令和４年度

事　業　計　画　書

社会福祉法人　福陽会
サンシャインビラ

介護老人福祉施設
短期入所生活介護
介護予防短期入所生活介護

目　　次

１．基本目標・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１
２．基本方針・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１
３．目標・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１
４．施設の運営
(1)職員構成・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ２
(2)経営及び運営会議構成図・・・・・・・・・・・・・・・・ ３
５．会議・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・４
６．委員会・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・８
７．職員健康管理・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・９
８．職員福利厚生・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１０
９．職員研修・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１０
１０．利用者ケア・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１１
(1)看護・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ １１
(2)介護・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ １３
(3)生活相談員・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ １９
(4)介護支援専門員・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ２１
(5)機能訓訓練・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ２１
(6)栄養・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ ２３
１１．活動・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２４
１２．業務担当・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２７
１３．日課表・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２９
１４．週間予定表・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・３０
１５．行事予定と行事予算・・・・・・・・・・・・・・・・・３１
短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護事業計画・・・３２

令和４年度　事業方針

１．基本目標

社会福祉法人福陽会の基本理念である「その方がその方らしく生活できる環境づくり」をモットーに、利用者様が健康で生活感あふれる日常を過ごせるよう目的を定める。

（１）利用者様の心身共に健康な生活を保持する。

（２）利用者様の個性を尊重した生活を配慮する。

（３）生活に希望と生きがいを持てるよう環境の整備と季節感のある行事を行う。

２．基本方針

利用者様・ご家族様等・職員間の信頼関係で「よりよいチームワークで令和４年度の暮らしをつくる」という合言葉で福陽会理念を実現する。利用者様の意思を尊重し、利用者様の立場に立ってのサービスを提供する。

(1) 利用者様の健康状態・心身の状況を十分考慮し、各部署の職員間での「報・連・相」を徹底し、利用者様が安心して生活できるよう、利用者様の心身の状態を把握する。

(2) 新しい生活様式の中での地域社会との交流を模索しつつ、ボランティアや地域住民との交流の機会をコロナ禍においての方法を考えて行く。

(3) 感染症等の動向を踏まえ、地域のボランティア等にも協力をお願いし、季節感が感じられるような行事を企画して、実施する。

(4) 尊厳を保持し、自立を支援し、安心・安全な生活を送っていただき、低下を防止する。

３．目標

(1) 長期・中期目標

法人として「利用者ケアの強化」「各サービス稼働率・利用率の安定」「職員確保・職員福利厚生待遇改善」「地域貢献活動推奨」「感染症対応」「地域包括支援センター事業の安定」「介護学院の体制の充実と受講生の確保」等を目標に取り組む中、サンシャインビラとしても以下のことを目標とする。

①利用者様に選んでいただける施設（利用者サービスの向上）

②働く職員に魅力ある施設（モチベーションアップ・安心感を持って働ける職場）

③地域との交流（コロナ禍の対応）

（２）本年度の重点目標

①利用者サービス向上

安心して生活していただける施設を目指し、明るく楽しく温かく過ごせるように小集団での活動の機会を多く持つ。稼働率の高位安定を図る。

②職員のモチベーションアップ

やりがいを持って取り組むことにより、キャリアアップを図れる魅力ある職場環境にし、人材の確保と人材の育成に力を入れると共に自主健康管理の充実を図る。

介護職員の施設間交流研修の際に参加する。

③地域との交流

災害時等を想定した訓練を行い、地域の方にも参加を呼び掛ける。

④その他

「よりよいチームワークで令和４年度の暮らしをつくる」を合言葉に法人理念の実現に取り組む。感染症対策の強化・有事の際の業務継続に向けた取り組みを強化する。

各計画において毎月振り返りを行い、令和５年３月には、目標達成の最終評価を行う。

４．施設管理運営

（１）職員構成（令和４年４月１日見込）

職員構成	指定基準	非常勤対応	実配置	
			常勤	非常勤
施設長	1	―――	1	0
副施設長	―――	―――	1	0
医師	１以上	可	0	3
事務員	―――	―――	1	2
生活相談員	１以上	不可	2	1
介護支援専門員	１以上	１名は必ず常勤	1	1
介護職員	常勤換算３１以上	常時１名以上常勤	２４	１６ 夜勤のみ１
看護職員	常勤換算３以上	１名は必ず常勤	4	1
機能訓練職員	柔道整復士等１以上	可	1	1
介助員	―――	―――	1	1
管理栄養士	１以上	―――	1	0
調理員	―――	―――	5	2
合計	―――	―――	４２	２９

2）経営及び運営会議構成図

理　事　長

統括施設長

施設顧問医師

副理事長

施設長

経営会議	運営会議	安全衛生会議	衛生委員会	看取介護会議	栄養会議	感染症対策会議	ケアプラン会議	虐待防止会議	防災会議	行事計画会議	入所判定会議	褥瘡予防会議	身体拘束廃止会議	苦情対策会議
統括施設長 施設顧問医 副理事長 施設長 副施設長 事務	施設顧問医 副理事長 施設長 副施設長 事務主任 クアマネ 看護・介護 生活相談員 管理栄養士 リハビリ 厨房	施設顧問医 副理事長 施設長 副施設長 ケアマネ 看護・介護 生活相談員 管理栄養士 リハビリ 事務主任	施設顧問医 副理事長 施設長 副施設長 ケアマネ 看護・介護 生活相談員 管理栄養士 リハビリ 事務主任	施設顧問医 副理事長 施設長 副施設長 ケアマネ 看護・介護 生活相談員 管理栄養士 リハビリ 事務主任	施設顧問医 施設長 副施設長 管理栄養士 ケアマネ 生活相談員 看護・介護 リハビリ	施設顧問医 施設長 副施設長 管理栄養士 看護・介護 生活相談員 ケアマネ リハビリ 厨房	ケアマネ 施設長 副施設長 生活相談員 看護・介護 管理栄養士 リハビリ	副理事長 施設長 副施設長 看護・介護 防火管理者 ケアマネ 生活相談員 リハビリ 管理栄養士 厨房 事務主任	副理事長 施設長 副施設長 看護・介護 防火管理者 ケアマネ 生活相談員 リハビリ 管理栄養士 厨房 事務主任	施設顧問医 副理事長 施設長 副施設長 ケアマネ 生活相談員 看護・介護 リハビリ 管理栄養士 厨房 事務主任	施設顧問医 施設長 副施設長 管理栄養士 ケアマネ 生活相談員 看護・介護 リハビリ 事務主任	施設顧問医 副理事長 施設長 副施設長 事務主任 ケアマネ 看護・介護 生活相談員 管理栄養士 リハビリ 厨房	施設顧問医 施設長 副施設長 生活相談員 ケアマネ 看護・介護 リハビリ 管理栄養士 厨房 事務主任	副理事長 施設長 副施設長 看護・介護 防火管理者 ケアマネ 生活相談員 リハビリ 管理栄養士 厨房 事務主任

リーダー会議	全体会	事故防止会議	事故防止委員会	厨房委員会	業務継続委員会	科学的介護推進委員会	利用者懇談会	サービスマナー委員会	看護と介護連携委員会	排泄委員会	レク委員会
副理事長 施設長 副施設長 看護・介護 生活相談員	施設顧問医 副理事長 施設長 副施設長 他全職員	施設顧問医 施設長 副施設長 生活相談員 看護・介護 管理栄養士 リハビリ ケアマネ 事務主任	施設長 副施設長 クアマネ 看護・介護 生活相談員 管理栄養士 リハビリ 厨房	施設長 副施設長 事務主任 ケアマネ 看護・介護 生活相談員 リハビリ 管理栄養士 厨房 事務	施設顧問医 副理事長 施設長 副施設長 ケアマネ 生活相談員 看護・介護 リハビリ 管理栄養士 厨房 事務主任	施設顧問医 副理事長 施設長 副施設長 ケアマネ 生活相談員 看護・介護 リハビリ 管理栄養士 厨房 事務主任	施設長 副施設長 生活相談員 管理栄養士 利用者	生活相談員 介護	看護・介護	生活相談員 看護・介護	生活相談員 リハビリ 看護・介護

５．会議

職員の意識向上・知識向上・技術向上とサービスの質の向上を図ることを目的とする。

利用者様・ご家族様等の希望・要望に添ったサービス提供を行い、満足感を高めることを目的とし、施設顧問医師の指導助言もいただき各種会議を開催する。

サービス提供の目的・計画・実践が職員の総意によって実施できる様、意思の統一を図りチームワークを強化し、法人理念の達成に向けて「よりよいチームワークで令和４年度の暮らしをつくる」を合言葉に報・連・相を強化する。

各会議の内容は会議録とし、全職員が会議録をパソコンで確認することと共に会議に出席した者からの伝達により、全職員に周知徹底を図る。

・**経営会議**（随時開催）

統括施設長・施設顧問医師・副理事長・施設長・副施設長等で構成し、施設の経営を検討する。施設の経営方針、運営方針等について検討し、月別および半期、年度または中期的や将来の方向を決定する。

・**3 施設合同会議**（1 か月に 1 回開催）

副理事長・施設長・副施設長・事務長・サ高住の館長・事務主任等で構成する。

法人のとしての取り組み等、周知し、それぞれの施設が同じ方向で理念の達成に向けて進むために副理事長を中心とし会議を行う。

・**運営会議**（1 か月に 1 回開催）

施設顧問医師・副理事長・施設長・副施設長・事務主任・看護・介護・機能訓練指導員・生活相談員・ケアマネ・管理栄養士・厨房等で構成する。

法人理念の周知徹底と事業計画の目標達成に向けて取り組み、サービスの質の向上を図る。仕事のやり易さ・仕事のやり難さを検討し、意欲を持って仕事に取り組めるよう職場環境の整備に取り組む。その時々の現状に合わせた感染予防対策の確認を行う。

事業計画の立案は１年に１回、計画の振り返りは毎月行う。

「よりよいチームワークで令和４年度の暮らしをつくる」を合言葉に法人理念の実現に向けて取り組む。

・**全体会**（1 か月に 1 回開催）

施設顧問医師・副理事長・施設長・副施設長・他全職員で構成する。

基本理念・施設運営方針の周知徹底と、利用者ケアの向上および職員の安全衛生や福利厚生の充実を図ることを目的とし、全職員向けの内部研修も実施する。一人ひとりの職員の意見・要望・提案を聞き取る場ともなるようにする。

施設内の全職員が共通の認識を持つことによりチームワークを強化していく。

「よりよいチームワークで令和 4 年度の暮らしをつくる」を合言葉とし各情報の周知徹底を図る。出席出来ない職員は会議録で内容を確認し、出席した職員から伝達を受けて共通の認識を持つ。

・**人事制度会議**（随時開催）

統括施設長・施設顧問医師・副理事長・施設長・副施設長・事務主任等で構成し、福陽会キャリアパスを推進する。人員計画や定期昇給、賞与等を「報告・連絡・相談」する。

・**入所判定会議**（随時開催）

施設顧問医師・副理事長・施設長・副施設長・看護・介護・生活相談員・機能訓練指導員・管理栄養士・ケアマネ・事務主任等で構成し、入所申込者の心身の状況等を踏まえて入所の判定を行う。

・**看取り介護会議**（随時開催）

施設顧問医師・副理事長・施設長・副施設長・生活相談員・看護・介護・管理栄養士・機能訓練指導員・ケアマネ等で構成する。

看取り介護について職員の認識と連携を高めて手厚い看取り介護の実施と確認を行なう。

看取り介護の振り返りを行うことにより、看取り介護時の評価を行うとともに、利用者様を偲び、職員の精神的負担の軽減も図る。

内部研修を企画し、実施する。

・**行事計画会議**（1 か月に 1 回開催）

施設顧問医師・副理事長・施設長・副施設長・看護・介護・ケアマネ・機能訓練指導員・生活相談員・管理栄養士・厨房・事務主任等で構成する。

行事に関する内容や事項等について、基本理念の達成に向けて協議・検討・決定する。

法人理念である「季節感のある行事」を行う。

実施は「企画・実施・反省」を行う。

感染症等の状況を踏まえて、地域の方々にも招待状をお出し、参加を呼びかけ地域交流をはかる。

「３大行事」

○観桜会（４月）　○納涼祭（７月）　○文化祭（10 月）

「小行事」

○端午の節句　○地域の祭り　○敬老会　○運動会

○クリスマス会　○餅つき　○正月式典　○節分　○ひな祭り

実施計画書と実施報告書は行事計画会議で作成し、周知を図り会議録と共に保管する。

・**利用者懇談会**（2 か月に 1 回開催）

利用者様・生活相談員・管理栄養士・ケアマネ・施設長・副施設長等で構成する。

利用者様のニーズを把握し、要望・希望をケアに反映する。

施設側から利用者様に、方針や行事の計画等の情報を提供する。

食事についての、要望・希望を聞き取り献立に反映させる。利用者様と職員の意見交換を通し、利用者様の満足度を把握する。

利用者懇談会に参加できない利用者様へは、生活相談員が個別に対応する。

利用者懇談会の企画・実施は生活相談員が中心で行い、会議録を全職員が確認し利用者様の気持ちを知り「よりよいチームワークで令和 4 年度の暮らしをつくる」を実現する。

・**ケアプラン会議**（1 週間に 1 回開催）

ケアマネ・利用者様・ご家族様等・施設長・副施設長・看護・介護・生活相談員・管理栄養士・機能訓練指導員・等で構成し、各担当者が実施したアセスメントを基に、個別の計画策定を検討し、各計画を作成する。

計画は定時の見直しと、必要時の見直しを行う。

利用者様の心身状態に変化が現れた場合は、速やかに個別の計画の見直しを行い、状態に合った計画を作成し、実施する。

定期的な作成と見直しは、極力介護保険の認定期間に合わせる。

施設サービス計画（排泄に関する支援を含む）・栄養ケア計画（栄養マネジメントの強化を図り、低栄養状態の改善等に取り組む）・個別機能訓練計画（褥そう発生予防を含む）・経口維持計画・口腔衛生管理計画・看取介護計画等の各計画を策定する。

介護職員により、アセスメントし、ケアプランの目標達成に向けて、介護過程を展開していく確認も併せて行う。

・**リーダー会議**（1 か月に 1 回開催・必要時随時開催）

施設長・副施設長・看護・介護・生活相談員等で構成し、利用者ケアと日々の業務の見直しや変更等を検討する。

介護職員の育成計画の評価や検討を行い、適材適所の人員配置と介護職員の資質の向上に取り組み「よりよいチームワークで令和 4 年度の暮らしをつくる」の実現に向ける。

・栄養会議（1 週間に 1 回開催）

施設顧問医師・副理事長・施設長・副施設長・看護・介護・生活相談員・ケアマネ・機能訓練指導員・管理栄養士・等で構成する。

利用者様の心身の状態に加え、嚥下機能や咀嚼に関する問題点を施設顧問医師より、指導助言をいただき、療養食と合わせて栄養マネジメントの充実を図る。利用者様の低栄養リスクの改善・栄養状態の向上・その方の状態に応じた栄養管理を計画的に行うことに取り組む。

・**感染症対策会議**（1 か月に 1 回開催）

施設顧問医師・副理事長・施設長・副施設長・衛生管理者、他全職員で構成する。

感染症の予防策とまん延の防止策を施設顧問医師から指導助言を受けて実行する。

必要時には、指針やマニュアルの作成と見直しを行い内部研修等により全職員に、周知徹底を図る。

災害時の感染症対策も検討する。

全体会と共に、施設顧問医師の指導助言の下、開催する。

・事故防止会議（随時開催）

施設顧問医師・副理事長・施設長・副施設長・看護・介護・生活相談員・ケアマネ・機能訓練指導員・管理栄養士・事務員主任等で構成する。

ヒヤリハットの報告とともに事故やヒヤリハットの検証を行い再事故の防止に取り組み、リスクマネジメントの強化を図る。

・**防災会議**（1 か月に 1 回開催）

副理事長・施設長・防火管理者・その他関係職員で構成する。消防計画に基づき火災予防・消防用設備・火気使用設備・危険物設備・災害時の備蓄品等の自主点検と器具の定期点検を行う。

自衛消防訓練活動を充実し、利用者様及び職員の安全確保に取り組む。地震発生時を想定し実践的な事柄を検討し訓練する。震災対策の観点から施設内の環境整備を行う。

実用的な「ＢＣＰ計画」により実践的な訓練を実施し、地域の方々にも参加を呼びかけて参加していただけるように協力をお願いする。それらの内容は振り返りを行い、職員間で周知できるように取り組む。

また、不審者対策や洪水時の対策と共に感染症の発生時等の計画も盛り込み、感染症発生時の諸対応も含めて事業の継続が可能であるように取り組み、発生時を想定してシミュレーション訓練を行う。

・**褥瘡防止会議**（各部署の代表で構成し、1 か月に 1 回開催）

褥瘡発生の防止ができるように全職員に対し、知識と技術を伝達していく。

内部研修を企画して、参加職員の意識と知識と技術を高めるとともに、参加できなかった職員は、参加した者からの伝達と資料により内部研修の内容を共有する。

指針とマニュアル等を整備し、必要時には指針やマニュアル等の見直しを行う。

施設での褥瘡の発生は「０」を目標にする。

万が一、発症してしまった場合は、各部署連携体制を強化して早期完治に向けて取り組む。

ケアマネ等と連携を図り、施設サービス計画等個別の計画作成時に褥瘡に対する検討をして多職種協働で褥瘡マネジメントを実施して、周知徹底を図る。

・**虐待防止会議**（各部署の代表で構成し、1 か月に 1 回開催）

虐待防止を目的とし「もしかして・・・」という「目」を持ち、職員の意識を高める。

「虐待の芽のアンケート」を実施し集計し、集結果を職員に配布し、自覚を促す。

解決を必要とする案件については早急に対応する。

サービスマナーの実践で虐待防止をすすめ、内部研修で知識と意識を高める。

・**身体拘束廃止会議**（各部署の代表で構成し、1 か月に 1 回開催）

身体拘束の廃止と、身体拘束を行うことによる心身に及ぼす影響等を理解するために、内部研修を企画し、１年に２回の内部研修を実施する。内部研修の内容と会議の内容は資料と会議録により、参加しなかった職員にも資料を配布し全職員が共通の理解と認識を持てるようにする。

・**苦情対策会議**（各部署の代表で構成し、1 か月に 1 回開催）

クレームは真摯に受け止め「即」対応する。

必要な改善を行い、ケアの質の向上と、利用者満足の向上を図る。

1 年に１回、苦情内容を分析し施設全体で共通の認識を持つ。苦情・要望を言いやすい、出しやすい環境作りを実践する。

６．委員会

利用者サービスの質の向上と科学的介護の取り組みを進めることも含めて目的として、各委員会を設置する。

各委員会が中心となり「よりよいチームワークで令和４年度の暮らしをつくる」という今年度の目標の達成に向けて取り組む。

職員は自ら、主体的・積極的にキャリアアップを図る。

・**衛生委員会**（1 か月に 1 回開催）

①施設顧問医師・副理事長・施設長・副施設長・衛生管理者・看護・介護・生活相談員・ケアマネ・管理栄養士・厨房・機能訓練指導員・事務主任等の全職員で構成する。

②職員の健康管理と衛生管理・感染予防策の徹底、労働環境の整備を目的とし、職員が心身ともに健康でいられるように医師から指導助言を受ける。

産業医は外部に委託する。感染症の発生時は適切な対応と必要な報告を行う。

＊報告先「福生市 551-1511」「西多摩保健所 0428-22-6141」「東京都 03-5320-4264」

労災事故防止策に取り組み、労災事故「０」件を目標にする。

・**事故防止委員会**（各部署の代表で構成し、1 か月に 1 回開催）

①ヒヤリハット事例等を検証と検討により、事故を防止する。

②事故の検証をし、再事故を防止する。

③指針やマニュアルの見直しを必要時に行う。

④内部研修を企画、実施し、周知を図る。

・**排泄委員会**（排泄委員で構成し、２か月に 1 回開催）

①利用者様、一人一人の排泄状態の改善に取り組む。

②プライバシーに配慮しＯＪＴで正しい介助方法（おむつ交換・トイレ誘導）を学び合う。

③マニュアルの見直しや内部研修の実施により、介護者の心構えと技術を磨く。

④コスト意識を持ち予算管理も行う。

・**科学的介護推進委員会**（各部署の代表者で構成し、１か月に１回開催する）

①ＣＨＡＳＥ・ＶＩＳＩＴ情報収集・活用とＰＤＣＡサイクルの推進に取り組む。

②フィードバックを受けてケアの質の向上に取り組む。

・**業務継続委員会**（各部署の代表者で構成し、１か月に１回開催する）

①感染症や災害が発生したとしても必要な介護サービスを継続的に提供できる体制の構築に取り組む。（計画の策定・内部研修の実施・訓練の実施等）

②マニュアルの見直し等により、介護者の心構えと技術を磨く。

・**サービスマナー委員会**（サービスマナー委員で構成し、1 か月に 1 回開催）

①サービスマナーの周知徹底により、虐待の防止に役立てる。

②相手を大切に思う気持ちで、介護サービスを提供し、介護の質の向上に取り組む。

③委員が中心となり、全職員に周知できるような「標語」を作成し、朝礼時の確認や掲示等で全職員に周知を図る。

・**レクリエーション委員会**（レクリエーション委員で構成し、２か月に１回開催）

①レクリエーションを通して、心身の健康を保つ支援をする。感染症の予防の観点から、集団での活動は避けて少人数での活動を進める。

②レクリエーションの手法を学び、介護職員間で共通の認識を持てるように周知を図る。

③必要物品の購入予算をとる。　　【年間予算　１０，０００円】

・**厨房委員会**（各部署の代表で構成し、1か月に1回開催）

①利用者様の食事に関して、調理面での向上を目指す。

②調理方法等の検討や工夫等により、食べやすくおいしいと感じていただけるようにするために、各部署の代表者から利用者様の声を聞き取る場とする。

③厨房内の衛生管理と、食中毒の予防・感染症の予防とまん延防止等の、周知徹底を図り実践する。自分自身が感染源にならないように施設内での厨房職員の行動指針等を検討する。

・**看護と介護の連携委員会**（各部署の代表で構成し、1か月に1回開催）

①胃ろうの方の経管栄養を安全かつ適正に行えるように連携を強化する。

②利用者様の支援においての連携を強化の問題点や改善点を検討し、より良いチームワークを構築する。

・**業務継続委員会**（各部署の代表で構成し、１か月に１回開催する）

①感染症や災害が発生しても必要な介護サービスが継続的に提供できる体制を構築する。

②「計画の策定・研修の実施・訓練の実施」に取り組む。

７．職員健康管理

職員は、心身ともに健康でなければならない。健康保持に努め自己管理をし、利用者ケア及び業務に支障を来たさぬように日頃から規則正しい生活をする。衛生管理者は、各部署とのチームワークを大切にし、職員の労働環境を把握し、常に円滑な労働ができるよう推進する。「よりよいチームワークで令和４年度の暮らしをつくる」を合言葉として、日々の取り組みを行う。

もしも自分自身又はご家族様が体調不良になった場合は出勤前に施設に連絡して受診や出勤等の相談をする。

・全職員を対象とし、定期健康診断を１年に１回行う。

（胸部レントゲン・尿一般・血液・聴力・腰痛問診及びその他必要項目）

・腰痛予防等のために、腰部健診の必要職種職員の腰部の検診を１年に２回行う。

（腰痛問診・腰部レントゲン・尿一般・血液・及びその他必要項目）

・職員健康診断後、必要な場合は、産業医の面接を受ける。健康で勤務できるよう指導・助言をいただく。

・管理栄養士・調理員等は１ヵ月に１回、夏場は２回の細菌検査を受け、感染症の症状がある者は、必ず医療機関に受診する。

・全職員は日常的に「標準感染予防策」を徹底して実行する。
・職員の新入職時には、オリエンテーションとともに、健康診断も受ける。
・災害等発生時は、自分の命を守る。勤務時は、自分の身を守り、利用者様の安全確保と対応を冷静に行い、公休日等は、自分の身を守り家族の安全を確認し、施設に駆けつける。

８．職員福利厚生

職員は、規定の職員会費を納める。非常勤職員は職員会費の納入は不要である。
・全職員を対象として、感染症の状況を判断しつつ、日帰り研修旅行を１年に１回実施する。
・福陽会の合同忘年会を感染症の様子を確認しつつ、12 月に実施する。
・常に明るく働きやすい職場環境作りに取り組み、人材の定着に役立てる。
・職員研修旅行の幹事と福陽会合同忘年会の幹事を務める。（各３名ずつ）

９．職員研修

利用者様・ご家族様等・地域の方々に信頼される質の高いサービス提供に向け、全職員の資質向上を目的とし、人材育成・モチベーションの維持向上と・知識と技術の習得をすすめ変化に対応できる人材を育成する。
・内部研修
職員としての心構え・基本理念・基本方針を正しく理解するために内部研修を行なう。
介護職員の基本介護技術は、ＯＪＴにより学び、自信を持って日々の業務を遂行できる力を養うとともに、やる気向上と時代に合った介護サービスの提供に取り組む。

４月	①「法人理念・ハラスメント対策」	②「感染症の基礎知識」
５月	①「事業継続（ＢＣＰ計画）について」	②「身体拘束廃止の基礎知識」
６月	①「看取り介護」	②「褥瘡予防」
７月	①「個人情報保護の基礎知識」	②「認知症の基礎知識」
８月	①「事故防止（2 階事例検討)」	②「排せつ介助・プライバシー」
９月	①「事故防止（1 階事例検討)	②「虐待防止の基礎知識」
１０月	①「事故防止（3 階事例検討)」	②「感染予防策の取り組み」
１１月	①「身体拘束廃止と人権の尊重」	②「職業倫理」
１２月	①「認知症事例検討」	②「看取り介護の振り返り」
１月	①「褥瘡予防と廃用症候群」	②「守秘義務と個人情報について」
２月	①「サービスマナーの実践」	②「レクリエーションの体験」
３月	①「介護課程の展開」	②「虐待防止・不適切介護」

＊入職時のオリエンテーションにて初回の内部研修「新入職員研修」を行う。
「新入職員研修」は施設長と部署の責任者で行う。
＊ＢＣＰによる地域住民に参加を呼びかけて行う防災訓練の日程は、防災会議で決定する。

・外部研修

介護保険制度や業界等の動向・情報・知識・技術を意欲的に吸収する機会とする。

外部研修参加者は研修報告書により報告するとともに、研修委員会と連携を図り、他職員にも周知できるように研修報告書を提出する。感染予防対策を実行した上で参加する。

＜外部研修参加予定表＞

５月　高齢者施設福祉部会部会総会・福生市介護保険事業者連絡協議会総会
　　秋川ブロック会

６月　全運転管理者講習・生活相談員研修

７月　福生高校学校運営連絡協議会・高齢者施設福祉部会部会総会
　　介護支援専門員研修

８月　機能訓練指導員研修

１０月　高齢者施設福祉部会部会総会・感染症予防講習会

１１月　感染症対策指導者養成研修・指導的職員研修

１月　介護支援専門員研修・福生市介護保険事業者連絡協議会賀詞交歓会
　　高齢者施設福祉部会　部会総会

２月　機能訓練指導員研修会・秋川ブロック会

３月　安全運転管理者定例講習会

１０．利用者ケア

理念である「その方がその方らしく生活出来る環境づくり」をモットーに、一人一人の利用者様の個性を大切にし、自立の支援・尊厳の保持・重度化の防止を重視したケアサービスを提供する。科学的評価に基づく、質の高い介護サービスを提供するために、職員の更なる資質の向上を図り、利用者様の満足度を高めていく。

（１）看護

コロナ禍であり日々の生活において、様々な面で制約や我慢などが強いられる事が多い毎日ですが、利用者様の生活に寄り添い、利用者様とご家族様の望みを可能な限り叶える事、そして一人一人に合った健康管理に努め、より多くの笑顔に接して行ける事を心掛けます。本年度の目標である「より良いチームワークで令和 4 年度の暮らしをつくる」を実現出来るよう日々の関りから多職種にて連携し、情報共有に努め医師と共により良い医療・看護が提供出来るように努めて行きます。新型コロナウイルス等の感染症の予防対策を徹底し、万が一の発生時には看護が中心となり介護をはじめ他職種への介護助言により蔓延の防止に取り組みます。

〇フロアーナース制

各フロアーに専任の看護職員を配置し、責任を持った看護、介護を提供する。またフロアーナースは平常時から的確に情報収集を行い、チームナーシングで利用者様の看護を行う。

申し送り、パソコンを利用し情報共有を行い介護とその他の職種とも連携をはかりケアに取り組む。毎日の利用者様の支援には、以下のことを心得る。

１．笑顔で優しく寄り添いながら健康状態の把握に努める。

２.家族とのかかわりを大切にして共に生活をサポートする。

３.他部門との報告、連絡、相談を密にして連携をはかる。

４.利用者様の変化や異常を早期に発見し安定した体調維持と感染予防を行う。

５,専門職としての自分の能力に磨きをかけ、利用者様への看護の質の向上を図る。

①医務診察　内科 「金曜日（施設顧問医師）・木曜日」、精神科「月曜日」

②利用者様の健康管理

・1 年に 1 回健康診断を受ける。

・少なくとも 1 か月に 1 回の医務診察を受け、健康状態の把握と内服薬の処方を受ける。医務診察の受診時は、バイタル測定を行い、医師へ報告する。

・緊急時や医務診察日以外での体調の悪化に対しては、症状に対して適切にアセスメントを行いあきる台病院に Fax で上申を行い、医師の指示を得る。

・利用者様、ご家族様の希望等を伺い意思を尊重し相談の上、医療機関への受診を行う。外部受診時は、医療機関への情報提供を行い、外部診察の結果を記録し、各部署で情報を共有して利用者支援に役立てる。

・外部受診や入院等は、利用者様、ご家族様等の意向を尊重する。

・利用者様の心身状態変化時等の家族連絡は看護師、看護職員が行い、生活相談員も協力する。

・経管栄養、バルンカテーテル、人工肛門等の医療ニーズに応える。

・利用者様、ご家族様等の希望を伺い、施設入所時の健康診断を受けて頂く。

（血液検査、胸部レントゲン、心電図、尿検査、頭部 CT、他医師が必要とした検査等。）

・施設顧問医師から、入所時に緊急時・看取り介護時の医療行為に関する意思確認と看取り介護について説明を行って頂き、利用者様とご家族様の意向を確認する。

・利用者様、ご家族様の希望によりインフルエンザ予防接種や、肺炎球菌予防接種を医師により接種して頂く。

・利用者様の薬の管理と内服薬の服薬介助を行う。内服薬以外の処方薬も看護師、看護職員が管理する。薬局から届いた内服薬は看護師・看護職員が処方箋の指示通り一包化し利用者様 1 人ひとり別々の配役カートに入れ、誤薬等の事故を防止します。

朝、夕の服薬介助については介護職員に依頼し空袋により、依頼分の服薬確認をする。内服の方法などは、指導と確認を行う。

③　口腔ケアの実施継続

・利用者様は、歯科医師・歯科衛生士等から、定期的に口腔ケアを受ける。

・口腔内を清潔にし、誤嚥性肺炎や呼吸器疾患を予防し、健康を保持増進する。

④看取り介護

・病状の急変時は早朝や夜間深夜であっても、あきる台病院に連絡することが出来る。

⑤　排泄

・医師と看護、介護が連携し、排泄にかかる要介護状態の軽減を多職種にて支援する。

⑥　褥瘡

・入所時と３カ月に１回評価を行い、多職種にて褥瘡ケア計画に基き褥瘡管理を行い、褥瘡の発生を防止する。施設での褥瘡発生「０」を目標とする。

⑦　認知症

・入所時に長谷川式スケールを用いて検査をする。

・長谷川式にて点数を有する利用者は３カ月毎に検査をし、利用者様の支援方法等に役立てる。

（２）介護

利用者様一人ひとりの個別性を大切に、その方の意思を尊重しその方の自立を支援する。職員一同、力を合わせて施設顧問医師の指導助言を受け、感染症を防止すると共に、利用者様の健康管理と QOL の向上を目指すことにより職員のモチベーションアップを図る。

《1 階フロアー》

「よりよいチームワークで令和４年度の暮らしをつくる」を合言葉に取り組みを行う。コロナ感染症の影響で利用者様の生活は制限のある生活が続いている。今年度においてもそのような生活を継続する必要がある。

制限のある生活であっても、「その方らしさ」「安全・安心」「楽しい」を実現出来るようなフロアー運営を行う。

①介護の基本に忠実なサービス提供

基本を徹底できるように、各介助方法を確認しながら統一したサービス提供のため、各担当者を配置し役割を分担する。

・排泄担当　・口腔、食事、水分担当　・体位交換担当　・離床時間支援担当

・整容担当　・美化担当　・介護技術担当

②基本的な感染予防対策

・利用者様同士の間隔はソーシャルディスタンスを確保する。

・介助時、職員はマスクとフェイスシールドを着用する。

・１ケアごとの手洗いと手指の消毒を徹底する。

・換気はこまめに行い風を通し、手の触れるところの消毒は最低３回（朝・昼・夕）行う。

・毎朝の体温測定の継続と様子観察により、発熱やその他症状のある利用者様については迅速に決められた感染対応策を行うとともにフロアナースと連携をとり、感染拡大防止を徹底する。

・職員は自分が感染源にならないように自己管理し、体調不良時は出勤せず施設に電話をして状態を報告して、医療機関に受診し、結果を施設に連絡する。

・職員、利用者様の手の触れる場所の消毒と清掃を徹底し、感染症の予防と蔓延の防止をする。

・新人職員に対し体調不良時の連絡方法や病院受診時の対応方法などを指導し、感染対策グッズの取り扱い動画を確認して指導する。

③活動等についての取り組み

・コロナ禍であるため 感染対策を徹底し、少人数で楽しんでいただく工夫をする。

・マスクと事前の体温測定と手指の消毒と健康チェツクを行い参加する。

・天気の良い日の日光浴や読書、テレビ鑑賞、少人数で行えるレク等で生活にメリハリと楽しみを見つけていただけるよう支援する。

・フロアーでの活動を行うために、活動予算を準備する。

・各活動参加は個人記録に記録する。　　（フロアー活動予算　２０．０００円）

④介護力の向上、モチベーションアップ

・新人職員へは、エルダー・メンダー制度を活用し、育成にあたる。

・内部研修やＯＪＴにより、知識技術向上を図る。

・居室担当者は担当者としての責任を自覚し積極的に発信を行う。

・居室内の環境整備、利用者様の整容面、私物の管理など、出退勤時に確認する。

⑤褥瘡予防

・内部研修と OJT により意識を高めて得た知識・技術をケアに活かす。

・全身状態の観察により変化を早期に発見し、多職種と連携し発生と悪化を防止する。

・正しい統一したケアを行い、褥瘡発生は「０」を目指す。

⑥事故防止

・ヒヤリハット　→　検証　→　再事故防止の対策　→　対策の実施。

・安全面ばかりを重視することなく、利用者様一人ひとりの「その方らしさ」を大切にしつつ事故を防止していく。

・看護と介護の連携で経管栄養を安全に行う。

⑦非常災害のための準備（火災・震災・水害・犯罪・感染症等）

・廊下に物を置かない等の、整理整頓、環境整備を習慣化し、突然の有事に備える。

・防犯用品、防犯グッズ、感染予防グッズ等は何時でも有効に使用出来る様に職員間に周知徹底を図る。

・災害等発生時には、まず「自分の身の安全」を図り状況が落ち着いた上で利用者様の状況把握と安全確認を行い、安心できるように精神的なケアを行う。

・感染症を想定したシミュレ―ション訓練を行う。

⑨看取りケアについて

・利用者様、ご家族様等の意向に沿って、安心・安楽を重視し、利用者様の精神的ケアを充実させ、その方らしい望む最期となるように支援する。

内部研修などで、看取り介護について学び、利用者様の最期とどのように向き合うの

かということを考え、その方の尊厳を最期まで守り、手厚い介護を提供する。

《２階フロアー》

「より良いチームワークで令和４年度の暮らしをつくる」を目標に取り組みを行う。

・出勤時退勤時には気持ちよく大きな声で「挨拶」をし合おう。

利用者様や来園者に対してはもちろんのこと、職員間でも積極的に挨拶をし合う。

「会釈」も挨拶のひとつと考え、どのような状況でも挨拶を忘れない気持ちで業務を行う。

親しみを込めたつもりでも相手によっては誤解を生んでしまう場合もあるため、相手の気持ちを尊重して相手に不快な思いをさせないように、日頃から節度と敬意をもって接し、大切にされていると感じてもらえるようサービスマナーを実践する。

コミュニケーションは言葉だけでなく非言語的なコミュニケーションも使い、相手の思いをどのようにしたらくみとることが出来るのか、そして相互理解をどのようにしたら深めていけるのかということを考えながら、相手の真の思いに近付けるようにしていく。

・職員同士、当たり前の事でも感謝を言葉にして伝えよう。

向上心を持ち、積極的に取り組むことが出来る雰囲気と環境をみんなで作り上げる。

利用者様や職員一人ひとりの気持ちをくみとり、状況に合わせた聴き方・話し方で、相手の心や気持ちを癒し緊張感を和らげられるよう取り組んで行く。

表情も相手に好感を与えるようにしっかりと口角を上げて基本的に柔らかい笑顔を保ちながら業務を行う。

ミーティングを週 1 回リーダー又はサブリーダーが主となりフロアー内で行い、利用者様の状況や業務の遂行状況、仕事のしやすさや仕事のし難さ等を、報告・連絡・相談する。

職員間で現状を共有し、統一したサービス提供が出来るようにする。

職員が「チームで働いている」という認識を持ち、必要な情報を共有しあうことが大事だと考える。

また、フロアー内だけでは解決困難な課題や問題が生じた場合には、多職種連携し「報告」「連絡」「相談」をしっかりと行って問題解決していく。

・感染症の予防（現在、行っていることを継続する）

人と人との間隔はお互いに手を伸ばし届かない範囲以上（出来るだけ 2m）空ける。

常に職員はマスクを着用し、会話や介助時はフェィスシールドも着用する。

対面での食事は避け、基本は黙食。

職員自身の更衣時もマスクは外さず、会話を行わず、更衣後は直ちに更衣場所を退室する。

利用者様の手洗いと手指消毒の徹底と職員の手指消毒の徹底のために職員は、個人用のアルコールボトルを必ず携行する。

「１ケア１手洗い」を徹底し、正式な手順での手洗いを行う。

換気をこまめに行い、１日に３回（朝・昼・夕）と消毒を徹底し、特にトイレは利用者様も職員も使用後は必ず消毒をする。

職員は、自分自身や家族等体調不良時は必ず、出勤前に施設に連絡し出勤等の相談をする。

仰ぎ自分が感染源にならないという職員一人ひとりがしっかりと自覚を持つ。

職員は感染予防の観点からフロアー間の移動は最小限にする。
プライベートの行動にも自覚と責任を持ち、自分が感染しないように予防策を実行する。
「コロナ」感染症だけでなくその他の体調変化時も同様に対応する。
利用者様の体調や様子についても細かく観察をしていくとともに、精神的な面のケアに重点を置く。

・レクリエーションの充実　　（フロアー活動予算　２０，０００円）

レクレーション担当者はレクリエーションのメニューを考える際等に、利用者様や実施職員の意見も聞き参考にする。
天気のいい日には外気浴や日光浴や散歩を取り入れて、生活の活性化を図る。
レクリエーションを行う際にもソーシャルディスタンスを保ちながら安全・安心に行い開始時と終了時には必ず手指の消毒を行う。
活動がマンネリ化しないように３か月に一度、新規レクリエーションを取り入れる。
フロアー単位での活動とし、各活動参加者の様子は個人記録に記録する。

・自立と尊厳の保持（その方らしさを大切に）

利用者様の希望や要望は「どうしたら叶えられるのか」と考えて実現に向けて取り組む。
実現が困難な場合は、代替え案等を利用者様に示し、一緒に考えていく。
その方らしさの表現として希望があれば、おしゃれをすることの支援をする。

・居室担当の役割と責任

利用者様の様子の変化や利用者様との会話の内容等を個人記録に入力し、多職種で情報を共有する。
居室担当者は利用者様の支援における担当者としての責任を自覚し、積極的に利用者様の心身の状況を発信する。
感染症の予防、環境整備、整容面の充実にも責任を持つ。

・組織体制の強化

リーダーとサブリーダーの協力のもとフロアー職員と共に、利用者様にとっての「安全・安心・楽しい」フロアーを作っていき、職員にとっては「安心して仕事が出来る環境」「信頼できる人間関係」を構築する。
フロアーで解決困難な事柄については「現場の声　→　会議で検討　→　現場にフィードバック」というように施設全体で考えていく。
リーダーとサブリーダーは力を合わせて、利用者様の心身の状況や職員の人員体制に応じて、円滑に業務が遂行できるように業務改善に取り組む。

・人材育成

介護従事者としての自覚を持ち、現場で必要とされる人間力を備えた専門性の高い職員の育成に取り組む。先輩も後輩も職員間で注意し合える環境を作る。
新人職員には先輩が手本を示し、正しい介護技術習得のためにエルダーメンター制度を活用しながら精神面も同時に支えながら指導する。「認知症」「感染予防」「事故防止」「看取り」「身体拘束」「虐待防止」「褥瘡」等内部研修とフロアーでの直接指導で知識や認識

を深める。

・事故防止

利用者様の安全、安心とサービスの質の向上により事故を防止する。内部研修と 0JT 等により職員一人ひとりの介護力を向上させる。

リーダー、サブリーダーは介護技術に不安を抱えている職員に対し、介助方法の再確認や指導を行い職員のスキルアップと各人の自信につなげる。

ヒヤリハット事例は、直うちに多職種で検証し対策を立てて、再事故を防止する。

事故防止策の実行状況をリーダーが確認を行う。

感染症蔓延防止策実施時は利用者様が居室で過ごすことを想定し、居室内での事故発生防止が出来るようにする。利用者様の安全面を重視するあまりに利用者様の行動を制限することになり「その方らしさ」を失ってしまわないように支援するとともに、活動が減少したことによる廃用を防止する。

・非常災害のための準備

火災、震災、水害、感染症等の発生により、事業が継続できなくなるようなことがないようにフロアー内でＢＣＰ計画の周知を図り訓練の実施時は参加する。

新人職員等にも周知できるように取り組み担当者儲けて責任を持つ。

（防災用品担当者、排せつ用品担当者、感染予防グッズ担当者、環境整備担当者）

・個別ケア

看取り介護、口腔ケア、褥瘡防止、虐待防止、身体拘束廃止等を考慮し、利用者様の個別計画書作成時に居室担当がアセスメントしてケアマネに提出する。

ケアマネのプランに合わせて介護過程を展開し、利用者様のサービス提供を行う。

《３階フロアー》

引き続きコロナ禍であるため油断を許さない状況下にあることを踏まえて「よりよいチームワークで令和 4 年度の暮らしをつくる」のスローガンのもと全職員が今だからこそ出来る介護支援を、アイデアを出し合いながら、利用者様が安心して暮らせる日々の支援を行う。

① 感染症対策

新型コロナウイルス感染症を唯一経験したフロアーとして、その時に学んだことを継続して今年度に活かす。

引き続き「コロナに罹らない」「持ち込まない」「感染リスクを作らない」を意識した環境つくりをする。

標準感染予防策を基本に職員は常に感染予防策を「確認・実践」する。

全職員が「同じ対応」が出るように「動画」を活用して感染予防を徹底する。

利用者様もマスク着用・手洗い・手指の消毒等を日常介助支援の一環とし「習慣化」する。

オミクロン株の特性から、特に空気の入れ替えは全職員が意識を持って取り組み、換気を習慣化する。

利用者様の健康管理と観察、職員の健康管理の責任感とその把握に努め、ナースと連携し

ナースの指導助言により、病気を未然に防げるように体調管理を支援する。
職員又は家族の体調不良時、濃厚接触者、疑いがある場合は出勤する前に必ず施設に連絡し指示を仰ぐ。

② 安全で快適な暮らし　（フロアー活動予算　２０，０００円）

デイルームは利用者の適切な間隔を確保しながら、多目的・多様性のある空間として利用する。
茶会・ＤＶＤ鑑賞・ユーチューブ鑑賞・体操等を企画して実行する。
安全に配慮しながら廊下を利用したレクリエーションも工夫して実施する。
居室内での生活環境を充実できるように工夫する。
レクリエーション等の活動参加は、個人記録に入力する。

③ 居室担当としての今後の役割

・居室内での生活が中心となる利用者には、充実した時間となるよう、生活歴等も考え合わせ「写真、絵、本、音楽等」を考えて楽しみを作りあげる。
・利用者様の変化をアセスメントする際に、変化を捉えてその変化に対応できるように個人記録を充実する。計画の変更を必要とするような大きな変化時はアセスメントをケアマネに提出する。

④口腔ケア

歯科医師、歯科衛生士の指導助言を受け、正しい介助方法をフロアー職員が共有して同一の介助ができるようにするとともに、利用者様一人ひとりの状態に応じた口腔衛生の管理を行う。前期よりワンランクアップのケアができるように心がける。

⑤認知症支援者としての理解と実践

・認知症について職員が理解を深め、実際の支援に実践できるように事例を用いて学ぶ。厚生労働省準拠のテキストを活用し、職員の理解を深める。
・現場の事例を共有できるよう各自が取り組んだことを紹介する。

① 事故防止、リスクマネジメント

・ヒヤリハットはその場でその日の内に各職種により検証し、できる限り参加できる職員は参加し危機管理意識を高め、事故防止に努める。
・担当フロアーに起きた事柄だけでなく、職員の異動や利用者様のフロアー移動も考慮し施設全体で情報を共有するようにする。
・常に職場の寮母室、休憩室、介護材料室等を整理整頓する
・物品等の管理はフロアーリーダーとサブリーダーが協力し、責任を持って行う。
「整理、廃棄、保存等」の判断をリーダーが行い介護環境を整備する。

② 身体拘束

・身体拘束は行ってないものの、それにつながってしまうことも考えられる。利用者様の立場に立ち、何度も繰り返し虐待の芽アンケート項目を意識し、職員はスピーチロック等の理解を深め不適切なケアを防止する。
・常に利用者様の健康管理に努めると共に、心身機能の低下に伴う廃用を防ぎ、褥瘡等を作

らない支援を行う。

⑨非常災害時のための準備と体制

防災用品、防災グッズ等いつでも有効に使えるように半期に１度、4 月と 10 月に内容を確認し、防災会議で報告する。

火災、自然災害、感染症等に対する訓練に参加し、有事の際に備えられる意識啓発を行う。各自が実績できるよう具体的に役割分担し、訓練で実践する。

（３）生活相談員

令和４年度は､施設全体の重点目標｢よりよいチームワークで令和４年度の暮らしを作る」を合言葉により、一年間の業務に取り組むことになった。

介護において連携は重要な理念の一つであり、特に施設介護では良いチームワークが欠かせない。それぞれの部署内での連携と、各部署間の連携が求められる。

生活相談員は、各専門職が協力し合い、利用者様に対してチームケアを行なえるよう、部署間の連絡や意見調整の役割を果たす。また、生活相談員はそれぞれの役割分担があるためすべての業務を把握するのは困難な面もある。だからこそ連絡･報告を確実に行い、より良いチームワークで業務に取り組んでいきたい。

今後も、新型コロナウイルス感染症を初めとする感染症の影響は続くと思われるが、その中でも、利用者様一人一人の思いに寄り添い、利用者様が日常の中に喜びを感じられる、そのような「暮らしを作る」ことを今年度の目標とする。

〇入所・退所に関する業務

・特養入所やショートステイ利用の問い合わせ・相談に対応し、申込みを受付ける。

・入所判定会議を開催する。

・入所の待機者状況を把握し、稼働率の維持を図る。

・入所に向けてご家族様・事業所・医療機関等と連絡を取り合い、情報収集を行い、受入れ準備を進める。

・入所当日の入所時面接と契約手続き､持ち物の確認を行なう｡各部署への情報を発信し、チームケアを進めていく。入所時契約は複数人で行う。

・感染症防止対策のため、入所後は一定期間居室で過ごしていただく。その期間の利用者様の精神面に配慮し、代理人様への連絡もこまめに行う。

・退所の際はご家族様と相談し、ご家族様の意向に沿った支援を行なう。

・退所の手続きは複数人で行う。

〇利用者様とご家族・代理人様への相談援助と連絡

・すべての利用者様の状況を把握し、一人一人と面談する時間を設け、それぞれの方にあった相談援助を行う。

・利用者様の心身の状態に変化が生じた場合､看護と連携し家族への電話連絡の場に同席、記録を担当する。

・リモート面会や窓越し面会の案内をし、ご希望に応じて実施する。

○ケアプランに基づくサービス提供

・毎日の記録を確認し、各階の申し送りに参加する。施設顧問医師による医務診察に参加し、医師に利用者様の日常の様子を伝えるとともに、利用者様の心身の状態とその変化・問題点を把握するよう医師からの指導助言を受ける。

・利用者様の生活全体を見直すことで、ニーズを捉え、アセスメントに生かしていく。

・ケアプラン会議に参加し、多職種協働のチームケアを実践していく。

○リスクマネジメント

・生活相談員として各種会議・委員会に出席し、施設における「虐待防止」「身体拘束適正化」「事故防止」「感染症対策」等に取り組んでいく。

・苦情の受付け担当者として、苦情や要望を真摯に受け止め誠実に対応するとととともに、「苦情対策会議」で取り上げ、対応・防止策の周知徹底を図る。

・事故やヒヤリハット事例が発生した場合、他部署と共にカンファレンスに参加する。

・ヒヤリハット及び事故の報告書の流れを管理する。重大事故については、行政への報告を行い、「事故報告書」ならびに「事故処理報告書」を作成、提出する。

○各種活動の実施

・三大行事とその他の行事や各種活動の実施方法を現状に合わせて見直し、実施していく。

・「利用者懇談会」を年６回隔月で開催し、利用者様の意見や要望を伺い、サービスの向上に生かしていく。

○介護請求その他の事務手続き、行政や地域の諸機関との連絡調整

・利用料、各種加算の算定、請求手続きを行なう。

・ショートステイ利用に関して、居宅介護支援事業所等と連携を図っていく。

○看取り介護に関する実施

・入所時面接の際「看取り介護」についての指針をお渡しし、看護師の説明時に同席する。

・施設顧問医師からご家族様へのムンテラの日程を調整する。

・意志確認書を送付し、完成した物を保管する。

○地域交流

・地域における高齢者介護の拠点としての役割を果たす。

○ボランティア等の受け入れ

・様々な形のボランティア活動を広く受け入れ、利用者様の生活の活性化を図る。

○防災

・災害に備え、防災訓練を実施する。

・日頃から防災意識を持って施設内の点検を行い、必要に応じた改善を行う。

・災害発生時には、まず自分の身の安全を確保し、その上で、利用者様の安全確保に尽力する。出勤日以外でも施設に駆けつける。

・地域防災の意識を持ち、近隣の地域社会、関係諸機関との連携を図る。

・各シミュレーション訓練に参加する。

（４）介護支援専門員

今年度目標「よりよいチームワークで令和 4 年度の暮らしをつくる」を実現できるように一年間の取り組みを行う。

・利用者様の日頃の様子や、状態変化を情報収集するために会話等の時間を持つ。

・利用者様と日頃からのコミュニケーションで「困りごと」「心配事」等が伝えやすい関係作りをしておく。利用者様と接する前には手指の消毒をし、適宜感染予防用具を使用する。

・ご家族様等へは、電話や文書等で利用者様の近況報告をし、ご家族様の施設生活に対する意向を確認し、施設サービス計画書につなげていく。

・ケアプラン会議については、ゆとりを持った会議予定表を作成し、必要な情報を収集する。本来ならば、利用者様とご家族様等にもケアプラン会議に参加していただきたいところであるが、感染予防の観点から参加が困難である。

・ケアプランについては、個別性を重視すると共に誰が見ても、サービス提供内容が分かりやすい文章で作成し、統一したサービス提供が出来るようにする。

サービス計画書の重点目標と重点内容が分かりやすいように、表記の仕方も工夫をする。三ケ月ごとのモニタリングを実施する。期間内であっても状態変化がある場合は随時ケアプラン会議を開催し、プラン内容の検討を行う。

・褥瘡を作らないことを前提とした取り組みを行い、ブレーデンスケールを用いて評価し、褥瘡リスクにより、褥瘡ケア計画を作成する。

・ターミナルケア計画書の作成とモニタリングの実施。

医師によるターミナルケア開始の宣言をうけ「ターミナルケアの施設サービス計画」の作成をする。ご家族様と各部署が連帯し、最期の時まで「その方らしく・・・・」を考え、安心して心地よく過ごしていただけるよう、手厚い看取り介護の実施、支援をしていく。

・看取り介護の実施後、看取り介護の振り返りを行う。看取り介護の質の向上を図ると共に職員のグリーフケアを図る。

・医務診察の結果等を受け、変化時は介護方法の変更を検討する。

入所時には延命や看取り、検査結果や状態の変化等、医師からご家族様等に説明がある。その説明の結果を踏まえた上でのご家族様の意向をその記録から把握する。

・緊急での施設利用にあっても円滑に対応する。

・介護保険有効期限の把握をし、更新申請の手続きを代行する。状態変化時の区分変更申請手続きの代行も行う。認定調査の立ち合いもご家族様等に代わり行い、協力する。

・多職種協働の観点から、各部署と「報・連・相」を取り合う。

・非常災害時や非常災害が予測される時には、施設と施設利用者様の安全確保に協力する。

・新型コロナウイルス等の感染症予防である手指の消毒と距離の確保を徹底する。

（５）機能訓練

・「より良いチームワークで令和 4 年度の暮らしをつくる」という全体目標により、感染症への心配のある生活の中でも充実した暮らしをしていただけるよう取り組む。

・理学療法開始時に利用者様と機能訓練指導員は手指消毒を行うと共に利用者様の検温を行う。
検温の数値は個人記録に記録し、発熱やその他の症状がある場合は他部署と連携を図る。
・理学療法終了後も開始時同様に消毒を行う。使用器具、備品の消毒も行う。
・機能訓練指導員がフロアを移動する時は、手指消毒を確実に行い、利用者様と接する時はフェイスシールドを着用する。
・機能訓練の実施記録、利用者様の状態、様子等をパソコンに入力して情報共有をすることで IADL の維持、向上を目指す。
・ケアプラン会議に出席し、個別機能訓練計画を施設サービス計画書の策定時期と同時期に策定し、利用者様とご家族様に説明して実施する。
・個別機能訓練計画は３カ月以内のサイクルで見直し、計画内容を利用者様とご家族様に説明する。
・利用者様に状態の変化が見られた際には医師、看護職員、ケアマネージャー、生活相談員介護職員等と連携を図り、個別機能訓練計画の内容の変更や中止を行う。
計画の変更時や中止をする場合は利用者様とご家族様に説明し同意を得る。
・車椅子使用者のシーティングを多職種で検討し、その方に合った車椅子を使用する。
状態変化が見られた際は必要に応じ、車椅子やクッションの変更を検討する。変更した場合は個人記録に記入し状況を共有する。
・褥瘡発生を防ぐために多職種と協働し、情報交換、福祉用具の選定、介助方法の検討と周知等を行う。施設での褥瘡発生は「0」を目指す。
体位交換用クッション購入予算　　３００，０００円）
・皮膚状態の変化、機能の変化に合わせて体位交換、ポジショニングの方法を多職種で検討し褥瘡予防を図る。また、ポジショニング方法等を正しく継続するため、繰り返し伝えて周知徹底する。
・理学療法の訓練は、感染予防の徹底、状態を把握するため 1 人ずつ実施し、一日 20 人を目標とし、利用者様の身体機能の維持、向上と拘縮予防に取り組む。
利用者様の状態に合わせて安全に行う。
・訓練時はケアプランで決まっている介助方法が正しく実施できているかを定期的に確認すると共に機能に変化があった利用者様の介助方法のアドバイスを行い、計画の見直しにより介助方法の統一を図ることで事故等のリスクマネジメントにつなげる。
・移乗動作等の介助方法を定期的に確認して、専門職としてのアドバイスを行い介護職員の技術向上に取り組む。
・生活リハビリの実施状況や実施の様子を記入漏れ等が無いように確認していく。
・コロナ等の状況を踏まえ、その時の状況に合わせた施設行事の企画を作りそれを実施して季節感を感じる事の出来る様に支援していく。
・感染症の動向を見ながらではあるが利用者様の認知機能、体力の維持、気分転換等の為、外出の機会を作る。

・感染症、事故防止、虐待防止、身体拘束廃止等についても知識技術を深めていく。
非常災害時等は､率先して施設の安全と利用者様の安全確保に協力し､自宅での災害時は、身の安全、家族の安全を確保後は施設に駆け付ける。
・有事の際でも継続してサービス提供が出来る様にシミュレーション訓練を行い、BCP 計画の見直しをする。
・年に 2 回（9 月と 3 月）車椅子とベッド等の備品の点検と保有台数の把握や物品の管理をして、記録をする。修理、部品交換等は、その都度見積を取り、検討して業者に修理を依頼する。

（６）栄養

本年度は「よりよいチームワークで令和 4 年度の暮らしをつくる」という全体目標により福陽会理念達成のために、厨房職員は一丸となって感染予防対策に取り組みながら安心安全な食事提供に努める。

・旬の食材を使用した温かみのある家庭的な食事の提供を行う。
・盛り付けや一品一品の温度・味付け・調理法の工夫を行い、食事を「楽しい」「美味しい」と感じていただけるよう努めていく。
・施設顧問医師による指導を受け、療養食提供や利用者様に合わせた栄養量の提供を行い、多職種と協働して、栄養状態の改善と低栄養状態の改善に取り組む。
低栄養状態を改善するための栄養ケア計画を作成し、リスクに応じた期間でモニタリングを行う。
入院し入所時と異なる栄養管理が必要になった場合は、医療機関の管理栄養士と連携し退院後の栄養管理を行う。

＜利用者様＞

・日常のラウンド、懇談会等で意見を取り入れる。
・月に 1 回の誕生日食や選択食、ラーメンの日など、ただ提供されるだけでなく自身で選択する機会を設け、利用者様一人一人が食べることの楽しさを感じていただけるような献立・料理を作っていく。
・療養食は医師の発行した食事箋に基づき調理を行う。
利用者様の疾患の安定の為に、代替え品の充実、調理方法の工夫を行う。この為に施設顧問医師からの指導と助言をいただく。療養食の提供は 1 食単位で管理する。

＜栄養ケアマネジメント＞

昼食時のミールラウンドだけでなく、様々な場で利用者様と積極的に接し、食事に対する感想や希望等を伺う。得られた意見は、献立作成や調理に反映できる様努める。
また、栄養ケア計画実施のため、多職種間で情報を共有し、問題に対する共通認識を持って解決を目指し、連携による取り組みを充実させていく。

＜ミールラウンド＞

医師・歯科医師による指導を受け、ミールラウンドによる食事の観察・多職種による

カンファレンスを通して、より安心安全に食事を楽しむことが出来るよう支援する。

＜職員＞

衛生管理マニュアルをもとに、衛生管理を行っていくとともに、感染症予防の観点からも、より徹底した衛生管理、体調管理に努めていく。状況に合わせた感染症対策を行いながら、日々安心安全な食事の提供を行う。厨房全体が同じ意識をもって業務に取り組めるようにしていく。

・検食を継続して行い意見・要望を取り入れより良い献立を目指す。また、検食も普通食だけでなく、極細食、ペースト食まで定期的に入れ替えを行い、多様な食形態に対する共通の理解を図っていく。

・職員の健康維持と労働環境の整備のために給食の提供を行う。コロナ感染症等の感染予防の観点から職員用の給食提供を中止する場合もある。

朝食 160 円　昼食 350 円　夕食 250 円

１１．活動

「よりよいチームワークで令和４年度の暮らしをつくる」の合言葉により、活動の実施方法にも工夫が必要である。利用者様の希望も伺いながら満足感や達成感が得られるよう活動に参加していただく。自立の支援と尊厳の保持、機能維持に役立てる。

＜活動は生活リハビリの一環と考え、参加者の参加時の様子等を個人記録に記録する＞

名　　称	書　　道		予　算	１０，０００円
講　　師	無	担 当 職 員	３名	
活 動 場 所	各フロアー	活 動 日 時	１ヶ月に２回	
	１．文化祭には利用者様、職員共に作品を作成して展示する ２．感染症予防対策として少人数での活動とする ３．フロアー単位で活動を行う ４．来園が可能になれば、ボランティアさんにも参加していただく			

名　　称	華　　道		予　算	３０，０００円
講　　師	有	担 当 職 員	３名	
活 動 場 所	各フロアー	活 動 日 時	１ヶ月に１回	
	１．　四季の花々を活けて季節感を感じる ２．　文化祭に参加する ３．　担当者は活けた花の様子を見て、片付けをする ４．　感染症の予防対策としてリモートで指導を受ける場合もある			

名　　称	茶　　道		予　算	３０，０００円
講　　師	有	担当職員	３名	
活動場所	各フロアー	活動日時	１ヶ月に１回	
	１．　感染症の流行具合を確認しながら、講師の指導を受けて利用者様にお茶を立てていただく ２．　状況により、講師が来園できない場合は、活動の中止または講師不在で活動を行う。 ３，　感染症の予防対策として各フロアーで行う			

名　　称	カ　ラ　オ　ケ	予　算	１，０００円
担当職員	３名		
活動場所	各フロアー	活動日時	フロアーの入浴日
	１、歌のあわせて体を動かす ２、感染症の予防対策として歌う方はマスクを付け人と人の距離をとる ３、感染予防のために、使用するマイクにカバーを付けて使用る ４、カラオケの装置は担当者が設置と操作をする		

名　　称	鑑　賞　会	予　算	５，０００円
担当職員	３名		
活動場所	各フロアー	活動日時	１ヶ月に１回
	１．各フロアー毎に行い、利用者様の余暇活動を支援する 参加者が密にならないように参加人員の調整をする ２．ＤＶＤを鑑賞する ３、YouTube 動画を鑑賞する		

名　　称	製　作	予　算	１０、０００円
担当職員	３名		
活動場所	各フロアー	活動日時	１ヶ月に１回
	１．作る楽しみを感じて、意欲に繋げる。 ２．制作の準備をする。作品は文化祭に展示する。 ３．季節感を感じられるような製作を行う ４．活動中は密にならないようにし、活動後には手指の消毒をする		

名　　称	ラジオ体操・テレビ体操		予　算	６，０００円
担当職員	３名			
活動場所	各フロアー	活　動　日　時	毎日	
	１．各フロアーで行う ２．体を動かし、心身ともに活性化を図る ３、参加者同士が密にならないように距離を確保するよう配慮する ４、感染症の予防で活動性の低下にならないよういう働きかける			

名　　称	外　　出		予　算	５,０００円
担当職員	１名			
活動場所	施設外	活　動　日　時	１カ月に１回	
	１．　外の風に触れ、気分転換をはかり、季節を感じる ２．　外出は、笑顔が多くみられるときなので写真を撮る ３．　季節と気候に合わせて、近隣の散歩を中心として実施し、参加時の様子を記録する			

名　称	園　　芸		予　算	１０,０００円
担当職員	４名			
活動場所	中庭など	活　動　日　時	１カ月に１回、日曜日	
	１．　季節の花を楽しみ、季節の野菜を育て収穫した野菜を味わってみる ２．　花や野菜の種類は利用者様と相談して決める ３．　感染予防策に従い開催する ４．　フロアーに草花を置き、水やり等の世話をする			

名　称	喫　　茶		予　算	１０,０００円
担当職員	４名			
活動場所	各フロアー	活　動　日　時	１ヶ月に１回	
	１．　好みの飲み物で気分転換を図る ２．　感染予防で外出しにくいので、施設内で楽しむ ３．　２階ホールでの開催が難しい状況の時には、各フロアで実施する ４．　ポスターを作成し、参加者を募る			

名　称	手　作　り　お　や　つ		予　算	１０，０００円
担当職員	４名			
活動場所	各フロアー	活　動　日　時	１ヶ月に１回、月曜日	
	１．利用者様と話し合い、好みのおやつを作って食べる ２．おやつを食べ、気運転換を図る ３．食べる時以外はマスクを付けて、隣の人との距離を十分にとる			

１２．業務担当

・ボランティア担当

感染症予防のため、今年度も引き続きボランティアさんの来園が困難な状況が予想される。感染症の発生状況を確認しながらボランティア活動をして下さる方々と連絡を取りながら進める。

・実習生受け入れ担当

感染症の発生状況により、実習生の受け入れが困難な場合が想定される。感染症の発生状況を確認しながら受け入れを検討していく。

・使用物品等の担当

事務所にメモで連絡する。発注は事務所で行う。納品された物品は速やかに所定の場所に片付け、記録や過不足の管理を介助員が行う。新商品の導入や商品の変更については稟議書や物品購入依頼書等により申請する。

震災等の災害時と感染症の発生時等を想定し、非常時の必要物品を準備しておく。

・オムツの管理担当

介護職員の担当者が、清拭布と返却用の袋を過不足なく管理する。納品の片づけは週報に★印で表示する。紙おむつ類は、担当者がファックスで在庫を確認しながらこまめに発注する。排せつ用品倉庫の整理整頓と予算の管理を排泄委員と連携して行う。

担当者は、排泄委員の中の１名とする。

・入浴管理担当

利用者様がどこの１週間を切り取っても、１週間に２回入浴できるように管理する。

新型コロナウイル陽性者は入浴を行わない。居室変更・フロアー変更・入退所時等に支障なく入浴できるようにする。１ヶ月に１回、日曜日に入浴室、脱衣所、スロープバス、チェアーバス等の徹底した清掃と衛生管理を行う。

毎月､月末にチェックシートにより各個人別の入浴状況を確認し､プリントアウトして保管、する。入浴は看護師看護職員の指示に従って行い、体調不良時等の対応としては、代替ケアとして、全身清拭・部分浴等を行う。入浴が出来なかった場合には、その理由を記録する。

今年度は入浴委員会の責任者が入浴管理担当になる。感染予防、感染拡大防止の観点から入浴介助はフロアーの職員が行う。

・理髪管理担当

利用者様・ご家族様等の希望により、訪問美容室が利用できる。来園日と理髪利用者様の連絡調整等を行いスムーズに実施できるようにする。

訪問美容室は実費となるため利用状況を個人記録に入力するとともに、実施状況を管理する。訪問美容室の来園は、感染症の発生状況も踏まえて相談しながらすすめ、利用者様も業者様も検温とマスクの着用を行う。感染症の発生状況等を業者様と情報を共有する。

・防災管理担当

突然大きな地震が起きる、火災が発生してしまった、洪水の被害があった、不審者が進入した感染症の発生があった等を想定し、ＢＣＰ計画に基づいて実践的な訓練を行う。

訓練の実施にあたっては地域の方々にも参加していただけるよう連携に努める。

訓練は消防署に届け出で、消防署の指導も受ける。

＜令和２年度防災訓練予定＞

令和４年　４月	避難訓練・地震想定・総合訓練
令和４年　５月	避難訓練・寝たきりの利用者様
令和４年　６月・７月・８月	自衛消防訓練
令和４年　９月	総合訓練・地震想定・防災の日
令和４年１０月	消火訓練・日勤帯想定
令和４年１１月	消火訓練・夜間想定
令和４年１２月	通報訓練・非常呼集網
令和５年　１月	避難訓練・地震想定
令和５年　２月	総合訓練・洪水訓練
令和５年　３月	総合訓練・振り返り

＜地震等災害発生時には、人命を守ることを第一優先に考える＞

①利用者様と職員の人員と安否の確認を行い、被害状況の確認し、防火管理者に報告する。

②非常時には、施設から職員間等の連絡が出来なくなることが想定されるので、自分の身の安全と、家族の安全等を確保した後は、施設へ駆けつける。

③災害に備える

救急用品と救急薬、利用者様の内服薬の管理は看護師リーダーが責任を持って行う。

備蓄の水と食料の確保と管理は、管理栄養士が責任を持って行う。

④地震に備える

各部署の責任者は、部署内の家具や備品等の転倒と転落事故の防止策等を１ヶ月に１回確認し、不備があれば不備を整えて、確認の結果と不備等の状況を毎月の防災会議でで報告する。

⑤断水に備える

トイレが使えなくなった場合、職員も排泄用品を使用する場合もあるというような心構えをしておく。

備蓄期限の過ぎた水は断水に備え確保しておき、生活用水として使用する。

⑥停電に備えて暗い中での介護方法を検討し、必要物品を備えておく。

⑦洪水のために、福生市に提出した計画「洪水時の避難確保計画」による訓練を行う。

⑧ＢＣＰ計画の周知を図り、地域住民も一緒に参加していただき、実践的な訓練を行う。

〈自衛消防訓練〉

①自衛消防隊を組織して、自衛消防隊員により自衛消防訓練を実施する。

訓練の成果を確認するために、自衛消防訓練審査会の開催がある場合は出場する。

〈不審者対策・感染症対策〉

①現在、設置してある防犯カメラを活用し、夜間は、必ず玄関のセンサーをオンにする。

②感染症の発生状況により、面会等で来園が可能になった場合は、来園者用の「札」を下げていただく。来園者には、手洗いと手指の消毒と検温の協力をお願いする。

③不審者等で危険を感じたら、１１０番通報する。

④感染症予防対策の実行と周知徹底を図る。

マニュアルをもとに、シミュレーション訓練を行い、訓練の状況を記録するとともに振り返りを行い、実践に役立てて感染症予防の強化を図る。

１３．日課表

6：00	起床（起床介助・洗面介助・更衣介助・移乗介助）
7：30	朝食（配膳・食事介助・水分介助・下膳・移乗介助）
10：00	水分補給
11：50	昼食準備
12：00	昼食（配膳・食事介助・水分介助・下膳・移乗介助）
14：30	おやつ（おやつ介助・水分介助・移乗介助）
17：50	夕食準備
18：00	夕食（配膳・食事介助・水分介助・下膳・移乗介助）
20：00	水分補給
21：00	消灯

・医務診察　（月曜日　精神科）（木曜日　内　科）（金曜日　内　科）

・健康管理　随時

・入浴介助　午前　9：30 から 11：30

午後　13：30 から 15：30（各利用者様 1 週間に 2 回入浴する）

・おむつ交換　随時

・トイレ誘導　随時

・シーツ交換　1 週間に 1 回（汚染時は随時交換）

・リハビリ　計画により実施

・活動　心身の活性化を図る（予定表等により実施）

１４．週間予定表

		入浴	医務診察・歯科 リハビリ	活　動　・　買　物	活動　・　買物
日	AM	－	リハビリ	レク 園芸	慰問
	PM	－	リハビリ	レク スポーツ	カラオケ 紙芝居
月	AM	入浴介助	リハビリ	レク	ラジオ体操
	PM	入浴介助	医務診察 リハビリ	レク	手作りおやつ 外出の日
火	AM	入浴介助	リハビリ 歯科	レク	ラジオ体操
	PM	入浴介助	リハビリ 歯科	レク れんげ園交流会	ラジオ体操
水	AM	入浴介助	リハビリ	レク 書道	ラジオ体操
	PM	入浴介助	リハビリ	レク 華道	選択食 行事食等
木	AM	入浴介助	リハビリ	レク	ラジオ体操
	PM	入浴介助	医務診察 リハビリ	レク	
金	AM	入浴機介助	ケアプラン会議 リハビリ 歯科	レク	ラジオ体操
	PM	入浴介助	顧問医師診察 リハビリ 歯科	レク お買い物	カラオケ
土	AM	入浴介助	リハビリ	レク	ボランティア （可能時）
	PM	入浴介助	リハビリ	レク	音楽療法 （可能時）

１５．行事予定と行事予算

季節感のある行事を行い、利用者様に楽しい時間を提供できるよう実施する。実施は感染症の発生状況を考慮して実施方法を検討する。利用者様の希望に添い参加にむける。

・観桜会　　令和４年４月１０日（日）　フロアーでお花見を開催
　模擬店食材　　１００，０００
　その他　　３０，０００　　（合計　１３０，０００円）

・端午の節句　　令和４年５月　１日（日）　フロアーでのレクリエーション
　装飾品の購入　１０，０００　　（合計　　１０，０００円）

・ゲーム大会　　令和４年６月１９日（日）　フロアーで安全に体を動かす
　アンパン他　　２０，０００　　（合計　　２０，０００円）

・納涼祭　　令和４年７月２４日（日）　２階ホールで夏祭りを開催
　通信費他　　１０，０００　　模擬店食材　　１６０，０００
　公演等御礼　１００，０００　　（合計　２７０，０００円）

・地域祭礼　　令和４年７月３０日（土）玄関前で祭礼を見物する
　飲み物、菓子等　３０，０００　　（合計　　３０，０００円）

・敬老会　　令和４年９月１８日（日）「ご長寿」を祝う
　花等　　３０，０００　　その他　　３０，０００
　（合計　　６０，０００円）

・文化祭　　令和４年１０月２３日（日）作品の展示等を行い開催
　通信費等　　１０，０００　　模擬店食材　　１６０，０００
　公演等御礼　１００，０００　　（合計　２７０，０００円）

・Ｘマス会　　令和４年１２月２５日（日）サンタクロースが来園する
　プレゼント費　５０，０００
　準備費等　　３０，０００　　（合計　　８０，０００円）

・餅つき　　令和４年１２月２８日（水）２階ホールで餅をつく
　もち米他　　６，０００　　（合計　　６，０００円）

・正月　　令和５年１月１日（日）・２日（月）・３日（火）
　各フロアーで新年を祝う
　門松・お飾り　　９０，０００　　花等　　３０，０００
　御礼（獅子舞等）１０，０００　　（合計　１３０，０００円）

・節分祭　　令和５年２月３日（金）豆をまき、無病息災を願う
　鬼打ち豆等　　３，０００　　（合計　　３，０００円）

・ひな祭り　　令和５年２月２６日（日）お雛様とともに、節句を祝う。
　あられその他　　２，０００　　花等　　１０，０００
　（合計　　１２，０００円）

令和４年度　行事予算合計　　１，０２１，０００円

令和４年度

短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護

事　業　計　画　書

（　案　）

１．　　基本方針

福陽会の基本理念である、その方がその方らしく生活できる環境創りをモットーに
ご利用下さる利用者様が健康で生活感あふれる日を過ごしていただけるよう目的を
定める。

（１）　利用者様の心身共に健康な生活を保持する。

（２）　利用者様の個性を尊重した生活を配慮する。

（３）　生活に希望と生きがいを持てるよう環境の整備と季節感のある行事を行う。

２．　　重点目標

地域包括支援センター・在宅介護支援センター・居宅介護支援事業所・その他介護保険
事業所と連携を図る。

「よりよいチームワークで令和４年度の暮らしをつくる」を合言葉に職員一同力を
合わせて取り組み、法人理念の達成と利用者様へのサービスの質の向上を目指す。

・緊急な場合の受け入れ体制を強化する。

・利用者様の状態やご家族様等の事情により、居宅の介護支援専門員が緊急という
連絡があった場合は、早急に対応する。

・重度の利用者様の受入れも可能であるよう、施設内の体制を強化する。

・稼働率を上げる。

・居宅介護支援事業所との連携をとり、マスタープランに沿いながら、短期入所の
「施設サービス計画書」を策定しサービス提供を行う。

・介護力の向上を目的とし、職員のサービスマナー・知識・介護技術等の内部研修を
行う。

・入退所にあたっては、スムーズにかつ正確に行えるようチームワークを強化する。

・災害時や感染症の発生時等を想定し、安全な生活の場としての環境整備を行う。

・感染予防策を実行し、万が一新型コロナウイルス等の発生があった場合には受け
入れを中止する。

2022 年度

事　業　計　画　書

特別養護老人ホーム　第２サンシャインビラ
短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護
（ショートステイ）事業

社会福祉法人　福　陽　会

介護老人福祉施設　事業計画書

1.　中期経営計画(2018 年度～2022 年度)

Ⅰ　利用者様が明るく豊かに生活でき、利用者様のご家族様が施設生活に対して信頼や安心を感じてもらえるような､個々のニーズにあったサービス提供並びにプライバシーに配慮したサービス提供の充実

Ⅱ　中期基本方針

1　事業者として、利用者・地域住民から評価される質の高いサービス提供

2　各種制度の意思・方向性を的確に見極め、長期的視野に立った、安定した経営の構築

3　職員の資質向上と人材の育成・確保

4　「第三者評価」「情報公表」等を通じた、透明性確保への対応

5　新たな福祉ニーズに対応する事業展開

Ⅲ　中期経営計画の内容

1)サービス向上への取り組み

①新たな福祉ニーズに対応する事業展開の推進

②利用者様の人権配慮・プライバシー保護に関する研修を実施するとともに、身体拘束・虐待ゼロ等に向けた取り組みを推進する。

③利用者満足度調査、個別面談、懇談会等を実施し、定期的な利用者満足の聴取・分析・分析結果の評価を行ない、サービスの質の向上につなげていく。

④苦情解決の仕組みの周知など、利用者様・ご家族様が意見を述べやすい環境整備を行ない、結果について迅速に対応・公表できるような体制づくりを実施する。

⑤利用者様が明るく豊かに生活でき、利用者様のご家族様が施設生活に対して信頼や安心を感じてもらえるような施設作りを進めていく。その為にも、ユニット方式の更なる確立により利用者様個々の要望・希望を把握し、生活の中に取り入れていくこととする。

2) 福祉サービスの質の確保

①自己評価・第三者評価を実施し、評価結果の分析と課題解決を職員参画のもと行なっていく。

②個々のサービスについて標準的な実施方法を検討し、文書化するとともに、定期的な整備・更新を実施する。

③ケース記録の整備・保管方法を検討し、職員間で情報共有できるシステムづくりを確立する。

④内部研修会を定期的に実施し、現任職員の介護技術のチェックを行い、現任職員についてはスキルアップを図るため個別研修計画を策定する。また現任職員の定期的な技術指導研修により職員のレベルの平準化を図る

3) 地域との交流と連携

①地域の関係機関・団体等と連携をはかるとともに、利用者様にも積極的に関係機関等の情報提供ができる仕組みをつくる。

②介護研修・相談会の実施、災害時の支援協力体制など事業所の持つ機能を地域に提供できるネットワークづくりを構築する。

③地域の福祉ニーズを把握し、それに応える活動を行なう。

4) ボランティア

①ボランティア受入に対する基本姿勢を明確にし､受入方針の明文化､マニュアル作成､研修会・講座の開催等を実施する。

5) 安全管理・リスクマネジメント

①感染症・食中毒・介護事故・交通事故撲滅に向けた対策を具体的に検討し、実践する。

②介護事故の未然回避に向けたマニュアル・規程の整備・更新を行なうとともに、適切な周知・活用方法の検討・実践を行なう。

③食料の適正備蓄、施設内什器の転倒防止策を検討し、災害時の対策に努める。

④災害時の避難誘導体制の構築とマニュアルの整備。

6) 広報活動の充実

①事業所の広報誌を作成し地域に配布するとともに、インターネット（HP)を活用した迅速かつ適切な広報体制の充実を図る。

7) 経営委員会の開催

①課題･問題発生時のみならず､現状分析と将来ビジョンを検討する経営委員会の構築を行なう。

8) 人材の確保・育成

①将来の福祉人材育成に向け実習生の受入を積極的に行なうとともに、指導者の育成にも力を注ぐ。

②職員の自己目標をもとに上司との面談の充実を目指す。
③健康管理、メンタルヘルス対策の充実に努めるとともに、職員交流の機会を増やすなど、働きやすい職場環境づくりを目指す。

9) 経営基盤充実への取り組み
①事業所の定員・稼働状況を都度分析し、適正な収入確保に向けた取り組みを実施する。
②的確なコスト分析を行うとともに、全職員に具体的に周知しコスト意識高揚に向けた仕組みを作成する。また、経費節減に向けた対策を事業所ごとに構築し、取り組みを行なう。
③収支状況を職員一人ひとりが把握でき、利用者・家族へも積極的に情報開示できるシステムを構築し、財務の透明性確保に努めていく。
④IT 化の推進など人的以外で対応できる部分に積極的に経営資源を投入することで、経費節減に取り組む。

2. 基本目標

社会福祉法人福陽会の基本理念である「人がその人らしく生活出来る環境づくり」をモットーに、利用者様が健康で生活感あふれる日常を過ごせるよう目的を定める。

（1）利用者様の心身共に健康な生活を提供する。
（2）利用者様の個性を尊重した生活を配慮する。
（3）生活に希望と生きがいをもてるよう施設環境の整備と季節感のある行事を行う。
（4）機能維持の目的と減退を防ぐため、生活リハビリを充実させる。

3. 基本方針

（1）利用者様の健康状態、身体状況を充分考慮に入れ、各部署の職員による情報の提供と連絡、相談を密にし、それぞれの利用者様が安心して生活が送れるよう、職員１人１人が利用者様を良く観察し対応する。
（2）地域社会との交流を深めるため、昨年に続き民生委員や、ボランティア、地元町内会との交流会を開催し、情報の交換や、地域のニーズ及び利用者家族様の動向、希望等を聞き施設運営に反映させる。
（3）利用者様が施設行事に気軽に参加出来るよう、施設内の全ての部署に協力をお願いし、日常生活に変化と季節感が持てるような施設での飾付け、催し物を工夫し開催する。

4. 本年度の重点目標

利用者様一人一人が生活に意欲を持ち満足度が向上するようなサービス提供、個々の職員が現状からレベルアップ、スキルアップできるような環境作り、そして地域の皆様と共に歩んでいけるよう交流や貢献を図る為に、理事長、統括施設長、施設顧問医師、副理事長の下職種を問わず職員が一丸となって以下の重点項目を実施していく事とする。

(1) 利用者サービスの向上

利用者様一人一人の身体面、機能面、ニーズ等の把握を深める事により、柔軟なケアが提供できる状況を作り、生活意欲や満足度の向上に繋げていく。具体的には地域のボランティアの方やご家族の協力によるショッピングや日帰りドライブの再開。居室担当を中心に個別活動やフロア活動の計画及び実施。日常のコミュニケーションから希望や要望を聞き出し、可能である事は実践し難しい要望である場合は代替案を提示する等により、多くの利用者様とご家族様から「この施設に入所できて良かった」と思って頂けるよう支援して行く。

(2) 職員の待遇

職員個々のスキルアップを図る為に感染状況を考慮しながら施設間交流研修を実施し、自施設以外の施設業務やケアを身につける事等により、職員としての学びや気づきを増加させる事でレベルアップを図って行く。又、これまでと同様に外部研修への積極的な参加や内部研修の企画及び実践により、知識と技術を向上させて行く。内部研修の詳細については研修年間計画を策定し別記とする。日常ケアを行って行く中で看取り介護の実践、感染症対策の更なる強化、事故防止については重要な要素である為、施設顧問医師からの助言や相談を継続する事で職員個々が意識を高め、チームケアを進めて行く事とする。その他、人事考課制度や会議内容の充実、思いやりを持った働きやすい職場環境の設定によりチームビルディングの構築と更なる強化を目指して行く。尚、今年度においてもベッド稼働率 99%以上を目標とする。

本年度介護報酬等収入見込額：674,378,000 円

(3)　地域交流

これまでの種々の活動により「地域に根ざした施設」へと成長してきている事から、今年度も地域交流を積極的に進めて行く事とする。地域住民と共に学ぶ施設での公開研修会や外部での家族介護者教室、加美町会との合同防災訓練及び行事での交流、地域の学校からの職場体験等については引き続き継続とする。特に今年度より地域包括支援センターの運営が始まる為、センターとの共有により様々なイベントやセミナー開催によって地域共生をより強固なものとして行く。その他の地域交流事業詳細については別記とする。

(4)　感染症対策

新型コロナウイルスによる感染についてまだまだ油断できる状況では無いため、基本事項であるマスク着用、手洗いと消毒、換気、ソーシャルディスタンスを徹底して実践していく。又、コロナに対する対策についても状況により変化する場合が多々あるので、しっかりと情報を取り朝礼や内部研修等で周知を図り職員の理解をふかめるよう努めて行く。

4-2.　本年度の重点目標（地域に向けた活動）

1) 第 2 サンシャインビラは、地域に根差した介護拠点となって福祉の増進に寄与することを目指し、近隣地域に対し以下の点について活動を行っていきます。

〇生きがい活動支援デイサービス

介護保険申請前の地域高齢者の方々へ日帰りのデイサービスを実施します。

〇生きがい活動支援ショートステイ

介護保険申請前の地域高齢者の方々へ 2 泊程度のショートステイを実施します。

〇福生市地域包括支援センター

地域の単身高齢者等を対象とし、定期訪問や各種相談事業を実施します。

〇家族介護者教室の開催

地域住民の方々に向けた家族介護者教室を開催します。

〇公開研修会

地域の方々を対象に、介護に役立つ研修会を開催します。

〇認知症オレンジカフェ

地域で認知症の介護に悩んでいる方々が気軽に相談できるサロンを年 1 回開催します。

〇合同避難訓練の開催

地域の自治体と年 1 回、合同の避難訓練を開催します。

〇職場体験の受け入れ

地域の小中学生及び高校生の職場体験を積極的に受け入れます。

〇地域民生委員・地域ボランティアとの交流

地域の福祉関係者の方々との交流会を積極的に開催します。

〇地元町内会の行事への参加・近隣小学校との交流

地元加美町会の行事への参加を推進するとともに、地元小学校と利用者との交流を推進します。

5.　施設管理運営

1）職員構成　（4.1 見込み）

職　　種		常勤職員	非常勤職員	合　計
顧問医師			1	1
副理事長		1		1
統括施設長		1		1
施設長		1		1
産業医			1	1
副施設長				
事務長		1		1
事務員		1	2	3
宿直			3	3
生活相談員		4（3）	1	5（3）
介護支援専門員		3（3）		3（3）
看護職員・介護職員				
	看護職員	5	2	7
	介護職員	41	25	66
	小　計	46	27	73
機能訓練指導員		2		2
看護事務　機能訓練事務				
管理栄養士		1		1
調理員		9	0	9
介助員		1	6	7
医師	内科		(2)	(2)
	精神科		(1)	(1)
理学療法士			(2)	(2)
清掃・朝食時補助員			（シルバー人材）	

（　　）は兼務又は外部委託

人件費予算計上額：498,798,000 円

2）経営及び運営会議構成図

理　事　長

統括施設長

施設顧問医師

副理事長

施設長

経営会議	運営会議	全体会	衛生委員会	看取介護会議	栄養会議	感染症対策委員会	ケース会議	リーダー会議	厨房会議	相談員会議
統括施設長 顧問医師 副理事長 施設長 事務長 ｹｱﾏﾈｼﾞｬｰ 看護主任 生活相談員 管理栄養士 事務職員	顧問医師 副理事長 施設長 事務長 ｹｱﾏﾈｼﾞｬｰ 看護主任 生活相談員 管理栄養士 事務職員	顧問医師 副理事長 施設長 事務長 ｹｱﾏﾈｼﾞｬｰ 看護主任 生活相談員 管理栄養士 事務職員 一般職員	顧問医師 副理事長 施設長 衛生管理者 看護主任 生活相談員 ｹｱﾏﾈｼﾞｬｰ 介護ﾘｰﾀﾞｰ 事務	顧問医師 施設長 ｹｱﾏﾈｼﾞｬｰ 看護主任 介護ﾘｰﾀﾞｰ 生活相談員 管理栄養士	顧問医師 施設長 管理栄養士 生活相談員 看護主任 介護職員	顧問医師 施設長 管理栄養士 看護主任 生活相談員 ｹｱﾏﾈｼﾞｬｰ 介護ﾘｰﾀﾞｰ リハビリ	施設長 ｹｱﾏﾈｼﾞｬｰ 生活相談員 看護師 担当介護職員 管理栄養士 リハビリ	施設長 副理事長 介護リーダー 生活相談員 ｹｱﾏﾈｼﾞｬｰ 介護職員	管理栄養士 調理ﾘｰﾀﾞｰ 調理員	施設長 副理事長 生活相談員 看護主任 ｹｱﾏﾈｼﾞｬｰ

事故対策委員会	虐待拘束廃止委員会	苦情処理委員会	個人情報保護推進委員会	防災管理委員会	実習研修推進委員会	行事計画委員会	給食懇談会	利用者懇談会	褥瘡予防委員会	入所判定委員会
施設長 副理事長 生活相談員 ｹｱﾏﾈｼﾞｬｰ 看護主任 介護ﾘｰﾀﾞｰ	施設長 副理事長 生活相談員 ｹｱﾏﾈｼﾞｬｰ 看護主任 介護ﾘｰﾀﾞｰ	施設長 副理事長 生活相談員 ｹｱﾏﾈｼﾞｬｰ 看護主任 介護ﾘｰﾀﾞｰ	施設長 生活相談員 ｹｱﾏﾈｼﾞｬｰ 看護主任 介護リーダー	副理事長 施設長 看護主任 防火管理者 介護リーダー ｹｱﾏﾈｼﾞｬｰ 生活相談員 介助員	副理事長 施設長 生活相談員 看護主任 各フロア２名	副理事長 施設長 ケアマネジャー 生活相談員 看護主任 管理栄養士 調理ﾘｰﾀﾞｰ 介助員 介護リーダー リハビリ	管理栄養士 調理員 担当介護職員 利用者	施設長 生活相談員 ｹｱﾏﾈｼﾞｬｰ 管理栄養士 利用者	施設長 生活相談員 ｹｱﾏﾈｼﾞｬｰ 看護主任 管理栄養士 リハビリ 介護職員	副理事長 施設長 生活相談員 ｹｱﾏﾈｼﾞｬｰ 看護主任

3）会　議

介護保険制度下でのホーム経営も 22 年目を迎えるに当たり、制度の推移と今後の動向を見極めると同時に、職員の知識サービスの向上を図り、利用者様及び家族様の要望に添った処遇の向上を図る為に、各種会議を大幅に見直し、その目的により回数を減らし、又必要な会議を発足させ、現状にあった会議構成とした。会議は原則月１回の開催とし、状況に応じて臨時開催とする。

会議費予算計上額：80,000 円

（1）経営会議

統括施設長、顧問医師、副理事長、施設長、事務長、ｹｱﾏﾈｼﾞｬｰ、看護主任、生活相談員、管理栄養士等で構成し、施設の経営方針、運営方針等につき検討し、月別及び半期、年度又は中期的や将来の方向を決定する。開催は随時とする。

（2）運営会議

統括施設長、顧問医師、副理事長、施設長、事務長、ｹｱﾏﾈｼﾞｬｰ、看護主任、生活相談員、管理栄養士等で構成し、施設の運営方針につき検討し、月別及び半期、年度又は中期的や将来の方向を決定する。開催は随時とする。

（3）全体会

統括施設長、顧問医師、副理事長、施設長、事務長、ｹｱﾏﾈｼﾞｬｰ、看護主任、生活相談員、管理栄養士等で構成し、施設の経営方針等につき報告する。開催は毎月とする。

（4）看取介護会議

顧問医師、施設長、ケアマネジャー、看護主任、介護リーダー、生活相談員、管理栄養士等で構成し、看取り介護について職員の認識を高める。看取り介護の実施と確認を行い、職員の精神的負担の軽減にも取り組む。

（5）栄養会議

顧問医師、施設長、管理栄養士、生活相談員、看護主任、介護職員等をもって構成する。利用者様の食生活の向上、健康状態を維持し生きがいを持てるよう協議する。このため嗜好調査、偏食矯正の指導、残菜調査、治療食等の研究等を行う。

（6）ケース会議

施設長、ケアマネジャー、生活相談員、看護師、担当介護職員、管理栄養士、リハビリ等で構成し、利用者様個々の生活の安定と質の向上及び健康の増進、維持を図るため原状及び将来の予想、ニーズ等を把握し、問題点についての検討を行い利用者様に添った適切できめ細かい生活目標や援助計画による個別処遇方針の策定を実施する。会議は月２回を予定。

（7）リーダー会議

施設長、介護リーダー、生活相談員、ケアマネジャー、介護職員等で構成し、処遇に関する方針、業務その他各部署ごとの問題点の検討及び情報の交換、改善事項等や意見交換を密に行い職員間の意思疎通を諮り処遇の向上を図る。

（8）厨房会議

管理栄養士、調理ﾘｰﾀﾞｰ、調理員全員で構成し、厨房内の衛生、安全管理、作業分担、行事食の検討、利用者様の希望に添った料理の献立、作業手段、調理技術の向上及びチームワーク等について協議しその徹底を図る。

（9）相談員会議

施設長、生活相談員、ケアマネジャー、看護主任等で構成し、入所申込者の判定や利用者ケアの方法等を検討するとともに、福祉業界の方向性や地域ニーズ等についても情報共有を行う。

4）委　員　会

（1）衛生委員会

顧問医師、副理事長、施設長、衛生管理者、看護主任、生活相談員、ケアマネジャー、介護リーダー等で構成し、職員、利用者様に対する医師からの指示、健康管理に関する情報や日常生活への対応等について、連絡、協議を行い、対応を検討し、特に利用者様に対しては処遇へ反映させると共に質的サービスの向上を図る。

（2）感染症対策委員会

顧問医師、施設長、管理栄養士、看護主任、生活相談員、ｹｱﾏﾈｼﾞｬｰ、介護ﾘｰﾀﾞｰ、ﾘﾊﾋﾞﾘをもって構成する。感染予防策と蔓延の防止策を実行する。必要時に指針やﾏﾆｭｱﾙの作成・見直し、内部研修を行い、周知徹底をはかる。災害時の感染症対策も検討する。

（3）防災管理委員会

統括施設長、施設長、看護主任ｰ、防火管理者、介護ﾘｰﾀﾞｰ、ｹｱﾏﾈｼﾞｬｰ、生活相談員、介助員、自衛消防隊で構成し、第２サンシャインビラ防災計画を基に、火災予防、消防用設備、火気使用設備、危険物設備等の自主点検、器具の定期検査、自衛消防訓練活動の充実と利用者様及び職員の安全確保に

努める。委員会は年に 1～2 回程度とする。

(4) 実習研修推進委員会

施設長、生活相談員、看護主任、各フロアから 2 名を選出し、内部研修に関する企画や運営、実習生に対する指導方法の検討や実習内容の確認等を行う。

実施した研修の成果が介護業務、利用者様への接遇に反映されているか検証する。外部研修に参加した職員が講師となり、内部研修を立案・実施していくことで、知識･技術を職員間で共有していく。研修会参加者はシフトにより限られるため、参加できなかった職員へのフォローを委員が担当し実施することとする。

実習指導等については、学校や実習生との連携を深めながら、より精度の高い実習が行えるよう検討を進めるとともに、実習指導者となる職員がスキルアップを図る。

(5) 行事計画委員会

施設長、ケアマネジャー、生活相談員、看護主任、管理栄養士、調理ﾘｰﾀﾞｰ、介助員、介護リーダーで構成し、主な行事に関する事項等について、施設経営の安定を図るべく協議、検討し、必要に応じて、施設長及び理事長に決定を具申する。

(6) 広報委員会

各部署より選出された委員を以って構成し、施設だより、「第２サンシャインビラ」の紙面の構成、内容等の検討を行い原稿の依頼と編集、校正を行い施設長等の承認後事務へ印刷と発送依頼する。発行は年 4 回とし、春、夏、秋、冬の季節号とする。

(7) その他

褥瘡予防委員会を月１回開催、苦情処理、事故対策、虐待防止、感染症対策、個人情報保護推進の各種委員会を 3 ヶ月又は 4 ヶ月に１回開催し、施設運営や利用者様サービスに関する事例等を検討及び情報の交換する。

施設内レクリエーション委員会を１ヶ月に１回、必要に応じて業務検討委員会を実施し、利用者サービスの向上を図るための検討会を行う。

5) 懇　談　会

(1) 給食懇談会

管理栄養士、調理員１名、担当介護職員１名と利用者様１０名程度にて開催し、利用者様の希望、要望等を聞き、厨房にて協議しその後の献立、調理に反映させる。懇談会は月１回開催する。

(2) 利用者懇談会

施設長、生活相談員、ケアマネジャー、管理栄養士等及び利用者様全員にて開催、日常生活における要望事項、改善事項及び施設運営全般に関する意見交換を行い、施設側、利用者様側の意思の疎通を図り、処遇の向上に役立てる。懇談会は年４回を予定。

6) 職員健康管理

衛生管理者は常に職員の健康保持に努め、自己管理を怠らず、利用者様処遇及び運営に支障をきたさぬよう、日頃より規則正しい生活を指導する。又、健康診断の結果に基き、毎月定期的に青山美穂先生による生活習慣病等の改善に対するアドバイスを受けると同時に各部署との連携を保ち、常に円滑な労働ができるよう努める。

福利厚生費予算計上額：2,180,000 円

（１）全職員を対象とした年１回の定期健康診断を実施し、産業医と連携を図る。
（胸部レントゲン・尿一般・心電図・血液検査及び必要とする項目）

（２）直接処遇職員（看護師・介護職員・生活相談員・ケアマネジャー・マッサージ師）は定期健康診断以外に年１回検診を実施する。
（腰部レントゲン・尿一般・聴力及び必要とする項目）

（３）管理栄養士・調理員は月１回検便を実施する。夏期（６月～９月）は月２回とする。

（４）各部署の責任者は、職員の健康状態を常に把握し、日常業務に支障のないよう配慮すると共に、症状ある時は早期診察、治療を促す。

（５）職員福利厚生

①職員会行事には必要に応じて補助を行う。

②職員環境改善に努め、制服や必要と認めたれる器具の整備を行い、常に明るく働きやすい快適な職場環境に努める。

7) 職員研修

研修会への積極的な参加を促し、個々のスキルアップと統一したケアを目指し、研修後のフォローアップを図る。リーダー職と連携し、研修会への参加がスムーズに行えるような環境を構築する。

研修研究費予算計上額　　248,000 円

（1）内部研修年間計画

新型コロナウイルス感染症の継続的な予防対策及び感染症発生時の対応など、前年度の経験をもとに精度の高いマニュアル（BCP を含む）の構築や、実践的な研修・訓練（シミュレーション）などを年間の研修に取り込み、有事の対応力を高めていく（その他の感染症も含む）。また災害発生時の対応についても計画等（BCP を含む）の策定のほか、研修・訓練（シミュレーション）の実施に取り組んでいく。

その他の研修についても、コロナ禍におけるソーシャルディスタンス等を考慮し、これまでとは違った形で、内容や実施方法を検討し、習熟度の更なる充実を図っていく。また、内部研修だけでなく、オンラインによる外部研修なども有効活用し、個々のスキルアップにもつなげていくことで、自己研鑽への意欲の向上に繋げると共に、施設の理念に基づいた意思確認、サービスの質の向上を目指していく。

4 月	感染症	10 月	身体拘束／虐待
5 月	褥瘡	11 月	事故防止Ⅱ
6 月	事故防止Ⅰ	12 月	看取りⅡ
7 月	身体拘束／虐待	1 月	接遇
8 月	看取りⅠ	2 月	介護保険制度
9 月	認知症／倫理	3 月	応急救護

問題点や課題の明確化　―　目標、内容、方法（計画）の立案　―　現場での実践　―　習熟度のチェックや評価の実施　―　教育、指導の計画や内容、方法の見直しを図り、充実した研修を取りまとめる。

研修会の出席簿と資料は研修委員会が管理し、業務等で参加できなかった職員も研修会の内容を理解できるよう、後日、資料やビデオ等にて研修委員がフォローしていく。

研修会参加への意欲に答えられるよう、内容に応じては勤務時間外の開催も検討していく。

感染予防対策を確立したうえでのグループワーク、参加型研修等を取り入れると共に、研修内外に於いても意見交換がしやすいよう工夫をし、「①飽きない研修　②また参加したい研修　③役立つ研修」を組み立てていく。

オンラインによる外部研修などを有効活用し、特に「認知症ケア」「看取り介護」「感染症対応」「排泄ケア」「高齢者虐待・身体拘束」などについて、OJT では伝えきれない基礎的な内容・応用力・最新のケアなどを習得し、合わせて利用者との向き合い方、尊厳の問題などにも触れる機会を設ける。

外部研修に参加した職員、自己研鑽で知識向上を深めた職員らが講師を務めることで、自身の指導スキル、プレゼンスキルの向上、及び専門職としての自信に繋げていく。

職員各々が基礎知識の根拠、法人の理念を改めて見つめ直すことが出来るよう、研修内容に盛り込んでいき、様々な応用に正しく対応できる能力を鍛える。

出来る限り勤続年数を考慮した参加者を促し、それぞれの基礎力、応用力、指導力の向上を図っていく。また、内容に応じて他部署及び他の委員会と協力、共有し合い、研修の多様化、チームワーク力を図る。

また、研修委員はフロア毎に必要とされる研修会の開催を促し、チームビルディングにアプローチしていく。

地域住民参加型等の研修会を開催し、地域との温かい関わりを維持していくと共に、地域貢献に努めていく。

（２）外部研修

東京都、全社協、東社協やブロック等の主催する研修、会議等には積極的に参加し、業界の動向や情報、知識、技術を意欲的に吸収し、朝礼、会議等を通じて発表し、職員全体の資質の向上に反映させる。

開催予定月	研修内容
4 月	認定調査員新規研修
4 月	福生市介護認定審査会会合
5 月	介護支援専門員実務研修
5 月	高齢者福祉施設協議会総会
5 月	西多摩保健所福生地区特定給食研究会総会
6 月	介護報酬基礎研修
6 月	東京都認知症公開講座
6 月	褥瘡予防ｹｱ最新情報
6 月	関東ブロック老人福祉施設研究総会(2 日間)
7 月	安全運転管理者研修
7 月	感染防止研修（東社協看護職員研修会）
7 月	高齢者福祉施設協議会特養分科会
8 月	東京都認知症公開講座
9 月	東京都介護支援専門員研修
9 月	会計実務研修　計 3 回
9 月	アクティブ福祉 in 東京
10 月	介護報酬応用研修
10 月	高齢者福祉施設協議会総会
10 月	福生地区特定給食研究会役員会
10 月	全国老人福祉施設研究大会
10 月	東京都認知症公開講座
11 月	全国老人福祉施設大会
11 月	年末調整説明会
11 月	感染防止研修（東社協看護職員研修会）
11 月	苦情解決制度に関する研修
11 月	高齢者権利擁護研修
12 月	社会福祉士実習教育推進大会
12 月	東京都認知症公開講座
1 月	福祉施設協議会総会
1 月	東社協施設長研修
1 月	決算研修
1 月	退職共済制度事務について
2 月	高齢者福祉施設における虐待・ﾘｽｸﾏﾈｼﾞﾒﾝﾄに関する研修
2 月	高齢者福祉施設協議会特養分科会
3 月	安全運転管理者定例講習会
3 月	生活相談員研修委員会全体会
3 月	東社協　相談員研修全体会
３ヶ月に１回	秋川ブロック会　福生市事業者連絡協議会研修

＊研修内容は予定。東社協、全老施協等の研修内容により随時参加する。

6. 利用者処遇

【介護　事業計画】

年間目標

常に尊敬の念を持ち、利用者一人一人と真摯に向きあうことで、『その人らしい生活感のある暮らし』『心身ともに健康な生活』『笑顔の絶えない楽しい生活』が送れるよう支援をしていきます。

重点項目

① 感染症対策

新型コロナウイルス感染症に対しては、2 年間の経験の中で蓄積された知識・技術などを、マニュアルや訓練（シミュレーション）に反映させ、他部署との連携を図りながら利用者の安全・有事の適切な対応に繋げていきます。またその他感染症に対しても、スタンダードプリコーションを徹底し、感染予防、蔓延防止に努めていきます。

② 利用者個別ケア

居室担当者を中心に、介護・医務・リハビリ・栄養などの専門職及び家族とも情報を共有し、個別のケアを行っていきます。基本的には、自立支援、ADL の維持・改善を支援していきますが、一方で、加齢や疾患等、徐々に ADL が低下していく方に対しては、状態変化に合わせたケアに努めていきます。特に食事や排泄、移乗・移動などの各動作・機能は生活全般に影響があり、自信と誇りを持って生活するための基盤でもあるため、各部署連携し、常に状態の改善を目指したケアに取り組んでいきます。

③ 認知症ケア

入所されている利用者の多くは認知症により、生活の一部または多くに介助が必要となっています。認知症の方の行動・症状を理解し、その方に合った接し方、ケア、本人の尊厳を大事にして、できることを生かした生活が送れるよう支援していきます。

④ 看取り介護（ターミナルケア）

看取り介護を提供している施設として、終末期を迎える利用者については、顧問医師の指導のもとに、家族とも状態の変化を共有し、状態の回復を目指す一方で、終末期に向けた過ごし方や、医療・介護の希望などを丁寧に話し合い、本人に寄り添ったケア（看取り介護）に繋げていきます。職員にあっては、これまでの経験のほか、研修などを通して看取り介護の在り方を深く追求し、利用者・家族と寄り添ったケアの提供に努めていきます。

⑤ リスクマネジメント

利用者の生活の中で、転倒などの事故は ADL の低下に直結し、その後の生活に大きな影響を及ぼす為、日々の生活の中から、今まで出来ていた生活動作の変化などへの気づきを「ヒヤリハット」として記録し、職員間で共有することで、再発予防につなげていきます。必要に応じて関係各部署とも連携し、状態の改善に向けた取組を開始していきます。また転倒～骨折や、入院による ADL の低下などは、退院後関係各部署との連携により、状態に合わせた健康管理・介助方法の統一・リハビリの介入等で、以前の生活を取り戻せるよう支援していきます。

⑥ 生活支援

新型コロナの影響により、外出や家族との直接の面会が制限されるなど、利用者や家族にとってもストレスの多い年となってしまったことから、今年度は、コロナ禍における施設での生活を再構築する１年として、様々な取り組みを行っていきます。その中で、利用者・家族・職員が、笑顔を絶やすことのない生活環境を取り戻していきます。

⑦ 個人の尊厳

「尊厳」というものの意味をしっかり理解し、利用者一人一人と真摯に向き合い、個別のケアを提供できるよう職員指導を行っていきます。特に高齢者施設における「高齢者の人権」「権利擁護」「高齢者虐待防止」「身体的拘束の適正化」など多くの課題については、研修等を通じて理解を深めていくことで、利用者・家族が、安心して施設での生活を送っていただけるよう努めていきます。

⑧ 新型コロナの影響が続く中で利用者の日々の生活が単調になりがちな為、各フロアの特色を生かしながら利用者の気分転換となれるよう、季節を感じられる装飾やレクリエーションを取り入れ、楽しみや希望をもって頂けるよう努めていきます。

【医　務　事業計画】
年間目標
① 利用者の安全で快適な生活を維持するための看護・医療面での一次・二次予防の推進
② 感染症の発症予防及び蔓延防止（新型コロナウイルス、インフルエンザ等）
③ 褥瘡を含む皮膚トラブルの予防

① 利用者の安全で快適な生活を維持するための看護・医療面での一次・二次予防の推進
・看護職員の知識・技術向上の為、施設内研修及び外部研修への積極的な参加を行う
・多種職間との情報共有を密に行い、円滑にケアの提供が出来るよう努める
・利用者の身体状況を注意深く観察し、異常時は速やかに医師へ報告する
・栄養状態の把握のため毎月体重測定を実施し、他部署と情報の共有を図る
・年１回（4 月頃）利用者健診を実施（採血・心電図・胸部レントゲン・尿検査）
・介護職員への看護・介護技術の指導・助言を行い、質の高いケアの提供を行う
・定期的に利用者の認知度をスクリーニングし、認知症の進行防止への介入を行う
・夜間の利用者急変時などもオンコール体制のもと、介護職員との連携を図り円滑に対応する
・利用者の身体状況に変化がある際は、御家族への連絡を速やかに行う
・利用者が快適に生活出来る為の外的環境（室温・湿度）の調整に努める。

② 感染症の発症予防及び蔓延防止（新型コロナウイルス、インフルエンザ等）
これまでの新型コロナ感染症対策を基に新たな知識や情報を得て、また必要に応じてワクチン接種を行いながら感染対策を強化し、利用者や職員の安全、安楽な対処を行う

・感染症予防の基本となる手洗い・手指消毒の施行徹底と介護職員への指導
・アルコール消毒液を使用し利用者の手指や居室、フロアーの消毒を行う
・加湿器を使用しながら室温・湿度の調整に努める
・年間２回以上感染症に関する研修会を施設内で実施
・各フロアーで介護士を中心に嘔吐物処理の実技を行う
・年間を通して職員のマスク着用を義務化とする
・感染症が疑われる場合は、早期に簡易判別キットを用いて判別する
・医師への報告を行い、PCR 検査を実施する
・感染症発生時は速やかに医師へ報告し、保険所と連携しながら速やかに感染対応の実施を行う。
・新型コロナウイルスやインフルエンザ予防の為、利用者や職員の予防接種を施行
・同室者のインフルエンザ感染が確認された場合、隔離対応と同室者と職員への予防的タミフルを投与する
・利用者の日頃からの体調管理に努め、免疫機能の維持・向上を図る
・全職員がスタンダードプリコーションを順守できるよう指導に努める
・感染症の新たな施設基準を元に各部署連携し実施する
・新型コロナウイルス感染症発症時には保健所と連携を行い、感染者を最小限に抑えるよう努める

褥瘡を含む皮膚トラブルの予防

・利用者一人一人に対し、褥瘡発生リスクのスクリーニングを入所時から定期的に実施

・褥瘡発生高リスク者には個別計画を作成し、予防に努める

・褥瘡発生者及び低栄養者に対し、補食や内服などにより栄養や皮膚形成に有用なたんぱく質の摂取をする

・褥瘡形成した場合、褥瘡予防委員会にて報告し各部署で情報の共有及び対応策の検討を行う

・オムツによる蒸れやかぶれ予防の為、洗浄後に保湿剤を塗布し予防に努める

・軽度の発赤などが見られた場合、速やかに軟膏やドレッシングテープによる保護を行う

・オムツ交換や体位変換、トランスなどの方法について介護職員への指導・助言を行う

・褥瘡保持者及びターミナル者など高リスク者にはエアーマットを使用し2時間毎の体位変換を行う

・日頃から皮膚の保清に努める、皮膚のバリア機能を維持する

・褥瘡予防マニュアルの順守

・褥瘡形成した場合は速やかに医師へ報告し、処置方法の指示を仰ぐ事や多職種と連携し早期に治癒出来るよう検討をしていく

【リハビリテーション　事業計画】

○基本方針

利用者の身体・精神面の特性・変化を把握し医師、看護、介護、リハビリテーションのセクションが一体となり、個々に合った安全で無理のない訓練を施行する。

慢性疾患や障害を持つ利用者に対しても、運動機能を正しく評価しその体力や残存能力から生活の場で発揮できる能力を予測し、日常生活への適応を目指す。

また、スタッフの主観や経験から判断することなく、利用者が訴えている言葉、動作、行為の一つ ひとつを注意深く観察し、精神的高揚につながるようアプローチを行う。

○重点目標

①日常生活すべてがリハビリテーションの場であるという認識に基づき、利用者の個別機能訓練計画を作成する。今、保持している機能の活用、また、３カ月毎の評価により身体機能に合ったプログラムを介護職との連携により施行する。

②訓練室対象者に対し、コミュニケーションや機能向上の確認などにより訓練意欲の向上、自発的な訓練参加につなげ、起居・移乗・移動動作の他、生活の中での排泄・入浴動作などの能力向上にも努める。また、日常生活動作におけるリスクの除去や、生活環境の整備も併せて行う。　ベットサイド対象者においても、コミュニケーションやスキンシップを大切にし、関節可動域の維持・拡大、起居動作、姿勢調整、座位保持、車椅子駆動など、潜在的能力の開発を進め機能低下防止に努める。

②利用者の体調不良・長期臥床による廃用性の機能低下防止を目標に、看護・介護職との連携により、個別訓練計画の見直しとともに、認知症利用者特有の筋緊張・関節可動域制限、また、姿勢不良・立位困難・歩行不安定などの機能低下に対し、体調を考慮のうえ早期取り組みを行い機能回復につなげる。事故対策としても利用者個々の認知度、身体機能面の評価を行い移動手段、介助方法、特性など介護職へのアドバイスを行う。

④拘縮・褥瘡予防また、進行防止においても、個々の利用者の特性を評価し、体交具・クッション等の選定及び取り扱いなど看護・介護職との連携とともに、施設内会議などにより進め、関節可動域制限進行防止・褥瘡予防につなげる。また、訓練においても利用者個々の皮膚状態の把握・観察に努め、表皮剥離・亀裂等につながらぬよう十分な配慮を行う。

⑤利用者の関節可動域・体力維持を含めた身体的に負担のない離床、また、生活の質の向上を目標に個々の体型、身体状況、障害等を十分に把握し、状態に合った車椅子・リハビリテーション機器の選定及び整備を行う。

⑥感染症対策として医師、看護、介護、感染症対策委員会連携のもと、マスク着用、うがい手洗い、手指消毒の励行、スタッフの健康管理にも重点をおく。また、居室の室温・湿度調整、室内換気にも配慮し感染症蔓延防止とともに体調不良者の早期発見、早期治癒にも努める。

【厨房　事業計画】
目標
① 疾患に合わせた療養食、また咀嚼や嚥下の状態等を考慮した食種の提供にて
安定した摂取による疾患の安定や改善、また栄養状態の維持や改善に
繋がるよう栄養管理に努める。

② 他職種とも連携して食事に関する情報を共有し利用者様により満足して
いただける食事の提供に努めていく。

③ 衛生管理や感染症対策の意識をより一層高め、日々の業務で清掃や殺菌
消毒を徹底していく。

④ 利用者様日々の食事に対して嗜好などを把握し、食べやすさや味付け
盛り付けに気を配り安心して召し上がっていただけるよう食の向上を目指す。

実施
① 療養食は各疾患毎献立を作成、状態に合わせた食事を提供し
摂取量の確保にて疾患の安定や改善につながるよう努めていく。
栄養ケアマネジメントにおいては食事量や体重の推移から栄養状態を把握し
必要な食形態や食事量を提供、栄養リスクに合わせ期間毎モニタリングを行い
栄養状態の維持や向上に努めていく。
今後も他職種と連携し、状態の変化に合わせ食種の変更等
迅速に対応できるよう引き続き業務を行っていく。

② どの食事形態の方でも召し上がっていただけるような手作りのおやつを
実施し充実を図る。

③ 手指の洗浄や消毒、温冷配膳車やエレベーターの消毒、
厨房設備や器具の清潔、洗浄を徹底し安全で安心な食事作りに努める。

④ 様子観察や給食懇談会で直接声を聞き、嗜好や要望を把握して
食事を喜んで仕上がっていただけるよう努めていく。

【生活相談員・介護支援専門員 事業計画】
法人の基本理念である「人がその人らしく生活できる環境づくり」を柱とし、ご家族および 他職種との連携により、利用者一人一人が健康で生きがいを持って過ごしていただけるように支援します。
コロナ禍（コロナ後）における、入所者の健康管理、新たな生活様式の構築、ご家族と入所者との絆をどのようにつないでいけるかなど、多くの課題を前年度同様一つずつ解決していきます。
そのためには、利用者一人一人、またそのご家族とのコミュニケーションを深め、充実した施設生活を支援していくほか、これまでどおり関係各部署との連携、提携病院との協力体制、及び各自治体・近隣の社会資源との連携強化を図っていきます。また生活相談員個々のスキルアップに努めるとともに、介護職員の指導にも努め、全体として提供する介護の質の向上に繋げることで、入所利用者が充実した生活を送っていただけるよう努めていきます。
Ⅰ．利用者の入所支援
・新規入所の際は、入所前の情報収集（申込利用者の心身の状況、生活歴、既往歴、在宅介護サービス等の利用状況などの把握）に努め、入所判定会議に諮ります。事前にご家族とも相談を重ね、入所される利用者が、環境の変化に戸惑うことなく施設での生活に移行できるように支援します。
Ⅱ． 利用者の生活支援
・利用者一人一人に対するアセスメントをもとに、適した施設サービス計画書（ケアプラン）の作成と、ケアの提供、モニタリングを繰り返し（ＰＤＣＡサイクル）、各部署からの専門的な意見を重ね、より充実した生活を送っていただけるよう努めます。
・ご家族とのコミュニケーションを図り、利用者の状態変化を共有し、利用者本人にとって最善の

ケアを一緒に考えていきます。またご家族の意見要望に対して真摯に向き合い、利用者ケアの質の向上につなげます。

・終末期ケア（看取り介護）においては、利用者本人及びご家族の意向を尊重し、また不安や悲しみに寄り添い、最期まで安心して過ごしていただけるよう支援します。

Ⅲ．ベッド稼働率

・ 各部署との連携を強化し入所利用者の体調管理に努め、ベッド稼動の安定化を図る。
・ 早期の情報収集・入所判定等により、新規利用者のスムーズな入所に努める。
・事務所及びフロアの生活相談員、関係各部署との連携を深め情報の共有に努める。

Ⅳ.生活相談員及び職員の質の向上

・生活相談員は、日々の研鑽により、業務に必要な知識と技術の向上に努めます。
・生活相談員は、スーパーバイザーとして職員の指導・育成に努めます。

7. クラブ活動

※計画は例年通り策定しているが、新型コロナの影響により開催は未定

１）クラブ活動　講師及び担当職員一覧表

クラブ活動方針

開設以来広範囲に亘るクラブ活動を実施してきたが、利用者様の ADL の低下と意欲の減退とが重なり、参加出来る人数が減少しつつあるのが現状である。

健康上、又身体的に制限のある利用者様が多い状況の中ではあるが、自己の創作意欲の向上と、クラブ員同士のコミュニケーションや、生活感のある自由な時間を作るよう企画、立案したい。

クラブ担当職員一覧表

クラブ名	担当者	担当職員	先生及びボランティア名
茶道	3F	筒井幸子	中村芙志子先生
華道	4F	本木有紀	佐野　千鶴子先生
手芸	在宅	森田律子	
	2F	酒井みどり	
書道	2F	奥平幸子	石井亮子先生
陶芸	在宅	森田律子	川口由美子先生

【茶道】講師：中村　芙志子　先生

活動目標：1. 作法を学び、ADL の維持に努める。
2. 趣味の場を活用し、他利用者との親睦を図る。
3. 季節の菓子により四季を感じたり、日常の生活の気分転換を図る。

活動予算：和菓子･･･4,000×19　抹茶･･･2,000×1,000

【華道】講師：佐野　千鶴子　先生

活動目標：1. 先生、他の利用者との交流を図る。
2. 花を生けることにより、心穏やかな気持ちを体感していただく。
3. 季節の花を見たり触ることで、季節感を味わっていただく。

活動予算：花代 800 円×10 名×23 回　クリスマス用 1,000×12　正月用 2,000×12
文化祭用 1,500×10　文化祭ロビー・会場用 5,000×2 個　文化祭用小物 15,000
備品（はさみ他）10,000

【手芸】講師：未定

活動目標

１講師、他の利用者様との交流を図る。
２様々な手芸品に取り組むことで残存機能を維持し日々の生活に活気を与える。
３自分で作成することによる喜びを感じて頂き創作意欲の向上を図る。

活動予算：指編み材料５万円、毛糸編み材料５万円、刺繍糸他１０万円

【書道】講師：石井　亮子　先生

活動目標：　今年も春は巡り来て、もうすぐ桜の季節。でも今は新型コロナウィルスとの闘いの日々、命の危険にさらされながら、懸命に耐え、皆で助け合い、オリンピックに思いを馳せている昨今です。

　人間は、こうした試練、岐路に立たされるごとに乗り越え成長していくものなのですね。私達の老いも神様からの贈り物。身体は衰えても、人間の心の奥底だけは、年を取らず、年齢とともに奥深く、澄みきって美しくなり、その人間性が輝いていくものなのですね。その魂を筆者の生きざま、心意気、感動を通じて、書道を楽しみながら、個性を表現し磨きあって参りましょう。

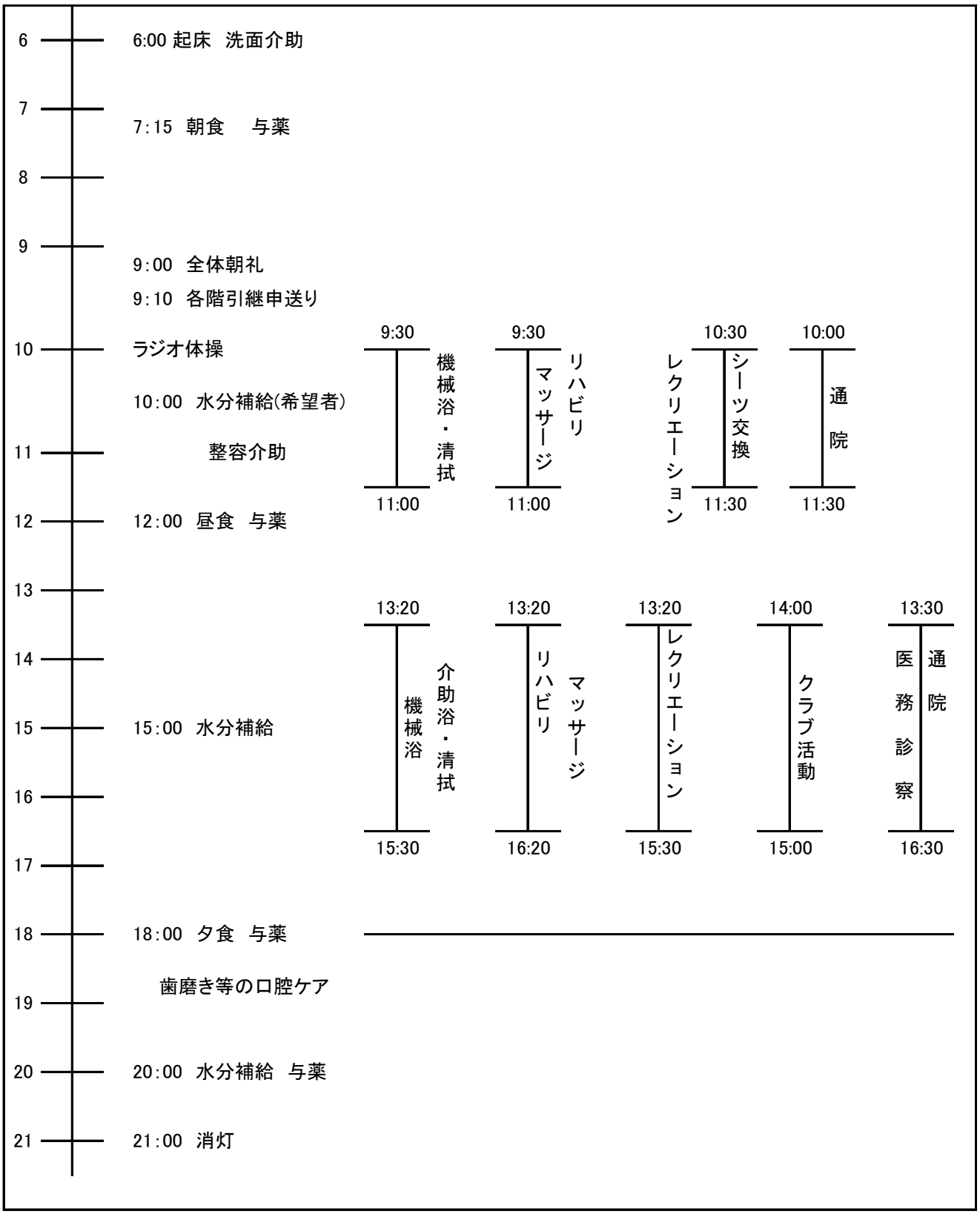
活動予算：半紙他消耗品　　合計 129,100 円

【陶芸】講師：川口　由美子　先生

活動目標：
1. 日常の食器やインテリア品などを一生懸命に作ることにより、出来上がったときの喜びや満足感を充分に味わえるような活動をしていきます。
2. 家族や友人に誉められたり、注文を受けたりすることにより、作陶への意欲がますますわき、前向きな気持ちで日々過ごせるような活動を組み立てていきます。
3. 季節感のある作品（干支、正月、おひなさま、節句、クリスマスなど）を作ることによって、日々の生活が少しでも豊かになるような活動を目指します。

活動予算：粘土、化粧土、釉薬、下絵具など 38,000　文化祭 2,000

8. 日　課　表



注1　オムツ交換・トイレ誘導は適時、交換・誘導とする。

注2　体位変換、巡回は2時間おきに行う。

注3　職員の食事は施設の給食か持参した弁当とし、入居者とともに、または利用者の緊急時対応に備えるため、順次施設が指定した食堂にて食べること。

9.　週間予定表

		入浴	医療診察 リハビリ	シーツ 交　換	買物	クラブ活動	その他
日	AM				施設内買物		毎週
	PM						慰問
月	AM	介助② 機械③④	リハビリ 医務診察	シーツ③②			
	PM	介助② 機械③④	リハビリ	シーツ②		書道(隔週)第２・4 茶道(隔週)第１・3	給食懇談会
火	AM	機械③④ 介助②	リハビリ	シーツ③②			理髪(第３)
	PM	介助② 機械③④	リハビリ			陶芸(第３・４)	利用者ｼｮｯﾋﾟﾝｸﾞ(第２・4) 喫茶室(第３) おやつﾊﾞｲｷﾝｸﾞ(第 1)理髪(第３)
水	AM	機械③④ 介助②	リハビリ				全体誕生会(月末)
	PM	機械③④	リハビリ 医務診察			陶芸(第３・４)	
木	AM	介助② 機械③④	リハビリ	シーツ④②			
	PM	介助② 機械③④	リハビリ 医務診察			陶芸(第１・3) 華道(隔週)第２・第４ 手芸(隔週)第１・第３	利用者懇談会 （4・7・10・1 月の第 3) ひまわり(第２木) 加美平(第４木) 消防訓練　第三者評価(第３木)
金	AM	機械③④ 介助②	リハビリ 歯科	シーツ②④			
	PM	介助② 機械③④	リハビリ 歯科				移動美容室(第 4)
土	AM	機械③④ 介助②	PT 評価 リハビリ (第２・4)				
	PM	機械③④ 介助②	PT 評価 リハビリ (第１・３)				

10.　直接介護支出　購入計画

○給食材料に関する経費　予算計上額：　40,860,000 円
○介護用品　オムツ、リハビリパンツ等経費　予算計上額：　20,610,000 円
○医薬品、シャンプー、ボディーソープ等経費　予算計上額：　4,080,000 円
○保健衛生関連　全館消毒等経費　予算計上額：　2,535,000 円
○被服関連　寝具、寝巻き等経費　予算計上額：　6,534,000 円
○日用品　トイレットペーパー、ティッシュペーパー、歯ブラシ等経費
予算計上額：　1,980,000 円
○電気、ガス、水道、灯油等経費　予算計上額：　35,400,000 円
○消耗器具備品　エアマット、食器、ナースコール等経費　予算計上額：　2,150,000 円
○車輌維持管理　燃料、整備修繕、車検等経費　予算計上額：　667,000 円

11.　年間行事計画及び予算表

※例年通り計画しているが、新型コロナの影響により開催中止、規模縮小が予想される。

月	行事名	開催場所	参加人員	適　　用（明細）		予算額計
4 月	4 月 22 日（金） 観桜会	5F ﾎｰﾙ	154	慰問お礼	50,000	350,000
				会場準備費 赤飯おにぎり 缶ビール、ジュース等 ペットボトル（ウーロン茶） 串だんご、饅頭等 焼鳥、焼そば、材料 花、氷、炭等、雑費	300,000	
7 月	7 月 22 日（金） 盆踊り大会	5F ﾎｰﾙ	154	慰問お礼	50,000	400,000
				会場準備費 焼そば、いか焼、煮物 缶ビール、ｼﾞｭｰｽ、ウーロン等 焼鳥、花火代 パック、調味料等 浴衣他ｸﾘｰﾆﾝｸﾞ代 雑費	350,000	
9 月	9 月 11 日（日） 敬老会	5 階ホール	154	慰問お礼	10,000	60,000
				会場準備費（花代） 梅酒、ジュース等 紅白饅頭	50,000	
10 月	10 月 21 日（金） 文化祭	5F ﾎｰﾙ	154	慰問お礼	50,000	400,000
				会場飾り付け 焼鳥、おでん、焼そば、 イカ焼、たこ焼き等材料 缶ビール、ジュース 雑費 赤飯おにぎり、饅頭等 業者、ボランティア等弁当 パック大、小、調味料	350,000	
11 月	１１月１日（火） 焼き芋大会	5 階会場	154	焼き芋、茶、漬物等	20,000	20,000
12 月	12 月 17 日（土） ｸﾘｽﾏｽ会	5 階ホール	154	会場飾り付け ケーキ、シャンパン、ジュース等 演芸用品代	60,000	60,000
1 月	１月１日（日） 元旦式典　祝膳 初詣(熊川神社)	5 階ホール	154	慰問お礼	10,000	60,000
				門松、鏡餅 会場飾り付け,花等 飲み物、酒、ジュース等 初詣費用	50,000	
2 月	2 月 1 日（月） 節分祭	各階	154	豆代等	5,000	5,000
3 月	3 月 3 日（水） ひな祭り	各階	154	梅餅、雛あられ、甘酒、その他	5,000	5,000

教養娯楽費予算計上額：8,367,000 円

12.　施設整備及び備品購入計画並びに一般管理費

	整備改善備品等	数量	単価	予定価格
改善項目 施設整備	エアコン			500,000
	クーリングタワー入替	1 式		11,300,000
備品購入予定				

○事務用品、書籍、パソコン関連用品等経費　　予算計上額：　6,180,000 円
○印刷関連　インクトナー、コピー等経費　　予算計上額：　1,144,000 円
○修繕関連　施設内修繕　　予算計上額：　16,920,000 円
○通信運搬関連　電話、切手、宅急便等経費　　予算計上額：　1,795,000 円
○広報　募集広告等経費　　予算計上額：　2,540,000 円
○委託関連　清掃委託、宿直、洗濯等業務委託契約　産業医等経費
予算計上額：　20,010,000 円
○保険関連　職員団体保険、自賠責保険、火災保険等経費　予算計上額：　1,255,000 円
○賃借関連　介護報酬ソフト、マット、カーテン等、リース等　倉庫等　経費
予算計上額：　12,605,000 円
○保守関連　電気、昇降機、自動ドア等保守管理経費　　予算計上額：　4,987,000 円
○その他の一般管理費等　　予算計上額：　7,581,000 円

13.消防訓練予定表

	訓練項目	実施内容
4月	防火管理委員会	防火管理委員新体制の確認。 今年度の予定の確認。
5月	避難訓練	震災を想定した全館の避難訓練 （特養･デイ）
6月	消防審査会準備	福生消防署主催の消防審査会参加に向けて参加者決定。　説明会参加及び諸準備。
7月	消防審査会参加訓練	隊員2名により、事前総合訓練。
8月	消防審査会参加訓練	隊員2名により、事前総合訓練。
9月	消防審査会　参加	隊員2名により、事前総合訓練。 審査会参加。
10月	防火管理委員会	BCP の再度確認･内容の追加。
11月	放水訓練	震災を想定した全館の避難訓練。（特養） 夜勤帯想定
12月	避難訓練	消火器･消火栓の操法について。
R4 年 1 月	避難訓練	2階 B デイルームを火元とした訓練。
2 月	避難訓練	寝たきりの利用者の避難。
3 月	消防訓練	地域住民との合同訓練

短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護 事業計画

【施設目標及び運営方針】

1. 利用者様の動向や家族様の要望と施設側の受け入れ体制と効率を考慮し、利用者様の生活の安定及び生活の充実ならびに家族様の身体的及び精神的負担の軽減を図ることを目的とする。
2. ケアプランに基づき、可能な限り居宅における生活の充実を念頭において、入浴、排泄、食事等の介護、相談及び援助、機能訓練、健康管理に対する介護を行うことにより、利用者様がその有する能力に応じて自立した日常生活を営むことができるよう援助する。
3. 緊急利用に対応すべく、利用希望についてはその都度調整を行える体制を作る。

【職員の職種、員数及び職務の内容】

1. 介護保険法に基づく「指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準」および「指定居 宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準」に示された所定の職員を配置する。

＊人員配置表については併設特養を参照のこと

【基本方針】

1. 地域に在住する要介護老人及び介護者の生活の安定及び生活の充実、並びに家族様の身体的精神的負担の軽減を図る。
2. 利用者様がその有する能力に応じ、自立した日常生活を営むことが出来るよう、食事、入浴、排泄、介護、健康管理等に関する助言を本人及び家族様に対して行う。

【重点目標】

1. 区市の担当課からの困難ケースや在宅生活が難しいケースについての相談に積極的に対応していく事により、在宅生活困難者ついて支援していく。
2. 入所した利用者様に対して、出来得る限りのサービスを提供すると同時に職員の資質の向上を図るため、定期的な職員の知識、技術の研修を行う。
3. 短期入所利用についての相談に適宜対応していけるよう、担当ベースでの報告・連絡を密にしていく。
4. 年間稼働ベッド 14 床を目標とする。そのために次の事項を実施する。

平均した利用率を考慮し、契約している都内各区、近隣の市町村のケアマネジヤーや各市区の担当者との連絡等により、長期利用者様の利用拡大を図る。

短期入所・介護予防短期入所　介護報酬収入等年間見込額：52,109,000 円

【経費について】

人件費・一般管理費・施設管理費用等は併設特養と按分することとする。

2022年度

通所介護事業
（通所介護事業・総合事業通所介護事業）
（生きがい活動支援デイサービス）
事 業 計 画 書

社会福祉法人福陽会

高齢者在宅サービスセンター加美

１．中期経営計画(2018年度～2022年度)

Ⅰ　利用者様が明るく豊かに生活でき、利用者様のご家族様が施設生活に対して信頼や安心を感じてもらえるような、個々のニーズにあったサービス提供並びにプライバシーに配慮したサービス提供の充実

Ⅱ　中期基本方針

1　事業者として、利用者・地域住民から評価される質の高いサービス提供
2　各種制度の意思・方向性を的確に見極め、長期的視野に立った、安定した経営の構築
3　職員の資質向上と人材の育成・確保
4　「情報公表」等を通じた、透明性確保への対応
5　新たな福祉ニーズに対応する事業展開

Ⅲ　中期経営計画の内容

1)サービス向上への取り組み

①新たな福祉ニーズに対応する事業展開の推進
②利用者様の人権配慮・プライバシー保護に関する研修を実施するとともに、身体拘束・虐待ゼロ等に向けた取り組みを推進する。
③利用者満足度調査、個別面談、懇談会等を実施し、定期的な利用者満足の聴取・分析・分析結果の評価を行ない、サービスの質の向上につなげていく。
④苦情解決の仕組みの周知など、利用者様・ご家族様が意見を述べやすい環境整備を行ない、結果について迅速に対応・公表できるような体制づくりを実施する。

2) 福祉サービスの質の確保

①自己評価を実施し、評価結果の分析と課題解決を職員参画のもと行なっていく。
②個々のサービスについて標準的な実施方法を検討し、文書化するとともに、定期的な整備・更新を実施する。
③ケース記録の整備・保管方法を検討し、職員間で情報共有できるシステムづくりを確立する。
④内部研修会を定期的に実施し、現任職員の介護技術のチェックを行い、現任職員についてはスキルアップを図るため個別研修計画を策定する。また現任職員の定期的な技術指導研修により職員のレベルの平準化を図る

3) 地域との交流と連携

①地域の関係機関・団体等と連携をはかるとともに、利用者様にも積極的に関係機関等の情報提供ができる仕組みをつくる。
②介護研修・相談会の実施、災害時の支援協力体制など事業所の持つ機能を地域に提供できるネットワークづくりを構築する。
③地域の福祉ニーズを把握し、それに応える活動を行なう。

4) ボランティア

①ボランティア受入に対する基本姿勢を明確にし、受入方針の明文化、マニュアル作成、研修会・講座の開催等を実施する。

5) 安全管理・リスクマネジメント

①感染症・食中毒・介護事故・交通事故撲滅に向けた対策を具体的に検討し、実践する。
②介護事故の未然回避に向けたマニュアル・規程の整備・更新を行なうとともに、適切な周知・活用方法の検討・実践を行なう。
③食料の適正備蓄、施設内什器の転倒防止策を検討し、災害時の対策に努める。
④災害時の避難誘導体制の構築とマニュアルの整備。

6) 広報活動の充実

①事業所の広報誌を作成し地域に配布するとともに、インターネット（HP)を活用した迅速かつ適切な広報体制の充実を図る。

7) 経営委員会の開催

①課題・問題発生時のみならず、現状分析と将来ビジョンを検討する経営委員会の構築を行なう。

8) 人材の確保・育成

①将来の福祉人材育成に向け実習生の受入を積極的に行なうとともに、指導者の育成にも力を注ぐ。
②職員の自己目標をもとに上司との面談の充実を目指す。
③健康管理、メンタルヘルス対策の充実に努めるとともに、職員交流の機会を増やすなど、働きやすい職場環境づくりを目指す。

9）経営基盤充実への取り組み

①事業所の定員・稼働状況を都度分析し、適正な収入確保に向けた取り組みを実施する。

②的確なコスト分析を行うとともに、全職員に具体的に周知しコスト意識高揚に向けた仕組みを作成する。また、経費節減に向けた対策を事業所ごとに構築し、取り組みを行なう。

③収支状況を職員一人ひとりが把握でき、利用者・家族へも積極的に情報開示できるシステムを構築し、財務の透明性確保に努めていく。

④IT化の推進など人的以外で対応できる部分に積極的に経営資源を投入することで、経費節減に取り組む。

Ⅳ　安定した介護報酬収入

１年目・・・１日平均利用者数　一般デイ　30名

２年目・・・１日平均利用者数　一般デイ　33名

３年目以降・・・１日平均利用者数　一般デイ　35名

２．基本目的

在宅サービスセンター加美独自の特色を打ち出し、心のこもった対応と利用者のさまざまなニーズに対応すべくサービスの充実及び運営面の効率化を図り、地域の利用者に喜んで選ばれる『明るく魅力のあるセンターづくり』を目指すとともに、利用者ご家族の介護負担軽減を目的とする。また、利用者満足の充実を図るため、新たなサービス・メニューの検討を進めていく。

３．基本方針

⑴要介護状態へ進行した利用者が可能な限り自立した日常生活を営むことが出来るために必要な援助及び機能訓練を行うことにより、その利用者の社会的孤立感の解消及び心身の機能の維持・向上を図り、ご家族との連携により、在宅生活の継続に努める。

⑵サービスの充実を図る為、職員は常に利用者の立場を考慮し、やさしい、思いやりのある気持ちを持って対応を行う。
職員は利用者の多様なニーズに対応すべく随時ミーティング等で新たなサービスを提供出来るよう話し合い、又外部研修への積極的参加、内部研修の開催により最新の情報を収集し、職員の質の向上並びにサービスの質の向上を図る。

⑶居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、介護保険サービス提供事業者、地域の保健医療福祉機関等と密接に連携を取り、地域高齢者の状況把握に努め、サービスについての相談を行なっていく。

４．本年度の重点施策

「利用者に選ばれるセンター」となるよう以下の項目に重点をおき活動する。

⑴ 感染症対策
感染症対策の再徹底をするとともに、新型コロナウィルス感染症に対応するために、マスクの着用、手指消毒、出勤前の体温計測（発熱等の体調不良時は出勤をしない）、湿度管理、定期的な換気の徹底を行う。また職員が感染症の基礎知識や迅速な対応を習得するための研修や訓練の実施を図ります。

⑵ 職員の意識改革
各職員がコスト意識をもち、業務改善や効率的なシフト作成・運用を行い、配置人数の見直し等も適宜行い、効率の良い業務運営を図る。

⑶サービス提供について
サービス利用開始時に生活相談員並びにナースによる利用者個々の身体状態・生活状況・経歴・要望等を的確に把握し、通所介護計画、総合事業通所介護計画を作成して、必要な日常生活上の介護及び健康管理並びに生きがい活動を行う。合わせて、それぞれの利用者の有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるような支援を継続していく。また、介護計画については定期的に確認、見直し、評価を行うことにより、個々に見合ったサービスの継続を心掛ける事とする。

⑷利用定員増加

生きがいデイ受託収入減額分を補う為に、今年度は、前年対比で１日平均利用者数を２人増やす事を最低限の目標とする。利用者増員への具体的な施策として、以下を企画実施する。

・地域包括支援センターと連携し、サービスセンターのご案内（ふれあい）の配布、館内掲示及び、ホームページにより様々な情報を配信する。
・利用者ニーズに応え、利用者増加を図る。
・総合事業通所介護事業について、要支援者が要介護状態にならないための体操やレクリエーション等、多様な介護予防サービス提供を企画実施する。
・生きがい活動支援デイサービスの利用者が楽しく1日を過ごされるよう、カラオケ等のレクリエーションについて実施する。
・利用開始時、利用者個々の通所介護計画を確実に作成し、またその計画を適時見直すことにより、利用者に最適なサービス提供を行う。
・収入見込みとして、通所介護・総合事業通所介護年額83,534,000円を予算計上する。

⑸利用者送迎時の安全対策について

利用者送迎中の事故を教訓とし、今後2度と発生させないよう、職員一人一人が安全に関しての意識を更に高め、以下の対策を行なうこととする。

イ）介助員

・車輌の定期点検の強化及び出発前後の車輌の安全確認を行なう。
・法定速度の遵守、安全な車間距離での運転、余裕を持った運行表の作成を行なう。又、運行表についてはミーティングにて検討を行い、随時見直しを行っていく。
・定期健康診断の実施並びに過重労働とならぬような業務分担を行ない心身の安定を図る。
・定期的にドライバーミーティングを開催する。

ロ）介護職員

・利用者へのシートベルト着用を更に徹底し、確認後、運転職員への合図を行なう。
・利用者乗降中についての、前後左右、足元確認を徹底する。
・出発前、運転職員とともに安全に対しての意識確認を行い、センター到着後のミーティングにて、当日の送迎時でのヒヤリ、ハット、また安全確認についての報告を行なう。

５．サービス提供項目

⑴サービス提供コース

①７時間１５分コース（９：３０～１６：４５）
趣味・レク活動・生きがい活動・日常機能訓練・入浴・食事・おやつ等のサービス提供。

②５時間３０分コース（１０：１５～１５：４５）
趣味・レク活動・生きがい活動・日常機能訓練・入浴・食事等のサービス提供。

６．通所介護事業

各サービス項目における活動予定

① 食事

管理栄養士により栄養管理され、彩り豊かなメニューが毎日テーブルに並び、利用者が楽しい雰囲気の中での昼食が進められるように工夫していく。また食事中は、１テーブル２名までの利用とし感染対策も徹底していく。
給食費予算額：4,425,000円

②送迎

重点施策へ掲げたとおり、安全運転を第一に考え、快適な送迎を行う。
また、利用者を玄関から玄関までしっかりと事故のないよう送迎を行う。
車輌費予算額：1,890,000円

② 健康チェック

センターに到着後、バイタルチェックを行い、利用者の皆様の健康チェックを確実に行う。バイタルは、ケース記録に記載し、希望される方については連絡帳にてご家族に連絡をする。又、定期的

に体重測定を行い、ＢＭＩの測定による健康チェックも実施する。

④身体介護
日常生活動作能力の程度により、必要な支援及びサービスを提供する。
基本的には過剰な介護・介助はさけ、利用者の身体状態にあわせた介護・介助を行い、機能低下を防ぐよう心がける。

⑤機能訓練指導（選択的サービス）
機能訓練の必要な利用者に対し、機能訓練指導員の計画を策定し、体力や機能の低下を防ぐために必要な訓練及び日常生活に必要な基本動作の継続または向上を目的としての訓練を行う。
機能訓練室を活用し、利用者の身体機能の維持・向上を目指す。

⑥入浴（選択的サービス）
身体状況に合わせ、チェアバスという特殊浴や展望風呂に入浴していただく。
・特殊浴
家庭において入浴が困難な利用者にチェアバスを使用し、身体の清潔を目的とし、並びに心身のリフレッシュ及び活性化を図る。
・展望風呂
センター５階にある展望風呂を開放し、自然豊かな景色を眺めながらゆっくりと入浴していただき、心身の活性化及び、リフレッシュを図る。

⑦相談・助言
利用者及びご家族の日常生活における介護等に関する相談及び助言等を行い、不安の解消、信頼関係の更なる構築に努める。

⑧行事
利用者に楽しんでいただくため、以下の行事を企画開催する。
なお外食会における食事代については全額利用者負担とする。
1)誕生日会
誕生日会を開き、その月に誕生日を迎えられる利用者にお祝いをする。
誕生会の昼食は誕生日食を用意し、楽しいひとときを過ごしていただく。
2)クリスマス会
12月に誕生会をかね実施。楽しいゲーム、隠し芸等を利用者とともに企画し、クリスマス気分を満喫していただく。
3)ドライブ
ドライブに出かけ、精神的リハビリ・リフレッシュに努め、自然の移り変わりを実感していただく。
春のお花見、秋の紅葉見学等を介護職員と利用者が話し合って企画する。
4)季節毎の行事
特養の行事等に合わせて開催する。
5)その他
併設の特別養護老人ホーム第２サンシャインビラが行う年１回の観桜会、盆踊り大会、文化祭、また毎月の喫茶室等の行事に対しても参加していただき、特養の利用者との親睦を深めていただく。あわせて、総合事業通所利用者、生きがい支援利用者との交流も深めていくこととする。

⑨レク活動
利用者心身状態に応じた種目を考案し、集団でゲームをしながら動作訓練等の支援を行い、身体機能の向上、認知症予防や症状を遅らせる効果を図る。

⑩介護材料費　日用品費等について

介護用品費予算額：　114,000円	被服費予算額　：　53,000円
医薬品費予算額　：　275,000円	日用品費予算額　：　170,000円
保健衛生費予算額：　101,000円	消耗器具備品費予算額：193,000円

月間活動予定表（通所介護事業）例示

		月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日
1週	午前	機械浴	機械浴	機械浴	機械浴	機械浴	機械浴
		機能訓練	機能訓練	機能訓練	機能訓練	機能訓練	機能訓練
		展望風呂		展望風呂		展望風呂	展望風呂
		レク活動	レク活動	レク活動	レク活動	レク活動	レク活動
	午後	機械浴	機械浴	機械浴	機械浴	機械浴	機械浴
		展望風呂		展望風呂		展望風呂	展望風呂
		レク活動	レク活動	レク活動	レク活動	レク活動	レク活動
2週	午前	機械浴	機械浴	機械浴	機械浴	機械浴	機械浴
		機能訓練	機能訓練	機能訓練	機能訓練	機能訓練	機能訓練
		展望風呂		展望風呂	ひまわり美容	展望風呂	展望風呂
		レク活動	レク活動	レク活動	レク活動	レク活動	レク活動
	午後	機械浴	機械浴	機械浴	機械浴	機械浴	機械浴
		展望風呂		展望風呂		展望風呂	展望風呂
		レク活動	レク活動	レク活動	レク活動	レク活動	レク活動
3週	午前	機能訓練	機能訓練	機能訓練	機能訓練	機能訓練	機能訓練
		展望風呂		展望風呂		展望風呂	展望風呂
		レク活動	レク活動	レク活動	レク活動	レク活動	レク活動
		機械浴	機械浴	機械浴	機械浴	機械浴	機械浴
			理髪の日				
	午後	展望風呂		展望風呂		展望風呂	展望風呂
		レク活動	レク活動	レク活動	レク活動	レク活動	レク活動
						水彩画	
		機械浴	機械浴	機械浴	機械浴	機械浴	機械浴
4週	午前	機能訓練	機能訓練	機能訓練	機能訓練	機能訓練	機能訓練
		展望風呂		展望風呂		展望風呂	展望風呂
		レク活動	レク活動	レク活動	レク活動	レク活動	レク活動
						移動美容室	
		機械浴	機械浴	機械浴	機械浴	機械浴	機械浴
	午後	展望風呂		展望風呂		展望風呂	展望風呂
		機械浴	機械浴	機械浴	機械浴	機械浴	機械浴
		誕生会	誕生会	誕生会	書道		
		レク活動	レク活動	レク活動	レク活動	レク活動	レク活動

※上記のほか、ドライブ・散策等随時企画開催する。
※誕生会等の日程については変動あり。

【総合事業通所介護事業】
要介護認定区分が要支援１及び要支援２に認定された利用者が対象で、総合事業ケアプランは地域包括支援センター等において策定される。

○基本単位は一ヶ月ごとに設定されており、利用回数、サービス提供内容等については、地域包括支援センターによって利用者ごとに策定された総合事業ケアプランに従って総合事業通所介護計画を策定する。

○その他、特養並びに通所介護事業、生きがい活動支援デイサービス事業にて行っている諸行事、クラブ活動、慰問活動に参加していただき、利用者の心身のリフレッシュ、機能訓練向上を図る。

７．職員配置

併設型通所介護・総合事業通所介護　　定員40名

	常　　勤		非　常　勤	
職　　種	人数	専任・兼務状況	人数	専任・兼務状況
管　理　者	１人	他事業を兼務		
生活相談員	１人	専任	２人	介護職員を兼務
介護職員	２人	専任	１０人	専任（うち２人は生活相談員を兼務）
看護職員	１人		２人	機能訓練指導員を兼務
機能訓練指導員			２人	看護職員を兼務
調　理　員		必要数（他事業と兼務）		
運　転　手	1人	他事業を兼務（送迎時間帯のみ）	５人	全利用日送迎時間帯に勤務
事務職員	1人	他事業を兼務	１人	

人件費予算計上額：65,058,000円

８．高齢者生きがい活動支援デイサービス

おおむね６５歳以上の、介護保険要介護認定の「要介護」「要支援」に該当しない高齢者を対象に通所による趣味活動や日常生活動作訓練等を提供し、高齢者の生きがいづくりや心身機能の維持向上を図り、介護予防及び閉じこもり防止を目的とします。

この事業は福生市による委託事業となっております。

【利用料金】

１回につき昼食代の350円。市民税課税者は１回につき180円。

受託事業収入（一般）予定額：660,000円

○重点施策

生きがい支援デイサービスの新規利用者増員を図るべく、以下の施策を実施する。

・多彩な行事を企画し、魅力あるデイサービスを目指す。

・多様なクラブ活動を開催する。

○職員配置

職名	職員配置人数	
介　護　職　員	1	通所介護職員が兼務

○受託料予定額：10,000,000円

【第2サンシャインビラ生きがい支援デイサービス】

第2サンシャインビラにおいて、毎週月曜日～土曜日10時30分から15時まで生きがい支援デイサービスを開催する。サービス内容は、ゲーム（オセロ・トランプ）カラオケ、ドライブなど参加者の意見をもとに実施内容を検討して行っており、希望者には第２サンシャインビラのクラブ、通所介護事業のレクリエーション等にも参加していただく。

９．管理運営

１．職員の基本理念

・介護保険制度の下、より良いサービスの提供を目的としての精神を強く抱き自己啓発に努める。
・利用者の安全確保に常に細心の注意を払う。
・受容と思いやりの精神をもって利用者に接する。
・利用者の満足感・幸福感を常に念頭に置き、利用者に接する。
・利用者の残存機能の維持・向上をもたらすよう、考えた介助をする。
・利用者が心の拘束を感じてしまうことのないよう、気配りをする。

２．職員健康管理

職員は常に健康保持に努め、自己管理を怠らず、利用者処遇及び運営に支障をきたさぬよう日頃より規則正しい生活を心掛ける。

①全職員を対象とした年２回の定期健康診断を実施し、産業医と連携を図る。
（胸部レントゲン・尿一般・心電図・聴力・血液検査及び必要とする項目）
②栄養士・調理員は月１回検便を実施する。（夏期は月２回実施する）

３．職員福利厚生

①職員会行事には必要に応じて補助を行う。
②職員環境改善に努め、制服や必要と認めたれる器具の整備を行い、常に明るく働きやすい快適な職場環境に努める。　　福利厚生費予算額：450,000円

４．職員研修

福祉全般の知識・介護技術の更なる向上のため、内部・外部において研修を行う。

①　内部研修
月１回程度の内部研修会を行い、各部署の専門知識を他部署に提供し相互の知識・技術の向上を図る。又、日々のミーティング内においても、知識、技術の向上を図る為の情報交換を行う。
※詳細については特養事業計画書を参照のこと

②外部研修
東京都・全社協・東社協や各種団体の主催する研修・会議等には、オンライン等での参加を積極的に行い、知識・技術を意欲的に取り入れ日常業務に役立てる。
※詳細については特養事業計画書を参照のこと
研修研究費予算額　　：14,000円

５．施設設備改善及び備品購入計画

①今期固定資産取得予定
購入予定なし
③第２サンシャインビラでの施設管理費用は按分することとする。

2022 年度

指定居宅介護支援事業
事 業 計 画 書

社会福祉法人福陽会

介護プランセンターサンシャインビラ

１．中期経営計画(2018 年度～2022 年度)

Ⅰ　利用者様が明るく豊かに生活でき、利用者様のご家族様が事業所に対して信頼や安心を感じてもらえるような、個々のニーズにあったサービス提供並びにプライバシーに配慮したサービス提供の充実

Ⅱ　中期基本方針

１　事業者として、利用者・地域住民から評価される質の高いサービス提供

２　各種制度の意思・方向性を的確に見極め、長期的視野に立った、安定した経営の構築

３　職員の資質向上と人材の育成・確保

４　「第三者評価」「情報公表」等を通じた、透明性確保への対応

５　新たな福祉ニーズに対応する事業展開

Ⅲ　中期経営計画の内容

1)サービス向上への取り組み

①新たな福祉ニーズに対応する事業展開の推進

②利用者様の人権配慮・プライバシー保護に関する研修を実施するとともに、身体拘束・虐待ゼロ等に向けた取り組みを推進する。

③利用者満足度調査、個別面談、懇談会等を実施し、定期的な利用者満足の聴取・分析・分析結果の評価を行ない、サービスの質の向上につなげていく。

④苦情解決の仕組みの周知など、利用者様・ご家族様が意見を述べやすい環境整備を行ない、結果について迅速に対応・公表できるような体制づくりを実施する。

2) 福祉サービスの質の確保

①自己評価・第三者評価を実施し、評価結果の分析と課題解決を職員参画のもと行なっていく。

②個々のサービスについて標準的な実施方法を検討し、文書化するとともに、定期的な整備・更新を実施する。

③ケース記録の整備・保管方法を検討し、職員間で情報共有できるシステムづくりを確立する。

④内部研修会を定期的に実施し、現任職員の介護技術のチェックを行い、現任職員についてはスキルアップを図るため個別研修計画を策定する。また現任職員の定期的な技術指導研修により職員のレベルの平準化を図る

3) 地域との交流と連携

①地域の関係機関・団体等と連携をはかるとともに、利用者様にも積極的に関係機関等の情報提供ができる仕組みをつくる。
退院時の新規利用者の獲得、緊急入院が必要な場合の医療機関紹介等により質の高いサービスを提供する。医療機関等のネットワークによる退院時加算、入院時加算等により経営基盤の確立を図る。

②介護研修・相談会の実施、災害時の支援協力体制など事業所の持つ機能を地域に提供できるネットワークづくりを構築する。

③地域の福祉ニーズを把握し、それに応える活動を行なう。

4) ボランティア

①ボランティア受入に対する基本姿勢を明確にし、受入方針の明文化、マニュアル作成、研修会・講座の開催等を実施する。

5) 安全管理・リスクマネジメント

①感染症・食中毒・介護事故・交通事故撲滅に向けた対策を具体的に検討し、実践する。

②介護事故の未然回避に向けたマニュアル・規程の整備・更新を行なうとともに、適切な周知・活用方法の検討・実践を行なう。

③食料の適正備蓄、施設内什器の転倒防止策を検討し、災害時の対策に努める。

④災害時の避難誘導体制の構築とマニュアルの整備。

6) 広報活動の充実

①事業所の広報誌を作成し地域に配布するとともに、インターネット（HP)を活用した迅速かつ適切な広報体制の充実を図る。

7) 経営委員会の開催

①課題・問題発生時のみならず、現状分析と将来ビジョンを検討する経営委員会の構築を行なう。

8) 人材の確保・育成

①将来の福祉人材育成に向け実習生の受入を積極的に行なうとともに、指導者の育成にも力を注ぐ。

②職員の自己目標をもとに上司との面談の充実を目指す。

③健康管理、メンタルヘルス対策の充実に努めるとともに、職員交流の機会を増やすなど、働きやすい職場環境づくりを目指す。

9) 経営基盤充実への取り組み

①事業所の定員・稼働状況を都度分析し、適正な収入確保に向けた取り組みを実施する。
主任介護支援専門員を中心に、質の高いケアプラン作成を目指すと同時に事業所評価加算により安定した介護報酬収入の加算を得る。
②的確なコスト分析を行うとともに、全職員に具体的に周知しコスト意識高揚に向けた仕組みを作成する。また、経費節減に向けた対策を事業所ごとに構築し、取り組みを行なう。
③収支状況を職員一人ひとりが把握でき、利用者・家族へも積極的に情報開示できるシステムを構築し、財務の透明性確保に努めていく。
④IT化の推進など人的以外で対応できる部分に積極的に経営資源を投入することで、経費節減に取り組む。

２．基本方針

居宅介護支援事業者並びに介護支援専門員は、要介護認定調査、居宅サービス計画作成及び居宅介護支援など、高齢者が居宅サービスを利用するうえでもっとも重要な役割を担っている。この状況下、今年度の事業について下記の通り計画する。

⑴介護保険法における指定居宅介護支援事業は、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、その利用者が可能な限りその居宅において、有する能力に応じ自立した日常生活を営むことが出来るように相談業務を配慮して行う。
⑵居宅介護支援の提供にあたっては、利用者の意志及び人格を尊重し、利用者の選択に基づき、常に利用者の立場にたって、適切な保険医療サービス及び福祉サービスが、多様な事業者から、総合的かつ効率的に提供されるよう、特定の種類又は特定の居宅サービス事業者に不当に偏ることのなく公正中立な立場でサービスの調整を行う。
⑶事業の実施にあたっては、関係市区町村、地域の保険医療サービス及び福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。
⑷居宅サービス計画作成後、利用者及びその家族と連絡を密接にとり、経過の把握に努めるほか、居宅サービス計画の目標に沿ってサービスが提供されるよう指定居宅サービス事業者等との連絡調整を行う。
また、利用者の状況について定期的に再評価を行い、状況の変化等に応じて居宅サービス計画の変更の支援、要介護認定区分変更申請の支援等の必要な対応を行う。
⑸感染症や災害が発生した場合であっても、利用者に必要なサービスが安定的、継続的に提供される体制を構築する。
⑹区市町村からの要介護認定調査受託業務並びに、地域包括支援センターからの介護予防支援ケアプラン受託業務を行う。

３．本年度の重点施策

介護支援専門員の資質向上を重視し、居宅サービス計画を幅広い情報のもとに作成するため、又、的確な居宅介護支援を行うため、重点施策を次の通り策定した。

⑴総合的な居宅サービス計画を作成する上で必要な幅広い情報を収集するため、
①居宅支援事業者連絡会・サービス担当者会議・地域の指定居宅支援事業者交流会に参加し、介護支援専門員の連絡調整及び情報収集に努める。
②介護保険事業者連絡会に参加し、サービス事業者の事業内容等（介護保険対象外のサービス事業内容も含む）の把握に努める。
また、居宅サービス事業者をはじめ、地域包括支援センター、在宅介護支援センター、関係保健医療福祉サービス事業者と密接に連絡を取り、サービス提供状況等の把握に努める。
③東京都・東社協・国保連等が開催する研修に積極的に参加し、介護保険制度に関する内容及び動向等を把握し実務に反映させる。
⑵利用者及びその家族に満足していただく居宅サービス計画を作成するため、
①介護支援専門員は利用者及びその家族を訪問し面接を行い、利用者の心身状態及び生活状況を充分把握した上で、利用者を支援するにあたり解決しなければならない課題の把握及び分析に努める。
②地域の居宅サービス事業者毎の事業内容及び特徴を詳しく説明し、利用者及びその家族の希望に添ったより良いサービスが提供できるよう努める。
③居宅サービス計画書を作成した後、居宅サービス計画で立てた目標に沿ってサービスが提供されるよう、居宅サービス事業者との連絡調整を行う。
④実際に提供されているサービスが、利用者及びその家族の意向に沿ったものであるよう連絡を取り状況把握に努める。
⑤要介護度等の変化及びサービス受給希望の変更等の相談があった場合、利用者及びその家族の意

向により随時対応する。

⑶一人あたりのケアプラン担当件数を月間35件とし、年間収入41,520,000円を目標、また受託事業である介護予防ケアプラン・認定調査を積極的に受託し、年間 1,840,000 円の収入を目標とする。

⑷感染症及び災害発生時に備えて、事業継続計画（BCP）を作成し、日頃より準備を行うこととする。

⑸研修及び訓練については、法人内事業所とともに行うこととする。

４．実施内容

⑴福生市および他地域より委託される要介護認定等に関わる訪問調査を円滑かつ中立公平な立場で行う。

⑵利用者が希望する場合は要介護認定等の申請を利用者に代わって行う。

⑶利用者に対し居宅サービス計画書、介護予防居宅サービス計画書を作成し、その利用者の居宅介護支援、介護予防を的確に行う。

⑷各種会議・各部署の連絡会に参加し、情報収集及び連絡調整を行い、また、東京都・東社協・国保連等が開催する研修に積極的に参加し、介護保険制度の内容及び動向等の把握に努める。

５．職員配置、実施地域、管理運営

⑴職員配置　　（　）は内数で兼務

職名	当センター職員配置人数と氏名（資格）	
センター長	1	佐々木　和仁
管理者	1	新橋　和枝　（介護支援専門員等）
介護支援専門員	8（1）	新橋　和枝　（主任介護支援専門員、管理者兼務） 大谷　真澄　（介護支援専門員） 鈴木　俊哉　（介護支援専門員） 鳥巣　紀久美（介護支援専門員） 野元　剛　（介護支援専門員） 下田　政勝　（介護支援専門員） 江村　希実　（介護支援専門員） 鈴木　敦子　（介護支援専門員）(非常勤)

人件費予算額：39,433,000円

⑵実施地域

居宅介護支援事業を行う実施地域は、原則として福生市・羽村市全域及びあきる野市の二宮・草花地区とする。

⑶管理運営

①職員の基本理念

・介護保険制度の下、より良いサービスの提供を目的としての精神を強く抱き自己啓発に努める。
・利用者の安全確保に常に細心の注意を払う。
・受容と思いやりの精神をもって利用者に接する。
・利用者の満足感・幸福感を常に念頭に置き、利用者に接する。
・利用者の残存機能の維持・向上をもたらすよう、考えた介助をする。
・利用者が心の拘束を感じてしまうことのないよう、気配りをする。

②職員健康管理

職員は常に健康保持に努め、自己管理を怠らず、利用者処遇及び運営に支障をきたさぬよう日頃より規則正しい生活を心掛ける。

①全職員を対象とした年２回の定期健康診断を実施し、産業医と連携を図る。
（胸部レントゲン・尿一般・心電図・聴力・血液検査及び必要とする項目）

③職員福利厚生

①全職員を対象として研修旅行を年１回実施し福祉職員としての知識・見聞を広め、職員相互の親睦を深める。
②職員親睦会を年１回実施する。
③職員会行事には必要に応じて補助を行う。
④職員環境改善に努め、制服や必要と認められる器具の整備を行い、常に明るく働きやすい快適な職場環境に努める。
⑤予算額　212,000円

④職員研修

東京都・全社協・東社協や各種団体の主催する研修・会議には、積極的に参加し知識・技術を意欲的に取り入れ日常業務に役立てる。法令を遵守した実践と質の向上に向けた会議や研修など。

4 月	福生市事業者連絡会
	他の法人が運営する居宅介護支援事業所と共同事例検討会、研修会を実施
	地域包括支援センター主催の「事例検討会」等への参加
	福生市主任介護支援専門員連絡会
	事業者内部研修（利用者・事例検討・情報共有）　/　外部研修
5 月	福生市介護保険事業者連絡会（総会・研修会）
	事業者内部研修（利用者・事例検討・情報共有）　/　外部研修
6 月	事業者内部研修（利用者・事例検討・情報共有）
	地域包括支援センター主催の「事例検討会」等への参加
	福生市主任介護支援専門員連絡会　/　外部研修
7 月	事業者内部研修（利用者・事例検討・情報共有）
	他の法人が運営する居宅介護支援事業所と共同事例検討会、研修会を実施　/　外部研修
8 月	事業者内部研修（利用者・事例検討・情報共有）
	地域包括支援センター主催の「事例検討会」等への参加
	福生市主任介護支援専門員連絡会
	東京都福祉保健財団研修会　/　福生市事業者連絡会　/　外部研修
9 月	事業者内部研修（利用者・事例検討・情報共有）
	東京都介護支援専門員研究協議会研修　/　外部研修
10 月	事業者内部研修（利用者・事例検討・情報共有）
	他の法人が運営する居宅介護支援事業所と共同事例検討会、研修会を実施
	地域包括支援センター主催の「事例検討会」等への参加
	福生市主任介護支援専門員連絡会　/　外部研修
11 月	事業者内部研修（利用者・事例検討・情報共有）　/　外部研修
12 月	事業者内部研修（利用者・事例検討・情報共有）
	地域包括支援センター主催の「事例検討会」等への参加
	福生市主任介護支援専門員連絡会　/　外部研修
1 月	事業者内部研修（利用者・事例検討・情報共有）
	他の法人が運営する居宅介護支援事業所と共同事例検討会、研修会を実施
	福生市事業者連絡会　/　外部研修
2 月	事業者内部研修（利用者・事例検討・情報共有）
	地域包括支援センター主催の「事例検討会」等への参加
	福生市主任介護支援専門員連絡会　/　外部研修
3 月	事業者内部研修（利用者・事例検討・情報共有）
	羽村市認定調査員研修・福生市認定調査員研修　/　外部研修
備考	＊利用者の情報やサービス提供上の留意事項などの伝達等を目的とした会議を定期的に開催（週 1 回以上） 介護支援専門員研修Ⅱ/主任介護支援専門員研修/更新研修など

研修研究費予算額：112,000 円

⑤施設設備改善及び備品購入計画

施設設備改善及び備品購入計画について計画なし。

第２サンシャインビラでの施設管理費用は按分することとする。

令和４年度

福生市地域包括支援センター加美

事　業　計　画　書

社会福祉法人　福陽会

【配置職員】

センター長兼主任介護支援専門員　小泉　宏登
社会福祉士　中川　祥子
保健師兼認知症地域支援推進員　松下　歩
第２層生活支援コーディネーター兼事務員
勝田　幸恵

人件費予算計上額　：19,054,000 円
福利厚生費予算計上額：170,000 円
研修費予算計上額　：106,000 円

【運営方針・業務内容】

地域包括支援センターは、地域住民の心身の健康の保持及び生活の安定　のために必要な援助を行うことにより、地域住民の保健医療の向上及び福祉の増進を包括的に支援することを目的として、包括的支援事業等を地域において一体的に実施する役割を担う中核的機関として設置される。

●高齢者の総合相談支援業務

高齢者が住み慣れた地域で、安心してその人らしい生活を継続していくことができるよう、高齢者の心身の状況や生活の実態、必要な支援等を幅広く把握し、関係機関との連携のもと、様々な相談内容について、総合的に相談・支援できる体制をつくる。

●虐待防止を含む権利擁護業務

地域の関係機関との迅速かつ円滑な連携を図り、権利侵害行為に対象となっている、また対象になりやすい高齢者、あるいは自ら権利主張や権利行使することができない状況にある高齢者に対して、権利侵害の予防や対応、権利行使の支援を行い、安心して尊厳のある生活を送ることができるよう支援する。

●包括的・継続的ケアマネジメント支援業務

①地域における包括的・継続的なケアを実施するため、介護支援専門員、主治医、地域の関係機関、在宅と施設等との連携など、地域において多職種相互の協働等により連携体制を構築するとともに、介護支援専門員と関係機関との連携を支援する。

②介護支援専門員の日常的な業務の円滑な実施を支援するために、介護支援専門員相互の情報交換等を行う機会を設定する等、介護支援専門員のネットワークの活用を図る。

③地域の介護支援専門員が抱える困難事例について、具体的な支援方針を検討し、スーパービジョンを展開し、問題解決能力を相互で高める。

④自立支援型個別ケア会議の開催

●介護予防支援・介護予防ケアマネジメント業務

要支援認定者又は基本チェックリスト該当者（事業対象者）に対して、介護予防及び日常生活支援を目的とするケアプランを作成する。この業務の一部を居宅介護支援事業所に委託する。

●地域・関係機関とのネットワーク

地域の医療と介護等の多様な職種や地域住民との連携を強化し、個別事例の検討から地域課題を把握・検討する地域ケア会議を支援する。

●認知症対策の推進

①認知症になっても住み慣れた地域で生活を継続するため、医療、介護及び生活支援など連携したネットワークを形成し、認知症の人への効果的な支援を行う。

②「家族介護者教室」「認知症カフェ」「認知症サポーター養成講座」を開催して、認知症情報交換と交流の場づくりの支援を行う。

③認知症の人やその家族の意見や思いを取り上げ、施策へつなげる。

●在宅医療・介護連携の推進

医療と介護の両方を必要とする状態の高齢者が、住み慣れた地域で自分らしい暮らしを人生の最後まで続けることができるよう支援する。

●介護予防活動の推進

日々の相談支援及び関係機関・団体等との連携により収集した情報を活用し、閉じこもり等の支援を要する人を早期に把握し、介護予防活動につなげる。

当年度委託料予算額	：25,000,000 円
介護予防支援介護料収入予算額	：2,430,000 円
介護予防ケアマネジメント予算額	：540,000 円
会議費予算計上額	：300,000 円
その他一般管理費予算計上額	：8,992,000 円

2022 年度

事　業　計　画　書

特別養護老人ホーム　第３サンシャインビラ
短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護
（ショートステイ）事業

社会福祉法人　福　陽　会

2022年度　事業計画目次

項　　目	ページ
１　中長期経営計画	1
２　基本目標	1
３　基本方針	1
４　本年度の重点目標	2
５　施設管理運営	3～9
（１）職員構成	
（２）各種会議・委員会構成図	
（３）会議・委員会	
（４）職員健康管理	
（５）職員研修	
６　利用者処遇	10～15
介護部事業計画	
医務事業計画	
リハビリテーション事業計画	
厨房事業計画	
生活相談員・介護支援専門員事業計画	
７　クラブ活動・ボランティア	15～16
（１）クラブ活動方針	
（２）クラブ一覧表	
（３）ボランティア活動・地域交流	
８　日課表	16
９　週間予定表	17
10　直接介護支出　購入計画	18
11　年間行事計画及び予算表	18
12　施設整備及び備品購入計画並びに一般管理費	19
13　消防訓練予定表	19
14　短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護事業計画	20

介護老人福祉施設　事業計画書

1.中長期経営計画（2020年～2024年）

（１）福陽会の基本理念を職員全員が周知し、「こころある介護」を実践していくことで、ご利用者様、ご家族様、地域の皆様に信頼される施設として実績を重ねていく。

（２）中期基本方針
現在実施している事を検証し、個々のニーズに合ったより優れたサービス体制の構築を目指す。
① 事業所として、ご利用者様・ご家族様・地域の方々から評価される質の高いサービスが提供できるよう体制を強化していく。
② 各種制度の意思・方向性を的確に見極め、長期的視野に立った安定した経営の構築、高位の入所稼働率を確保していく。
③ 職員の資質向上と人材の育成・確保を行いながらスキルアップを支援していく。
④ 「第三者評価」「情報公表」等を通じ、透明性を確保する。
⑤ 新たな福祉ニーズに対応する事業を展開する。

（３）中期経営計画の内容
① サービス向上への取り組み
「心ある介護」の実践。個々のご利用者ニーズを聞き取り、他職種協働にて支援を行い、ご利用者様一人一人に満足して頂けるサービスを提供していく。
② 組織強化への取り組み
役職者、リーダーを中心に「報告」「連絡」「相談」を密に行い、現在実施していることを検証し、業務の効率化や徹底を図り強固な体制作りを行う。
③ 人材の育成・確保への取り組み
内部研修や外部研修を活用し、福祉人材の育成と、人材が定着するような透明性のある職場環境づくりを実施する。
④ 経営基盤充実への取り組み
特養入所、短期入所ともに、稼働状況を分析し適正な収入確保に向けた取り組みを強化する。

2.基本目標

社会福祉法人福陽会の基本理念である「人がその人らしく生活できる環境づくり」をモットーにご利用者様が健康で生活感あふれる日常を過ごせるように目標を定める。
（１）ご利用者様の心身共に健康な生活を提供する。
（２）ご利用者様の個性を尊重した生活に配慮する。
（３）生活に希望と生きがいを持てるよう施設環境の整備と季節感のある行事を行う。
（４）機能維持の目的と減退を防ぐため、生活リハビリを充実させる。

3.基本方針

加齢に伴って生ずる、心身の変化に起因する疾病等により要介護状態となり、入浴、排泄、食事等の介護、機能訓練、並びに看護及び療養上の管理、その他の医療を要する方等について、ご利用者様が尊厳を保持し、その有する能力に応じた自立した日常生活を営むことができるよう、必要な介護サービスを提供し、地域の福祉の増進を図る事を目的として事業を行う。
（１）ご利用者様の健康状態、身体状況を充分考慮に入れ、各部署の職員による情報の提供と連絡、相談を密にし、職員一人一人がご利用者様をよく観察し、介助が必要なご利用者様が最低限度の援助で、快適な生活が送れるための環境づくりを目指す。
（２）地域社会との交流を深めるため、民生委員やボランティア、地元老人会との交流会を開催し、情報交換や地域のニーズ及び、ご家族様の動向、希望等を聞き施設運営に反映させる。
（３）ご利用者様が施設行事に気軽に参加できるよう、地元ボランティアに協力をお願いし、日常生活変化と季節感を持てるよう、施設での雰囲気づくりや催し物を工夫し開催する。

4.本年度の重点目標

法人理念である「人がその人らしく生活できる環境づくり」を基本に、ご利用者様お一人お一人に合った生活環境を提供していきます。ご利用者様の希望を聞き取り、多職種連携し個別ケアを行い、ご利用者様、ご家族様に「第３サンシャインビラに来て良かった」と思っていただけるよう努めます。

経営に関しては、特養稼働率 99%、ショートステイ 80%を目標とします。
理事長をはじめ、統括施設長、施設顧問医師、副理事長の指導のもと、目標達成のため、多職種協同にて下記の重点項目を実施していきます。

（１）安定した経営

選ばれる施設となるよう、内部研修や外部研修を通して職員一人一人の知識と意識を高め、全部署一丸となりサービスの向上に努めていきます。また、ホームページや広報を通して施設のアピール活動や関係事業所への営業を行い、より多くの方に第３サンシャインビラの事を知っていただけき、利用・入所に繋がるよう努めていきます。

行事に関しては、コロナ禍だからこそできることを考え、ご利用者様に楽しく四季を感じていただけるような行事を計画していきます。

ショートステイに関しては新型コロナウイルスの影響もあり、利用される方が減少しているため、ショートステイのベッドの一部を特養に転換できるよう東京都に要望していきます。

今年度は開設して 10 年を迎えます。修繕、物品の入れ替え等を計画的に行っていきます。

（２）感染症対策

施設顧問医師の指導の下、感染症対策委員会を中心に標準予防策の周知徹底を行います。また、BCP の見直しや感染対応についてのシミュレーションを行い、全職員が統一した感染対応が行えるよう訓練していきます。

ご利用者様、職員、その家族を含め一人一人が体調管理を行い、早期発見、早期対応を実践し、感染症の発生予防、蔓延防止の体制をつくります。

（３）看取り

施設顧問医師を中心にご利用者様の状態観察を行います。ご利用者様、ご家族様のご意向を聞き取り、実現できるよう全部署一丸となって取り組んでいきます。ご家族様とも連絡を密に取り、ご利用者様、ご家族様が共に幸せを感じ、温かい時間を過ごせるようサポートしていきます。

（４）地域に根差した施設

ご利用者様が地域の一員として暮らせる環境づくりを行っていきます。行事等が再開した際にはスムーズに交流が図れるよう、自治会や近隣、ボランティアの方々と定期的に連絡をとり、ボランティアや地域の学校からの体験研修も受け入れできるよう体制を整えます。また、福祉避難所として町と連携し、地域の方々が安心して暮らせる体制を構築していきます。

（５）職員の定着・スキルアップ

職員が働きやすい環境となるよう、働く仲間としてそれぞれを尊重し、目標に向かって取り組んでいきます。職員一人一人が福陽会の職員である事に自覚を持ち、内部、外部研修を通してサービス向上に努めていきます。今年度は排泄委員会、内部研修委員会を介護職員が中心となって運営し、率先して業務を工夫していきます。居室担当についても、担当者がご利用者様と寄り添い、意向を聞き、個別ケアを実践していきます。

５．　施設管理運営

（１）職員構成　（2022.4.1 見込）

職　　種		常勤職員	非常勤職員	合　計
統括施設長　　（福陽会）		1		1
顧問医師			1	1
産業医			1	1
施設長		1		1
事務長		1		1
事務員		1	2	3
生活相談員		2（1）	1（1）	3（2）
介護支援専門員		（2）	2（1）	2（3）
看護職員・介護職員				
	看護職員	4	0	4
	介護職員	28	30	58
	小　計	32	30	62
機能訓練指導員		1		1
管理栄養士		1		1
調理員		4	5	9
介助員		1	4(宿直)	5
医師	内科		1（1）	1（1）
	精神科		（1）	（1）
理学療法士			（1）	（1）
清掃・シーツ交換など			（委託業者）	
合　　計		45（3）	47（5）	92（8）

（　　）は兼務又は外部委託

人件費予算計上額：354,006,000 円

（２）各種会議・委員会構成図

理　事　長

統括施設長

施設顧問医師

副 理 事 長

施　設　長

経営会議
統括施設長
施設顧問医師
副理事長
施設長
事務長

人事制度会議
統括施設長
施設顧問医師
副理事長
施設長

業務検討委員会
施設顧問医師
副理事長
施設長
事務長
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
管理栄養士
調理リーダー
機能訓練指導員

全体会議
施設顧問医師
副理事長
施設長
事務長
生活相談員
看護主任
管理栄養士
調理リーダー
機能訓練指導員
他全職員

入所判定会議
施設顧問医師
副理事長
施設長
生活相談員
ケアマネジャー
看護職員
管理栄養士
機能訓練指導員

看取介護委員会
施設顧問医師
副理事長
施設長
生活相談員
ケアマネジャー
看護職員
ユニットリーダー
管理栄養士
機能訓練指導員

衛生委員会
産業医
施設顧問医師
副理事長
施設長
事務長
看護職員（衛生管理者）
生活相談員
介護職員
厨房職員
機能訓練指導員
他全職員

感染症対策委員会
施設顧問医師
副理事長
施設長
事務長
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
管理栄養士
調理リーダー
機能訓練指導員
他全職員

事故防止委員会
施設顧問医師
副理事長
施設長
事務長
生活相談員
看護主任
管理栄養士
調理リーダー
ユニットリーダー
機能訓練指導員

栄養会議
施設顧問医師
副理事長
施設長
管理栄養士
調理リーダー
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
機能訓練指導員

ケース会議
（利用者様）
（ご家族様）
施設長
ケアマネジャー
生活相談員
看護職員
介護職員
管理栄養士
機能訓練指導員

排泄委員会
施設長
介護職員

行事計画委員会
副理事長
施設長
管理栄養士
調理リーダー
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
機能訓練指導員
介助員

内部研修委員会
施設長
介護職員

褥瘡予防委員会
副理事長
施設長
管理栄養士
調理リーダー
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
機能訓練指導員

虐待防止委員会
副理事長
施設長
管理栄養士
調理リーダー
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
機能訓練指導員

苦情・拘束委員会
副理事長
施設長
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
管理栄養士
調理リーダー
機能訓練指導員

防災管理委員会
副理事長
施設長
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
管理栄養士
調理リーダー
機能訓練指導員
介助員

ﾎﾞﾗﾝﾃｨｱ委員会
副理事長
施設長
生活相談員
看護主任
管理栄養士
調理リーダー
ユニットリーダー
機能訓練指員

接遇委員会
副理事長
施設長
事務長
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
管理栄養士
調理リーダー
機能訓練指導員

厨房会議
管理栄養士
調理リーダー
調理員

相談員会議
副理事長
施設長
生活相談員

利用者懇談会
利用者様
副理事長
施設長
生活相談員
介護職員

給食懇談会
利用者様
管理栄養士
調理員
（施設長）
（生活相談員）

リーダー会議
副理事長
施設長
ユニットリーダー

（３）会　議・委　員　会

制度の推移と今後の動向を見極めると同時に、職員の知識サービスの向上を図り、ご利用者様及びご家族様の要望に沿った処遇の向上を図る。各種会議・委員会内容を明確にし、施設顧問医師、副理事長の指導、助言の下会議を遂行していく。

会議費予算計上額：50,000 円

1.経営会議

括施設長、施設顧問医師、副理事長、施設長、事務長等で構成し、施設の経営方針、運営方針等につき検討し、月別及び半期、年度または中長期的な将来の方向を決定する。開催は随時とする。

2.人事制度会議

統括施設長、施設顧問医師、副理事長、施設長で構成し、福陽会のキャリアパスを推進する。
人事計画や定期昇給、夏季賞与、冬季賞与等を協議する。開催は随時とする。

3.業務検討委員会

施設顧問医師、副理事長、施設長、事務長、看護主任、生活相談員、ユニットリーダー、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員にて構成する。法人理念の周知徹底と事業計画の目標達成に向けて各部署が連携して意見交換を行う。

①各部署が議題を発信し協議の上、業務やサービスの改善に努める。
②稼働率、施設運営の現状を把握し、施設が安定した経営を継続して行えるよう努める。

4.全体会

施設顧問医師、副理事長、施設長、事務長、看護主任、生活相談員、ユニットリーダー、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員、他全職員にて構成する。基本理念の周知徹底を行い、全職員が統一した目標を持ち、一致団結した体制の構築を目指す。

①施設運営に関する報告を行い、情報共有を行う。
②各部署からの伝達を行う。
③外部研修に行った職員からの報告、情報提供を行う。

5.入所判定委員会

施設顧問医師、副理事長、施設長、事務長、看護主任、生活相談員、ユニットリーダー、管理栄養士、機能訓練指導員にて構成する。入所申込者に対し、心身の状況等踏まえ判定会議を行う。

6.看取り介護委員会

施設顧問医師、副理事長、施設長、事務長、看護主任、生活相談員、ユニットリーダー、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員にて構成する。看取り介護の状況把握、対応方法の検討を行い、ご本人様、ご家族様が安心して過ごしていただけるよう努める。

①看取り介護宣言後、ご本人様、ご家族様の意向を聞き、看取り介護の方針についてカンファレンスを開催し、対応方法を全部署で周知する。
②看取り介護についてモニタリングを行い、ご本人様、ご家族様のご意向や状況に合わせ、適宜対応方法を検討、評価していく。
③看取りに関する指針の見直しを適宜行う。

7.衛生委員会

産業医、施設顧問医師、副理事長、施設長、事務長、生活相談員、看護職員（衛生管理者）、介護職員、管理栄養士、厨房職員、機能訓練指導員、他全職員にて構成し、職員の健康・衛生管理の増進に向け、感染症予防対策の徹底や労働環境整備を目的とし、産業医の助言・指導を受ける。
また、産業医の助言・指導のもと年間衛生推進計画に基づき安全への意識向上や労働環境の整備に取り組む。

8.感染症対策委員会

施設顧問医師、副理事長、施設長、事務長、看護主任、生活相談員、ユニットリーダー、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員にて構成する。委員は施設内で感染症が蔓延しない事を目標に掲げ、取り組みを行う。

①委員会は 2 回/月開催し、産業医や施設顧問医師からの助言・指導を受け、時期に合わせた感染症に対しての対策を早期に行い、全職員が統一した対応が行えるよう発信していく。
②感染症に関しての内部研修を 2 回/年開催する。
③定期的に感染対応の実地指導を行い、感染が発生した際すぐ対応できるよう日頃から訓練を行う。
④感染症発症時、または感染対応実施時は臨時の委員会を開催し、情報共有と対応の統一を速やかに行う。
⑤感染症マニュアル、感染症又は食中毒及びまん延防止のための指針の見直しを適宜行う。

9.事故防止委員会

施設顧問医師、副理事長、施設長、事務長、生活相談員、看護主任、ユニットリーダー、管理栄養士、 厨房リーダー、機能訓練指導員にて構成する。ヒヤリハット件数を多く挙げ、重大事故を未然に防げるよう対策を講じる。また、発生した事故・アクシデントに対しての原因・対策を検討し、その後の事故防止に努めていく。事例検討、内部研修を通し、職員 1 人ひとりが事故に対する意識を高めていけるよう取り組む。

① 会議にて事故、アクシデント、ヒヤリハット件数の状況を共有し、ヒヤリハット件数の増加、事故、・アクシデント件数の減少に努め、事故予防の意識を高めていく。

② ＫＹＴ(危険予知訓練)・事例検討を適宜実施し、1人ひとりが事故に対しての意識を高め事故を未然に防げる体制を構築する。

③内部研修委員会と連携し、事故防止に関しての研修を２回/年行う。

④事故発生防止及び発生時の対応の指針、マニュアルの見直しを適宜行う。

⑤各種センサーの管理を行う。使用状況のモニタリングを月末評価時等に行う。

⑥施設長の指示の基、安全対策担当者を選定し施設内の事故防止に努めていく。安全対策担当者については養成研修を受けた者を選任する。

10. 栄養会議

施設顧問医師、副理事長、施設長、管理栄養士、調理リーダー、生活相談員、看護主任、機能訓練指導員、ユニットリーダーで構成する。利用者様の食事摂取状況を観察し、摂食・嚥下の問題点や介助方法、療養食について協議・研究を行う。

11. ケース会議

施設長、ケアマネージャー、生活相談員、看護職員、介護職員、管理栄養士、機能訓練指導員で構成する。ご利用者様一人ひとりの生活の安定と質の向上及び健康の増進、維持を図るため、現状と将来の予想、ニーズ等を把握し、問題点についての検討を行う。ご利用者様に適切できめ細かい生活目標や援助計画による個別処遇を策定し実施する。会議は随時ケアマネージャーのコーディネートにより開催する。

12.リーダー会議

副理事長、施設長、ユニットリーダー等で構成する。

各ユニットや介護課全体での問題点、取り組みなどの情報共有・意見交換、検討を行い、介護の質の向上を目指す。

①検討事項に関しては、業務検討委員会にて施設全体で話し合い決定する。

13. 行事計画委員会

副理事長、施設長、事務長、生活相談員、看護主任、ユニットリーダー、管理栄養士、厨房リーダー、機能訓練指導員、介助員で構成する。

年間行事日程を作成し、利用者様、ご家族様、地域の方々に楽しんで頂けるよう企画し、感染症対策を行いながら各行事を実施する。

①施設全体で行事に取り組み、最大限の成果を上げるよう遂行する。

②ボランティア委員会と連携を図り、慰問の依頼、調整を行う。

③新型コロナウイルスの状況をみながら施設内、法人内で検討を行い、状況に合わせた行事を実施する。

14. 内部研修委員会

施設長、ユニットリーダー、介護職員で構成する。

委員は年間の内部研修の計画を立て、職員がスキルアップできるよう研修内容を検討する。

①年間の内部研修の計画を立て、各研修の担当者を決定する。内容によっては他の委員会と連携し、研修を行う。

② ZOOM を使用し、密を避けた研修ができるよう調整を行う。

③「シミュレーション」を採用した研修内容を取り入れ、実践に活かす。

15. 褥瘡予防委員会

施設顧問医師、副理事長、施設長、看護主任、生活相談員、ユニットリーダー、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員にて構成する。褥瘡発生者ゼロを目標に、多職種連携し早期発見、早期対応を行う。

①褥瘡リスクアセスメント表を用い、高リスク者の情報共有と状態把握を行う。対策の統一化を図ることで早期対応を行い、褥瘡の予防に努める。

②看護職員より褥瘡対策個別計画書を用いて褥瘡形成者の状態と状況を周知する。褥瘡の改善に向けての対応策を検討し褥瘡の治癒を目指す。

③皮膚トラブル、褥瘡発見時はカンファレンスを開催し、原因対策を検討する

④褥瘡予防対策の指針、褥瘡マニュアルの見直しを適宜行う。

⑤エアーマット使用者の見直しを行う。

16. 虐待防止委員会

副理事長、施設長、生活相談員、看護主任、ユニットリーダー、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員で構成する。委員は虐待についての知識を学び、虐待が発生しないよう職員に呼びかける。

① 虐待の芽アンケートを実施し、虐待についての状況把握を行う。アンケート結果を評価し、今後の対応に活かせるようスタッフ間で共有する。

② 苦情・拘束委員会と連携を取り、苦情報告書に対する内容が虐待に当たらないか検討し、各部署と情報を共有する。

③３ヶ月に１度、虐待についての勉強会を行い、職員の意識を高め虐待防止に努める。

⑤虐待防止のための指針、マニュアルを整備する。

17. 苦情・拘束委員会

副理事長、施設長、生活相談員、看護主任、ユニットリーダー、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員で構成する。利用者様、ご家族様等から出たご意見・苦情について話し合い、改善に努める。利用者様を拘束する事なく安全に生活できるよう対応方法を検討するとともに、拘束とは身体拘束だけではないことを定期的に委員会で発信し、全職員に周知徹底を図る。

①意見箱に寄せられたご意見・苦情等に関して対策を検討し、改善に努める。

②身体拘束の状況確認を行い、身体拘束を行わないよう対策を検討する。

③身体拘束を行う場合は「身体的拘束等適正化のための指針」に沿って行い、速やかに身体拘束を廃止するよう対策を検討する。

④苦情マニュアル、身体的拘束等適正化のための指針の見直しを適宜行う。

⑤内部研修委員会と連携し、身体拘束に関しての研修を２回/年行う。

18. 防災管理委員会

副理事長、施設長、防火管理者、事務長、生活相談員、看護主任、ユニットリーダー、介助員、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員で構成し、第 3 サンシャインビラ防災計画を基に火災予防、消防用設備、火気使用設備、危険物設備等の自主点検、器具の定期検査、自衛消防訓練活動の充実と利用者様、及び職員の安全確保に努める。本年度は災害発生に備えた訓練を重点的に行う。委員会は年に 3～4 回程度とする。

19. ボランティア委員会

副理事長、施設長、生活相談員、看護主任、ユニットリーダー、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員で構成する。委員はボランティアを受け入れる事で、地域の方々との交流の架け橋となり、利用者様に楽しい生活を送って頂けるようにする。

①コロナウイルス感染症の状況を確認しながら、ボランティアの受け入れや、交流会、施設内での行事、 レクリエーションが行えるように連絡調整を行う

②ボランティアの方々に気持ちよく活動して頂けるよう環境を整える。

③ボランティアの方々と交流することにより、利用者様が地域社会の一員として活気ある楽しい生活を過ごして頂けるよう支援する。

20. 厨房会議

管理栄養士及び厨房職員等で構成する。厨房内の衛生管理、業務内容の見直し、行事食の検討、利用者様の希望に沿った献立、調理技術の向上及びチームワーク等について協議し、その徹底を図る。

21. 利用者懇談会

利用者様、副理事長、施設長、生活相談員、介護職員等にてユニット毎に開催する。日常生活における要望事項、改善事項及び施設運営全般に関する意見交換を行い、施設側、利用者様側との意思の疎通を図り、待遇の向上に役立てる。懇談会は年 12 回を予定。

22. 給食懇談会

管理栄養士又は調理員で構成する。利用者様の要望等をお聞きし、その後の献立、調理に反映させる。

23. 接遇委員会

副理事長、施設長、事務長、生活相談員、看護主任、介護ユニットリーダー、管理栄養士、調理士リーダー、機能訓練指導員にて構成する。施設全体で接遇に関する意識の改革を図り、職員の接遇スキル向上に努め、御利用者様が快適に安心して生活が送れるように支援を行う。

①年間を通して「言葉遣い」に気を配り利用者様と接する事を目標とする。日々の言葉遣いに注意し、より良い職場環境を作る。施設全体で取り組み、実施成果を評価する。

②「身だしなみチェック」を２か月に１度行い、利用者様、職員共に気持ちよく生活出来る環境をつくる。

24.排泄員会

施設長、ユニットリーダー、介護職員より選任された委員会メンバーで構成される。
委員会は月１回開催し、各ユニットの排泄状況の報告、改善を検討していく。
下剤に頼らない自然な排便を促す方法を模索し、利用者様が気持ちよく排泄ができる環境を作る。

① 利用者様の健康状態に応じ、食前のリハビリ体操のほか排便を促す体操の方法を委員会メンバーで提案し、施行する。
② 利用者様ひとりひとりに適した介護用品の使用を検討、見直しを行う。可能な限りトイレでの排泄ができるよう、委員会メンバーが主導し施設全体で取り組む。
③ 排泄用品、特にオムツの特性を熟知し、正しい装着の手順や尿漏れ、便漏れのない方法を委員各自で情報収集し、率先して他職員に指導する。取り組んだ内容は委員会にて評価・検討を行い、職員の技術・知識の向上、ケアの改善に繋げていく。

（４）職員健康管理

衛生管理者は、健康異常のある労働者の早期発見や処置、労働環境の衛生調査、衛生教育や健康相談、環境改善プランの立案を実行し、職員の健康維持または増進を目指していく。また、ストレスチェック実施者はストレスチェックを通して労働者のメンタルヘルスを把握し 0 次予防に努めるとともに、メンタルヘルス異常者の早期発見、早期治療に努める。利用者様の処遇や施設運営に支障をきたす事がないよう、情報収集を行い日々の指導・助言・改善に努める。

職員健康診断を行い、その結果に基づき産業医による個別指導が行えるよう調整し実施していく。また、ストレスチェックにて高ストレスと判断された労働者に対し産業医の個別指導を受けられるよう調整していく。

毎月、産業医による身体面・感染症予防やメンタルヘルスに対するアドバイスを職員全体に行えるよう調整し、円滑な労働環境を整えるよう努める。

①全職員を対象とした年１回の定期健康診断を実施し、産業医と連携を図る。
②特定業務従事者（宿直者を含む夜勤業務）は定期健康診断以外に年１回検診を実施する。
③管理栄養士・調理員は月１回検便を実施する。また、５月～１０月は月２回とする。
④各部署の責任者は職員の健康状態を常に把握し、日常業務に支障のないよう配慮すると共に、衛生管理者と連携を図り、症状がある時には早期受診、治療を促す。

福利厚生費予算計上額　　2,700,000 円

（５）職員研修

各種委員会が関わり、業務上の課題、問題点、新たな知識等から内部研修議題を抽出し、施設全体で学び、改善していける体制を作る。感染対策を行い、WEB も活用しながらより多くの職員が内部研修に参加できる環境を整える。内部研修を通し、職員一人一人が福陽会の職員として意識を高く持ち、より良いサービス提供が行えるようにする。

研修研究費予算計上額　　200,000 円

①内部研修
開催は毎月第2木曜日　時間　15時00分より

開催予定月	研修内容	担当者	ユニット単位対象 研修内容	担当者
4月	褥瘡予防	機能訓練 指導員		
5月	身体拘束	介護	食事について	管理栄養士
6月	看取り介護 感染症	介護 看護		
7月	事故防止対策・緊急時の対応	介護	入浴について	介護
8月	ケアプラン	相談員		
9月	身体拘束・人権擁護	介護		
10月	感染症	看護		
11月	認知症 感染症対応（ｼｭﾐﾚｰｼｮﾝ）	介護 看護	口腔ケアについて	介護
12月	虐待防止	介護		
1月	事故防止・身体拘束	介護	排泄介助	介護
2月	看取り介護・プライバシー	介護		
3月	メンタルヘルス・接遇マナー	介護		
随時	新人研修			

②外部研修
東京都、全社協、東社協やブロック会等の主催する研修、会議等に積極的に参加し、業界の動向や情報、知識、技術を意欲的に吸収し、朝礼、会議等を通じて発表し、職員全体の資質向上に反映させる。新型コロナウイルスの状況をみて、WEB等の研修も積極的に参加していく。

開催予定月	研修内容
4月	
5月	財務マネジメント初級研修
6月	はじめて社会福祉を学ぶ福祉職員のためのスタートアップ研修
7月	労働基準方等に関する研修 福祉職員のためのメンタルヘルス講習会
8月	
9月	リーダーシップ研修 職場内研修担当者研修
10月	中堅職員研修 直接解除におけるリスクマネジメント研修
11月	
12月	後輩を育てるコーチング
1月	ファシリテーション研修 チームリーダー研修
2月	
3月	

６．　利用者処遇

介護部　事業計画

ご利用者様 1 人１人に合った個別ケアを行い、楽しく、安心、安全に、施設での生活を自分の家で過ごしているような環境づくりに努めていく。

・感染マニュアルの周知、館内消毒の実施、ガウンテクニックをしっかり行い、職員一人一人が感染症に対しての意識を高め、媒介者とならないよう、ウイルスを持ち込まない、うつさない、うつらないよう徹底していく。
・全職員が利用者様の不安や問題点に気付けるよう、日々の観察をしっかり行い質の高いケアを行う。
・毎月各ユニットでミーティングを行い、ご利用者様一人一人に合ったケアについて 話し合い、実施する。１ヵ月後のミーティングで、ケアの見直しや反省点、改善した結果を発表しサービスの向上を目指す。

【目　標】

（あやめ）

利用者様一人ひとりの意思を尊重し、それぞれの生活スタイルに合ったケアを提供する

・ケアを行う前に利用者様の意思を確認し、相手の立場に立ち、意向に沿ったケアに努める。
・様々なレクリエーションを取り入れ、日々の生活が楽しみになるよう支援させて頂く。
・身体や心の小さな変化に気付けるよう、声掛けや状態観察を細目におこない、他部署とも報告・連絡・相談を密に行い、気持ちよく過ごして頂けるような支援に努める。
・業務上の危険予測に基づいた行動ができるよう、日々の情報共有に努める。
・ユニット全体の整理整頓、清潔を心がけ、ここが自宅だと思えるよう快適な環境を提供出来るよう努める。

（さゆり）

「利用者様が日々、活き活きと生活して頂けるユニット作り」

・積極的に利用者様とのコミュニケーションを図り、様々なレクリエーションを行うことで、活気のあるユニット作りを目指します。
・利用者様の情報の把握とその共有だけでなく利用者様と対話し、今何を望んでいるのかという観点から個別ニーズの把握に努めます。
・ユニット全体の整理整頓、清掃に努め、利用者様の住みよい環境を提供します。
・利用者様の健康状態を把握し、皮膚トラブルなどは速やかに他部署と連携し、再発防止策・対応策を協議して改善に努めます。
・毎日の食事を楽しんでいただけるようメニューの説明をし、美味しく安全に食べられるよう、必要に応じて細かくする・食器を変更するなどの工夫をしていきます。
・ショートステイの方に「また利用したい」と思って頂ける、自宅のような居心地の良い空間を目指します。

（さくら）

利用者様の笑顔を大切にし、安心出来る生活を提供する

・利用者様とのコミュニケーションを通して、１人ひとりの心身の状態の把握をし、快適に穏やかな生活が送れるように寄り添うケアを実施する。
・利用者様が日々楽しんで生活できるよう、リハビリ体操、レクリエーションを取り入れ、メリハリのある生活が送れるよう支援する。
・居室担当を中心として居室・ユニットの環境整備を行い、快適に安心して生活が送れるように支援する。

（みもざ）

利用者様が安心し、笑顔で穏やかな生活が出来るように生活支援をする

・利用者様とのコミュニケーションを大切に、寄り添ったケアを行い生活しやすい環境の提供と笑顔を引き出す支援を行う。
・楽しみのある生活が送れるよう、日々のリハビリ体操、四季折々の行事を取り入れ、どの利用者様にも参加しやすいように活動を工夫する。
・利用者様の状態の把握と変化に柔軟に対応出来るように職員間で情報を共有し、連携を図る。
・職員各自スキル向上に努め、質の高いサービスを提供する。

（つばき）

「利用者様一人一人の個性を把握し、個別のケアを提供する。」

・利用者様とのコミュニケーションや日々の状態観察からニーズを把握し、その人に合ったケアを行う。
・毎月レクリエーションを計画し、施設での生活を楽しんでいただけるようなサービスを提供する。
・利用者様、職員ともに笑顔で過ごせるよう、利用者様とのコミュニケーション、職員間でのチームワークを大切にする。

（すみれ）
「利用者様が毎日の生活を安心して過ごせる環境を提供する」
・日々のコミュニケーションをしっかり取り、信頼関係の構築と状態把握が出来るよう努める。
・活気のある生活が送れるよう、毎日のリハビリ体操や毎月イベントを行い、生活に楽しみを見出せるよう努める。
・日々の生活を清々しく送れるよう、毎朝の整容支援を必ず行う。居室の整理整頓、清掃を居室担当で行い、清潔な環境で過ごせるよう努める。
（つつじ）
「利用者様が安心して穏やかに生活できるよう、サービスを提供をする。」
・日々利用者様の状態観察に努め、一人ひとりのニーズや問題点を把握し穏やかに生活できるよう支援する。
・日々のレクリエーションや行事を通し、利用者様とのコミュニケーションを図り、信頼関係を築く。
・ユニット内の環境の整備に努め、利用者様が安心して生活が送れるよう支援していく。
・職員間の報・連・相を大事にし、チームワークの向上を図る。
（あじさい）
「利用者様一人ひとりの笑顔を大切にし、それぞれの生活スタイルに合ったケアを提供する」
・利用者様の意思を聞き取り、その方の意向に沿ったケアができるよう努める。
・利用者様が快適に笑顔で過ごせるよう、コミュニケーションを大切にし、親身に寄り添い暖かいケアを行う。
・日々楽しめるレクリエーションなどを取り入れ、その人らしく生活できるよう個別支援を行う。
・職員間の連絡・相談・報告を密に取り、働きやすい職場環境づくりを行う。
（ひまわり）
利用者様が毎日お元気で充実した生活が送れるよう、明るく楽しいユニット作りを目指す。
・リハビリ体操を毎日行い、身体を動かすことの喜びを感じて頂く。カラオケ等のレクリエーションの充実を図り、利用者様が楽しく生活できる環境づくりを行う。
・日頃から利用者様と笑顔でコミュニケーションを図り、信頼関係を深め安心して生活できるよう支援する。
・職員間の報告、連絡、相談を密に行い、チームワークを向上させ、一人ひとりに合ったケアを行う。
（コスモス）
「利用者様、一人ひとりが生きがいと楽しみを見つけられるような環境づくりを行う」
・利用者様、一人ひとりの個性やニーズを把握し、その人にあったケアを行う。
・季節感のある行事やレクリエーションを行い、利用者様が生きがいや楽しみを見つけ、活気のある生活が送れるよう支援する。
・利用者様の身心の変化を早期に発見できるよう、日々の状態観察を行う。
・職員間の連絡・相談・報告を密に取り働きやすい環境づくりを行う。

医　務　事業計画
≪年間目標≫
　ご利用者様の生活に寄り添い、ご利用者様とご家族様の望む生活が送れるよう日々援助していく。そして、ご利用者様の言葉に耳を傾け、日々の変化の中でご利用者様が何を望んでいるのかを考え、ご利用者様、ご家族様の気持ちを反映できるような看護を行う。
　状態異常時は健康を害する原因を考え、医師との連携をスムーズに行い早期に医療を開始できるよう努めていく。また、ご利用者様、ご家族様の思いを抽出し、生活の自立性や満足度が損なわれない医療が提供できるように努める。

○フロアーナース制
　各フロアーに専任の看護職員を配置し、ご利用者様の個別性を考慮したケアを提供していく。また、フロアーナースが得た情報は看護間で共有し、フロアーナース不在時にも同様のケアを提供できるように努める。そして、ご利用者様の情報は他職種でも共有していき、多角的なケアが提供できるように努める。

（１）　生活を第一に考え、寄り添いながら健康状態を把握していく。
　日々の関り合いを増やすことで利用者様の生活を把握し、その方らしい生活が送れるよう個別性のある看護を提供する。
（２）　ご利用者様の生活をサポートするため、ご家族様との関りを大切にしていく。
　ご利用者様の状態変化時は相談員とともにご家族様へ連絡を行い、ご家族様の思いや希望をケアに反映させていく。
（３）　多職種連携を図るため報告、連絡、相談を密に行っていく。
　各部署に置いて利用者様へのケアの視点が違う事から、互いの情報提供や相談を密に行い、包括的に利用者様をケアできるように努めていく。
（４）　状態の変化や異常を早期発見し安定した生活をサポートしていく。
　小さな異変でも、気付いた時は他部署とカンファレンスを行い、早期にケアに反映できるよう努めていく。また、状態異常時は提携病院の医師へスムーズに繋げ、早期に状態異常へのアプローチができるように努める。
5. 専門職として日々新しい知識を学び、看護の質の向上を図る。
　個人個人足りていないところをカバーできるよう注意喚起し、自身の指摘のあったところは真摯に学びに繋げられるよう努力を行う。

リハビリテーション　事業計画

《基本方針》
・利用者様の身心状態を正確に把握し、医師・看護・栄養・介護・相談員・リハビリテーションの各部署が連携を密にし、利用者様一人一人に合った安全で無理のない機能訓練計画の作成と実施に努める。
・身体に障害や慢性疾患を持つ利用者様に対して運動機能・身体機能を正しく評価する。その評価を基に、個別的なケアも踏まえ日常生活上で無理なく行えるリハビリテーションを計画、実施していく。
・介護・リハビリテーション・理学療法士の意見を踏まえ総合的な判断をし、利用者様の身体状況を適切に評価し、各利用者様に合わせた機能訓練を実施していく。
・利用者様との関係性を築きながらリハビリテーションへの意欲を引き出し、機能の向上に努める。
・リハビリテーション時の感染症対策をしっかり行い、感染症の蔓延防止に努めまた、こまめに手洗い、器具等の消毒を行いながらリハビリテーションに当たっていく。
・LIFE への情報の提出の期限を厳守し、BI 値の評価を行っていくと共に BI 値の維持に努める。

《重点目標》
（１）　利用者様の残存機能を引き出しながら介助を実施し、身体機能を維持していく。日常生活をリハビリテーションの場とし、利用者様の個々の身体能力に合わせて、機能訓練計画書を作成する。また、3 ヶ月に一回以上の評価を行い、計画の変更を行う事で、各利用者様の機能維持を図る。
（２）　利用者様とコミュニケーションを積極的に図り、精神面、訓練への意欲向上に繋げていく。利用者様の笑顔を引き出し、訓練を楽しんでいただけるように努める。
（３）　重度認知症の利用者様を含め、臥床時間が長くなっている利用者様の、廃用性症候群の予防に努める。筋緊張・関節可動域制限・座位不良などの機能低下に対し、介護との連携を行い、より早期に対応していく。
（４）　適正なポジショニングや体位変換により、安全・安楽な姿勢を作り、筋緊張の緩和を図ることで褥瘡や関節拘縮の予防を行っていく。褥瘡の危険性が高くなってきている利用者様に対しては、各部署連携を強め、情報共有し早期に対応し褥瘡の発生を事前に防ぐ。また早期の改善に努めていく。
（５）　利用者様の使用する福祉用具に関して、身体状況に応じた適切な物を選定していく。利用者様が使用される福祉用具の安全点検を行い、快適に使用できる環境整備を行う
（６）　利用者様の有する疾病や障害を正しく理解し、その人らしく快適な生活ができるよう、各身体状況に応じた機能訓練を実施していく。
（７）　外部研修ならびにオンライン研修の参加・PT・他施設の機能訓練指導員との意見交換を行い、リハビリテーションに対する知識の向上に努める。
（８）　車椅子や歩行器等の不備を早期に改善し安心、安全に使用していただけるように環境の整備を行う。また、車椅子等の機能を有効活用できるように使用方法を伝達し、より安全な介護を行えるように努める。
（９）　リハビリテーションを行う際にはフェイスシールドの着用・使用器具や、手指の消毒・適宜換気を行い感染症対策に努める。
(10) 6 ヶ月に一回以上 BI 値の評価を行い LIFE への情報提出を行う。また、利用者様の機能を引き出しながらの介助を行うことで ADL を維持していく。

厨房　事業計画

【目標】

⑴ 衛生マニュアルに従って業務を行い、食材の取扱方法や消毒の徹底、安全で衛生的なお食事を利用者様に提供する。
⑵ 食材の形や味付け、食事形態の統一を徹底し、調理方法や盛り付け等の工夫を重ねる。また、季節感のある行事食、旬の食材を多く取り入れ利用者様に楽しんでいただけるお食事を提供する。
⑶ 利用者様に満足していただけるお食事を提供するため、食事時間のフロアラウンドや嗜好調査等、他部署職員と協力して利用者様の要望を把握し、対応できるよう努める。
⑷ 医師の指示に従い療養食を提供し、利用者様の健康を保持する。
⑸ 適切な栄養ケアマネジメントを行い、一人一人に合った栄養ケアの提供を行う。
⑹ 利用者様のご希望に沿う為にユニットと協力し、喫茶の日や誕生日会、選択おやつ、希望おやつ、手作りおやつ等の食事に関するイベントを企画・実施し、喫食満足度の向上を図る。
⑺ 定期的に非常食の入れ替えを行い、備蓄品の整備を行う。

【実施】

（１）　手指の洗浄・消毒や作業着・靴等の清潔保持、厨房内の消毒等、衛生マニュアルに従い適切な衛生管理・調理・温度管理・盛り付けを徹底し、食中毒や感染症の発生を防ぐ。
（２）　衛生管理だけでなく、感染症や食中毒に関する勉強会を行い、厨房職員の知識と意識の向上を図る。
（３）　利用者様に喜んでいただけるお食事を提供できるよう、毎月厨房会議を実施し、意見を出し合い意識の統一を図る。献立内容や調理方法、盛り付け等にも常に気を配り、工夫を行う。
（４）　食事摂取量の確認や食事時間のフロアラウンド、給食懇談会や嗜好調査等を行い、利用者様の嗜好や要望を把握し、献立に反映する。
（５）　季節感のある行事食を提供し、食事の楽しみを増やす。また、旬の食材の使用や利用者様が好まれるメニューの盛り込み、郷土料理など日々の食事にバリエーションを持たせる。行事食では盛り付けの工夫やカード装飾等の飾りつけ等、見た目からも楽しんでいただけるようにする。行事食の実施後は反省会を行い、より良い食事の提供に努める。
（６）　医師の指示に従い、療養食の提供を行う。療養食の提供により、毎日のお食事から疾病の悪化防止と改善を目指す普通食との差をなるべく感じることなくお食事を摂取していただけるよう、調味料や材料、調理方法を工夫する。
（７）　栄養ケアマネジメントにおいては、利用者様の栄養状態の向上や現状維持に努める。他部署と協力し、情報交換をしながら利用者様の摂食・嚥下・食事状態を把握し一人一人に合った適切な栄養管理を行う。
（８）　利用者様の生活に楽しみを増やしていけるよう、ユニットと協力して喫茶の日や誕生日会、選択おやつ、希望おやつ、手作りおやつ、その他食に関わるイベントを企画・実施する。

生活相談員・介護支援専門員　事業計画

【目標】

多職種協同を進めるため、チームの調整まとめ役として、各部署の異なる視点をまとめ、適切に情報伝達を行う。

福陽会基本理念である「人がその人らしく生活できる環境づくり」を念頭に、利用者様一人ひとりがその人らしい生活を送れるよう、それぞれの思いや意向を聴きだし、不安や悩みをできる限り解決できるよう努める。

介護、リハビリ、栄養、医務と施設全体の各部署の調整役となり、協同で様々な視点から利用者様の想いが生活に反映できるよう支援する。ご家族様との関係を築き、様々な場面で施設とご利用者様の橋渡し役となり、ご家族様が安心して利用者様を預けられるよう努める。

福祉を実践する施設の相談役として、社会・地域特有の高齢者を取り巻く環境を把握し、ご利用者様のニーズに合った生活が送れるように支援する事、利用者様のスムーズな受け入れを行うために、他地域の利用希望者様や関係各署の方々に当施設を広範囲で知っていただけるよう、営業活動を通し、情報提供を行う。また今後も西多摩特養ガイドの掲載を通して、利用希望者様に丁寧かつ迅速に情報提供できるよう努める。

ご利用者様とご家族様への対応をスムーズに行えるよう生活相談員と介護支援専門員は分業とする。担当相談員制は継続して行い、より近い関係で相談支援が行えるような体制をとり、ご利用者様・ご家族様の意向把握に努める。

（１） 入所前相談・聴き取り
ご利用者様の状態の聴き取りを行い、その方が必要としているものは何かを引き出し、当施設の提供する高齢者サービスと、そのニーズが一致しているかを確認し、申し込みまでの流れを支援する。聴き取りの際にはご家族様だけでなく、ケアマネージャーやご希望者様が生活されている病院や介護老人保健施設などの職員へ問い合わせ、情報収集を行う。また当施設の提供するサービスが、ご希望者様の求めるものと一致しない場合には、できる限りその方のニーズに合った他の施設の紹介や、サービスの情報提供などを行う。
（２） 入所の調整
入所が決まったご利用者様の最新情報を各部署へ伝達し、ご家族様、入所前のケアマネージャーや、病院の相談員等と調整を行い、入所が円滑にできるよう支援する。
（３） 入所時の面接・契約
入所時にはご家族様へ聞き取りを行い、ご本人様の生活歴や趣味、嗜好等々をお聴きして収集した情報をまとめ、各部署へ伝達し、環境の変化に戸惑うことなく、施設の生活にスムーズに移行できるよう支援する。また聴き取り面接と同時に、入所にあたっての当施設の詳しいシステムをお伝えしながら契約を取り交わす。聴き取り面接と契約に関しては必ず相談員２名体制で実施する。
（４） ご利用者様の相談対応
日常生活の中で、ご利用者様のご様子の観察やお話をさせていただくこと、利用者懇談会の開催などを通し、利用者様の意向や悩み、不安等をくみ取り、生活の中で改善出来るものは改善して、ご利用者様が過ごしやすい環境を整備する。
（５） ご家族様への対応・ご利用者様状態報告
ご家族様へご利用者様の日頃のご様子やご本人からの訴え、状態変化などの報告を適宜行い、ご利用者様の状態や生活状況など、ご家族様にも共有していただき、一緒にご利用者様を支えていただけるようにコミュニケーションを図る。医療的な面でのご家族様への報告に関しては専門性を考え、看護職員から話しをするよう体制をとっている。相談員も同席をさせていただいているため、ご家族様への連絡時には医務との連携を一層強めて対応を行う。
（６） 職種間調整
相談員は職員間の情報の仲介をすることで、関係部署との連携や利用者様のケアに対する様々な情報共有を促し、それぞれの専門性を活かした施設チームケアの調整を図る。
（７） 苦情解決・リスクマネジメント
ご利用者様やそのご家族様からの日々の生活の中から、疑問点やご意見、苦情などがあった場合には、相談員が対応し、その出来事について関係部署に伝達し共有する。そして苦情拘束委員会の委員長として、委員会の中で話し合いを進め、対策を検討する等、ご意見・苦情・問題の解決をしていく。またご利用者様への事故の発生や事故のリスクのある場合には、多職種間でカンファレンスを開催し、事故防止や事故後の対応策を検討し、速やかに解決、改善に取り組んで行く。都度ご家族様に状況をご連絡、ご相談させていただく。
（８） 職員へのスーパーバイズ
相談員は他職員の指導役となり、ご利用者様の生活・ご本人様やご家族様の意向を元にケアが出来る様に、職員へのアドバイスなどを行う。同時に職員の相談役にもなり、職員間の関係や仕事の中での悩みや不安などを聴きとれるようコミュニケーションを図る。必要に応じて、施設長や衛生管理者等にも報告をして、問題解決が出来るよう努めて行く。
（９） 西多摩特養ガイド・営業活動への取り組み
営業活動と並行して西多摩特養ガイドに参加をし、問い合わせも増えてきている。今後もご利用者様、ご家族様に選ばれる施設を目指し、営業活動や西多摩特養ガイドなどの取り組みを積極的に行う。
（１０） 地域への活動
地域に開かれた施設づくりを目指していく。施設の中だけではなく地域にも目を向けて出向き、地域の特性やニーズを聴きだすように努めて行く。地域カフェ等も提案しながら、少しでも介護保険のシステムや、施設を知っていただけるように努めて行く。

（２）介護支援専門員　事業計画
【目標】
①ご利用者様・ご家族様の意向や生活課題・ニーズを把握する。サービス担当者会議にて多職種と連携を図り情報を共有化、その生活課題・ニーズに沿った計画書を作成し、計画書の個別化を図り、チームケアが円滑に出来るように努める。
②計画書に沿った支援が出来るよう、居室担当制を継続し、介護職員へのスーパービジョンを展開しながら、介護職員の意識向上・技術向上を目標とする。
③ 職種間の意見等を引き出し、連携をスムーズに行えるよう、コーディネーター的な役割を発揮する。
④目標達成できるように、目標をそのご利用者様に合った具体的な言葉で設定する。
⑤より利用者様一人ひとりに適したケアを目指すため、アセスメント力・モニタリング力の向上を図る。

＊計画書作成について
①入所時のアセスメントを通し、入所後直ぐに暫定プランの作成をする。その後、暫定プランに沿って様子を見させていただき、１か月後までにサービス担当者会議を開催し、計画書作成とする。入所時に各部署に聞き取りを行い、暫定プランであってもサービス担当者会議の要点を作成する。
②病院に入院をし、その後退院されたご利用者様については、プランの見直しを行い、暫定プランを作成。大きくＡＤＬの変化があった際には新規入所と同じ手順を踏んで新規のプラン作成とするが、大きく変わりがないときには見直し期間を３か月とする。
③明らかにＡＤＬが低下したり、反対に向上したりと変化が見られた場合には、期間内であっても見直しを行う。サービス担当者会議を開催し、情報を共有化することでその方に合ったプランを作成する。計画書に沿って支援出来るように、介護職員に対してスーパービジョンを展開する。
④目標に関しては、目標達成ができるよう支援をすすめていくために、具体的な言葉で目標設定するよう努める。目標設定は個別性を出せる様に努める。

＊サービス担当者会議の開催について
①第２火曜日は３階、第３火曜日は４階、第４火曜日が２階のケース会議日と設定し、開催をしていく。看護職員・管理栄養士・機能訓練指導員・介護職員・生活相談員・介護支援専門員を参加メンバーとする。各専門職からの専門的な意見を引き出し、介護支援専門員が司会・進行する。開催できない時には各部署からの聞き取り調査を実施する。
②可能な場合には、ご利用者様ご本人様にも参加していただき、ご本人様からのご意見をお聞きし、プランに反映していく。また、ご本人様だけにとどまらず、ご家族様にも参加していただけるのであればリモートを活用して参加をしていただくよう、お声かけをしていく。
③ご本人様・ご家族様が出席できないときには、ご意見を事前にお伺いして、会議で情報を発信し、ご家族様の意向を多職種で共有し、意向を反映できるようなプラン作成に努める。

＊モニタリングについて
①介護職員は居室担当のご利用者様のモニタリングを実施し、月末評価として支援経過に入力する。計画書に沿って行ったサービス内容に、どのような結果が見られているのかという内容を支援経過とする。支援経過の意味などを介護職員に対し、再度発信していく。
②介護支援専門員は日々の利用者様の把握と支援経過を参照しながら、３か月後、６か月後にモニタリングを施行。変化があった場合には再度プランの変更を検討する。モニタリングをすることで、今後のプラン作成に反映できるように努める。

７．　クラブ活動・ボランティア

(1)　クラブ活動方針

健康上又は身体的制限のある方でも個人の趣味や楽しみを尊重し支援する。
楽しみや生きがいを持ち、自己の創作意欲の向上と、他者との交流の場として、互いに助け合い、協力し合って楽しく活動していただけるよう、様々なクラブ活動を企画・立案する。また、講師の先生方との親睦を深め、より充実した活動ができるよう目指していく。
クラブ活動に関しては、新型コロナウイルスの影響により中止しているが、状況を見て再開する。

(2) クラブ一覧

クラブ名	曜日	講師名	担当者	フロアー担当
茶道	第２・第４水曜日	大野先生 森田先生	柴田則子	３Ｆ東
華道	第２・第４金曜日	根守先生	井上裕子	３Ｆ西
書道	第１・第３土曜日	石井先生	清水美智子	２Ｆ東
音楽	不定期２回/月	澤田先生	清水美智子	２Ｆ西

教養娯楽費予算額：2,850,000 円(行事費等含む)

（３）ボランティア活動・地域交流

ご利用者様に楽しんで生活して頂けるよう、コロナウイルス感染症の状況を確認しながら、ボランティアの受け入れや活動を継続的に行っていく。施設側の目的だけではなく、ボランティア側の目的も聞き取り、気持ちよく活動をして頂けるような環境作りに努め、連絡、調整を行っていく。

ボランティアの方々の協力を得て、ご利用者様が地域の方々と繋がり、いつまでも社会との関りを保てるよう取り組んでいく。

地域との繋がりを大切にし、地域交流室を地域住民の方が使用できるよう開放する。
社会福祉協議会や地域自治会等と活動内容を相談し、検討、実施していくことで、地域と共に共存していく施設を目指す。

８．日　課　表

6	6:00　起床　洗面介助				
7	7:15～　朝食　与薬				
8	歯磨き等の口腔ケア				
9	整容	9:30 入浴・清拭	9:30 リハビリ マッサージ	11:00 シーツ交換	10:00 医務診察 通院
10	ラジオ体操 10:00　水分補給				
11	整容介助	11:00	11:00	12:30	11:30
12	11：45～　昼食　与薬				
13	歯磨き等の口腔ケア	13:20 リハビリ マッサージ	13:20 レクリエーション	14:00 クラブ活動	13:30 医務診察 通院
14					
15	15:00　おやつ・水分補給				
16					
17	17：30～　夕食　与薬	16:20	15:30	15:00	17:00
18	歯磨き等の口腔ケア				
19					
20	20:00　水分補給　与薬				
21	21:00　消灯				

注１　　オムツ交換・トイレ誘導は適時、交換・誘導とする。
注２　　体位変換、巡回は２時間おきに行う。

９．　週間予定表

		入浴	医療診察 リハビリ	シーツ 交　換	クラブ活動 （予定）	その他
日	AM		リハビリ			
	PM		リハビリ			喫茶の会
月	AM	入浴介助	リハビリ	シーツ 交　換		理容(第２・４)
	PM	入浴介助	リハビリ			
火	AM	入浴介助	リハビリ	シーツ 交　換		
	PM	入浴介助	医務診察 リハビリ			ケース会議開催 全体会（第３）
水	AM	入浴介助	リハビリ	シーツ 交　換		
	PM	入浴介助	医務診察 リハビリ		茶道(隔週) 第２・４	誕生日会(第３) 出前(第２)、おやつの日(第１)
木	AM	入浴介助	リハビリ	シーツ 交　換		各種委員会（第２）
	PM	入浴介助	リハビリ			各種委員会（第２） 内部研修（第２） 消防訓練（第２）
金	AM	入浴介助	医務診察 リハビリ	シーツ 交　換		傾聴ボラ(第２) 移動美容室(第１)
	PM	入浴介助	リハビリ		華道(隔週) 第２・４	
土	AM	入浴介助	PT 評価 リハビリ			
	PM	入浴介助	リハビリ		書道(隔週) 第１・３	利用者懇談会(年１２回)

＊内容については、ユニット毎・月ごとに変更する場合があります。

10.　直接介護支出　購入計画

○給食材料	給食材料に関する経費	予算計上額：	27,000,000 円
○介護用品	オムツ、リハビリパンツ等経費	予算計上額：	11,000,000 円
○医薬品	医薬品、シャンプー ボディーソープ等経費	予算計上額：	2,500,000 円
○保健衛生関連	全館消毒等経費	予算計上額：	1,200,000 円
○被服関連	寝具、寝巻き等経費	予算計上額：	4,500,000 円
○日用品	トイレットペーパー、ティッシュペーパー 歯ブラシ等経費	予算計上額：	1,200,000 円
○電気、ガス、水道等経費		予算計上額：	21,000,000 円
○消耗器具備品	エアマット、食器、ナースコール等経費	予算計上額：	1,500,000 円
○車輌維持管理	車輌燃料、整備修繕、車検等経費	予算計上額：	900,000 円

11.　年間行事計画及び予算表

月	行事名	開催場所	適　　用（明細）		予算額計
2022 年 4 月 16 日	観桜会	4F/ 地域交流	慰問お礼	150,000	
			会場準備費　模擬店準備費　その他	200,000	350,000
5 月	運動会	各ﾕﾆｯﾄ			
6 月	ユニットレク	各ﾕﾆｯﾄ			
7 月 16 日	納涼祭	特設会場	慰問お礼	100,000	
			会場準備費　模擬店準備費　その他	210,000	310,000
8 月 27 日	夕涼み会	1 階 駐車場	会場準備費　花火　飲み物等	30,000	30,000
9 月 10 日	敬老会	地域交流	会場準備費　その他	20,000	20,000
9 月 25 日	八幡神社 例大祭	特設 会場	謝礼	30,000	
			会場準備費　その他	40,000	70,000
9・10 月	ドライブ月間				
10 月	日の出町 敬老会	未定			
10 月 29 日	文化祭	特設 会場	慰問お礼	100,000	
			会場準備費　模擬店準備費　その他	150,000	250,000
11 月	日の出町 文化祭	未定			
12 月	クリスマス会	各ﾕﾆｯﾄ	利用者プレゼント代	30,000	30,000
2023 年 1 月 2 日	元旦式典	地域 交流	慰問お礼	30,000	
			門松　花　お屠蘇　その他	50,000	80,000
1 月 1・2・3 日	初詣	八幡神社 熊川神社			
1 月 18 日	餅つき	地域交流 /各ﾕﾆｯﾄ	餅つき材料費　準備代	10,000	10,000
2 月	豆まき	各ﾕﾆｯﾄ	豆代	10,000	10,000
3 月 3 日	ひな祭り	地域 交流	慰問お礼	30,000	30,000

※感染症等の状況に応じて実施内容や時期を施設内、法人内で検討する。

12.　施設整備及び備品購入計画並びに一般管理費

	整備改善備品等	数量	単価	予定価格
施設整備改善項目	予定なし			
購入予定備品計画	予定なし			

○事務用品
　事務用品、書籍、パソコン関連用品等経費　予算計上額：　8,300,000 円
○印刷関連
　インクトナー、コピー等経費　予算計上額：　400,000 円
○修繕関連
　施設内修繕　予算計上額：　2,000,000 円
○通信運搬関連
　電話回線、切手、宅急便等経費　予算計上額：　1,000,000 円
○広報
　募集広告等経費　予算計上額：　2,500,000 円
○委託関連
　清掃委託、シーツ交換等業務委託契約経費　予算計上額：　7,000,000 円
○保険関連
　自動車保険、火災保険、賠償責任保険等経費　予算計上額：　1,000,000 円
○賃借関連
　おしぼり・マットリース等経費　予算計上額：　4,000,000 円
○保守関連
　電気、昇降機、等保守管理経費　予算計上額：　3,000,000 円
○その他の一般管理費　予算計上額：　8,350,000 円

13.　消防訓練予定表

	訓　練　項　目	実　　施　　内　　容
４月	消火通報訓練	消化器及びスプリンクラー設備の取り扱い訓練 119 番通報要領訓練
５月	避難訓練 （日勤帯想定）	寝たきりの利用者を想定し、毛布・タオルケット等を使用した訓練及び応援体制の訓練
６月	総合訓練 （夜勤帯想定）	地震・火災を想定した一連の訓練
７月	防災ビデオ上映	災害についての意識付けを行う
８月	総合訓練 （夜勤帯訓練）	地震・火災を想定した一連の訓練
９月	総合訓練 （日勤帯想定）	地震・火災を想定した一連の訓練
10 月	消火通報訓練	消化器及びスプリンクラー設備の取り扱い訓練 119 番通報要領訓練
11 月	避難訓練 （日勤帯想定）	寝たきりの利用者を想定し、毛布・タオルケット等を使用した訓練及び応援体制の訓練
12 月	総合訓練 （夜勤帯想定）	地震・火災を想定した一連の訓練
１月	避難訓練 （夜勤帯想定）	寝たきりの利用者を想定し、毛布・タオルケット等を使用した訓練及び応援体制の訓練
２月	防災ビデオ上映	災害についての意識付けを行う
３月	総合訓練 （夜勤帯想定）	地震・火災を想定した一連の訓練

14.　短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護　事業計画

【施設目標及び運営方針】
① ご利用者様・ご家族様のご要望と施設側の受け入れ体制を考慮し、利用者様の生活の安定・充実を図ると共に、ご家族様の身体的・精神的負担の軽減を図る事を目的とする。
②居宅ケアプランに沿って施設サービス計画書を作成し、可能な限り居宅における生活が継続出来るよう、入浴・排泄・食事等の介護、相談及び援助・機能訓練・健康管理を行い、ご利用者様がその有する能力に応じて自立した日常生活が出来るよう支援する。
③土・日・祝日でも受け入れ・送迎をし、ご家族様のご希望によっては夕食まで提供を行い、少しでもご家族様のレスパイトケアにつながるサービスを提供する。そしてご利用者様、ご家族様から「また利用したい」と選ばれる施設を目指す。
④コロナ禍が落ち着き、通常の受け入れ態勢となった場合には、以前より計画していた介護保険の横出しサービス（例として、理美容のための送迎をして理美容を受ける、そして昼食を召上り帰宅する、等々）を実施して、利用しやすい施設を目指していく。
★職員の職種・人員及び職務の内容
①介護保険法に基づく基準に示された所定の職員を配置する。
★基本方針
①地域に暮らすご利用者様の生活の安定・充実、また、そのご家族様のレスパイトケアを図る。
②ご利用者様のリロケーションダメージを最小限にすることに努め、ご利用者様の能力に応じ、自立した日常生活を営むことが出来るよう、食事・入浴・排泄・介護・健康管理などに関する助言をご本人様・ご家族様に対して行う。
★重点目標
①ご利用者様の要望を考慮して、居宅介護支援事業所の訪問や情報交換などの活動を通じて、必要とされるご利用者様の情報収集に努める。
②受け入れ前の準備として、事前にご家族様に電話連絡をし、日程・送迎時間の確認、ご本人様の状態を聴き取り、短期入所生活介護計画書に反映する。また薬チェック表を作成し、多職種で情報を共有できるように努める。
③ご利用者様に対して、出来るだけリロケーションダメージを防ぎ、安心して過ごしていただくために事前に情報を共有すると共に、職員の知識や技術の向上を目的として研修・教育を行う。
④各部署との連携に努め、持ち物・預かりもの・書類のチェックを迅速に行い、入退所に関わる時間を極力少なくする。また、持ち物台帳を作成して事前にご家族様にお渡しし、忘れ物などないように、注意を促していく。
⑤在宅ケアプランに沿った施設サービス計画書を作成し、それに沿ったサービスを提供できるよう支援する。
⑥緊急受入れの際には、受け入れが可能かどうか迅速に多職種に相談する。受け入れが可能の際には送迎などの手配をスムーズに行い、ご家族様・ケアマネに安心していただけるように努めて行く。
⑦新型コロナウイルス感染予防策のため、ワクチン接種者は入所後３日間、未接種者は５日間の居室隔離対応として様子観察期間とする。ご利用者様、ご家族様、そしてケアマネにもその旨を説明し、納得してご利用していただけるように努める。
⑧稼働率 80%を目標とする。目標達成のために以下の事に努めていく。
・日の出町を始め、近隣の市町村の居宅介護支援事業所のケアマネとの連絡等により、日程調整を密に行う。
・営業の範囲を広めて、ショート専用ユニットである事、土・日・祝日でも受け入れ・送迎可能である事、近隣の方であれば、夕食後の送迎可能であること、介護保険の横出しサービス等の当施設独自のサービスを広く伝え、使いやすさをアピールしていく。
・サービスマナー研修を行い、ご利用者様に対し、細やかなサービスを提供していく。
・サービス担当者会議など出来る限り参加をして、情報の共有に努めていく。参加出来ない時には照会文を作成して、事業所との密な連携に努めていく。
・契約に関してはご自宅に訪問させていただくなどして、ご自宅の環境などの把握に努めていく。またご家族様の都合に合わせて訪問させていただくように努めていく。
・関わる職員だけではなく、施設全体で情報を共有することで、ご利用者様が安全に、そして安心して利用していただけるように努めていく。
・入所を見据えたショートステイをご利用されるご利用者様を増やしていくことが出来るように、相談時に積極的にアピールをしていくように努めていく。

短期入所・介護予防短期入所　介護報酬収入等年間見込額：40,695,000 円
【経費について】
人件費・直接介護支出・一般管理支出・施設管理費用は併設特養と按分することとする。

2022 年度

事　業　計　画　書

特別養護老人ホーム　第３サンシャインビラ
短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護
（ショートステイ）事業

社会福祉法人　福　陽　会

2022年度　事業計画目次

項　　目	ページ
１　中長期経営計画	1
２　基本目標	1
３　基本方針	1
４　本年度の重点目標	2
５　施設管理運営	3～9
（１）職員構成	
（２）各種会議・委員会構成図	
（３）会議・委員会	
（４）職員健康管理	
（５）職員研修	
６　利用者処遇	10～15
介護部事業計画	
医務事業計画	
リハビリテーション事業計画	
厨房事業計画	
生活相談員・介護支援専門員事業計画	
７　クラブ活動・ボランティア	15～16
（１）クラブ活動方針	
（２）クラブ一覧表	
（３）ボランティア活動・地域交流	
８　日課表	16
９　週間予定表	17
10　直接介護支出　購入計画	18
11　年間行事計画及び予算表	18
12　施設整備及び備品購入計画並びに一般管理費	19
13　消防訓練予定表	19
14　短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護事業計画	20

介護老人福祉施設　事業計画書

1.中長期経営計画（2020年～2024年）

（１）福陽会の基本理念を職員全員が周知し、「こころある介護」を実践していくことで、ご利用者様、ご家族様、地域の皆様に信頼される施設として実績を重ねていく。

（２）中期基本方針
現在実施している事を検証し、個々のニーズに合ったより優れたサービス体制の構築を目指す。
① 事業所として、ご利用者様・ご家族様・地域の方々から評価される質の高いサービスが提供できるよう体制を強化していく。
② 各種制度の意思・方向性を的確に見極め、長期的視野に立った安定した経営の構築、高位の入所稼働率を確保していく。
③ 職員の資質向上と人材の育成・確保を行いながらスキルアップを支援していく。
④ 「第三者評価」「情報公表」等を通じ、透明性を確保する。
⑤ 新たな福祉ニーズに対応する事業を展開する。

（３）中期経営計画の内容
① サービス向上への取り組み
「心ある介護」の実践。個々のご利用者ニーズを聞き取り、他職種協働にて支援を行い、ご利用者様一人一人に満足して頂けるサービスを提供していく。
② 組織強化への取り組み
役職者、リーダーを中心に「報告」「連絡」「相談」を密に行い、現在実施していることを検証し、業務の効率化や徹底を図り強固な体制作りを行う。
③ 人材の育成・確保への取り組み
内部研修や外部研修を活用し、福祉人材の育成と、人材が定着するような透明性のある職場環境づくりを実施する。
④ 経営基盤充実への取り組み
特養入所、短期入所ともに、稼働状況を分析し適正な収入確保に向けた取り組みを強化する。

2.基本目標

社会福祉法人福陽会の基本理念である「人がその人らしく生活できる環境づくり」をモットーにご利用者様が健康で生活感あふれる日常を過ごせるように目標を定める。
（１）ご利用者様の心身共に健康な生活を提供する。
（２）ご利用者様の個性を尊重した生活に配慮する。
（３）生活に希望と生きがいを持てるよう施設環境の整備と季節感のある行事を行う。
（４）機能維持の目的と減退を防ぐため、生活リハビリを充実させる。

3.基本方針

加齢に伴って生ずる、心身の変化に起因する疾病等により要介護状態となり、入浴、排泄、食事等の介護、機能訓練、並びに看護及び療養上の管理、その他の医療を要する方等について、ご利用者様が尊厳を保持し、その有する能力に応じた自立した日常生活を営むことができるよう、必要な介護サービスを提供し、地域の福祉の増進を図る事を目的として事業を行う。
（１）ご利用者様の健康状態、身体状況を充分考慮に入れ、各部署の職員による情報の提供と連絡、相談を密にし、職員一人一人がご利用者様をよく観察し、介助が必要なご利用者様が最低限度の援助で、快適な生活が送れるための環境づくりを目指す。
（２）地域社会との交流を深めるため、民生委員やボランティア、地元老人会との交流会を開催し、情報交換や地域のニーズ及び、ご家族様の動向、希望等を聞き施設運営に反映させる。
（３）ご利用者様が施設行事に気軽に参加できるよう、地元ボランティアに協力をお願いし、日常生活変化と季節感を持てるよう、施設での雰囲気づくりや催し物を工夫し開催する。

4.本年度の重点目標

法人理念である「人がその人らしく生活できる環境づくり」を基本に、ご利用者様お一人お一人に合った生活環境を提供していきます。ご利用者様の希望を聞き取り、多職種連携し個別ケアを行い、ご利用者様、ご家族様に「第３サンシャインビラに来て良かった」と思っていただけるよう努めます。

経営に関しては、特養稼働率 99%、ショートステイ 80%を目標とします。
理事長をはじめ、統括施設長、施設顧問医師、副理事長の指導のもと、目標達成のため、多職種協同にて下記の重点項目を実施していきます。

（１）安定した経営

選ばれる施設となるよう、内部研修や外部研修を通して職員一人一人の知識と意識を高め、全部署一丸となりサービスの向上に努めていきます。また、ホームページや広報を通して施設のアピール活動や関係事業所への営業を行い、より多くの方に第３サンシャインビラの事を知っていただけき、利用・入所に繋がるよう努めていきます。

行事に関しては、コロナ禍だからこそできることを考え、ご利用者様に楽しく四季を感じていただけるような行事を計画していきます。

ショートステイに関しては新型コロナウイルスの影響もあり、利用される方が減少しているため、ショートステイのベッドの一部を特養に転換できるよう東京都に要望していきます。

今年度は開設して 10 年を迎えます。修繕、物品の入れ替え等を計画的に行っていきます。

（２）感染症対策

施設顧問医師の指導の下、感染症対策委員会を中心に標準予防策の周知徹底を行います。また、BCP の見直しや感染対応についてのシミュレーションを行い、全職員が統一した感染対応が行えるよう訓練していきます。

ご利用者様、職員、その家族を含め一人一人が体調管理を行い、早期発見、早期対応を実践し、感染症の発生予防、蔓延防止の体制をつくります。

（３）看取り

施設顧問医師を中心にご利用者様の状態観察を行います。ご利用者様、ご家族様のご意向を聞き取り、実現できるよう全部署一丸となって取り組んでいきます。ご家族様とも連絡を密に取り、ご利用者様、ご家族様が共に幸せを感じ、温かい時間を過ごせるようサポートしていきます。

（４）地域に根差した施設

ご利用者様が地域の一員として暮らせる環境づくりを行っていきます。行事等が再開した際にはスムーズに交流が図れるよう、自治会や近隣、ボランティアの方々と定期的に連絡をとり、ボランティアや地域の学校からの体験研修も受け入れできるよう体制を整えます。また、福祉避難所として町と連携し、地域の方々が安心して暮らせる体制を構築していきます。

（５）職員の定着・スキルアップ

職員が働きやすい環境となるよう、働く仲間としてそれぞれを尊重し、目標に向かって取り組んでいきます。職員一人一人が福陽会の職員である事に自覚を持ち、内部、外部研修を通してサービス向上に努めていきます。今年度は排泄委員会、内部研修委員会を介護職員が中心となって運営し、率先して業務を工夫していきます。居室担当についても、担当者がご利用者様と寄り添い、意向を聞き、個別ケアを実践していきます。

５．　施設管理運営

（１）職員構成　（2022.4.1 見込）

職　　種		常勤職員	非常勤職員	合　計
統括施設長　　（福陽会）		1		1
顧問医師			1	1
産業医			1	1
施設長		1		1
事務長		1		1
事務員		1	2	3
生活相談員		2（1）	1（1）	3（2）
介護支援専門員		（2）	2（1）	2（3）
看護職員・介護職員				
	看護職員	4	0	4
	介護職員	28	30	58
	小　計	32	30	62
機能訓練指導員		1		1
管理栄養士		1		1
調理員		4	5	9
介助員		1	4(宿直)	5
医師	内科		1（1）	1（1）
	精神科		（1）	（1）
理学療法士			（1）	（1）
清掃・シーツ交換など			（委託業者）	
合　　計		45（3）	47（5）	92（8）

（　　）は兼務又は外部委託

人件費予算計上額：354,006,000 円

（２）各種会議・委員会構成図

理　事　長

統括施設長

施設顧問医師

副 理 事 長

施　設　長

経営会議
統括施設長
施設顧問医師
副理事長
施設長
事務長

人事制度会議
統括施設長
施設顧問医師
副理事長
施設長

業務検討委員会
施設顧問医師
副理事長
施設長
事務長
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
管理栄養士
調理リーダー
機能訓練指導員

全体会議
施設顧問医師
副理事長
施設長
事務長
生活相談員
看護主任
管理栄養士
調理リーダー
機能訓練指導員
他全職員

入所判定会議
施設顧問医師
副理事長
施設長
生活相談員
ケアマネジャー
看護職員
管理栄養士
機能訓練指導員

看取介護委員会
施設顧問医師
副理事長
施設長
生活相談員
ケアマネジャー
看護職員
ユニットリーダー
管理栄養士
機能訓練指導員

衛生委員会
産業医
施設顧問医師
副理事長
施設長
事務長
看護職員（衛生管理者）
生活相談員
介護職員
厨房職員
機能訓練指導員
他全職員

感染症対策委員会
施設顧問医師
副理事長
施設長
事務長
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
管理栄養士
調理リーダー
機能訓練指導員
他全職員

事故防止委員会
施設顧問医師
副理事長
施設長
事務長
生活相談員
看護主任
管理栄養士
調理リーダー
ユニットリーダー
機能訓練指導員

栄養会議
施設顧問医師
副理事長
施設長
管理栄養士
調理リーダー
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
機能訓練指導員

ケース会議
（利用者様）
（ご家族様）
施設長
ケアマネジャー
生活相談員
看護職員
介護職員
管理栄養士
機能訓練指導員

排泄委員会
施設長
介護職員

行事計画委員会
副理事長
施設長
管理栄養士
調理リーダー
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
機能訓練指導員
介助員

内部研修委員会
施設長
介護職員

褥瘡予防委員会
副理事長
施設長
管理栄養士
調理リーダー
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
機能訓練指導員

虐待防止委員会
副理事長
施設長
管理栄養士
調理リーダー
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
機能訓練指導員

苦情・拘束委員会
副理事長
施設長
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
管理栄養士
調理リーダー
機能訓練指導員

防災管理委員会
副理事長
施設長
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
管理栄養士
調理リーダー
機能訓練指導員
介助員

ﾎﾞﾗﾝﾃｨｱ委員会
副理事長
施設長
生活相談員
看護主任
管理栄養士
調理リーダー
ユニットリーダー
機能訓練指員

接遇委員会
副理事長
施設長
事務長
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
管理栄養士
調理リーダー
機能訓練指導員

厨房会議
管理栄養士
調理リーダー
調理員

相談員会議
副理事長
施設長
生活相談員

利用者懇談会
利用者様
副理事長
施設長
生活相談員
介護職員

給食懇談会
利用者様
管理栄養士
調理員
（施設長）
（生活相談員）

リーダー会議
副理事長
施設長
ユニットリーダー

（３）会　議・委　員　会

制度の推移と今後の動向を見極めると同時に、職員の知識サービスの向上を図り、ご利用者様及びご家族様の要望に沿った処遇の向上を図る。各種会議・委員会内容を明確にし、施設顧問医師、副理事長の指導、助言の下会議を遂行していく。

会議費予算計上額：50,000 円

1.経営会議

括施設長、施設顧問医師、副理事長、施設長、事務長等で構成し、施設の経営方針、運営方針等につき検討し、月別及び半期、年度または中長期的な将来の方向を決定する。開催は随時とする。

2.人事制度会議

統括施設長、施設顧問医師、副理事長、施設長で構成し、福陽会のキャリアパスを推進する。
人事計画や定期昇給、夏季賞与、冬季賞与等を協議する。開催は随時とする。

3.業務検討委員会

施設顧問医師、副理事長、施設長、事務長、看護主任、生活相談員、ユニットリーダー、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員にて構成する。法人理念の周知徹底と事業計画の目標達成に向けて各部署が連携して意見交換を行う。

①各部署が議題を発信し協議の上、業務やサービスの改善に努める。
②稼働率、施設運営の現状を把握し、施設が安定した経営を継続して行えるよう努める。

4.全体会

施設顧問医師、副理事長、施設長、事務長、看護主任、生活相談員、ユニットリーダー、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員、他全職員にて構成する。基本理念の周知徹底を行い、全職員が統一した目標を持ち、一致団結した体制の構築を目指す。

①施設運営に関する報告を行い、情報共有を行う。
②各部署からの伝達を行う。
③外部研修に行った職員からの報告、情報提供を行う。

5.入所判定委員会

施設顧問医師、副理事長、施設長、事務長、看護主任、生活相談員、ユニットリーダー、管理栄養士、機能訓練指導員にて構成する。入所申込者に対し、心身の状況等踏まえ判定会議を行う。

6.看取り介護委員会

施設顧問医師、副理事長、施設長、事務長、看護主任、生活相談員、ユニットリーダー、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員にて構成する。看取り介護の状況把握、対応方法の検討を行い、ご本人様、ご家族様が安心して過ごしていただけるよう努める。

①看取り介護宣言後、ご本人様、ご家族様の意向を聞き、看取り介護の方針についてカンファレンスを開催し、対応方法を全部署で周知する。
②看取り介護についてモニタリングを行い、ご本人様、ご家族様のご意向や状況に合わせ、適宜対応方法を検討、評価していく。
③看取りに関する指針の見直しを適宜行う。

7.衛生委員会

産業医、施設顧問医師、副理事長、施設長、事務長、生活相談員、看護職員（衛生管理者）、介護職員、管理栄養士、厨房職員、機能訓練指導員、他全職員にて構成し、職員の健康・衛生管理の増進に向け、感染症予防対策の徹底や労働環境整備を目的とし、産業医の助言・指導を受ける。
また、産業医の助言・指導のもと年間衛生推進計画に基づき安全への意識向上や労働環境の整備に取り組む。

8.感染症対策委員会

施設顧問医師、副理事長、施設長、事務長、看護主任、生活相談員、ユニットリーダー、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員にて構成する。委員は施設内で感染症が蔓延しない事を目標に掲げ、取り組みを行う。

①委員会は 2 回/月開催し、産業医や施設顧問医師からの助言・指導を受け、時期に合わせた感染症に対しての対策を早期に行い、全職員が統一した対応が行えるよう発信していく。
②感染症に関しての内部研修を 2 回/年開催する。
③定期的に感染対応の実地指導を行い、感染が発生した際すぐ対応できるよう日頃から訓練を行う。
④感染症発症時、または感染対応実施時は臨時の委員会を開催し、情報共有と対応の統一を速やかに行う。
⑤感染症マニュアル、感染症又は食中毒及びまん延防止のための指針の見直しを適宜行う。

9.事故防止委員会

施設顧問医師、副理事長、施設長、事務長、生活相談員、看護主任、ユニットリーダー、管理栄養士、 厨房リーダー、機能訓練指導員にて構成する。ヒヤリハット件数を多く挙げ、重大事故を未然に防げるよう対策を講じる。また、発生した事故・アクシデントに対しての原因・対策を検討し、その後の事故防止に努めていく。事例検討、内部研修を通し、職員 1 人ひとりが事故に対する意識を高めていけるよう取り組む。

① 会議にて事故、アクシデント、ヒヤリハット件数の状況を共有し、ヒヤリハット件数の増加、事故、・アクシデント件数の減少に努め、事故予防の意識を高めていく。

② ＫＹＴ(危険予知訓練)・事例検討を適宜実施し、1人ひとりが事故に対しての意識を高め事故を未然に防げる体制を構築する。

③内部研修委員会と連携し、事故防止に関しての研修を２回/年行う。

④事故発生防止及び発生時の対応の指針、マニュアルの見直しを適宜行う。

⑤各種センサーの管理を行う。使用状況のモニタリングを月末評価時等に行う。

⑥施設長の指示の基、安全対策担当者を選定し施設内の事故防止に努めていく。安全対策担当者については養成研修を受けた者を選任する。

10. 栄養会議

施設顧問医師、副理事長、施設長、管理栄養士、調理リーダー、生活相談員、看護主任、機能訓練指導員、ユニットリーダーで構成する。利用者様の食事摂取状況を観察し、摂食・嚥下の問題点や介助方法、療養食について協議・研究を行う。

11. ケース会議

施設長、ケアマネージャー、生活相談員、看護職員、介護職員、管理栄養士、機能訓練指導員で構成する。ご利用者様一人ひとりの生活の安定と質の向上及び健康の増進、維持を図るため、現状と将来の予想、ニーズ等を把握し、問題点についての検討を行う。ご利用者様に適切できめ細かい生活目標や援助計画による個別処遇を策定し実施する。会議は随時ケアマネージャーのコーディネートにより開催する。

12.リーダー会議

副理事長、施設長、ユニットリーダー等で構成する。

各ユニットや介護課全体での問題点、取り組みなどの情報共有・意見交換、検討を行い、介護の質の向上を目指す。

①検討事項に関しては、業務検討委員会にて施設全体で話し合い決定する。

13. 行事計画委員会

副理事長、施設長、事務長、生活相談員、看護主任、ユニットリーダー、管理栄養士、厨房リーダー、機能訓練指導員、介助員で構成する。

年間行事日程を作成し、利用者様、ご家族様、地域の方々に楽しんで頂けるよう企画し、感染症対策を行いながら各行事を実施する。

①施設全体で行事に取り組み、最大限の成果を上げるよう遂行する。

②ボランティア委員会と連携を図り、慰問の依頼、調整を行う。

③新型コロナウイルスの状況をみながら施設内、法人内で検討を行い、状況に合わせた行事を実施する。

14. 内部研修委員会

施設長、ユニットリーダー、介護職員で構成する。

委員は年間の内部研修の計画を立て、職員がスキルアップできるよう研修内容を検討する。

①年間の内部研修の計画を立て、各研修の担当者を決定する。内容によっては他の委員会と連携し、研修を行う。

② ZOOM を使用し、密を避けた研修ができるよう調整を行う。

③「シミュレーション」を採用した研修内容を取り入れ、実践に活かす。

15. 褥瘡予防委員会

施設顧問医師、副理事長、施設長、看護主任、生活相談員、ユニットリーダー、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員にて構成する。褥瘡発生者ゼロを目標に、多職種連携し早期発見、早期対応を行う。

①褥瘡リスクアセスメント表を用い、高リスク者の情報共有と状態把握を行う。対策の統一化を図ることで早期対応を行い、褥瘡の予防に努める。

②看護職員より褥瘡対策個別計画書を用いて褥瘡形成者の状態と状況を周知する。褥瘡の改善に向けての対応策を検討し褥瘡の治癒を目指す。

③皮膚トラブル、褥瘡発見時はカンファレンスを開催し、原因対策を検討する

④褥瘡予防対策の指針、褥瘡マニュアルの見直しを適宜行う。

⑤エアーマット使用者の見直しを行う。

16. 虐待防止委員会

副理事長、施設長、生活相談員、看護主任、ユニットリーダー、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員で構成する。委員は虐待についての知識を学び、虐待が発生しないよう職員に呼びかける。

① 虐待の芽アンケートを実施し、虐待についての状況把握を行う。アンケート結果を評価し、今後の対応に活かせるようスタッフ間で共有する。

② 苦情・拘束委員会と連携を取り、苦情報告書に対する内容が虐待に当たらないか検討し、各部署と情報を共有する。

③３ヶ月に１度、虐待についての勉強会を行い、職員の意識を高め虐待防止に努める。

⑤虐待防止のための指針、マニュアルを整備する。

17. 苦情・拘束委員会

副理事長、施設長、生活相談員、看護主任、ユニットリーダー、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員で構成する。利用者様、ご家族様等から出たご意見・苦情について話し合い、改善に努める。利用者様を拘束する事なく安全に生活できるよう対応方法を検討するとともに、拘束とは身体拘束だけではないことを定期的に委員会で発信し、全職員に周知徹底を図る。

①意見箱に寄せられたご意見・苦情等に関して対策を検討し、改善に努める。

②身体拘束の状況確認を行い、身体拘束を行わないよう対策を検討する。

③身体拘束を行う場合は「身体的拘束等適正化のための指針」に沿って行い、速やかに身体拘束を廃止するよう対策を検討する。

④苦情マニュアル、身体的拘束等適正化のための指針の見直しを適宜行う。

⑤内部研修委員会と連携し、身体拘束に関しての研修を２回/年行う。

18. 防災管理委員会

副理事長、施設長、防火管理者、事務長、生活相談員、看護主任、ユニットリーダー、介助員、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員で構成し、第 3 サンシャインビラ防災計画を基に火災予防、消防用設備、火気使用設備、危険物設備等の自主点検、器具の定期検査、自衛消防訓練活動の充実と利用者様、及び職員の安全確保に努める。本年度は災害発生に備えた訓練を重点的に行う。委員会は年に 3～4 回程度とする。

19. ボランティア委員会

副理事長、施設長、生活相談員、看護主任、ユニットリーダー、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員で構成する。委員はボランティアを受け入れる事で、地域の方々との交流の架け橋となり、利用者様に楽しい生活を送って頂けるようにする。

①コロナウイルス感染症の状況を確認しながら、ボランティアの受け入れや、交流会、施設内での行事、 レクリエーションが行えるように連絡調整を行う

②ボランティアの方々に気持ちよく活動して頂けるよう環境を整える。

③ボランティアの方々と交流することにより、利用者様が地域社会の一員として活気ある楽しい生活を過ごして頂けるよう支援する。

20. 厨房会議

管理栄養士及び厨房職員等で構成する。厨房内の衛生管理、業務内容の見直し、行事食の検討、利用者様の希望に沿った献立、調理技術の向上及びチームワーク等について協議し、その徹底を図る。

21. 利用者懇談会

利用者様、副理事長、施設長、生活相談員、介護職員等にてユニット毎に開催する。日常生活における要望事項、改善事項及び施設運営全般に関する意見交換を行い、施設側、利用者様側との意思の疎通を図り、待遇の向上に役立てる。懇談会は年 12 回を予定。

22. 給食懇談会

管理栄養士又は調理員で構成する。利用者様の要望等をお聞きし、その後の献立、調理に反映させる。

23. 接遇委員会

副理事長、施設長、事務長、生活相談員、看護主任、介護ユニットリーダー、管理栄養士、調理士リーダー、機能訓練指導員にて構成する。施設全体で接遇に関する意識の改革を図り、職員の接遇スキル向上に努め、御利用者様が快適に安心して生活が送れるように支援を行う。

①年間を通して「言葉遣い」に気を配り利用者様と接する事を目標とする。日々の言葉遣いに注意し、より良い職場環境を作る。施設全体で取り組み、実施成果を評価する。

②「身だしなみチェック」を２か月に１度行い、利用者様、職員共に気持ちよく生活出来る環境をつくる。

24.排泄員会

施設長、ユニットリーダー、介護職員より選任された委員会メンバーで構成される。
委員会は月１回開催し、各ユニットの排泄状況の報告、改善を検討していく。
下剤に頼らない自然な排便を促す方法を模索し、利用者様が気持ちよく排泄ができる環境を作る。

① 利用者様の健康状態に応じ、食前のリハビリ体操のほか排便を促す体操の方法を委員会メンバーで提案し、施行する。
② 利用者様ひとりひとりに適した介護用品の使用を検討、見直しを行う。可能な限りトイレでの排泄ができるよう、委員会メンバーが主導し施設全体で取り組む。
③ 排泄用品、特にオムツの特性を熟知し、正しい装着の手順や尿漏れ、便漏れのない方法を委員各自で情報収集し、率先して他職員に指導する。取り組んだ内容は委員会にて評価・検討を行い、職員の技術・知識の向上、ケアの改善に繋げていく。

（４）職員健康管理

衛生管理者は、健康異常のある労働者の早期発見や処置、労働環境の衛生調査、衛生教育や健康相談、環境改善プランの立案を実行し、職員の健康維持または増進を目指していく。また、ストレスチェック実施者はストレスチェックを通して労働者のメンタルヘルスを把握し 0 次予防に努めるとともに、メンタルヘルス異常者の早期発見、早期治療に努める。利用者様の処遇や施設運営に支障をきたす事がないよう、情報収集を行い日々の指導・助言・改善に努める。

職員健康診断を行い、その結果に基づき産業医による個別指導が行えるよう調整し実施していく。また、ストレスチェックにて高ストレスと判断された労働者に対し産業医の個別指導を受けられるよう調整していく。

毎月、産業医による身体面・感染症予防やメンタルヘルスに対するアドバイスを職員全体に行えるよう調整し、円滑な労働環境を整えるよう努める。

①全職員を対象とした年１回の定期健康診断を実施し、産業医と連携を図る。
②特定業務従事者（宿直者を含む夜勤業務）は定期健康診断以外に年１回検診を実施する。
③管理栄養士・調理員は月１回検便を実施する。また、５月～１０月は月２回とする。
④各部署の責任者は職員の健康状態を常に把握し、日常業務に支障のないよう配慮すると共に、衛生管理者と連携を図り、症状がある時には早期受診、治療を促す。

福利厚生費予算計上額　　2,700,000 円

（５）職員研修

各種委員会が関わり、業務上の課題、問題点、新たな知識等から内部研修議題を抽出し、施設全体で学び、改善していける体制を作る。感染対策を行い、WEB も活用しながらより多くの職員が内部研修に参加できる環境を整える。内部研修を通し、職員一人一人が福陽会の職員として意識を高く持ち、より良いサービス提供が行えるようにする。

研修研究費予算計上額　　200,000 円

①内部研修
開催は毎月第2木曜日　時間　15時00分より

開催予定月	研修内容	担当者	ユニット単位対象 研修内容	担当者
4月	褥瘡予防	機能訓練 指導員		
5月	身体拘束	介護	食事について	管理栄養士
6月	看取り介護 感染症	介護 看護		
7月	事故防止対策・緊急時の対応	介護	入浴について	介護
8月	ケアプラン	相談員		
9月	身体拘束・人権擁護	介護		
10月	感染症	看護		
11月	認知症 感染症対応（ｼｭﾐﾚｰｼｮﾝ）	介護 看護	口腔ケアについて	介護
12月	虐待防止	介護		
1月	事故防止・身体拘束	介護	排泄介助	介護
2月	看取り介護・プライバシー	介護		
3月	メンタルヘルス・接遇マナー	介護		
随時	新人研修			

②外部研修
東京都、全社協、東社協やブロック会等の主催する研修、会議等に積極的に参加し、業界の動向や情報、知識、技術を意欲的に吸収し、朝礼、会議等を通じて発表し、職員全体の資質向上に反映させる。新型コロナウイルスの状況をみて、WEB等の研修も積極的に参加していく。

開催予定月	研修内容
4月	
5月	財務マネジメント初級研修
6月	はじめて社会福祉を学ぶ福祉職員のためのスタートアップ研修
7月	労働基準方等に関する研修 福祉職員のためのメンタルヘルス講習会
8月	
9月	リーダーシップ研修 職場内研修担当者研修
10月	中堅職員研修 直接解除におけるリスクマネジメント研修
11月	
12月	後輩を育てるコーチング
1月	ファシリテーション研修 チームリーダー研修
2月	
3月	

６．　利用者処遇

介護部　事業計画

ご利用者様 1 人１人に合った個別ケアを行い、楽しく、安心、安全に、施設での生活を自分の家で過ごしているような環境づくりに努めていく。

・感染マニュアルの周知、館内消毒の実施、ガウンテクニックをしっかり行い、職員一人一人が感染症に対しての意識を高め、媒介者とならないよう、ウイルスを持ち込まない、うつさない、うつらないよう徹底していく。
・全職員が利用者様の不安や問題点に気付けるよう、日々の観察をしっかり行い質の高いケアを行う。
・毎月各ユニットでミーティングを行い、ご利用者様一人一人に合ったケアについて 話し合い、実施する。１ヵ月後のミーティングで、ケアの見直しや反省点、改善した結果を発表しサービスの向上を目指す。

【目　標】

（あやめ）

利用者様一人ひとりの意思を尊重し、それぞれの生活スタイルに合ったケアを提供する

・ケアを行う前に利用者様の意思を確認し、相手の立場に立ち、意向に沿ったケアに努める。
・様々なレクリエーションを取り入れ、日々の生活が楽しみになるよう支援させて頂く。
・身体や心の小さな変化に気付けるよう、声掛けや状態観察を細目におこない、他部署とも報告・連絡・相談を密に行い、気持ちよく過ごして頂けるような支援に努める。
・業務上の危険予測に基づいた行動ができるよう、日々の情報共有に努める。
・ユニット全体の整理整頓、清潔を心がけ、ここが自宅だと思えるよう快適な環境を提供出来るよう努める。

（さゆり）

「利用者様が日々、活き活きと生活して頂けるユニット作り」

・積極的に利用者様とのコミュニケーションを図り、様々なレクリエーションを行うことで、活気のあるユニット作りを目指します。
・利用者様の情報の把握とその共有だけでなく利用者様と対話し、今何を望んでいるのかという観点から個別ニーズの把握に努めます。
・ユニット全体の整理整頓、清掃に努め、利用者様の住みよい環境を提供します。
・利用者様の健康状態を把握し、皮膚トラブルなどは速やかに他部署と連携し、再発防止策・対応策を協議して改善に努めます。
・毎日の食事を楽しんでいただけるようメニューの説明をし、美味しく安全に食べられるよう、必要に応じて細かくする・食器を変更するなどの工夫をしていきます。
・ショートステイの方に「また利用したい」と思って頂ける、自宅のような居心地の良い空間を目指します。

（さくら）

利用者様の笑顔を大切にし、安心出来る生活を提供する

・利用者様とのコミュニケーションを通して、１人ひとりの心身の状態の把握をし、快適に穏やかな生活が送れるように寄り添うケアを実施する。
・利用者様が日々楽しんで生活できるよう、リハビリ体操、レクリエーションを取り入れ、メリハリのある生活が送れるよう支援する。
・居室担当を中心として居室・ユニットの環境整備を行い、快適に安心して生活が送れるように支援する。

（みもざ）

利用者様が安心し、笑顔で穏やかな生活が出来るように生活支援をする

・利用者様とのコミュニケーションを大切に、寄り添ったケアを行い生活しやすい環境の提供と笑顔を引き出す支援を行う。
・楽しみのある生活が送れるよう、日々のリハビリ体操、四季折々の行事を取り入れ、どの利用者様にも参加しやすいように活動を工夫する。
・利用者様の状態の把握と変化に柔軟に対応出来るように職員間で情報を共有し、連携を図る。
・職員各自スキル向上に努め、質の高いサービスを提供する。

（つばき）

「利用者様一人一人の個性を把握し、個別のケアを提供する。」

・利用者様とのコミュニケーションや日々の状態観察からニーズを把握し、その人に合ったケアを行う。
・毎月レクリエーションを計画し、施設での生活を楽しんでいただけるようなサービスを提供する。
・利用者様、職員ともに笑顔で過ごせるよう、利用者様とのコミュニケーション、職員間でのチームワークを大切にする。

（すみれ）
「利用者様が毎日の生活を安心して過ごせる環境を提供する」
・日々のコミュニケーションをしっかり取り、信頼関係の構築と状態把握が出来るよう努める。
・活気のある生活が送れるよう、毎日のリハビリ体操や毎月イベントを行い、生活に楽しみを見出せるよう努める。
・日々の生活を清々しく送れるよう、毎朝の整容支援を必ず行う。居室の整理整頓、清掃を居室担当で行い、清潔な環境で過ごせるよう努める。
（つつじ）
「利用者様が安心して穏やかに生活できるよう、サービスを提供をする。」
・日々利用者様の状態観察に努め、一人ひとりのニーズや問題点を把握し穏やかに生活できるよう支援する。
・日々のレクリエーションや行事を通し、利用者様とのコミュニケーションを図り、信頼関係を築く。
・ユニット内の環境の整備に努め、利用者様が安心して生活が送れるよう支援していく。
・職員間の報・連・相を大事にし、チームワークの向上を図る。
（あじさい）
「利用者様一人ひとりの笑顔を大切にし、それぞれの生活スタイルに合ったケアを提供する」
・利用者様の意思を聞き取り、その方の意向に沿ったケアができるよう努める。
・利用者様が快適に笑顔で過ごせるよう、コミュニケーションを大切にし、親身に寄り添い暖かいケアを行う。
・日々楽しめるレクリエーションなどを取り入れ、その人らしく生活できるよう個別支援を行う。
・職員間の連絡・相談・報告を密に取り、働きやすい職場環境づくりを行う。
（ひまわり）
利用者様が毎日お元気で充実した生活が送れるよう、明るく楽しいユニット作りを目指す。
・リハビリ体操を毎日行い、身体を動かすことの喜びを感じて頂く。カラオケ等のレクリエーションの充実を図り、利用者様が楽しく生活できる環境づくりを行う。
・日頃から利用者様と笑顔でコミュニケーションを図り、信頼関係を深め安心して生活できるよう支援する。
・職員間の報告、連絡、相談を密に行い、チームワークを向上させ、一人ひとりに合ったケアを行う。
（コスモス）
「利用者様、一人ひとりが生きがいと楽しみを見つけられるような環境づくりを行う」
・利用者様、一人ひとりの個性やニーズを把握し、その人にあったケアを行う。
・季節感のある行事やレクリエーションを行い、利用者様が生きがいや楽しみを見つけ、活気のある生活が送れるよう支援する。
・利用者様の身心の変化を早期に発見できるよう、日々の状態観察を行う。
・職員間の連絡・相談・報告を密に取り働きやすい環境づくりを行う。

医　務　事業計画
≪年間目標≫
　ご利用者様の生活に寄り添い、ご利用者様とご家族様の望む生活が送れるよう日々援助していく。そして、ご利用者様の言葉に耳を傾け、日々の変化の中でご利用者様が何を望んでいるのかを考え、ご利用者様、ご家族様の気持ちを反映できるような看護を行う。
　状態異常時は健康を害する原因を考え、医師との連携をスムーズに行い早期に医療を開始できるよう努めていく。また、ご利用者様、ご家族様の思いを抽出し、生活の自立性や満足度が損なわれない医療が提供できるように努める。

○フロアーナース制
　各フロアーに専任の看護職員を配置し、ご利用者様の個別性を考慮したケアを提供していく。また、フロアーナースが得た情報は看護間で共有し、フロアーナース不在時にも同様のケアを提供できるように努める。そして、ご利用者様の情報は他職種でも共有していき、多角的なケアが提供できるように努める。

（１）　生活を第一に考え、寄り添いながら健康状態を把握していく。
　日々の関り合いを増やすことで利用者様の生活を把握し、その方らしい生活が送れるよう個別性のある看護を提供する。
（２）　ご利用者様の生活をサポートするため、ご家族様との関りを大切にしていく。
　ご利用者様の状態変化時は相談員とともにご家族様へ連絡を行い、ご家族様の思いや希望をケアに反映させていく。
（３）　多職種連携を図るため報告、連絡、相談を密に行っていく。
　各部署に置いて利用者様へのケアの視点が違う事から、互いの情報提供や相談を密に行い、包括的に利用者様をケアできるように努めていく。
（４）　状態の変化や異常を早期発見し安定した生活をサポートしていく。
　小さな異変でも、気付いた時は他部署とカンファレンスを行い、早期にケアに反映できるよう努めていく。また、状態異常時は提携病院の医師へスムーズに繋げ、早期に状態異常へのアプローチができるように努める。
5. 専門職として日々新しい知識を学び、看護の質の向上を図る。
　個人個人足りていないところをカバーできるよう注意喚起し、自身の指摘のあったところは真摯に学びに繋げられるよう努力を行う。

リハビリテーション　事業計画

《基本方針》
・利用者様の身心状態を正確に把握し、医師・看護・栄養・介護・相談員・リハビリテーションの各部署が連携を密にし、利用者様一人一人に合った安全で無理のない機能訓練計画の作成と実施に努める。
・身体に障害や慢性疾患を持つ利用者様に対して運動機能・身体機能を正しく評価する。その評価を基に、個別的なケアも踏まえ日常生活上で無理なく行えるリハビリテーションを計画、実施していく。
・介護・リハビリテーション・理学療法士の意見を踏まえ総合的な判断をし、利用者様の身体状況を適切に評価し、各利用者様に合わせた機能訓練を実施していく。
・利用者様との関係性を築きながらリハビリテーションへの意欲を引き出し、機能の向上に努める。
・リハビリテーション時の感染症対策をしっかり行い、感染症の蔓延防止に努めまた、こまめに手洗い、器具等の消毒を行いながらリハビリテーションに当たっていく。
・LIFE への情報の提出の期限を厳守し、BI 値の評価を行っていくと共に BI 値の維持に努める。

《重点目標》
（１）　利用者様の残存機能を引き出しながら介助を実施し、身体機能を維持していく。日常生活をリハビリテーションの場とし、利用者様の個々の身体能力に合わせて、機能訓練計画書を作成する。また、3 ヶ月に一回以上の評価を行い、計画の変更を行う事で、各利用者様の機能維持を図る。
（２）　利用者様とコミュニケーションを積極的に図り、精神面、訓練への意欲向上に繋げていく。利用者様の笑顔を引き出し、訓練を楽しんでいただけるように努める。
（３）　重度認知症の利用者様を含め、臥床時間が長くなっている利用者様の、廃用性症候群の予防に努める。筋緊張・関節可動域制限・座位不良などの機能低下に対し、介護との連携を行い、より早期に対応していく。
（４）　適正なポジショニングや体位変換により、安全・安楽な姿勢を作り、筋緊張の緩和を図ることで褥瘡や関節拘縮の予防を行っていく。褥瘡の危険性が高くなってきている利用者様に対しては、各部署連携を強め、情報共有し早期に対応し褥瘡の発生を事前に防ぐ。また早期の改善に努めていく。
（５）　利用者様の使用する福祉用具に関して、身体状況に応じた適切な物を選定していく。利用者様が使用される福祉用具の安全点検を行い、快適に使用できる環境整備を行う
（６）　利用者様の有する疾病や障害を正しく理解し、その人らしく快適な生活ができるよう、各身体状況に応じた機能訓練を実施していく。
（７）　外部研修ならびにオンライン研修の参加・PT・他施設の機能訓練指導員との意見交換を行い、リハビリテーションに対する知識の向上に努める。
（８）　車椅子や歩行器等の不備を早期に改善し安心、安全に使用していただけるように環境の整備を行う。また、車椅子等の機能を有効活用できるように使用方法を伝達し、より安全な介護を行えるように努める。
（９）　リハビリテーションを行う際にはフェイスシールドの着用・使用器具や、手指の消毒・適宜換気を行い感染症対策に努める。
(10) 6 ヶ月に一回以上 BI 値の評価を行い LIFE への情報提出を行う。また、利用者様の機能を引き出しながらの介助を行うことで ADL を維持していく。

厨房　事業計画

【目標】

⑴ 衛生マニュアルに従って業務を行い、食材の取扱方法や消毒の徹底、安全で衛生的なお食事を利用者様に提供する。
⑵ 食材の形や味付け、食事形態の統一を徹底し、調理方法や盛り付け等の工夫を重ねる。また、季節感のある行事食、旬の食材を多く取り入れ利用者様に楽しんでいただけるお食事を提供する。
⑶ 利用者様に満足していただけるお食事を提供するため、食事時間のフロアラウンドや嗜好調査等、他部署職員と協力して利用者様の要望を把握し、対応できるよう努める。
⑷ 医師の指示に従い療養食を提供し、利用者様の健康を保持する。
⑸ 適切な栄養ケアマネジメントを行い、一人一人に合った栄養ケアの提供を行う。
⑹ 利用者様のご希望に沿う為にユニットと協力し、喫茶の日や誕生日会、選択おやつ、希望おやつ、手作りおやつ等の食事に関するイベントを企画・実施し、喫食満足度の向上を図る。
⑺ 定期的に非常食の入れ替えを行い、備蓄品の整備を行う。

【実施】

（１）　手指の洗浄・消毒や作業着・靴等の清潔保持、厨房内の消毒等、衛生マニュアルに従い適切な衛生管理・調理・温度管理・盛り付けを徹底し、食中毒や感染症の発生を防ぐ。
（２）　衛生管理だけでなく、感染症や食中毒に関する勉強会を行い、厨房職員の知識と意識の向上を図る。
（３）　利用者様に喜んでいただけるお食事を提供できるよう、毎月厨房会議を実施し、意見を出し合い意識の統一を図る。献立内容や調理方法、盛り付け等にも常に気を配り、工夫を行う。
（４）　食事摂取量の確認や食事時間のフロアラウンド、給食懇談会や嗜好調査等を行い、利用者様の嗜好や要望を把握し、献立に反映する。
（５）　季節感のある行事食を提供し、食事の楽しみを増やす。また、旬の食材の使用や利用者様が好まれるメニューの盛り込み、郷土料理など日々の食事にバリエーションを持たせる。行事食では盛り付けの工夫やカード装飾等の飾りつけ等、見た目からも楽しんでいただけるようにする。行事食の実施後は反省会を行い、より良い食事の提供に努める。
（６）　医師の指示に従い、療養食の提供を行う。療養食の提供により、毎日のお食事から疾病の悪化防止と改善を目指す普通食との差をなるべく感じることなくお食事を摂取していただけるよう、調味料や材料、調理方法を工夫する。
（７）　栄養ケアマネジメントにおいては、利用者様の栄養状態の向上や現状維持に努める。他部署と協力し、情報交換をしながら利用者様の摂食・嚥下・食事状態を把握し一人一人に合った適切な栄養管理を行う。
（８）　利用者様の生活に楽しみを増やしていけるよう、ユニットと協力して喫茶の日や誕生日会、選択おやつ、希望おやつ、手作りおやつ、その他食に関わるイベントを企画・実施する。

生活相談員・介護支援専門員　事業計画

【目標】

多職種協同を進めるため、チームの調整まとめ役として、各部署の異なる視点をまとめ、適切に情報伝達を行う。

福陽会基本理念である「人がその人らしく生活できる環境づくり」を念頭に、利用者様一人ひとりがその人らしい生活を送れるよう、それぞれの思いや意向を聴きだし、不安や悩みをできる限り解決できるよう努める。

介護、リハビリ、栄養、医務と施設全体の各部署の調整役となり、協同で様々な視点から利用者様の想いが生活に反映できるよう支援する。ご家族様との関係を築き、様々な場面で施設とご利用者様の橋渡し役となり、ご家族様が安心して利用者様を預けられるよう努める。

福祉を実践する施設の相談役として、社会・地域特有の高齢者を取り巻く環境を把握し、ご利用者様のニーズに合った生活が送れるように支援する事、利用者様のスムーズな受け入れを行うために、他地域の利用希望者様や関係各署の方々に当施設を広範囲で知っていただけるよう、営業活動を通し、情報提供を行う。また今後も西多摩特養ガイドの掲載を通して、利用希望者様に丁寧かつ迅速に情報提供できるよう努める。

ご利用者様とご家族様への対応をスムーズに行えるよう生活相談員と介護支援専門員は分業とする。担当相談員制は継続して行い、より近い関係で相談支援が行えるような体制をとり、ご利用者様・ご家族様の意向把握に努める。

（１） 入所前相談・聴き取り
ご利用者様の状態の聴き取りを行い、その方が必要としているものは何かを引き出し、当施設の提供する高齢者サービスと、そのニーズが一致しているかを確認し、申し込みまでの流れを支援する。聴き取りの際にはご家族様だけでなく、ケアマネージャーやご希望者様が生活されている病院や介護老人保健施設などの職員へ問い合わせ、情報収集を行う。また当施設の提供するサービスが、ご希望者様の求めるものと一致しない場合には、できる限りその方のニーズに合った他の施設の紹介や、サービスの情報提供などを行う。
（２） 入所の調整
入所が決まったご利用者様の最新情報を各部署へ伝達し、ご家族様、入所前のケアマネージャーや、病院の相談員等と調整を行い、入所が円滑にできるよう支援する。
（３） 入所時の面接・契約
入所時にはご家族様へ聞き取りを行い、ご本人様の生活歴や趣味、嗜好等々をお聴きして収集した情報をまとめ、各部署へ伝達し、環境の変化に戸惑うことなく、施設の生活にスムーズに移行できるよう支援する。また聴き取り面接と同時に、入所にあたっての当施設の詳しいシステムをお伝えしながら契約を取り交わす。聴き取り面接と契約に関しては必ず相談員２名体制で実施する。
（４） ご利用者様の相談対応
日常生活の中で、ご利用者様のご様子の観察やお話をさせていただくこと、利用者懇談会の開催などを通し、利用者様の意向や悩み、不安等をくみ取り、生活の中で改善出来るものは改善して、ご利用者様が過ごしやすい環境を整備する。
（５） ご家族様への対応・ご利用者様状態報告
ご家族様へご利用者様の日頃のご様子やご本人からの訴え、状態変化などの報告を適宜行い、ご利用者様の状態や生活状況など、ご家族様にも共有していただき、一緒にご利用者様を支えていただけるようにコミュニケーションを図る。医療的な面でのご家族様への報告に関しては専門性を考え、看護職員から話しをするよう体制をとっている。相談員も同席をさせていただいているため、ご家族様への連絡時には医務との連携を一層強めて対応を行う。
（６） 職種間調整
相談員は職員間の情報の仲介をすることで、関係部署との連携や利用者様のケアに対する様々な情報共有を促し、それぞれの専門性を活かした施設チームケアの調整を図る。
（７） 苦情解決・リスクマネジメント
ご利用者様やそのご家族様からの日々の生活の中から、疑問点やご意見、苦情などがあった場合には、相談員が対応し、その出来事について関係部署に伝達し共有する。そして苦情拘束委員会の委員長として、委員会の中で話し合いを進め、対策を検討する等、ご意見・苦情・問題の解決をしていく。またご利用者様への事故の発生や事故のリスクのある場合には、多職種間でカンファレンスを開催し、事故防止や事故後の対応策を検討し、速やかに解決、改善に取り組んで行く。都度ご家族様に状況をご連絡、ご相談させていただく。
（８） 職員へのスーパーバイズ
相談員は他職員の指導役となり、ご利用者様の生活・ご本人様やご家族様の意向を元にケアが出来る様に、職員へのアドバイスなどを行う。同時に職員の相談役にもなり、職員間の関係や仕事の中での悩みや不安などを聴きとれるようコミュニケーションを図る。必要に応じて、施設長や衛生管理者等にも報告をして、問題解決が出来るよう努めて行く。
（９） 西多摩特養ガイド・営業活動への取り組み
営業活動と並行して西多摩特養ガイドに参加をし、問い合わせも増えてきている。今後もご利用者様、ご家族様に選ばれる施設を目指し、営業活動や西多摩特養ガイドなどの取り組みを積極的に行う。
（１０） 地域への活動
地域に開かれた施設づくりを目指していく。施設の中だけではなく地域にも目を向けて出向き、地域の特性やニーズを聴きだすように努めて行く。地域カフェ等も提案しながら、少しでも介護保険のシステムや、施設を知っていただけるように努めて行く。

（２）介護支援専門員　事業計画
【目標】
①ご利用者様・ご家族様の意向や生活課題・ニーズを把握する。サービス担当者会議にて多職種と連携を図り情報を共有化、その生活課題・ニーズに沿った計画書を作成し、計画書の個別化を図り、チームケアが円滑に出来るように努める。
②計画書に沿った支援が出来るよう、居室担当制を継続し、介護職員へのスーパービジョンを展開しながら、介護職員の意識向上・技術向上を目標とする。
③ 職種間の意見等を引き出し、連携をスムーズに行えるよう、コーディネーター的な役割を発揮する。
④目標達成できるように、目標をそのご利用者様に合った具体的な言葉で設定する。
⑤より利用者様一人ひとりに適したケアを目指すため、アセスメント力・モニタリング力の向上を図る。

＊計画書作成について
①入所時のアセスメントを通し、入所後直ぐに暫定プランの作成をする。その後、暫定プランに沿って様子を見させていただき、１か月後までにサービス担当者会議を開催し、計画書作成とする。入所時に各部署に聞き取りを行い、暫定プランであってもサービス担当者会議の要点を作成する。
②病院に入院をし、その後退院されたご利用者様については、プランの見直しを行い、暫定プランを作成。大きくＡＤＬの変化があった際には新規入所と同じ手順を踏んで新規のプラン作成とするが、大きく変わりがないときには見直し期間を３か月とする。
③明らかにＡＤＬが低下したり、反対に向上したりと変化が見られた場合には、期間内であっても見直しを行う。サービス担当者会議を開催し、情報を共有化することでその方に合ったプランを作成する。計画書に沿って支援出来るように、介護職員に対してスーパービジョンを展開する。
④目標に関しては、目標達成ができるよう支援をすすめていくために、具体的な言葉で目標設定するよう努める。目標設定は個別性を出せる様に努める。

＊サービス担当者会議の開催について
①第２火曜日は３階、第３火曜日は４階、第４火曜日が２階のケース会議日と設定し、開催をしていく。看護職員・管理栄養士・機能訓練指導員・介護職員・生活相談員・介護支援専門員を参加メンバーとする。各専門職からの専門的な意見を引き出し、介護支援専門員が司会・進行する。開催できない時には各部署からの聞き取り調査を実施する。
②可能な場合には、ご利用者様ご本人様にも参加していただき、ご本人様からのご意見をお聞きし、プランに反映していく。また、ご本人様だけにとどまらず、ご家族様にも参加していただけるのであればリモートを活用して参加をしていただくよう、お声かけをしていく。
③ご本人様・ご家族様が出席できないときには、ご意見を事前にお伺いして、会議で情報を発信し、ご家族様の意向を多職種で共有し、意向を反映できるようなプラン作成に努める。

＊モニタリングについて
①介護職員は居室担当のご利用者様のモニタリングを実施し、月末評価として支援経過に入力する。計画書に沿って行ったサービス内容に、どのような結果が見られているのかという内容を支援経過とする。支援経過の意味などを介護職員に対し、再度発信していく。
②介護支援専門員は日々の利用者様の把握と支援経過を参照しながら、３か月後、６か月後にモニタリングを施行。変化があった場合には再度プランの変更を検討する。モニタリングをすることで、今後のプラン作成に反映できるように努める。

７．　クラブ活動・ボランティア

(1)　クラブ活動方針

健康上又は身体的制限のある方でも個人の趣味や楽しみを尊重し支援する。
楽しみや生きがいを持ち、自己の創作意欲の向上と、他者との交流の場として、互いに助け合い、協力し合って楽しく活動していただけるよう、様々なクラブ活動を企画・立案する。また、講師の先生方との親睦を深め、より充実した活動ができるよう目指していく。
クラブ活動に関しては、新型コロナウイルスの影響により中止しているが、状況を見て再開する。

(2) クラブ一覧

クラブ名	曜日	講師名	担当者	フロアー担当
茶道	第２・第４水曜日	大野先生 森田先生	柴田則子	３Ｆ東
華道	第２・第４金曜日	根守先生	井上裕子	３Ｆ西
書道	第１・第３土曜日	石井先生	清水美智子	２Ｆ東
音楽	不定期２回/月	澤田先生	清水美智子	２Ｆ西

教養娯楽費予算額：2,850,000 円(行事費等含む)

（３）ボランティア活動・地域交流

ご利用者様に楽しんで生活して頂けるよう、コロナウイルス感染症の状況を確認しながら、ボランティアの受け入れや活動を継続的に行っていく。施設側の目的だけではなく、ボランティア側の目的も聞き取り、気持ちよく活動をして頂けるような環境作りに努め、連絡、調整を行っていく。

ボランティアの方々の協力を得て、ご利用者様が地域の方々と繋がり、いつまでも社会との関りを保てるよう取り組んでいく。

地域との繋がりを大切にし、地域交流室を地域住民の方が使用できるよう開放する。
社会福祉協議会や地域自治会等と活動内容を相談し、検討、実施していくことで、地域と共に共存していく施設を目指す。

８．日　課　表

6	6:00　起床　洗面介助				
7	7:15～　朝食　与薬				
8	歯磨き等の口腔ケア				
9	整容	9:30 入浴・清拭	9:30 リハビリ マッサージ	11:00 シーツ交換	10:00 医務診察 通院
10	ラジオ体操 10:00　水分補給				
11	整容介助	11:00	11:00	12:30	11:30
12	11：45～　昼食　与薬				
13	歯磨き等の口腔ケア	13:20 リハビリ マッサージ	13:20 レクリエーション	14:00 クラブ活動	13:30 医務診察 通院
14					
15	15:00　おやつ・水分補給				
16					
17	17：30～　夕食　与薬	16:20	15:30	15:00	17:00
18	歯磨き等の口腔ケア				
19					
20	20:00　水分補給　与薬				
21	21:00　消灯				

注１　　オムツ交換・トイレ誘導は適時、交換・誘導とする。
注２　　体位変換、巡回は２時間おきに行う。

９．　週間予定表

		入浴	医療診察 リハビリ	シーツ 交　換	クラブ活動 （予定）	その他
日	AM		リハビリ			
	PM		リハビリ			喫茶の会
月	AM	入浴介助	リハビリ	シーツ 交　換		理容(第２・４)
	PM	入浴介助	リハビリ			
火	AM	入浴介助	リハビリ	シーツ 交　換		
	PM	入浴介助	医務診察 リハビリ			ケース会議開催 全体会（第３）
水	AM	入浴介助	リハビリ	シーツ 交　換		
	PM	入浴介助	医務診察 リハビリ		茶道(隔週) 第２・４	誕生日会(第３) 出前(第２)、おやつの日(第１)
木	AM	入浴介助	リハビリ	シーツ 交　換		各種委員会（第２）
	PM	入浴介助	リハビリ			各種委員会（第２） 内部研修（第２） 消防訓練（第２）
金	AM	入浴介助	医務診察 リハビリ	シーツ 交　換		傾聴ボラ(第２) 移動美容室(第１)
	PM	入浴介助	リハビリ		華道(隔週) 第２・４	
土	AM	入浴介助	PT 評価 リハビリ			
	PM	入浴介助	リハビリ		書道(隔週) 第１・３	利用者懇談会(年１２回)

＊内容については、ユニット毎・月ごとに変更する場合があります。

10.　直接介護支出　購入計画

○給食材料	給食材料に関する経費	予算計上額：	27,000,000 円
○介護用品	オムツ、リハビリパンツ等経費	予算計上額：	11,000,000 円
○医薬品	医薬品、シャンプー ボディーソープ等経費	予算計上額：	2,500,000 円
○保健衛生関連	全館消毒等経費	予算計上額：	1,200,000 円
○被服関連	寝具、寝巻き等経費	予算計上額：	4,500,000 円
○日用品	トイレットペーパー、ティッシュペーパー 歯ブラシ等経費	予算計上額：	1,200,000 円
○電気、ガス、水道等経費		予算計上額：	21,000,000 円
○消耗器具備品	エアマット、食器、ナースコール等経費	予算計上額：	1,500,000 円
○車輌維持管理	車輌燃料、整備修繕、車検等経費	予算計上額：	900,000 円

11.　年間行事計画及び予算表

月	行事名	開催場所	適　　用（明細）		予算額計
2022 年 4 月 16 日	観桜会	4F/ 地域交流	慰問お礼	150,000	
			会場準備費　模擬店準備費　その他	200,000	350,000
5 月	運動会	各ﾕﾆｯﾄ			
6 月	ユニットレク	各ﾕﾆｯﾄ			
7 月 16 日	納涼祭	特設会場	慰問お礼	100,000	
			会場準備費　模擬店準備費　その他	210,000	310,000
8 月 27 日	夕涼み会	1 階 駐車場	会場準備費　花火　飲み物等	30,000	30,000
9 月 10 日	敬老会	地域交流	会場準備費　その他	20,000	20,000
9 月 25 日	八幡神社 例大祭	特設 会場	謝礼	30,000	
			会場準備費　その他	40,000	70,000
9・10 月	ドライブ月間				
10 月	日の出町 敬老会	未定			
10 月 29 日	文化祭	特設 会場	慰問お礼	100,000	
			会場準備費　模擬店準備費　その他	150,000	250,000
11 月	日の出町 文化祭	未定			
12 月	クリスマス会	各ﾕﾆｯﾄ	利用者プレゼント代	30,000	30,000
2023 年 1 月 2 日	元旦式典	地域 交流	慰問お礼	30,000	
			門松　花　お屠蘇　その他	50,000	80,000
1 月 1・2・3 日	初詣	八幡神社 熊川神社			
1 月 18 日	餅つき	地域交流 /各ﾕﾆｯﾄ	餅つき材料費　準備代	10,000	10,000
2 月	豆まき	各ﾕﾆｯﾄ	豆代	10,000	10,000
3 月 3 日	ひな祭り	地域 交流	慰問お礼	30,000	30,000

※感染症等の状況に応じて実施内容や時期を施設内、法人内で検討する。

12.　施設整備及び備品購入計画並びに一般管理費

	整備改善備品等	数量	単価	予定価格
施設整備改善項目	予定なし			
購入予定備品計画	予定なし			

○事務用品
　事務用品、書籍、パソコン関連用品等経費　予算計上額：　8,300,000 円
○印刷関連
　インクトナー、コピー等経費　予算計上額：　400,000 円
○修繕関連
　施設内修繕　予算計上額：　2,000,000 円
○通信運搬関連
　電話回線、切手、宅急便等経費　予算計上額：　1,000,000 円
○広報
　募集広告等経費　予算計上額：　2,500,000 円
○委託関連
　清掃委託、シーツ交換等業務委託契約経費　予算計上額：　7,000,000 円
○保険関連
　自動車保険、火災保険、賠償責任保険等経費　予算計上額：　1,000,000 円
○賃借関連
　おしぼり・マットリース等経費　予算計上額：　4,000,000 円
○保守関連
　電気、昇降機、等保守管理経費　予算計上額：　3,000,000 円
○その他の一般管理費　予算計上額：　8,350,000 円

13.　消防訓練予定表

	訓　練　項　目	実　　施　　内　　容
４月	消火通報訓練	消化器及びスプリンクラー設備の取り扱い訓練 119 番通報要領訓練
５月	避難訓練 （日勤帯想定）	寝たきりの利用者を想定し、毛布・タオルケット等を使用した訓練及び応援体制の訓練
６月	総合訓練 （夜勤帯想定）	地震・火災を想定した一連の訓練
７月	防災ビデオ上映	災害についての意識付けを行う
８月	総合訓練 （夜勤帯訓練）	地震・火災を想定した一連の訓練
９月	総合訓練 （日勤帯想定）	地震・火災を想定した一連の訓練
10 月	消火通報訓練	消化器及びスプリンクラー設備の取り扱い訓練 119 番通報要領訓練
11 月	避難訓練 （日勤帯想定）	寝たきりの利用者を想定し、毛布・タオルケット等を使用した訓練及び応援体制の訓練
12 月	総合訓練 （夜勤帯想定）	地震・火災を想定した一連の訓練
１月	避難訓練 （夜勤帯想定）	寝たきりの利用者を想定し、毛布・タオルケット等を使用した訓練及び応援体制の訓練
２月	防災ビデオ上映	災害についての意識付けを行う
３月	総合訓練 （夜勤帯想定）	地震・火災を想定した一連の訓練

14.　短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護　事業計画

【施設目標及び運営方針】
① ご利用者様・ご家族様のご要望と施設側の受け入れ体制を考慮し、利用者様の生活の安定・充実を図ると共に、ご家族様の身体的・精神的負担の軽減を図る事を目的とする。
②居宅ケアプランに沿って施設サービス計画書を作成し、可能な限り居宅における生活が継続出来るよう、入浴・排泄・食事等の介護、相談及び援助・機能訓練・健康管理を行い、ご利用者様がその有する能力に応じて自立した日常生活が出来るよう支援する。
③土・日・祝日でも受け入れ・送迎をし、ご家族様のご希望によっては夕食まで提供を行い、少しでもご家族様のレスパイトケアにつながるサービスを提供する。そしてご利用者様、ご家族様から「また利用したい」と選ばれる施設を目指す。
④コロナ禍が落ち着き、通常の受け入れ態勢となった場合には、以前より計画していた介護保険の横出しサービス（例として、理美容のための送迎をして理美容を受ける、そして昼食を召上り帰宅する、等々）を実施して、利用しやすい施設を目指していく。
★職員の職種・人員及び職務の内容
①介護保険法に基づく基準に示された所定の職員を配置する。
★基本方針
①地域に暮らすご利用者様の生活の安定・充実、また、そのご家族様のレスパイトケアを図る。
②ご利用者様のリロケーションダメージを最小限にすることに努め、ご利用者様の能力に応じ、自立した日常生活を営むことが出来るよう、食事・入浴・排泄・介護・健康管理などに関する助言をご本人様・ご家族様に対して行う。
★重点目標
①ご利用者様の要望を考慮して、居宅介護支援事業所の訪問や情報交換などの活動を通じて、必要とされるご利用者様の情報収集に努める。
②受け入れ前の準備として、事前にご家族様に電話連絡をし、日程・送迎時間の確認、ご本人様の状態を聴き取り、短期入所生活介護計画書に反映する。また薬チェック表を作成し、多職種で情報を共有できるように努める。
③ご利用者様に対して、出来るだけリロケーションダメージを防ぎ、安心して過ごしていただくために事前に情報を共有すると共に、職員の知識や技術の向上を目的として研修・教育を行う。
④各部署との連携に努め、持ち物・預かりもの・書類のチェックを迅速に行い、入退所に関わる時間を極力少なくする。また、持ち物台帳を作成して事前にご家族様にお渡しし、忘れ物などないように、注意を促していく。
⑤在宅ケアプランに沿った施設サービス計画書を作成し、それに沿ったサービスを提供できるよう支援する。
⑥緊急受入れの際には、受け入れが可能かどうか迅速に多職種に相談する。受け入れが可能の際には送迎などの手配をスムーズに行い、ご家族様・ケアマネに安心していただけるように努めて行く。
⑦新型コロナウイルス感染予防策のため、ワクチン接種者は入所後３日間、未接種者は５日間の居室隔離対応として様子観察期間とする。ご利用者様、ご家族様、そしてケアマネにもその旨を説明し、納得してご利用していただけるように努める。
⑧稼働率 80%を目標とする。目標達成のために以下の事に努めていく。
・日の出町を始め、近隣の市町村の居宅介護支援事業所のケアマネとの連絡等により、日程調整を密に行う。
・営業の範囲を広めて、ショート専用ユニットである事、土・日・祝日でも受け入れ・送迎可能である事、近隣の方であれば、夕食後の送迎可能であること、介護保険の横出しサービス等の当施設独自のサービスを広く伝え、使いやすさをアピールしていく。
・サービスマナー研修を行い、ご利用者様に対し、細やかなサービスを提供していく。
・サービス担当者会議など出来る限り参加をして、情報の共有に努めていく。参加出来ない時には照会文を作成して、事業所との密な連携に努めていく。
・契約に関してはご自宅に訪問させていただくなどして、ご自宅の環境などの把握に努めていく。またご家族様の都合に合わせて訪問させていただくように努めていく。
・関わる職員だけではなく、施設全体で情報を共有することで、ご利用者様が安全に、そして安心して利用していただけるように努めていく。
・入所を見据えたショートステイをご利用されるご利用者様を増やしていくことが出来るように、相談時に積極的にアピールをしていくように努めていく。

短期入所・介護予防短期入所　介護報酬収入等年間見込額：40,695,000 円
【経費について】
人件費・直接介護支出・一般管理支出・施設管理費用は併設特養と按分することとする。

2022 年度

事　業　計　画　書

特別養護老人ホーム　第３サンシャインビラ
短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護
（ショートステイ）事業

社会福祉法人　福　陽　会

2022年度　事業計画目次

項　　目	ページ
１　中長期経営計画	1
２　基本目標	1
３　基本方針	1
４　本年度の重点目標	2
５　施設管理運営	3～9
（１）職員構成	
（２）各種会議・委員会構成図	
（３）会議・委員会	
（４）職員健康管理	
（５）職員研修	
６　利用者処遇	10～15
介護部事業計画	
医務事業計画	
リハビリテーション事業計画	
厨房事業計画	
生活相談員・介護支援専門員事業計画	
７　クラブ活動・ボランティア	15～16
（１）クラブ活動方針	
（２）クラブ一覧表	
（３）ボランティア活動・地域交流	
８　日課表	16
９　週間予定表	17
10　直接介護支出　購入計画	18
11　年間行事計画及び予算表	18
12　施設整備及び備品購入計画並びに一般管理費	19
13　消防訓練予定表	19
14　短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護事業計画	20

介護老人福祉施設　事業計画書

1.中長期経営計画（2020年～2024年）

（１）福陽会の基本理念を職員全員が周知し、「こころある介護」を実践していくことで、ご利用者様、ご家族様、地域の皆様に信頼される施設として実績を重ねていく。

（２）中期基本方針
現在実施している事を検証し、個々のニーズに合ったより優れたサービス体制の構築を目指す。
① 事業所として、ご利用者様・ご家族様・地域の方々から評価される質の高いサービスが提供できるよう体制を強化していく。
② 各種制度の意思・方向性を的確に見極め、長期的視野に立った安定した経営の構築、高位の入所稼働率を確保していく。
③ 職員の資質向上と人材の育成・確保を行いながらスキルアップを支援していく。
④ 「第三者評価」「情報公表」等を通じ、透明性を確保する。
⑤ 新たな福祉ニーズに対応する事業を展開する。

（３）中期経営計画の内容
① サービス向上への取り組み
「心ある介護」の実践。個々のご利用者ニーズを聞き取り、他職種協働にて支援を行い、ご利用者様一人一人に満足して頂けるサービスを提供していく。
② 組織強化への取り組み
役職者、リーダーを中心に「報告」「連絡」「相談」を密に行い、現在実施していることを検証し、業務の効率化や徹底を図り強固な体制作りを行う。
③ 人材の育成・確保への取り組み
内部研修や外部研修を活用し、福祉人材の育成と、人材が定着するような透明性のある職場環境づくりを実施する。
④ 経営基盤充実への取り組み
特養入所、短期入所ともに、稼働状況を分析し適正な収入確保に向けた取り組みを強化する。

2.基本目標

社会福祉法人福陽会の基本理念である「人がその人らしく生活できる環境づくり」をモットーにご利用者様が健康で生活感あふれる日常を過ごせるように目標を定める。
（１）ご利用者様の心身共に健康な生活を提供する。
（２）ご利用者様の個性を尊重した生活に配慮する。
（３）生活に希望と生きがいを持てるよう施設環境の整備と季節感のある行事を行う。
（４）機能維持の目的と減退を防ぐため、生活リハビリを充実させる。

3.基本方針

加齢に伴って生ずる、心身の変化に起因する疾病等により要介護状態となり、入浴、排泄、食事等の介護、機能訓練、並びに看護及び療養上の管理、その他の医療を要する方等について、ご利用者様が尊厳を保持し、その有する能力に応じた自立した日常生活を営むことができるよう、必要な介護サービスを提供し、地域の福祉の増進を図る事を目的として事業を行う。
（１）ご利用者様の健康状態、身体状況を充分考慮に入れ、各部署の職員による情報の提供と連絡、相談を密にし、職員一人一人がご利用者様をよく観察し、介助が必要なご利用者様が最低限度の援助で、快適な生活が送れるための環境づくりを目指す。
（２）地域社会との交流を深めるため、民生委員やボランティア、地元老人会との交流会を開催し、情報交換や地域のニーズ及び、ご家族様の動向、希望等を聞き施設運営に反映させる。
（３）ご利用者様が施設行事に気軽に参加できるよう、地元ボランティアに協力をお願いし、日常生活変化と季節感を持てるよう、施設での雰囲気づくりや催し物を工夫し開催する。

4.本年度の重点目標

法人理念である「人がその人らしく生活できる環境づくり」を基本に、ご利用者様お一人お一人に合った生活環境を提供していきます。ご利用者様の希望を聞き取り、多職種連携し個別ケアを行い、ご利用者様、ご家族様に「第３サンシャインビラに来て良かった」と思っていただけるよう努めます。

経営に関しては、特養稼働率 99%、ショートステイ 80%を目標とします。
理事長をはじめ、統括施設長、施設顧問医師、副理事長の指導のもと、目標達成のため、多職種協同にて下記の重点項目を実施していきます。

（１）安定した経営

選ばれる施設となるよう、内部研修や外部研修を通して職員一人一人の知識と意識を高め、全部署一丸となりサービスの向上に努めていきます。また、ホームページや広報を通して施設のアピール活動や関係事業所への営業を行い、より多くの方に第３サンシャインビラの事を知っていただけき、利用・入所に繋がるよう努めていきます。

行事に関しては、コロナ禍だからこそできることを考え、ご利用者様に楽しく四季を感じていただけるような行事を計画していきます。

ショートステイに関しては新型コロナウイルスの影響もあり、利用される方が減少しているため、ショートステイのベッドの一部を特養に転換できるよう東京都に要望していきます。

今年度は開設して 10 年を迎えます。修繕、物品の入れ替え等を計画的に行っていきます。

（２）感染症対策

施設顧問医師の指導の下、感染症対策委員会を中心に標準予防策の周知徹底を行います。また、BCP の見直しや感染対応についてのシミュレーションを行い、全職員が統一した感染対応が行えるよう訓練していきます。

ご利用者様、職員、その家族を含め一人一人が体調管理を行い、早期発見、早期対応を実践し、感染症の発生予防、蔓延防止の体制をつくります。

（３）看取り

施設顧問医師を中心にご利用者様の状態観察を行います。ご利用者様、ご家族様のご意向を聞き取り、実現できるよう全部署一丸となって取り組んでいきます。ご家族様とも連絡を密に取り、ご利用者様、ご家族様が共に幸せを感じ、温かい時間を過ごせるようサポートしていきます。

（４）地域に根差した施設

ご利用者様が地域の一員として暮らせる環境づくりを行っていきます。行事等が再開した際にはスムーズに交流が図れるよう、自治会や近隣、ボランティアの方々と定期的に連絡をとり、ボランティアや地域の学校からの体験研修も受け入れできるよう体制を整えます。また、福祉避難所として町と連携し、地域の方々が安心して暮らせる体制を構築していきます。

（５）職員の定着・スキルアップ

職員が働きやすい環境となるよう、働く仲間としてそれぞれを尊重し、目標に向かって取り組んでいきます。職員一人一人が福陽会の職員である事に自覚を持ち、内部、外部研修を通してサービス向上に努めていきます。今年度は排泄委員会、内部研修委員会を介護職員が中心となって運営し、率先して業務を工夫していきます。居室担当についても、担当者がご利用者様と寄り添い、意向を聞き、個別ケアを実践していきます。

５．　施設管理運営

（１）職員構成　（2022.4.1 見込）

職　　種		常勤職員	非常勤職員	合　計
統括施設長　　（福陽会）		1		1
顧問医師			1	1
産業医			1	1
施設長		1		1
事務長		1		1
事務員		1	2	3
生活相談員		2（1）	1（1）	3（2）
介護支援専門員		（2）	2（1）	2（3）
看護職員・介護職員				
	看護職員	4	0	4
	介護職員	28	30	58
	小　計	32	30	62
機能訓練指導員		1		1
管理栄養士		1		1
調理員		4	5	9
介助員		1	4(宿直)	5
医師	内科		1（1）	1（1）
	精神科		（1）	（1）
理学療法士			（1）	（1）
清掃・シーツ交換など			（委託業者）	
合　　計		45（3）	47（5）	92（8）

（　　）は兼務又は外部委託

人件費予算計上額：354,006,000 円

（２）各種会議・委員会構成図

理　事　長

統括施設長

施設顧問医師

副 理 事 長

施　設　長

経営会議
統括施設長
施設顧問医師
副理事長
施設長
事務長

人事制度会議
統括施設長
施設顧問医師
副理事長
施設長

業務検討委員会
施設顧問医師
副理事長
施設長
事務長
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
管理栄養士
調理リーダー
機能訓練指導員

全体会議
施設顧問医師
副理事長
施設長
事務長
生活相談員
看護主任
管理栄養士
調理リーダー
機能訓練指導員
他全職員

入所判定会議
施設顧問医師
副理事長
施設長
生活相談員
ケアマネジャー
看護職員
管理栄養士
機能訓練指導員

看取介護委員会
施設顧問医師
副理事長
施設長
生活相談員
ケアマネジャー
看護職員
ユニットリーダー
管理栄養士
機能訓練指導員

衛生委員会
産業医
施設顧問医師
副理事長
施設長
事務長
看護職員（衛生管理者）
生活相談員
介護職員
厨房職員
機能訓練指導員
他全職員

感染症対策委員会
施設顧問医師
副理事長
施設長
事務長
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
管理栄養士
調理リーダー
機能訓練指導員
他全職員

事故防止委員会
施設顧問医師
副理事長
施設長
事務長
生活相談員
看護主任
管理栄養士
調理リーダー
ユニットリーダー
機能訓練指導員

栄養会議
施設顧問医師
副理事長
施設長
管理栄養士
調理リーダー
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
機能訓練指導員

ケース会議
（利用者様）
（ご家族様）
施設長
ケアマネジャー
生活相談員
看護職員
介護職員
管理栄養士
機能訓練指導員

排泄委員会
施設長
介護職員

行事計画委員会
副理事長
施設長
管理栄養士
調理リーダー
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
機能訓練指導員
介助員

内部研修委員会
施設長
介護職員

褥瘡予防委員会
副理事長
施設長
管理栄養士
調理リーダー
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
機能訓練指導員

虐待防止委員会
副理事長
施設長
管理栄養士
調理リーダー
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
機能訓練指導員

苦情・拘束委員会
副理事長
施設長
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
管理栄養士
調理リーダー
機能訓練指導員

防災管理委員会
副理事長
施設長
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
管理栄養士
調理リーダー
機能訓練指導員
介助員

ﾎﾞﾗﾝﾃｨｱ委員会
副理事長
施設長
生活相談員
看護主任
管理栄養士
調理リーダー
ユニットリーダー
機能訓練指員

接遇委員会
副理事長
施設長
事務長
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
管理栄養士
調理リーダー
機能訓練指導員

厨房会議
管理栄養士
調理リーダー
調理員

相談員会議
副理事長
施設長
生活相談員

利用者懇談会
利用者様
副理事長
施設長
生活相談員
介護職員

給食懇談会
利用者様
管理栄養士
調理員
（施設長）
（生活相談員）

リーダー会議
副理事長
施設長
ユニットリーダー

（３）会　議・委　員　会

制度の推移と今後の動向を見極めると同時に、職員の知識サービスの向上を図り、ご利用者様及びご家族様の要望に沿った処遇の向上を図る。各種会議・委員会内容を明確にし、施設顧問医師、副理事長の指導、助言の下会議を遂行していく。

会議費予算計上額：50,000 円

1.経営会議

括施設長、施設顧問医師、副理事長、施設長、事務長等で構成し、施設の経営方針、運営方針等につき検討し、月別及び半期、年度または中長期的な将来の方向を決定する。開催は随時とする。

2.人事制度会議

統括施設長、施設顧問医師、副理事長、施設長で構成し、福陽会のキャリアパスを推進する。
人事計画や定期昇給、夏季賞与、冬季賞与等を協議する。開催は随時とする。

3.業務検討委員会

施設顧問医師、副理事長、施設長、事務長、看護主任、生活相談員、ユニットリーダー、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員にて構成する。法人理念の周知徹底と事業計画の目標達成に向けて各部署が連携して意見交換を行う。

①各部署が議題を発信し協議の上、業務やサービスの改善に努める。
②稼働率、施設運営の現状を把握し、施設が安定した経営を継続して行えるよう努める。

4.全体会

施設顧問医師、副理事長、施設長、事務長、看護主任、生活相談員、ユニットリーダー、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員、他全職員にて構成する。基本理念の周知徹底を行い、全職員が統一した目標を持ち、一致団結した体制の構築を目指す。

①施設運営に関する報告を行い、情報共有を行う。
②各部署からの伝達を行う。
③外部研修に行った職員からの報告、情報提供を行う。

5.入所判定委員会

施設顧問医師、副理事長、施設長、事務長、看護主任、生活相談員、ユニットリーダー、管理栄養士、機能訓練指導員にて構成する。入所申込者に対し、心身の状況等踏まえ判定会議を行う。

6.看取り介護委員会

施設顧問医師、副理事長、施設長、事務長、看護主任、生活相談員、ユニットリーダー、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員にて構成する。看取り介護の状況把握、対応方法の検討を行い、ご本人様、ご家族様が安心して過ごしていただけるよう努める。

①看取り介護宣言後、ご本人様、ご家族様の意向を聞き、看取り介護の方針についてカンファレンスを開催し、対応方法を全部署で周知する。
②看取り介護についてモニタリングを行い、ご本人様、ご家族様のご意向や状況に合わせ、適宜対応方法を検討、評価していく。
③看取りに関する指針の見直しを適宜行う。

7.衛生委員会

産業医、施設顧問医師、副理事長、施設長、事務長、生活相談員、看護職員（衛生管理者）、介護職員、管理栄養士、厨房職員、機能訓練指導員、他全職員にて構成し、職員の健康・衛生管理の増進に向け、感染症予防対策の徹底や労働環境整備を目的とし、産業医の助言・指導を受ける。
また、産業医の助言・指導のもと年間衛生推進計画に基づき安全への意識向上や労働環境の整備に取り組む。

8.感染症対策委員会

施設顧問医師、副理事長、施設長、事務長、看護主任、生活相談員、ユニットリーダー、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員にて構成する。委員は施設内で感染症が蔓延しない事を目標に掲げ、取り組みを行う。

①委員会は 2 回/月開催し、産業医や施設顧問医師からの助言・指導を受け、時期に合わせた感染症に対しての対策を早期に行い、全職員が統一した対応が行えるよう発信していく。
②感染症に関しての内部研修を 2 回/年開催する。
③定期的に感染対応の実地指導を行い、感染が発生した際すぐ対応できるよう日頃から訓練を行う。
④感染症発症時、または感染対応実施時は臨時の委員会を開催し、情報共有と対応の統一を速やかに行う。
⑤感染症マニュアル、感染症又は食中毒及びまん延防止のための指針の見直しを適宜行う。

9.事故防止委員会

施設顧問医師、副理事長、施設長、事務長、生活相談員、看護主任、ユニットリーダー、管理栄養士、 厨房リーダー、機能訓練指導員にて構成する。ヒヤリハット件数を多く挙げ、重大事故を未然に防げるよう対策を講じる。また、発生した事故・アクシデントに対しての原因・対策を検討し、その後の事故防止に努めていく。事例検討、内部研修を通し、職員 1 人ひとりが事故に対する意識を高めていけるよう取り組む。

① 会議にて事故、アクシデント、ヒヤリハット件数の状況を共有し、ヒヤリハット件数の増加、事故、・アクシデント件数の減少に努め、事故予防の意識を高めていく。

② ＫＹＴ(危険予知訓練)・事例検討を適宜実施し、1人ひとりが事故に対しての意識を高め事故を未然に防げる体制を構築する。

③内部研修委員会と連携し、事故防止に関しての研修を２回/年行う。

④事故発生防止及び発生時の対応の指針、マニュアルの見直しを適宜行う。

⑤各種センサーの管理を行う。使用状況のモニタリングを月末評価時等に行う。

⑥施設長の指示の基、安全対策担当者を選定し施設内の事故防止に努めていく。安全対策担当者については養成研修を受けた者を選任する。

10. 栄養会議

施設顧問医師、副理事長、施設長、管理栄養士、調理リーダー、生活相談員、看護主任、機能訓練指導員、ユニットリーダーで構成する。利用者様の食事摂取状況を観察し、摂食・嚥下の問題点や介助方法、療養食について協議・研究を行う。

11. ケース会議

施設長、ケアマネージャー、生活相談員、看護職員、介護職員、管理栄養士、機能訓練指導員で構成する。ご利用者様一人ひとりの生活の安定と質の向上及び健康の増進、維持を図るため、現状と将来の予想、ニーズ等を把握し、問題点についての検討を行う。ご利用者様に適切できめ細かい生活目標や援助計画による個別処遇を策定し実施する。会議は随時ケアマネージャーのコーディネートにより開催する。

12.リーダー会議

副理事長、施設長、ユニットリーダー等で構成する。

各ユニットや介護課全体での問題点、取り組みなどの情報共有・意見交換、検討を行い、介護の質の向上を目指す。

①検討事項に関しては、業務検討委員会にて施設全体で話し合い決定する。

13. 行事計画委員会

副理事長、施設長、事務長、生活相談員、看護主任、ユニットリーダー、管理栄養士、厨房リーダー、機能訓練指導員、介助員で構成する。

年間行事日程を作成し、利用者様、ご家族様、地域の方々に楽しんで頂けるよう企画し、感染症対策を行いながら各行事を実施する。

①施設全体で行事に取り組み、最大限の成果を上げるよう遂行する。

②ボランティア委員会と連携を図り、慰問の依頼、調整を行う。

③新型コロナウイルスの状況をみながら施設内、法人内で検討を行い、状況に合わせた行事を実施する。

14. 内部研修委員会

施設長、ユニットリーダー、介護職員で構成する。

委員は年間の内部研修の計画を立て、職員がスキルアップできるよう研修内容を検討する。

①年間の内部研修の計画を立て、各研修の担当者を決定する。内容によっては他の委員会と連携し、研修を行う。

② ZOOM を使用し、密を避けた研修ができるよう調整を行う。

③「シミュレーション」を採用した研修内容を取り入れ、実践に活かす。

15. 褥瘡予防委員会

施設顧問医師、副理事長、施設長、看護主任、生活相談員、ユニットリーダー、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員にて構成する。褥瘡発生者ゼロを目標に、多職種連携し早期発見、早期対応を行う。

①褥瘡リスクアセスメント表を用い、高リスク者の情報共有と状態把握を行う。対策の統一化を図ることで早期対応を行い、褥瘡の予防に努める。

②看護職員より褥瘡対策個別計画書を用いて褥瘡形成者の状態と状況を周知する。褥瘡の改善に向けての対応策を検討し褥瘡の治癒を目指す。

③皮膚トラブル、褥瘡発見時はカンファレンスを開催し、原因対策を検討する

④褥瘡予防対策の指針、褥瘡マニュアルの見直しを適宜行う。

⑤エアーマット使用者の見直しを行う。

16. 虐待防止委員会

副理事長、施設長、生活相談員、看護主任、ユニットリーダー、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員で構成する。委員は虐待についての知識を学び、虐待が発生しないよう職員に呼びかける。

① 虐待の芽アンケートを実施し、虐待についての状況把握を行う。アンケート結果を評価し、今後の対応に活かせるようスタッフ間で共有する。

② 苦情・拘束委員会と連携を取り、苦情報告書に対する内容が虐待に当たらないか検討し、各部署と情報を共有する。

③３ヶ月に１度、虐待についての勉強会を行い、職員の意識を高め虐待防止に努める。

⑤虐待防止のための指針、マニュアルを整備する。

17. 苦情・拘束委員会

副理事長、施設長、生活相談員、看護主任、ユニットリーダー、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員で構成する。利用者様、ご家族様等から出たご意見・苦情について話し合い、改善に努める。利用者様を拘束する事なく安全に生活できるよう対応方法を検討するとともに、拘束とは身体拘束だけではないことを定期的に委員会で発信し、全職員に周知徹底を図る。

①意見箱に寄せられたご意見・苦情等に関して対策を検討し、改善に努める。

②身体拘束の状況確認を行い、身体拘束を行わないよう対策を検討する。

③身体拘束を行う場合は「身体的拘束等適正化のための指針」に沿って行い、速やかに身体拘束を廃止するよう対策を検討する。

④苦情マニュアル、身体的拘束等適正化のための指針の見直しを適宜行う。

⑤内部研修委員会と連携し、身体拘束に関しての研修を２回/年行う。

18. 防災管理委員会

副理事長、施設長、防火管理者、事務長、生活相談員、看護主任、ユニットリーダー、介助員、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員で構成し、第 3 サンシャインビラ防災計画を基に火災予防、消防用設備、火気使用設備、危険物設備等の自主点検、器具の定期検査、自衛消防訓練活動の充実と利用者様、及び職員の安全確保に努める。本年度は災害発生に備えた訓練を重点的に行う。委員会は年に 3～4 回程度とする。

19. ボランティア委員会

副理事長、施設長、生活相談員、看護主任、ユニットリーダー、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員で構成する。委員はボランティアを受け入れる事で、地域の方々との交流の架け橋となり、利用者様に楽しい生活を送って頂けるようにする。

①コロナウイルス感染症の状況を確認しながら、ボランティアの受け入れや、交流会、施設内での行事、 レクリエーションが行えるように連絡調整を行う

②ボランティアの方々に気持ちよく活動して頂けるよう環境を整える。

③ボランティアの方々と交流することにより、利用者様が地域社会の一員として活気ある楽しい生活を過ごして頂けるよう支援する。

20. 厨房会議

管理栄養士及び厨房職員等で構成する。厨房内の衛生管理、業務内容の見直し、行事食の検討、利用者様の希望に沿った献立、調理技術の向上及びチームワーク等について協議し、その徹底を図る。

21. 利用者懇談会

利用者様、副理事長、施設長、生活相談員、介護職員等にてユニット毎に開催する。日常生活における要望事項、改善事項及び施設運営全般に関する意見交換を行い、施設側、利用者様側との意思の疎通を図り、待遇の向上に役立てる。懇談会は年 12 回を予定。

22. 給食懇談会

管理栄養士又は調理員で構成する。利用者様の要望等をお聞きし、その後の献立、調理に反映させる。

23. 接遇委員会

副理事長、施設長、事務長、生活相談員、看護主任、介護ユニットリーダー、管理栄養士、調理士リーダー、機能訓練指導員にて構成する。施設全体で接遇に関する意識の改革を図り、職員の接遇スキル向上に努め、御利用者様が快適に安心して生活が送れるように支援を行う。

①年間を通して「言葉遣い」に気を配り利用者様と接する事を目標とする。日々の言葉遣いに注意し、より良い職場環境を作る。施設全体で取り組み、実施成果を評価する。

②「身だしなみチェック」を２か月に１度行い、利用者様、職員共に気持ちよく生活出来る環境をつくる。

24.排泄員会

施設長、ユニットリーダー、介護職員より選任された委員会メンバーで構成される。
委員会は月１回開催し、各ユニットの排泄状況の報告、改善を検討していく。
下剤に頼らない自然な排便を促す方法を模索し、利用者様が気持ちよく排泄ができる環境を作る。

① 利用者様の健康状態に応じ、食前のリハビリ体操のほか排便を促す体操の方法を委員会メンバーで提案し、施行する。
② 利用者様ひとりひとりに適した介護用品の使用を検討、見直しを行う。可能な限りトイレでの排泄ができるよう、委員会メンバーが主導し施設全体で取り組む。
③ 排泄用品、特にオムツの特性を熟知し、正しい装着の手順や尿漏れ、便漏れのない方法を委員各自で情報収集し、率先して他職員に指導する。取り組んだ内容は委員会にて評価・検討を行い、職員の技術・知識の向上、ケアの改善に繋げていく。

（４）職員健康管理

衛生管理者は、健康異常のある労働者の早期発見や処置、労働環境の衛生調査、衛生教育や健康相談、環境改善プランの立案を実行し、職員の健康維持または増進を目指していく。また、ストレスチェック実施者はストレスチェックを通して労働者のメンタルヘルスを把握し 0 次予防に努めるとともに、メンタルヘルス異常者の早期発見、早期治療に努める。利用者様の処遇や施設運営に支障をきたす事がないよう、情報収集を行い日々の指導・助言・改善に努める。

職員健康診断を行い、その結果に基づき産業医による個別指導が行えるよう調整し実施していく。また、ストレスチェックにて高ストレスと判断された労働者に対し産業医の個別指導を受けられるよう調整していく。

毎月、産業医による身体面・感染症予防やメンタルヘルスに対するアドバイスを職員全体に行えるよう調整し、円滑な労働環境を整えるよう努める。

①全職員を対象とした年１回の定期健康診断を実施し、産業医と連携を図る。
②特定業務従事者（宿直者を含む夜勤業務）は定期健康診断以外に年１回検診を実施する。
③管理栄養士・調理員は月１回検便を実施する。また、５月～１０月は月２回とする。
④各部署の責任者は職員の健康状態を常に把握し、日常業務に支障のないよう配慮すると共に、衛生管理者と連携を図り、症状がある時には早期受診、治療を促す。

福利厚生費予算計上額　　2,700,000 円

（５）職員研修

各種委員会が関わり、業務上の課題、問題点、新たな知識等から内部研修議題を抽出し、施設全体で学び、改善していける体制を作る。感染対策を行い、WEB も活用しながらより多くの職員が内部研修に参加できる環境を整える。内部研修を通し、職員一人一人が福陽会の職員として意識を高く持ち、より良いサービス提供が行えるようにする。

研修研究費予算計上額　　200,000 円

①内部研修
開催は毎月第2木曜日　時間　15時00分より

開催予定月	研修内容	担当者	ユニット単位対象 研修内容	担当者
4月	褥瘡予防	機能訓練 指導員		
5月	身体拘束	介護	食事について	管理栄養士
6月	看取り介護 感染症	介護 看護		
7月	事故防止対策・緊急時の対応	介護	入浴について	介護
8月	ケアプラン	相談員		
9月	身体拘束・人権擁護	介護		
10月	感染症	看護		
11月	認知症 感染症対応（ｼｭﾐﾚｰｼｮﾝ）	介護 看護	口腔ケアについて	介護
12月	虐待防止	介護		
1月	事故防止・身体拘束	介護	排泄介助	介護
2月	看取り介護・プライバシー	介護		
3月	メンタルヘルス・接遇マナー	介護		
随時	新人研修			

②外部研修
東京都、全社協、東社協やブロック会等の主催する研修、会議等に積極的に参加し、業界の動向や情報、知識、技術を意欲的に吸収し、朝礼、会議等を通じて発表し、職員全体の資質向上に反映させる。新型コロナウイルスの状況をみて、WEB等の研修も積極的に参加していく。

開催予定月	研修内容
4月	
5月	財務マネジメント初級研修
6月	はじめて社会福祉を学ぶ福祉職員のためのスタートアップ研修
7月	労働基準方等に関する研修 福祉職員のためのメンタルヘルス講習会
8月	
9月	リーダーシップ研修 職場内研修担当者研修
10月	中堅職員研修 直接解除におけるリスクマネジメント研修
11月	
12月	後輩を育てるコーチング
1月	ファシリテーション研修 チームリーダー研修
2月	
3月	

６．　利用者処遇

介護部　事業計画

ご利用者様 1 人１人に合った個別ケアを行い、楽しく、安心、安全に、施設での生活を自分の家で過ごしているような環境づくりに努めていく。

・感染マニュアルの周知、館内消毒の実施、ガウンテクニックをしっかり行い、職員一人一人が感染症に対しての意識を高め、媒介者とならないよう、ウイルスを持ち込まない、うつさない、うつらないよう徹底していく。
・全職員が利用者様の不安や問題点に気付けるよう、日々の観察をしっかり行い質の高いケアを行う。
・毎月各ユニットでミーティングを行い、ご利用者様一人一人に合ったケアについて 話し合い、実施する。１ヵ月後のミーティングで、ケアの見直しや反省点、改善した結果を発表しサービスの向上を目指す。

【目　標】

（あやめ）

利用者様一人ひとりの意思を尊重し、それぞれの生活スタイルに合ったケアを提供する

・ケアを行う前に利用者様の意思を確認し、相手の立場に立ち、意向に沿ったケアに努める。
・様々なレクリエーションを取り入れ、日々の生活が楽しみになるよう支援させて頂く。
・身体や心の小さな変化に気付けるよう、声掛けや状態観察を細目におこない、他部署とも報告・連絡・相談を密に行い、気持ちよく過ごして頂けるような支援に努める。
・業務上の危険予測に基づいた行動ができるよう、日々の情報共有に努める。
・ユニット全体の整理整頓、清潔を心がけ、ここが自宅だと思えるよう快適な環境を提供出来るよう努める。

（さゆり）

「利用者様が日々、活き活きと生活して頂けるユニット作り」

・積極的に利用者様とのコミュニケーションを図り、様々なレクリエーションを行うことで、活気のあるユニット作りを目指します。
・利用者様の情報の把握とその共有だけでなく利用者様と対話し、今何を望んでいるのかという観点から個別ニーズの把握に努めます。
・ユニット全体の整理整頓、清掃に努め、利用者様の住みよい環境を提供します。
・利用者様の健康状態を把握し、皮膚トラブルなどは速やかに他部署と連携し、再発防止策・対応策を協議して改善に努めます。
・毎日の食事を楽しんでいただけるようメニューの説明をし、美味しく安全に食べられるよう、必要に応じて細かくする・食器を変更するなどの工夫をしていきます。
・ショートステイの方に「また利用したい」と思って頂ける、自宅のような居心地の良い空間を目指します。

（さくら）

利用者様の笑顔を大切にし、安心出来る生活を提供する

・利用者様とのコミュニケーションを通して、１人ひとりの心身の状態の把握をし、快適に穏やかな生活が送れるように寄り添うケアを実施する。
・利用者様が日々楽しんで生活できるよう、リハビリ体操、レクリエーションを取り入れ、メリハリのある生活が送れるよう支援する。
・居室担当を中心として居室・ユニットの環境整備を行い、快適に安心して生活が送れるように支援する。

（みもざ）

利用者様が安心し、笑顔で穏やかな生活が出来るように生活支援をする

・利用者様とのコミュニケーションを大切に、寄り添ったケアを行い生活しやすい環境の提供と笑顔を引き出す支援を行う。
・楽しみのある生活が送れるよう、日々のリハビリ体操、四季折々の行事を取り入れ、どの利用者様にも参加しやすいように活動を工夫する。
・利用者様の状態の把握と変化に柔軟に対応出来るように職員間で情報を共有し、連携を図る。
・職員各自スキル向上に努め、質の高いサービスを提供する。

（つばき）

「利用者様一人一人の個性を把握し、個別のケアを提供する。」

・利用者様とのコミュニケーションや日々の状態観察からニーズを把握し、その人に合ったケアを行う。
・毎月レクリエーションを計画し、施設での生活を楽しんでいただけるようなサービスを提供する。
・利用者様、職員ともに笑顔で過ごせるよう、利用者様とのコミュニケーション、職員間でのチームワークを大切にする。

（すみれ）
「利用者様が毎日の生活を安心して過ごせる環境を提供する」
・日々のコミュニケーションをしっかり取り、信頼関係の構築と状態把握が出来るよう努める。
・活気のある生活が送れるよう、毎日のリハビリ体操や毎月イベントを行い、生活に楽しみを見出せるよう努める。
・日々の生活を清々しく送れるよう、毎朝の整容支援を必ず行う。居室の整理整頓、清掃を居室担当で行い、清潔な環境で過ごせるよう努める。
（つつじ）
「利用者様が安心して穏やかに生活できるよう、サービスを提供をする。」
・日々利用者様の状態観察に努め、一人ひとりのニーズや問題点を把握し穏やかに生活できるよう支援する。
・日々のレクリエーションや行事を通し、利用者様とのコミュニケーションを図り、信頼関係を築く。
・ユニット内の環境の整備に努め、利用者様が安心して生活が送れるよう支援していく。
・職員間の報・連・相を大事にし、チームワークの向上を図る。
（あじさい）
「利用者様一人ひとりの笑顔を大切にし、それぞれの生活スタイルに合ったケアを提供する」
・利用者様の意思を聞き取り、その方の意向に沿ったケアができるよう努める。
・利用者様が快適に笑顔で過ごせるよう、コミュニケーションを大切にし、親身に寄り添い暖かいケアを行う。
・日々楽しめるレクリエーションなどを取り入れ、その人らしく生活できるよう個別支援を行う。
・職員間の連絡・相談・報告を密に取り、働きやすい職場環境づくりを行う。
（ひまわり）
利用者様が毎日お元気で充実した生活が送れるよう、明るく楽しいユニット作りを目指す。
・リハビリ体操を毎日行い、身体を動かすことの喜びを感じて頂く。カラオケ等のレクリエーションの充実を図り、利用者様が楽しく生活できる環境づくりを行う。
・日頃から利用者様と笑顔でコミュニケーションを図り、信頼関係を深め安心して生活できるよう支援する。
・職員間の報告、連絡、相談を密に行い、チームワークを向上させ、一人ひとりに合ったケアを行う。
（コスモス）
「利用者様、一人ひとりが生きがいと楽しみを見つけられるような環境づくりを行う」
・利用者様、一人ひとりの個性やニーズを把握し、その人にあったケアを行う。
・季節感のある行事やレクリエーションを行い、利用者様が生きがいや楽しみを見つけ、活気のある生活が送れるよう支援する。
・利用者様の身心の変化を早期に発見できるよう、日々の状態観察を行う。
・職員間の連絡・相談・報告を密に取り働きやすい環境づくりを行う。

医　務　事業計画
≪年間目標≫
　ご利用者様の生活に寄り添い、ご利用者様とご家族様の望む生活が送れるよう日々援助していく。そして、ご利用者様の言葉に耳を傾け、日々の変化の中でご利用者様が何を望んでいるのかを考え、ご利用者様、ご家族様の気持ちを反映できるような看護を行う。
　状態異常時は健康を害する原因を考え、医師との連携をスムーズに行い早期に医療を開始できるよう努めていく。また、ご利用者様、ご家族様の思いを抽出し、生活の自立性や満足度が損なわれない医療が提供できるように努める。

○フロアーナース制
　各フロアーに専任の看護職員を配置し、ご利用者様の個別性を考慮したケアを提供していく。また、フロアーナースが得た情報は看護間で共有し、フロアーナース不在時にも同様のケアを提供できるように努める。そして、ご利用者様の情報は他職種でも共有していき、多角的なケアが提供できるように努める。

（１）　生活を第一に考え、寄り添いながら健康状態を把握していく。
　日々の関り合いを増やすことで利用者様の生活を把握し、その方らしい生活が送れるよう個別性のある看護を提供する。
（２）　ご利用者様の生活をサポートするため、ご家族様との関りを大切にしていく。
　ご利用者様の状態変化時は相談員とともにご家族様へ連絡を行い、ご家族様の思いや希望をケアに反映させていく。
（３）　多職種連携を図るため報告、連絡、相談を密に行っていく。
　各部署に置いて利用者様へのケアの視点が違う事から、互いの情報提供や相談を密に行い、包括的に利用者様をケアできるように努めていく。
（４）　状態の変化や異常を早期発見し安定した生活をサポートしていく。
　小さな異変でも、気付いた時は他部署とカンファレンスを行い、早期にケアに反映できるよう努めていく。また、状態異常時は提携病院の医師へスムーズに繋げ、早期に状態異常へのアプローチができるように努める。
5. 専門職として日々新しい知識を学び、看護の質の向上を図る。
　個人個人足りていないところをカバーできるよう注意喚起し、自身の指摘のあったところは真摯に学びに繋げられるよう努力を行う。

リハビリテーション　事業計画

《基本方針》
・利用者様の身心状態を正確に把握し、医師・看護・栄養・介護・相談員・リハビリテーションの各部署が連携を密にし、利用者様一人一人に合った安全で無理のない機能訓練計画の作成と実施に努める。
・身体に障害や慢性疾患を持つ利用者様に対して運動機能・身体機能を正しく評価する。その評価を基に、個別的なケアも踏まえ日常生活上で無理なく行えるリハビリテーションを計画、実施していく。
・介護・リハビリテーション・理学療法士の意見を踏まえ総合的な判断をし、利用者様の身体状況を適切に評価し、各利用者様に合わせた機能訓練を実施していく。
・利用者様との関係性を築きながらリハビリテーションへの意欲を引き出し、機能の向上に努める。
・リハビリテーション時の感染症対策をしっかり行い、感染症の蔓延防止に努めまた、こまめに手洗い、器具等の消毒を行いながらリハビリテーションに当たっていく。
・LIFE への情報の提出の期限を厳守し、BI 値の評価を行っていくと共に BI 値の維持に努める。

《重点目標》
（１）　利用者様の残存機能を引き出しながら介助を実施し、身体機能を維持していく。日常生活をリハビリテーションの場とし、利用者様の個々の身体能力に合わせて、機能訓練計画書を作成する。また、3 ヶ月に一回以上の評価を行い、計画の変更を行う事で、各利用者様の機能維持を図る。
（２）　利用者様とコミュニケーションを積極的に図り、精神面、訓練への意欲向上に繋げていく。利用者様の笑顔を引き出し、訓練を楽しんでいただけるように努める。
（３）　重度認知症の利用者様を含め、臥床時間が長くなっている利用者様の、廃用性症候群の予防に努める。筋緊張・関節可動域制限・座位不良などの機能低下に対し、介護との連携を行い、より早期に対応していく。
（４）　適正なポジショニングや体位変換により、安全・安楽な姿勢を作り、筋緊張の緩和を図ることで褥瘡や関節拘縮の予防を行っていく。褥瘡の危険性が高くなってきている利用者様に対しては、各部署連携を強め、情報共有し早期に対応し褥瘡の発生を事前に防ぐ。また早期の改善に努めていく。
（５）　利用者様の使用する福祉用具に関して、身体状況に応じた適切な物を選定していく。利用者様が使用される福祉用具の安全点検を行い、快適に使用できる環境整備を行う
（６）　利用者様の有する疾病や障害を正しく理解し、その人らしく快適な生活ができるよう、各身体状況に応じた機能訓練を実施していく。
（７）　外部研修ならびにオンライン研修の参加・PT・他施設の機能訓練指導員との意見交換を行い、リハビリテーションに対する知識の向上に努める。
（８）　車椅子や歩行器等の不備を早期に改善し安心、安全に使用していただけるように環境の整備を行う。また、車椅子等の機能を有効活用できるように使用方法を伝達し、より安全な介護を行えるように努める。
（９）　リハビリテーションを行う際にはフェイスシールドの着用・使用器具や、手指の消毒・適宜換気を行い感染症対策に努める。
(10) 6 ヶ月に一回以上 BI 値の評価を行い LIFE への情報提出を行う。また、利用者様の機能を引き出しながらの介助を行うことで ADL を維持していく。

厨房　事業計画

【目標】

⑴ 衛生マニュアルに従って業務を行い、食材の取扱方法や消毒の徹底、安全で衛生的なお食事を利用者様に提供する。
⑵ 食材の形や味付け、食事形態の統一を徹底し、調理方法や盛り付け等の工夫を重ねる。また、季節感のある行事食、旬の食材を多く取り入れ利用者様に楽しんでいただけるお食事を提供する。
⑶ 利用者様に満足していただけるお食事を提供するため、食事時間のフロアラウンドや嗜好調査等、他部署職員と協力して利用者様の要望を把握し、対応できるよう努める。
⑷ 医師の指示に従い療養食を提供し、利用者様の健康を保持する。
⑸ 適切な栄養ケアマネジメントを行い、一人一人に合った栄養ケアの提供を行う。
⑹ 利用者様のご希望に沿う為にユニットと協力し、喫茶の日や誕生日会、選択おやつ、希望おやつ、手作りおやつ等の食事に関するイベントを企画・実施し、喫食満足度の向上を図る。
⑺ 定期的に非常食の入れ替えを行い、備蓄品の整備を行う。

【実施】

（１）　手指の洗浄・消毒や作業着・靴等の清潔保持、厨房内の消毒等、衛生マニュアルに従い適切な衛生管理・調理・温度管理・盛り付けを徹底し、食中毒や感染症の発生を防ぐ。
（２）　衛生管理だけでなく、感染症や食中毒に関する勉強会を行い、厨房職員の知識と意識の向上を図る。
（３）　利用者様に喜んでいただけるお食事を提供できるよう、毎月厨房会議を実施し、意見を出し合い意識の統一を図る。献立内容や調理方法、盛り付け等にも常に気を配り、工夫を行う。
（４）　食事摂取量の確認や食事時間のフロアラウンド、給食懇談会や嗜好調査等を行い、利用者様の嗜好や要望を把握し、献立に反映する。
（５）　季節感のある行事食を提供し、食事の楽しみを増やす。また、旬の食材の使用や利用者様が好まれるメニューの盛り込み、郷土料理など日々の食事にバリエーションを持たせる。行事食では盛り付けの工夫やカード装飾等の飾りつけ等、見た目からも楽しんでいただけるようにする。行事食の実施後は反省会を行い、より良い食事の提供に努める。
（６）　医師の指示に従い、療養食の提供を行う。療養食の提供により、毎日のお食事から疾病の悪化防止と改善を目指す普通食との差をなるべく感じることなくお食事を摂取していただけるよう、調味料や材料、調理方法を工夫する。
（７）　栄養ケアマネジメントにおいては、利用者様の栄養状態の向上や現状維持に努める。他部署と協力し、情報交換をしながら利用者様の摂食・嚥下・食事状態を把握し一人一人に合った適切な栄養管理を行う。
（８）　利用者様の生活に楽しみを増やしていけるよう、ユニットと協力して喫茶の日や誕生日会、選択おやつ、希望おやつ、手作りおやつ、その他食に関わるイベントを企画・実施する。

生活相談員・介護支援専門員　事業計画

【目標】

多職種協同を進めるため、チームの調整まとめ役として、各部署の異なる視点をまとめ、適切に情報伝達を行う。

福陽会基本理念である「人がその人らしく生活できる環境づくり」を念頭に、利用者様一人ひとりがその人らしい生活を送れるよう、それぞれの思いや意向を聴きだし、不安や悩みをできる限り解決できるよう努める。

介護、リハビリ、栄養、医務と施設全体の各部署の調整役となり、協同で様々な視点から利用者様の想いが生活に反映できるよう支援する。ご家族様との関係を築き、様々な場面で施設とご利用者様の橋渡し役となり、ご家族様が安心して利用者様を預けられるよう努める。

福祉を実践する施設の相談役として、社会・地域特有の高齢者を取り巻く環境を把握し、ご利用者様のニーズに合った生活が送れるように支援する事、利用者様のスムーズな受け入れを行うために、他地域の利用希望者様や関係各署の方々に当施設を広範囲で知っていただけるよう、営業活動を通し、情報提供を行う。また今後も西多摩特養ガイドの掲載を通して、利用希望者様に丁寧かつ迅速に情報提供できるよう努める。

ご利用者様とご家族様への対応をスムーズに行えるよう生活相談員と介護支援専門員は分業とする。担当相談員制は継続して行い、より近い関係で相談支援が行えるような体制をとり、ご利用者様・ご家族様の意向把握に努める。

（１） 入所前相談・聴き取り
ご利用者様の状態の聴き取りを行い、その方が必要としているものは何かを引き出し、当施設の提供する高齢者サービスと、そのニーズが一致しているかを確認し、申し込みまでの流れを支援する。聴き取りの際にはご家族様だけでなく、ケアマネージャーやご希望者様が生活されている病院や介護老人保健施設などの職員へ問い合わせ、情報収集を行う。また当施設の提供するサービスが、ご希望者様の求めるものと一致しない場合には、できる限りその方のニーズに合った他の施設の紹介や、サービスの情報提供などを行う。
（２） 入所の調整
入所が決まったご利用者様の最新情報を各部署へ伝達し、ご家族様、入所前のケアマネージャーや、病院の相談員等と調整を行い、入所が円滑にできるよう支援する。
（３） 入所時の面接・契約
入所時にはご家族様へ聞き取りを行い、ご本人様の生活歴や趣味、嗜好等々をお聴きして収集した情報をまとめ、各部署へ伝達し、環境の変化に戸惑うことなく、施設の生活にスムーズに移行できるよう支援する。また聴き取り面接と同時に、入所にあたっての当施設の詳しいシステムをお伝えしながら契約を取り交わす。聴き取り面接と契約に関しては必ず相談員２名体制で実施する。
（４） ご利用者様の相談対応
日常生活の中で、ご利用者様のご様子の観察やお話をさせていただくこと、利用者懇談会の開催などを通し、利用者様の意向や悩み、不安等をくみ取り、生活の中で改善出来るものは改善して、ご利用者様が過ごしやすい環境を整備する。
（５） ご家族様への対応・ご利用者様状態報告
ご家族様へご利用者様の日頃のご様子やご本人からの訴え、状態変化などの報告を適宜行い、ご利用者様の状態や生活状況など、ご家族様にも共有していただき、一緒にご利用者様を支えていただけるようにコミュニケーションを図る。医療的な面でのご家族様への報告に関しては専門性を考え、看護職員から話しをするよう体制をとっている。相談員も同席をさせていただいているため、ご家族様への連絡時には医務との連携を一層強めて対応を行う。
（６） 職種間調整
相談員は職員間の情報の仲介をすることで、関係部署との連携や利用者様のケアに対する様々な情報共有を促し、それぞれの専門性を活かした施設チームケアの調整を図る。
（７） 苦情解決・リスクマネジメント
ご利用者様やそのご家族様からの日々の生活の中から、疑問点やご意見、苦情などがあった場合には、相談員が対応し、その出来事について関係部署に伝達し共有する。そして苦情拘束委員会の委員長として、委員会の中で話し合いを進め、対策を検討する等、ご意見・苦情・問題の解決をしていく。またご利用者様への事故の発生や事故のリスクのある場合には、多職種間でカンファレンスを開催し、事故防止や事故後の対応策を検討し、速やかに解決、改善に取り組んで行く。都度ご家族様に状況をご連絡、ご相談させていただく。
（８） 職員へのスーパーバイズ
相談員は他職員の指導役となり、ご利用者様の生活・ご本人様やご家族様の意向を元にケアが出来る様に、職員へのアドバイスなどを行う。同時に職員の相談役にもなり、職員間の関係や仕事の中での悩みや不安などを聴きとれるようコミュニケーションを図る。必要に応じて、施設長や衛生管理者等にも報告をして、問題解決が出来るよう努めて行く。
（９） 西多摩特養ガイド・営業活動への取り組み
営業活動と並行して西多摩特養ガイドに参加をし、問い合わせも増えてきている。今後もご利用者様、ご家族様に選ばれる施設を目指し、営業活動や西多摩特養ガイドなどの取り組みを積極的に行う。
（１０） 地域への活動
地域に開かれた施設づくりを目指していく。施設の中だけではなく地域にも目を向けて出向き、地域の特性やニーズを聴きだすように努めて行く。地域カフェ等も提案しながら、少しでも介護保険のシステムや、施設を知っていただけるように努めて行く。

（２）介護支援専門員　事業計画
【目標】
①ご利用者様・ご家族様の意向や生活課題・ニーズを把握する。サービス担当者会議にて多職種と連携を図り情報を共有化、その生活課題・ニーズに沿った計画書を作成し、計画書の個別化を図り、チームケアが円滑に出来るように努める。
②計画書に沿った支援が出来るよう、居室担当制を継続し、介護職員へのスーパービジョンを展開しながら、介護職員の意識向上・技術向上を目標とする。
③ 職種間の意見等を引き出し、連携をスムーズに行えるよう、コーディネーター的な役割を発揮する。
④目標達成できるように、目標をそのご利用者様に合った具体的な言葉で設定する。
⑤より利用者様一人ひとりに適したケアを目指すため、アセスメント力・モニタリング力の向上を図る。

＊計画書作成について
①入所時のアセスメントを通し、入所後直ぐに暫定プランの作成をする。その後、暫定プランに沿って様子を見させていただき、１か月後までにサービス担当者会議を開催し、計画書作成とする。入所時に各部署に聞き取りを行い、暫定プランであってもサービス担当者会議の要点を作成する。
②病院に入院をし、その後退院されたご利用者様については、プランの見直しを行い、暫定プランを作成。大きくＡＤＬの変化があった際には新規入所と同じ手順を踏んで新規のプラン作成とするが、大きく変わりがないときには見直し期間を３か月とする。
③明らかにＡＤＬが低下したり、反対に向上したりと変化が見られた場合には、期間内であっても見直しを行う。サービス担当者会議を開催し、情報を共有化することでその方に合ったプランを作成する。計画書に沿って支援出来るように、介護職員に対してスーパービジョンを展開する。
④目標に関しては、目標達成ができるよう支援をすすめていくために、具体的な言葉で目標設定するよう努める。目標設定は個別性を出せる様に努める。

＊サービス担当者会議の開催について
①第２火曜日は３階、第３火曜日は４階、第４火曜日が２階のケース会議日と設定し、開催をしていく。看護職員・管理栄養士・機能訓練指導員・介護職員・生活相談員・介護支援専門員を参加メンバーとする。各専門職からの専門的な意見を引き出し、介護支援専門員が司会・進行する。開催できない時には各部署からの聞き取り調査を実施する。
②可能な場合には、ご利用者様ご本人様にも参加していただき、ご本人様からのご意見をお聞きし、プランに反映していく。また、ご本人様だけにとどまらず、ご家族様にも参加していただけるのであればリモートを活用して参加をしていただくよう、お声かけをしていく。
③ご本人様・ご家族様が出席できないときには、ご意見を事前にお伺いして、会議で情報を発信し、ご家族様の意向を多職種で共有し、意向を反映できるようなプラン作成に努める。

＊モニタリングについて
①介護職員は居室担当のご利用者様のモニタリングを実施し、月末評価として支援経過に入力する。計画書に沿って行ったサービス内容に、どのような結果が見られているのかという内容を支援経過とする。支援経過の意味などを介護職員に対し、再度発信していく。
②介護支援専門員は日々の利用者様の把握と支援経過を参照しながら、３か月後、６か月後にモニタリングを施行。変化があった場合には再度プランの変更を検討する。モニタリングをすることで、今後のプラン作成に反映できるように努める。

７．　クラブ活動・ボランティア

(1)　クラブ活動方針

健康上又は身体的制限のある方でも個人の趣味や楽しみを尊重し支援する。
楽しみや生きがいを持ち、自己の創作意欲の向上と、他者との交流の場として、互いに助け合い、協力し合って楽しく活動していただけるよう、様々なクラブ活動を企画・立案する。また、講師の先生方との親睦を深め、より充実した活動ができるよう目指していく。
クラブ活動に関しては、新型コロナウイルスの影響により中止しているが、状況を見て再開する。

(2) クラブ一覧

クラブ名	曜日	講師名	担当者	フロアー担当
茶道	第２・第４水曜日	大野先生 森田先生	柴田則子	３Ｆ東
華道	第２・第４金曜日	根守先生	井上裕子	３Ｆ西
書道	第１・第３土曜日	石井先生	清水美智子	２Ｆ東
音楽	不定期２回/月	澤田先生	清水美智子	２Ｆ西

教養娯楽費予算額：2,850,000 円(行事費等含む)

（３）ボランティア活動・地域交流

ご利用者様に楽しんで生活して頂けるよう、コロナウイルス感染症の状況を確認しながら、ボランティアの受け入れや活動を継続的に行っていく。施設側の目的だけではなく、ボランティア側の目的も聞き取り、気持ちよく活動をして頂けるような環境作りに努め、連絡、調整を行っていく。

ボランティアの方々の協力を得て、ご利用者様が地域の方々と繋がり、いつまでも社会との関りを保てるよう取り組んでいく。

地域との繋がりを大切にし、地域交流室を地域住民の方が使用できるよう開放する。
社会福祉協議会や地域自治会等と活動内容を相談し、検討、実施していくことで、地域と共に共存していく施設を目指す。

８．日　課　表

6	6:00　起床　洗面介助				
7	7:15～　朝食　与薬				
8	歯磨き等の口腔ケア				
9	整容	9:30 入浴・清拭	9:30 リハビリ マッサージ	11:00 シーツ交換	10:00 医務診察 通院
10	ラジオ体操 10:00　水分補給				
11	整容介助	11:00	11:00	12:30	11:30
12	11：45～　昼食　与薬				
13	歯磨き等の口腔ケア	13:20 リハビリ マッサージ	13:20 レクリエーション	14:00 クラブ活動	13:30 医務診察 通院
14					
15	15:00　おやつ・水分補給				
16					
17	17：30～　夕食　与薬	16:20	15:30	15:00	17:00
18	歯磨き等の口腔ケア				
19					
20	20:00　水分補給　与薬				
21	21:00　消灯				

注１　　オムツ交換・トイレ誘導は適時、交換・誘導とする。
注２　　体位変換、巡回は２時間おきに行う。

９．　週間予定表

		入浴	医療診察 リハビリ	シーツ 交　換	クラブ活動 （予定）	その他
日	AM		リハビリ			
	PM		リハビリ			喫茶の会
月	AM	入浴介助	リハビリ	シーツ 交　換		理容(第２・４)
	PM	入浴介助	リハビリ			
火	AM	入浴介助	リハビリ	シーツ 交　換		
	PM	入浴介助	医務診察 リハビリ			ケース会議開催 全体会（第３）
水	AM	入浴介助	リハビリ	シーツ 交　換		
	PM	入浴介助	医務診察 リハビリ		茶道(隔週) 第２・４	誕生日会(第３) 出前(第２)、おやつの日(第１)
木	AM	入浴介助	リハビリ	シーツ 交　換		各種委員会（第２）
	PM	入浴介助	リハビリ			各種委員会（第２） 内部研修（第２） 消防訓練（第２）
金	AM	入浴介助	医務診察 リハビリ	シーツ 交　換		傾聴ボラ(第２) 移動美容室(第１)
	PM	入浴介助	リハビリ		華道(隔週) 第２・４	
土	AM	入浴介助	PT 評価 リハビリ			
	PM	入浴介助	リハビリ		書道(隔週) 第１・３	利用者懇談会(年１２回)

＊内容については、ユニット毎・月ごとに変更する場合があります。

10.　直接介護支出　購入計画

○給食材料	給食材料に関する経費	予算計上額：	27,000,000 円
○介護用品	オムツ、リハビリパンツ等経費	予算計上額：	11,000,000 円
○医薬品	医薬品、シャンプー ボディーソープ等経費	予算計上額：	2,500,000 円
○保健衛生関連	全館消毒等経費	予算計上額：	1,200,000 円
○被服関連	寝具、寝巻き等経費	予算計上額：	4,500,000 円
○日用品	トイレットペーパー、ティッシュペーパー 歯ブラシ等経費	予算計上額：	1,200,000 円
○電気、ガス、水道等経費		予算計上額：	21,000,000 円
○消耗器具備品	エアマット、食器、ナースコール等経費	予算計上額：	1,500,000 円
○車輌維持管理	車輌燃料、整備修繕、車検等経費	予算計上額：	900,000 円

11.　年間行事計画及び予算表

月	行事名	開催場所	適　　用（明細）		予算額計
2022 年 4 月 16 日	観桜会	4F/ 地域交流	慰問お礼	150,000	
			会場準備費　模擬店準備費　その他	200,000	350,000
5 月	運動会	各ﾕﾆｯﾄ			
6 月	ユニットレク	各ﾕﾆｯﾄ			
7 月 16 日	納涼祭	特設会場	慰問お礼	100,000	
			会場準備費　模擬店準備費　その他	210,000	310,000
8 月 27 日	夕涼み会	1 階 駐車場	会場準備費　花火　飲み物等	30,000	30,000
9 月 10 日	敬老会	地域交流	会場準備費　その他	20,000	20,000
9 月 25 日	八幡神社 例大祭	特設 会場	謝礼	30,000	
			会場準備費　その他	40,000	70,000
9・10 月	ドライブ月間				
10 月	日の出町 敬老会	未定			
10 月 29 日	文化祭	特設 会場	慰問お礼	100,000	
			会場準備費　模擬店準備費　その他	150,000	250,000
11 月	日の出町 文化祭	未定			
12 月	クリスマス会	各ﾕﾆｯﾄ	利用者プレゼント代	30,000	30,000
2023 年 1 月 2 日	元旦式典	地域 交流	慰問お礼	30,000	
			門松　花　お屠蘇　その他	50,000	80,000
1 月 1・2・3 日	初詣	八幡神社 熊川神社			
1 月 18 日	餅つき	地域交流 /各ﾕﾆｯﾄ	餅つき材料費　準備代	10,000	10,000
2 月	豆まき	各ﾕﾆｯﾄ	豆代	10,000	10,000
3 月 3 日	ひな祭り	地域 交流	慰問お礼	30,000	30,000

※感染症等の状況に応じて実施内容や時期を施設内、法人内で検討する。

12.　施設整備及び備品購入計画並びに一般管理費

	整備改善備品等	数量	単価	予定価格
施設整備改善項目	予定なし			
購入予定備品計画	予定なし			

○事務用品
　事務用品、書籍、パソコン関連用品等経費　予算計上額：　8,300,000 円
○印刷関連
　インクトナー、コピー等経費　予算計上額：　400,000 円
○修繕関連
　施設内修繕　予算計上額：　2,000,000 円
○通信運搬関連
　電話回線、切手、宅急便等経費　予算計上額：　1,000,000 円
○広報
　募集広告等経費　予算計上額：　2,500,000 円
○委託関連
　清掃委託、シーツ交換等業務委託契約経費　予算計上額：　7,000,000 円
○保険関連
　自動車保険、火災保険、賠償責任保険等経費　予算計上額：　1,000,000 円
○賃借関連
　おしぼり・マットリース等経費　予算計上額：　4,000,000 円
○保守関連
　電気、昇降機、等保守管理経費　予算計上額：　3,000,000 円
○その他の一般管理費　予算計上額：　8,350,000 円

13.　消防訓練予定表

	訓　練　項　目	実　　施　　内　　容
４月	消火通報訓練	消化器及びスプリンクラー設備の取り扱い訓練 119 番通報要領訓練
５月	避難訓練 （日勤帯想定）	寝たきりの利用者を想定し、毛布・タオルケット等を使用した訓練及び応援体制の訓練
６月	総合訓練 （夜勤帯想定）	地震・火災を想定した一連の訓練
７月	防災ビデオ上映	災害についての意識付けを行う
８月	総合訓練 （夜勤帯訓練）	地震・火災を想定した一連の訓練
９月	総合訓練 （日勤帯想定）	地震・火災を想定した一連の訓練
10 月	消火通報訓練	消化器及びスプリンクラー設備の取り扱い訓練 119 番通報要領訓練
11 月	避難訓練 （日勤帯想定）	寝たきりの利用者を想定し、毛布・タオルケット等を使用した訓練及び応援体制の訓練
12 月	総合訓練 （夜勤帯想定）	地震・火災を想定した一連の訓練
１月	避難訓練 （夜勤帯想定）	寝たきりの利用者を想定し、毛布・タオルケット等を使用した訓練及び応援体制の訓練
２月	防災ビデオ上映	災害についての意識付けを行う
３月	総合訓練 （夜勤帯想定）	地震・火災を想定した一連の訓練

14.　短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護　事業計画

【施設目標及び運営方針】
① ご利用者様・ご家族様のご要望と施設側の受け入れ体制を考慮し、利用者様の生活の安定・充実を図ると共に、ご家族様の身体的・精神的負担の軽減を図る事を目的とする。
②居宅ケアプランに沿って施設サービス計画書を作成し、可能な限り居宅における生活が継続出来るよう、入浴・排泄・食事等の介護、相談及び援助・機能訓練・健康管理を行い、ご利用者様がその有する能力に応じて自立した日常生活が出来るよう支援する。
③土・日・祝日でも受け入れ・送迎をし、ご家族様のご希望によっては夕食まで提供を行い、少しでもご家族様のレスパイトケアにつながるサービスを提供する。そしてご利用者様、ご家族様から「また利用したい」と選ばれる施設を目指す。
④コロナ禍が落ち着き、通常の受け入れ態勢となった場合には、以前より計画していた介護保険の横出しサービス（例として、理美容のための送迎をして理美容を受ける、そして昼食を召上り帰宅する、等々）を実施して、利用しやすい施設を目指していく。
★職員の職種・人員及び職務の内容
①介護保険法に基づく基準に示された所定の職員を配置する。
★基本方針
①地域に暮らすご利用者様の生活の安定・充実、また、そのご家族様のレスパイトケアを図る。
②ご利用者様のリロケーションダメージを最小限にすることに努め、ご利用者様の能力に応じ、自立した日常生活を営むことが出来るよう、食事・入浴・排泄・介護・健康管理などに関する助言をご本人様・ご家族様に対して行う。
★重点目標
①ご利用者様の要望を考慮して、居宅介護支援事業所の訪問や情報交換などの活動を通じて、必要とされるご利用者様の情報収集に努める。
②受け入れ前の準備として、事前にご家族様に電話連絡をし、日程・送迎時間の確認、ご本人様の状態を聴き取り、短期入所生活介護計画書に反映する。また薬チェック表を作成し、多職種で情報を共有できるように努める。
③ご利用者様に対して、出来るだけリロケーションダメージを防ぎ、安心して過ごしていただくために事前に情報を共有すると共に、職員の知識や技術の向上を目的として研修・教育を行う。
④各部署との連携に努め、持ち物・預かりもの・書類のチェックを迅速に行い、入退所に関わる時間を極力少なくする。また、持ち物台帳を作成して事前にご家族様にお渡しし、忘れ物などないように、注意を促していく。
⑤在宅ケアプランに沿った施設サービス計画書を作成し、それに沿ったサービスを提供できるよう支援する。
⑥緊急受入れの際には、受け入れが可能かどうか迅速に多職種に相談する。受け入れが可能の際には送迎などの手配をスムーズに行い、ご家族様・ケアマネに安心していただけるように努めて行く。
⑦新型コロナウイルス感染予防策のため、ワクチン接種者は入所後３日間、未接種者は５日間の居室隔離対応として様子観察期間とする。ご利用者様、ご家族様、そしてケアマネにもその旨を説明し、納得してご利用していただけるように努める。
⑧稼働率 80%を目標とする。目標達成のために以下の事に努めていく。
・日の出町を始め、近隣の市町村の居宅介護支援事業所のケアマネとの連絡等により、日程調整を密に行う。
・営業の範囲を広めて、ショート専用ユニットである事、土・日・祝日でも受け入れ・送迎可能である事、近隣の方であれば、夕食後の送迎可能であること、介護保険の横出しサービス等の当施設独自のサービスを広く伝え、使いやすさをアピールしていく。
・サービスマナー研修を行い、ご利用者様に対し、細やかなサービスを提供していく。
・サービス担当者会議など出来る限り参加をして、情報の共有に努めていく。参加出来ない時には照会文を作成して、事業所との密な連携に努めていく。
・契約に関してはご自宅に訪問させていただくなどして、ご自宅の環境などの把握に努めていく。またご家族様の都合に合わせて訪問させていただくように努めていく。
・関わる職員だけではなく、施設全体で情報を共有することで、ご利用者様が安全に、そして安心して利用していただけるように努めていく。
・入所を見据えたショートステイをご利用されるご利用者様を増やしていくことが出来るように、相談時に積極的にアピールをしていくように努めていく。

短期入所・介護予防短期入所　介護報酬収入等年間見込額：40,695,000 円
【経費について】
人件費・直接介護支出・一般管理支出・施設管理費用は併設特養と按分することとする。

2022 年度

事　業　計　画　書

特別養護老人ホーム　第３サンシャインビラ
短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護
（ショートステイ）事業

社会福祉法人　福　陽　会

2022年度　事業計画目次

項　　目	ページ
１　中長期経営計画	1
２　基本目標	1
３　基本方針	1
４　本年度の重点目標	2
５　施設管理運営	3～9
（１）職員構成	
（２）各種会議・委員会構成図	
（３）会議・委員会	
（４）職員健康管理	
（５）職員研修	
６　利用者処遇	10～15
介護部事業計画	
医務事業計画	
リハビリテーション事業計画	
厨房事業計画	
生活相談員・介護支援専門員事業計画	
７　クラブ活動・ボランティア	15～16
（１）クラブ活動方針	
（２）クラブ一覧表	
（３）ボランティア活動・地域交流	
８　日課表	16
９　週間予定表	17
10　直接介護支出　購入計画	18
11　年間行事計画及び予算表	18
12　施設整備及び備品購入計画並びに一般管理費	19
13　消防訓練予定表	19
14　短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護事業計画	20

介護老人福祉施設　事業計画書

1.中長期経営計画（2020年～2024年）

（１）福陽会の基本理念を職員全員が周知し、「こころある介護」を実践していくことで、ご利用者様、ご家族様、地域の皆様に信頼される施設として実績を重ねていく。

（２）中期基本方針
現在実施している事を検証し、個々のニーズに合ったより優れたサービス体制の構築を目指す。
① 事業所として、ご利用者様・ご家族様・地域の方々から評価される質の高いサービスが提供できるよう体制を強化していく。
② 各種制度の意思・方向性を的確に見極め、長期的視野に立った安定した経営の構築、高位の入所稼働率を確保していく。
③ 職員の資質向上と人材の育成・確保を行いながらスキルアップを支援していく。
④ 「第三者評価」「情報公表」等を通じ、透明性を確保する。
⑤ 新たな福祉ニーズに対応する事業を展開する。

（３）中期経営計画の内容
① サービス向上への取り組み
「心ある介護」の実践。個々のご利用者ニーズを聞き取り、他職種協働にて支援を行い、ご利用者様一人一人に満足して頂けるサービスを提供していく。
② 組織強化への取り組み
役職者、リーダーを中心に「報告」「連絡」「相談」を密に行い、現在実施していることを検証し、業務の効率化や徹底を図り強固な体制作りを行う。
③ 人材の育成・確保への取り組み
内部研修や外部研修を活用し、福祉人材の育成と、人材が定着するような透明性のある職場環境づくりを実施する。
④ 経営基盤充実への取り組み
特養入所、短期入所ともに、稼働状況を分析し適正な収入確保に向けた取り組みを強化する。

2.基本目標

社会福祉法人福陽会の基本理念である「人がその人らしく生活できる環境づくり」をモットーにご利用者様が健康で生活感あふれる日常を過ごせるように目標を定める。
（１）ご利用者様の心身共に健康な生活を提供する。
（２）ご利用者様の個性を尊重した生活に配慮する。
（３）生活に希望と生きがいを持てるよう施設環境の整備と季節感のある行事を行う。
（４）機能維持の目的と減退を防ぐため、生活リハビリを充実させる。

3.基本方針

加齢に伴って生ずる、心身の変化に起因する疾病等により要介護状態となり、入浴、排泄、食事等の介護、機能訓練、並びに看護及び療養上の管理、その他の医療を要する方等について、ご利用者様が尊厳を保持し、その有する能力に応じた自立した日常生活を営むことができるよう、必要な介護サービスを提供し、地域の福祉の増進を図る事を目的として事業を行う。
（１）ご利用者様の健康状態、身体状況を充分考慮に入れ、各部署の職員による情報の提供と連絡、相談を密にし、職員一人一人がご利用者様をよく観察し、介助が必要なご利用者様が最低限度の援助で、快適な生活が送れるための環境づくりを目指す。
（２）地域社会との交流を深めるため、民生委員やボランティア、地元老人会との交流会を開催し、情報交換や地域のニーズ及び、ご家族様の動向、希望等を聞き施設運営に反映させる。
（３）ご利用者様が施設行事に気軽に参加できるよう、地元ボランティアに協力をお願いし、日常生活変化と季節感を持てるよう、施設での雰囲気づくりや催し物を工夫し開催する。

4.本年度の重点目標

法人理念である「人がその人らしく生活できる環境づくり」を基本に、ご利用者様お一人お一人に合った生活環境を提供していきます。ご利用者様の希望を聞き取り、多職種連携し個別ケアを行い、ご利用者様、ご家族様に「第３サンシャインビラに来て良かった」と思っていただけるよう努めます。

経営に関しては、特養稼働率 99%、ショートステイ 80%を目標とします。
理事長をはじめ、統括施設長、施設顧問医師、副理事長の指導のもと、目標達成のため、多職種協同にて下記の重点項目を実施していきます。

（１）安定した経営

選ばれる施設となるよう、内部研修や外部研修を通して職員一人一人の知識と意識を高め、全部署一丸となりサービスの向上に努めていきます。また、ホームページや広報を通して施設のアピール活動や関係事業所への営業を行い、より多くの方に第３サンシャインビラの事を知っていただけき、利用・入所に繋がるよう努めていきます。

行事に関しては、コロナ禍だからこそできることを考え、ご利用者様に楽しく四季を感じていただけるような行事を計画していきます。

ショートステイに関しては新型コロナウイルスの影響もあり、利用される方が減少しているため、ショートステイのベッドの一部を特養に転換できるよう東京都に要望していきます。

今年度は開設して 10 年を迎えます。修繕、物品の入れ替え等を計画的に行っていきます。

（２）感染症対策

施設顧問医師の指導の下、感染症対策委員会を中心に標準予防策の周知徹底を行います。また、BCP の見直しや感染対応についてのシミュレーションを行い、全職員が統一した感染対応が行えるよう訓練していきます。

ご利用者様、職員、その家族を含め一人一人が体調管理を行い、早期発見、早期対応を実践し、感染症の発生予防、蔓延防止の体制をつくります。

（３）看取り

施設顧問医師を中心にご利用者様の状態観察を行います。ご利用者様、ご家族様のご意向を聞き取り、実現できるよう全部署一丸となって取り組んでいきます。ご家族様とも連絡を密に取り、ご利用者様、ご家族様が共に幸せを感じ、温かい時間を過ごせるようサポートしていきます。

（４）地域に根差した施設

ご利用者様が地域の一員として暮らせる環境づくりを行っていきます。行事等が再開した際にはスムーズに交流が図れるよう、自治会や近隣、ボランティアの方々と定期的に連絡をとり、ボランティアや地域の学校からの体験研修も受け入れできるよう体制を整えます。また、福祉避難所として町と連携し、地域の方々が安心して暮らせる体制を構築していきます。

（５）職員の定着・スキルアップ

職員が働きやすい環境となるよう、働く仲間としてそれぞれを尊重し、目標に向かって取り組んでいきます。職員一人一人が福陽会の職員である事に自覚を持ち、内部、外部研修を通してサービス向上に努めていきます。今年度は排泄委員会、内部研修委員会を介護職員が中心となって運営し、率先して業務を工夫していきます。居室担当についても、担当者がご利用者様と寄り添い、意向を聞き、個別ケアを実践していきます。

５．　施設管理運営

（１）職員構成　（2022.4.1 見込）

職　　種		常勤職員	非常勤職員	合　計
統括施設長　　（福陽会）		1		1
顧問医師			1	1
産業医			1	1
施設長		1		1
事務長		1		1
事務員		1	2	3
生活相談員		2（1）	1（1）	3（2）
介護支援専門員		（2）	2（1）	2（3）
看護職員・介護職員				
	看護職員	4	0	4
	介護職員	28	30	58
	小　計	32	30	62
機能訓練指導員		1		1
管理栄養士		1		1
調理員		4	5	9
介助員		1	4(宿直)	5
医師	内科		1（1）	1（1）
	精神科		（1）	（1）
理学療法士			（1）	（1）
清掃・シーツ交換など			（委託業者）	
合　　計		45（3）	47（5）	92（8）

（　　）は兼務又は外部委託

人件費予算計上額：354,006,000 円

（２）各種会議・委員会構成図

理　事　長

統括施設長

施設顧問医師

副 理 事 長

施　設　長

経営会議
統括施設長
施設顧問医師
副理事長
施設長
事務長

人事制度会議
統括施設長
施設顧問医師
副理事長
施設長

業務検討委員会
施設顧問医師
副理事長
施設長
事務長
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
管理栄養士
調理リーダー
機能訓練指導員

全体会議
施設顧問医師
副理事長
施設長
事務長
生活相談員
看護主任
管理栄養士
調理リーダー
機能訓練指導員
他全職員

入所判定会議
施設顧問医師
副理事長
施設長
生活相談員
ケアマネジャー
看護職員
管理栄養士
機能訓練指導員

看取介護委員会
施設顧問医師
副理事長
施設長
生活相談員
ケアマネジャー
看護職員
ユニットリーダー
管理栄養士
機能訓練指導員

衛生委員会
産業医
施設顧問医師
副理事長
施設長
事務長
看護職員（衛生管理者）
生活相談員
介護職員
厨房職員
機能訓練指導員
他全職員

感染症対策委員会
施設顧問医師
副理事長
施設長
事務長
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
管理栄養士
調理リーダー
機能訓練指導員
他全職員

事故防止委員会
施設顧問医師
副理事長
施設長
事務長
生活相談員
看護主任
管理栄養士
調理リーダー
ユニットリーダー
機能訓練指導員

栄養会議
施設顧問医師
副理事長
施設長
管理栄養士
調理リーダー
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
機能訓練指導員

ケース会議
（利用者様）
（ご家族様）
施設長
ケアマネジャー
生活相談員
看護職員
介護職員
管理栄養士
機能訓練指導員

排泄委員会
施設長
介護職員

行事計画委員会
副理事長
施設長
管理栄養士
調理リーダー
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
機能訓練指導員
介助員

内部研修委員会
施設長
介護職員

褥瘡予防委員会
副理事長
施設長
管理栄養士
調理リーダー
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
機能訓練指導員

虐待防止委員会
副理事長
施設長
管理栄養士
調理リーダー
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
機能訓練指導員

苦情・拘束委員会
副理事長
施設長
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
管理栄養士
調理リーダー
機能訓練指導員

防災管理委員会
副理事長
施設長
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
管理栄養士
調理リーダー
機能訓練指導員
介助員

ﾎﾞﾗﾝﾃｨｱ委員会
副理事長
施設長
生活相談員
看護主任
管理栄養士
調理リーダー
ユニットリーダー
機能訓練指員

接遇委員会
副理事長
施設長
事務長
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
管理栄養士
調理リーダー
機能訓練指導員

厨房会議
管理栄養士
調理リーダー
調理員

相談員会議
副理事長
施設長
生活相談員

利用者懇談会
利用者様
副理事長
施設長
生活相談員
介護職員

給食懇談会
利用者様
管理栄養士
調理員
（施設長）
（生活相談員）

リーダー会議
副理事長
施設長
ユニットリーダー

（３）会　議・委　員　会

制度の推移と今後の動向を見極めると同時に、職員の知識サービスの向上を図り、ご利用者様及びご家族様の要望に沿った処遇の向上を図る。各種会議・委員会内容を明確にし、施設顧問医師、副理事長の指導、助言の下会議を遂行していく。

会議費予算計上額：50,000 円

1.経営会議

括施設長、施設顧問医師、副理事長、施設長、事務長等で構成し、施設の経営方針、運営方針等につき検討し、月別及び半期、年度または中長期的な将来の方向を決定する。開催は随時とする。

2.人事制度会議

統括施設長、施設顧問医師、副理事長、施設長で構成し、福陽会のキャリアパスを推進する。
人事計画や定期昇給、夏季賞与、冬季賞与等を協議する。開催は随時とする。

3.業務検討委員会

施設顧問医師、副理事長、施設長、事務長、看護主任、生活相談員、ユニットリーダー、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員にて構成する。法人理念の周知徹底と事業計画の目標達成に向けて各部署が連携して意見交換を行う。

①各部署が議題を発信し協議の上、業務やサービスの改善に努める。
②稼働率、施設運営の現状を把握し、施設が安定した経営を継続して行えるよう努める。

4.全体会

施設顧問医師、副理事長、施設長、事務長、看護主任、生活相談員、ユニットリーダー、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員、他全職員にて構成する。基本理念の周知徹底を行い、全職員が統一した目標を持ち、一致団結した体制の構築を目指す。

①施設運営に関する報告を行い、情報共有を行う。
②各部署からの伝達を行う。
③外部研修に行った職員からの報告、情報提供を行う。

5.入所判定委員会

施設顧問医師、副理事長、施設長、事務長、看護主任、生活相談員、ユニットリーダー、管理栄養士、機能訓練指導員にて構成する。入所申込者に対し、心身の状況等踏まえ判定会議を行う。

6.看取り介護委員会

施設顧問医師、副理事長、施設長、事務長、看護主任、生活相談員、ユニットリーダー、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員にて構成する。看取り介護の状況把握、対応方法の検討を行い、ご本人様、ご家族様が安心して過ごしていただけるよう努める。

①看取り介護宣言後、ご本人様、ご家族様の意向を聞き、看取り介護の方針についてカンファレンスを開催し、対応方法を全部署で周知する。
②看取り介護についてモニタリングを行い、ご本人様、ご家族様のご意向や状況に合わせ、適宜対応方法を検討、評価していく。
③看取りに関する指針の見直しを適宜行う。

7.衛生委員会

産業医、施設顧問医師、副理事長、施設長、事務長、生活相談員、看護職員（衛生管理者）、介護職員、管理栄養士、厨房職員、機能訓練指導員、他全職員にて構成し、職員の健康・衛生管理の増進に向け、感染症予防対策の徹底や労働環境整備を目的とし、産業医の助言・指導を受ける。
また、産業医の助言・指導のもと年間衛生推進計画に基づき安全への意識向上や労働環境の整備に取り組む。

8.感染症対策委員会

施設顧問医師、副理事長、施設長、事務長、看護主任、生活相談員、ユニットリーダー、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員にて構成する。委員は施設内で感染症が蔓延しない事を目標に掲げ、取り組みを行う。

①委員会は 2 回/月開催し、産業医や施設顧問医師からの助言・指導を受け、時期に合わせた感染症に対しての対策を早期に行い、全職員が統一した対応が行えるよう発信していく。
②感染症に関しての内部研修を 2 回/年開催する。
③定期的に感染対応の実地指導を行い、感染が発生した際すぐ対応できるよう日頃から訓練を行う。
④感染症発症時、または感染対応実施時は臨時の委員会を開催し、情報共有と対応の統一を速やかに行う。
⑤感染症マニュアル、感染症又は食中毒及びまん延防止のための指針の見直しを適宜行う。

9.事故防止委員会

施設顧問医師、副理事長、施設長、事務長、生活相談員、看護主任、ユニットリーダー、管理栄養士、 厨房リーダー、機能訓練指導員にて構成する。ヒヤリハット件数を多く挙げ、重大事故を未然に防げるよう対策を講じる。また、発生した事故・アクシデントに対しての原因・対策を検討し、その後の事故防止に努めていく。事例検討、内部研修を通し、職員 1 人ひとりが事故に対する意識を高めていけるよう取り組む。

① 会議にて事故、アクシデント、ヒヤリハット件数の状況を共有し、ヒヤリハット件数の増加、事故、・アクシデント件数の減少に努め、事故予防の意識を高めていく。

② ＫＹＴ(危険予知訓練)・事例検討を適宜実施し、1人ひとりが事故に対しての意識を高め事故を未然に防げる体制を構築する。

③内部研修委員会と連携し、事故防止に関しての研修を２回/年行う。

④事故発生防止及び発生時の対応の指針、マニュアルの見直しを適宜行う。

⑤各種センサーの管理を行う。使用状況のモニタリングを月末評価時等に行う。

⑥施設長の指示の基、安全対策担当者を選定し施設内の事故防止に努めていく。安全対策担当者については養成研修を受けた者を選任する。

10. 栄養会議

施設顧問医師、副理事長、施設長、管理栄養士、調理リーダー、生活相談員、看護主任、機能訓練指導員、ユニットリーダーで構成する。利用者様の食事摂取状況を観察し、摂食・嚥下の問題点や介助方法、療養食について協議・研究を行う。

11. ケース会議

施設長、ケアマネージャー、生活相談員、看護職員、介護職員、管理栄養士、機能訓練指導員で構成する。ご利用者様一人ひとりの生活の安定と質の向上及び健康の増進、維持を図るため、現状と将来の予想、ニーズ等を把握し、問題点についての検討を行う。ご利用者様に適切できめ細かい生活目標や援助計画による個別処遇を策定し実施する。会議は随時ケアマネージャーのコーディネートにより開催する。

12.リーダー会議

副理事長、施設長、ユニットリーダー等で構成する。

各ユニットや介護課全体での問題点、取り組みなどの情報共有・意見交換、検討を行い、介護の質の向上を目指す。

①検討事項に関しては、業務検討委員会にて施設全体で話し合い決定する。

13. 行事計画委員会

副理事長、施設長、事務長、生活相談員、看護主任、ユニットリーダー、管理栄養士、厨房リーダー、機能訓練指導員、介助員で構成する。

年間行事日程を作成し、利用者様、ご家族様、地域の方々に楽しんで頂けるよう企画し、感染症対策を行いながら各行事を実施する。

①施設全体で行事に取り組み、最大限の成果を上げるよう遂行する。

②ボランティア委員会と連携を図り、慰問の依頼、調整を行う。

③新型コロナウイルスの状況をみながら施設内、法人内で検討を行い、状況に合わせた行事を実施する。

14. 内部研修委員会

施設長、ユニットリーダー、介護職員で構成する。

委員は年間の内部研修の計画を立て、職員がスキルアップできるよう研修内容を検討する。

①年間の内部研修の計画を立て、各研修の担当者を決定する。内容によっては他の委員会と連携し、研修を行う。

② ZOOM を使用し、密を避けた研修ができるよう調整を行う。

③「シミュレーション」を採用した研修内容を取り入れ、実践に活かす。

15. 褥瘡予防委員会

施設顧問医師、副理事長、施設長、看護主任、生活相談員、ユニットリーダー、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員にて構成する。褥瘡発生者ゼロを目標に、多職種連携し早期発見、早期対応を行う。

①褥瘡リスクアセスメント表を用い、高リスク者の情報共有と状態把握を行う。対策の統一化を図ることで早期対応を行い、褥瘡の予防に努める。

②看護職員より褥瘡対策個別計画書を用いて褥瘡形成者の状態と状況を周知する。褥瘡の改善に向けての対応策を検討し褥瘡の治癒を目指す。

③皮膚トラブル、褥瘡発見時はカンファレンスを開催し、原因対策を検討する

④褥瘡予防対策の指針、褥瘡マニュアルの見直しを適宜行う。

⑤エアーマット使用者の見直しを行う。

16. 虐待防止委員会

副理事長、施設長、生活相談員、看護主任、ユニットリーダー、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員で構成する。委員は虐待についての知識を学び、虐待が発生しないよう職員に呼びかける。

① 虐待の芽アンケートを実施し、虐待についての状況把握を行う。アンケート結果を評価し、今後の対応に活かせるようスタッフ間で共有する。

② 苦情・拘束委員会と連携を取り、苦情報告書に対する内容が虐待に当たらないか検討し、各部署と情報を共有する。

③３ヶ月に１度、虐待についての勉強会を行い、職員の意識を高め虐待防止に努める。

⑤虐待防止のための指針、マニュアルを整備する。

17. 苦情・拘束委員会

副理事長、施設長、生活相談員、看護主任、ユニットリーダー、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員で構成する。利用者様、ご家族様等から出たご意見・苦情について話し合い、改善に努める。利用者様を拘束する事なく安全に生活できるよう対応方法を検討するとともに、拘束とは身体拘束だけではないことを定期的に委員会で発信し、全職員に周知徹底を図る。

①意見箱に寄せられたご意見・苦情等に関して対策を検討し、改善に努める。

②身体拘束の状況確認を行い、身体拘束を行わないよう対策を検討する。

③身体拘束を行う場合は「身体的拘束等適正化のための指針」に沿って行い、速やかに身体拘束を廃止するよう対策を検討する。

④苦情マニュアル、身体的拘束等適正化のための指針の見直しを適宜行う。

⑤内部研修委員会と連携し、身体拘束に関しての研修を２回/年行う。

18. 防災管理委員会

副理事長、施設長、防火管理者、事務長、生活相談員、看護主任、ユニットリーダー、介助員、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員で構成し、第 3 サンシャインビラ防災計画を基に火災予防、消防用設備、火気使用設備、危険物設備等の自主点検、器具の定期検査、自衛消防訓練活動の充実と利用者様、及び職員の安全確保に努める。本年度は災害発生に備えた訓練を重点的に行う。委員会は年に 3～4 回程度とする。

19. ボランティア委員会

副理事長、施設長、生活相談員、看護主任、ユニットリーダー、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員で構成する。委員はボランティアを受け入れる事で、地域の方々との交流の架け橋となり、利用者様に楽しい生活を送って頂けるようにする。

①コロナウイルス感染症の状況を確認しながら、ボランティアの受け入れや、交流会、施設内での行事、 レクリエーションが行えるように連絡調整を行う

②ボランティアの方々に気持ちよく活動して頂けるよう環境を整える。

③ボランティアの方々と交流することにより、利用者様が地域社会の一員として活気ある楽しい生活を過ごして頂けるよう支援する。

20. 厨房会議

管理栄養士及び厨房職員等で構成する。厨房内の衛生管理、業務内容の見直し、行事食の検討、利用者様の希望に沿った献立、調理技術の向上及びチームワーク等について協議し、その徹底を図る。

21. 利用者懇談会

利用者様、副理事長、施設長、生活相談員、介護職員等にてユニット毎に開催する。日常生活における要望事項、改善事項及び施設運営全般に関する意見交換を行い、施設側、利用者様側との意思の疎通を図り、待遇の向上に役立てる。懇談会は年 12 回を予定。

22. 給食懇談会

管理栄養士又は調理員で構成する。利用者様の要望等をお聞きし、その後の献立、調理に反映させる。

23. 接遇委員会

副理事長、施設長、事務長、生活相談員、看護主任、介護ユニットリーダー、管理栄養士、調理士リーダー、機能訓練指導員にて構成する。施設全体で接遇に関する意識の改革を図り、職員の接遇スキル向上に努め、御利用者様が快適に安心して生活が送れるように支援を行う。

①年間を通して「言葉遣い」に気を配り利用者様と接する事を目標とする。日々の言葉遣いに注意し、より良い職場環境を作る。施設全体で取り組み、実施成果を評価する。

②「身だしなみチェック」を２か月に１度行い、利用者様、職員共に気持ちよく生活出来る環境をつくる。

24.排泄員会

施設長、ユニットリーダー、介護職員より選任された委員会メンバーで構成される。
委員会は月１回開催し、各ユニットの排泄状況の報告、改善を検討していく。
下剤に頼らない自然な排便を促す方法を模索し、利用者様が気持ちよく排泄ができる環境を作る。

① 利用者様の健康状態に応じ、食前のリハビリ体操のほか排便を促す体操の方法を委員会メンバーで提案し、施行する。
② 利用者様ひとりひとりに適した介護用品の使用を検討、見直しを行う。可能な限りトイレでの排泄ができるよう、委員会メンバーが主導し施設全体で取り組む。
③ 排泄用品、特にオムツの特性を熟知し、正しい装着の手順や尿漏れ、便漏れのない方法を委員各自で情報収集し、率先して他職員に指導する。取り組んだ内容は委員会にて評価・検討を行い、職員の技術・知識の向上、ケアの改善に繋げていく。

（４）職員健康管理

衛生管理者は、健康異常のある労働者の早期発見や処置、労働環境の衛生調査、衛生教育や健康相談、環境改善プランの立案を実行し、職員の健康維持または増進を目指していく。また、ストレスチェック実施者はストレスチェックを通して労働者のメンタルヘルスを把握し 0 次予防に努めるとともに、メンタルヘルス異常者の早期発見、早期治療に努める。利用者様の処遇や施設運営に支障をきたす事がないよう、情報収集を行い日々の指導・助言・改善に努める。

職員健康診断を行い、その結果に基づき産業医による個別指導が行えるよう調整し実施していく。また、ストレスチェックにて高ストレスと判断された労働者に対し産業医の個別指導を受けられるよう調整していく。

毎月、産業医による身体面・感染症予防やメンタルヘルスに対するアドバイスを職員全体に行えるよう調整し、円滑な労働環境を整えるよう努める。

①全職員を対象とした年１回の定期健康診断を実施し、産業医と連携を図る。
②特定業務従事者（宿直者を含む夜勤業務）は定期健康診断以外に年１回検診を実施する。
③管理栄養士・調理員は月１回検便を実施する。また、５月～１０月は月２回とする。
④各部署の責任者は職員の健康状態を常に把握し、日常業務に支障のないよう配慮すると共に、衛生管理者と連携を図り、症状がある時には早期受診、治療を促す。

福利厚生費予算計上額　　2,700,000 円

（５）職員研修

各種委員会が関わり、業務上の課題、問題点、新たな知識等から内部研修議題を抽出し、施設全体で学び、改善していける体制を作る。感染対策を行い、WEB も活用しながらより多くの職員が内部研修に参加できる環境を整える。内部研修を通し、職員一人一人が福陽会の職員として意識を高く持ち、より良いサービス提供が行えるようにする。

研修研究費予算計上額　　200,000 円

①内部研修
開催は毎月第2木曜日　時間　15時00分より

開催予定月	研修内容	担当者	ユニット単位対象 研修内容	担当者
4月	褥瘡予防	機能訓練 指導員		
5月	身体拘束	介護	食事について	管理栄養士
6月	看取り介護 感染症	介護 看護		
7月	事故防止対策・緊急時の対応	介護	入浴について	介護
8月	ケアプラン	相談員		
9月	身体拘束・人権擁護	介護		
10月	感染症	看護		
11月	認知症 感染症対応（ｼｭﾐﾚｰｼｮﾝ）	介護 看護	口腔ケアについて	介護
12月	虐待防止	介護		
1月	事故防止・身体拘束	介護	排泄介助	介護
2月	看取り介護・プライバシー	介護		
3月	メンタルヘルス・接遇マナー	介護		
随時	新人研修			

②外部研修
東京都、全社協、東社協やブロック会等の主催する研修、会議等に積極的に参加し、業界の動向や情報、知識、技術を意欲的に吸収し、朝礼、会議等を通じて発表し、職員全体の資質向上に反映させる。新型コロナウイルスの状況をみて、WEB等の研修も積極的に参加していく。

開催予定月	研修内容
4月	
5月	財務マネジメント初級研修
6月	はじめて社会福祉を学ぶ福祉職員のためのスタートアップ研修
7月	労働基準方等に関する研修 福祉職員のためのメンタルヘルス講習会
8月	
9月	リーダーシップ研修 職場内研修担当者研修
10月	中堅職員研修 直接解除におけるリスクマネジメント研修
11月	
12月	後輩を育てるコーチング
1月	ファシリテーション研修 チームリーダー研修
2月	
3月	

６．　利用者処遇

介護部　事業計画

ご利用者様 1 人１人に合った個別ケアを行い、楽しく、安心、安全に、施設での生活を自分の家で過ごしているような環境づくりに努めていく。

・感染マニュアルの周知、館内消毒の実施、ガウンテクニックをしっかり行い、職員一人一人が感染症に対しての意識を高め、媒介者とならないよう、ウイルスを持ち込まない、うつさない、うつらないよう徹底していく。
・全職員が利用者様の不安や問題点に気付けるよう、日々の観察をしっかり行い質の高いケアを行う。
・毎月各ユニットでミーティングを行い、ご利用者様一人一人に合ったケアについて 話し合い、実施する。１ヵ月後のミーティングで、ケアの見直しや反省点、改善した結果を発表しサービスの向上を目指す。

【目　標】

（あやめ）

利用者様一人ひとりの意思を尊重し、それぞれの生活スタイルに合ったケアを提供する

・ケアを行う前に利用者様の意思を確認し、相手の立場に立ち、意向に沿ったケアに努める。
・様々なレクリエーションを取り入れ、日々の生活が楽しみになるよう支援させて頂く。
・身体や心の小さな変化に気付けるよう、声掛けや状態観察を細目におこない、他部署とも報告・連絡・相談を密に行い、気持ちよく過ごして頂けるような支援に努める。
・業務上の危険予測に基づいた行動ができるよう、日々の情報共有に努める。
・ユニット全体の整理整頓、清潔を心がけ、ここが自宅だと思えるよう快適な環境を提供出来るよう努める。

（さゆり）

「利用者様が日々、活き活きと生活して頂けるユニット作り」

・積極的に利用者様とのコミュニケーションを図り、様々なレクリエーションを行うことで、活気のあるユニット作りを目指します。
・利用者様の情報の把握とその共有だけでなく利用者様と対話し、今何を望んでいるのかという観点から個別ニーズの把握に努めます。
・ユニット全体の整理整頓、清掃に努め、利用者様の住みよい環境を提供します。
・利用者様の健康状態を把握し、皮膚トラブルなどは速やかに他部署と連携し、再発防止策・対応策を協議して改善に努めます。
・毎日の食事を楽しんでいただけるようメニューの説明をし、美味しく安全に食べられるよう、必要に応じて細かくする・食器を変更するなどの工夫をしていきます。
・ショートステイの方に「また利用したい」と思って頂ける、自宅のような居心地の良い空間を目指します。

（さくら）

利用者様の笑顔を大切にし、安心出来る生活を提供する

・利用者様とのコミュニケーションを通して、１人ひとりの心身の状態の把握をし、快適に穏やかな生活が送れるように寄り添うケアを実施する。
・利用者様が日々楽しんで生活できるよう、リハビリ体操、レクリエーションを取り入れ、メリハリのある生活が送れるよう支援する。
・居室担当を中心として居室・ユニットの環境整備を行い、快適に安心して生活が送れるように支援する。

（みもざ）

利用者様が安心し、笑顔で穏やかな生活が出来るように生活支援をする

・利用者様とのコミュニケーションを大切に、寄り添ったケアを行い生活しやすい環境の提供と笑顔を引き出す支援を行う。
・楽しみのある生活が送れるよう、日々のリハビリ体操、四季折々の行事を取り入れ、どの利用者様にも参加しやすいように活動を工夫する。
・利用者様の状態の把握と変化に柔軟に対応出来るように職員間で情報を共有し、連携を図る。
・職員各自スキル向上に努め、質の高いサービスを提供する。

（つばき）

「利用者様一人一人の個性を把握し、個別のケアを提供する。」

・利用者様とのコミュニケーションや日々の状態観察からニーズを把握し、その人に合ったケアを行う。
・毎月レクリエーションを計画し、施設での生活を楽しんでいただけるようなサービスを提供する。
・利用者様、職員ともに笑顔で過ごせるよう、利用者様とのコミュニケーション、職員間でのチームワークを大切にする。

（すみれ）
「利用者様が毎日の生活を安心して過ごせる環境を提供する」
・日々のコミュニケーションをしっかり取り、信頼関係の構築と状態把握が出来るよう努める。
・活気のある生活が送れるよう、毎日のリハビリ体操や毎月イベントを行い、生活に楽しみを見出せるよう努める。
・日々の生活を清々しく送れるよう、毎朝の整容支援を必ず行う。居室の整理整頓、清掃を居室担当で行い、清潔な環境で過ごせるよう努める。
（つつじ）
「利用者様が安心して穏やかに生活できるよう、サービスを提供をする。」
・日々利用者様の状態観察に努め、一人ひとりのニーズや問題点を把握し穏やかに生活できるよう支援する。
・日々のレクリエーションや行事を通し、利用者様とのコミュニケーションを図り、信頼関係を築く。
・ユニット内の環境の整備に努め、利用者様が安心して生活が送れるよう支援していく。
・職員間の報・連・相を大事にし、チームワークの向上を図る。
（あじさい）
「利用者様一人ひとりの笑顔を大切にし、それぞれの生活スタイルに合ったケアを提供する」
・利用者様の意思を聞き取り、その方の意向に沿ったケアができるよう努める。
・利用者様が快適に笑顔で過ごせるよう、コミュニケーションを大切にし、親身に寄り添い暖かいケアを行う。
・日々楽しめるレクリエーションなどを取り入れ、その人らしく生活できるよう個別支援を行う。
・職員間の連絡・相談・報告を密に取り、働きやすい職場環境づくりを行う。
（ひまわり）
利用者様が毎日お元気で充実した生活が送れるよう、明るく楽しいユニット作りを目指す。
・リハビリ体操を毎日行い、身体を動かすことの喜びを感じて頂く。カラオケ等のレクリエーションの充実を図り、利用者様が楽しく生活できる環境づくりを行う。
・日頃から利用者様と笑顔でコミュニケーションを図り、信頼関係を深め安心して生活できるよう支援する。
・職員間の報告、連絡、相談を密に行い、チームワークを向上させ、一人ひとりに合ったケアを行う。
（コスモス）
「利用者様、一人ひとりが生きがいと楽しみを見つけられるような環境づくりを行う」
・利用者様、一人ひとりの個性やニーズを把握し、その人にあったケアを行う。
・季節感のある行事やレクリエーションを行い、利用者様が生きがいや楽しみを見つけ、活気のある生活が送れるよう支援する。
・利用者様の身心の変化を早期に発見できるよう、日々の状態観察を行う。
・職員間の連絡・相談・報告を密に取り働きやすい環境づくりを行う。

医　務　事業計画
≪年間目標≫
　ご利用者様の生活に寄り添い、ご利用者様とご家族様の望む生活が送れるよう日々援助していく。そして、ご利用者様の言葉に耳を傾け、日々の変化の中でご利用者様が何を望んでいるのかを考え、ご利用者様、ご家族様の気持ちを反映できるような看護を行う。
　状態異常時は健康を害する原因を考え、医師との連携をスムーズに行い早期に医療を開始できるよう努めていく。また、ご利用者様、ご家族様の思いを抽出し、生活の自立性や満足度が損なわれない医療が提供できるように努める。

○フロアーナース制
　各フロアーに専任の看護職員を配置し、ご利用者様の個別性を考慮したケアを提供していく。また、フロアーナースが得た情報は看護間で共有し、フロアーナース不在時にも同様のケアを提供できるように努める。そして、ご利用者様の情報は他職種でも共有していき、多角的なケアが提供できるように努める。

（１）　生活を第一に考え、寄り添いながら健康状態を把握していく。
　日々の関り合いを増やすことで利用者様の生活を把握し、その方らしい生活が送れるよう個別性のある看護を提供する。
（２）　ご利用者様の生活をサポートするため、ご家族様との関りを大切にしていく。
　ご利用者様の状態変化時は相談員とともにご家族様へ連絡を行い、ご家族様の思いや希望をケアに反映させていく。
（３）　多職種連携を図るため報告、連絡、相談を密に行っていく。
　各部署に置いて利用者様へのケアの視点が違う事から、互いの情報提供や相談を密に行い、包括的に利用者様をケアできるように努めていく。
（４）　状態の変化や異常を早期発見し安定した生活をサポートしていく。
　小さな異変でも、気付いた時は他部署とカンファレンスを行い、早期にケアに反映できるよう努めていく。また、状態異常時は提携病院の医師へスムーズに繋げ、早期に状態異常へのアプローチができるように努める。
5. 専門職として日々新しい知識を学び、看護の質の向上を図る。
　個人個人足りていないところをカバーできるよう注意喚起し、自身の指摘のあったところは真摯に学びに繋げられるよう努力を行う。

リハビリテーション　事業計画

《基本方針》
・利用者様の身心状態を正確に把握し、医師・看護・栄養・介護・相談員・リハビリテーションの各部署が連携を密にし、利用者様一人一人に合った安全で無理のない機能訓練計画の作成と実施に努める。
・身体に障害や慢性疾患を持つ利用者様に対して運動機能・身体機能を正しく評価する。その評価を基に、個別的なケアも踏まえ日常生活上で無理なく行えるリハビリテーションを計画、実施していく。
・介護・リハビリテーション・理学療法士の意見を踏まえ総合的な判断をし、利用者様の身体状況を適切に評価し、各利用者様に合わせた機能訓練を実施していく。
・利用者様との関係性を築きながらリハビリテーションへの意欲を引き出し、機能の向上に努める。
・リハビリテーション時の感染症対策をしっかり行い、感染症の蔓延防止に努めまた、こまめに手洗い、器具等の消毒を行いながらリハビリテーションに当たっていく。
・LIFE への情報の提出の期限を厳守し、BI 値の評価を行っていくと共に BI 値の維持に努める。

《重点目標》
（１）　利用者様の残存機能を引き出しながら介助を実施し、身体機能を維持していく。日常生活をリハビリテーションの場とし、利用者様の個々の身体能力に合わせて、機能訓練計画書を作成する。また、3 ヶ月に一回以上の評価を行い、計画の変更を行う事で、各利用者様の機能維持を図る。
（２）　利用者様とコミュニケーションを積極的に図り、精神面、訓練への意欲向上に繋げていく。利用者様の笑顔を引き出し、訓練を楽しんでいただけるように努める。
（３）　重度認知症の利用者様を含め、臥床時間が長くなっている利用者様の、廃用性症候群の予防に努める。筋緊張・関節可動域制限・座位不良などの機能低下に対し、介護との連携を行い、より早期に対応していく。
（４）　適正なポジショニングや体位変換により、安全・安楽な姿勢を作り、筋緊張の緩和を図ることで褥瘡や関節拘縮の予防を行っていく。褥瘡の危険性が高くなってきている利用者様に対しては、各部署連携を強め、情報共有し早期に対応し褥瘡の発生を事前に防ぐ。また早期の改善に努めていく。
（５）　利用者様の使用する福祉用具に関して、身体状況に応じた適切な物を選定していく。利用者様が使用される福祉用具の安全点検を行い、快適に使用できる環境整備を行う
（６）　利用者様の有する疾病や障害を正しく理解し、その人らしく快適な生活ができるよう、各身体状況に応じた機能訓練を実施していく。
（７）　外部研修ならびにオンライン研修の参加・PT・他施設の機能訓練指導員との意見交換を行い、リハビリテーションに対する知識の向上に努める。
（８）　車椅子や歩行器等の不備を早期に改善し安心、安全に使用していただけるように環境の整備を行う。また、車椅子等の機能を有効活用できるように使用方法を伝達し、より安全な介護を行えるように努める。
（９）　リハビリテーションを行う際にはフェイスシールドの着用・使用器具や、手指の消毒・適宜換気を行い感染症対策に努める。
(10) 6 ヶ月に一回以上 BI 値の評価を行い LIFE への情報提出を行う。また、利用者様の機能を引き出しながらの介助を行うことで ADL を維持していく。

厨房　事業計画

【目標】

⑴ 衛生マニュアルに従って業務を行い、食材の取扱方法や消毒の徹底、安全で衛生的なお食事を利用者様に提供する。
⑵ 食材の形や味付け、食事形態の統一を徹底し、調理方法や盛り付け等の工夫を重ねる。また、季節感のある行事食、旬の食材を多く取り入れ利用者様に楽しんでいただけるお食事を提供する。
⑶ 利用者様に満足していただけるお食事を提供するため、食事時間のフロアラウンドや嗜好調査等、他部署職員と協力して利用者様の要望を把握し、対応できるよう努める。
⑷ 医師の指示に従い療養食を提供し、利用者様の健康を保持する。
⑸ 適切な栄養ケアマネジメントを行い、一人一人に合った栄養ケアの提供を行う。
⑹ 利用者様のご希望に沿う為にユニットと協力し、喫茶の日や誕生日会、選択おやつ、希望おやつ、手作りおやつ等の食事に関するイベントを企画・実施し、喫食満足度の向上を図る。
⑺ 定期的に非常食の入れ替えを行い、備蓄品の整備を行う。

【実施】

（１）　手指の洗浄・消毒や作業着・靴等の清潔保持、厨房内の消毒等、衛生マニュアルに従い適切な衛生管理・調理・温度管理・盛り付けを徹底し、食中毒や感染症の発生を防ぐ。
（２）　衛生管理だけでなく、感染症や食中毒に関する勉強会を行い、厨房職員の知識と意識の向上を図る。
（３）　利用者様に喜んでいただけるお食事を提供できるよう、毎月厨房会議を実施し、意見を出し合い意識の統一を図る。献立内容や調理方法、盛り付け等にも常に気を配り、工夫を行う。
（４）　食事摂取量の確認や食事時間のフロアラウンド、給食懇談会や嗜好調査等を行い、利用者様の嗜好や要望を把握し、献立に反映する。
（５）　季節感のある行事食を提供し、食事の楽しみを増やす。また、旬の食材の使用や利用者様が好まれるメニューの盛り込み、郷土料理など日々の食事にバリエーションを持たせる。行事食では盛り付けの工夫やカード装飾等の飾りつけ等、見た目からも楽しんでいただけるようにする。行事食の実施後は反省会を行い、より良い食事の提供に努める。
（６）　医師の指示に従い、療養食の提供を行う。療養食の提供により、毎日のお食事から疾病の悪化防止と改善を目指す普通食との差をなるべく感じることなくお食事を摂取していただけるよう、調味料や材料、調理方法を工夫する。
（７）　栄養ケアマネジメントにおいては、利用者様の栄養状態の向上や現状維持に努める。他部署と協力し、情報交換をしながら利用者様の摂食・嚥下・食事状態を把握し一人一人に合った適切な栄養管理を行う。
（８）　利用者様の生活に楽しみを増やしていけるよう、ユニットと協力して喫茶の日や誕生日会、選択おやつ、希望おやつ、手作りおやつ、その他食に関わるイベントを企画・実施する。

生活相談員・介護支援専門員　事業計画

【目標】

多職種協同を進めるため、チームの調整まとめ役として、各部署の異なる視点をまとめ、適切に情報伝達を行う。

福陽会基本理念である「人がその人らしく生活できる環境づくり」を念頭に、利用者様一人ひとりがその人らしい生活を送れるよう、それぞれの思いや意向を聴きだし、不安や悩みをできる限り解決できるよう努める。

介護、リハビリ、栄養、医務と施設全体の各部署の調整役となり、協同で様々な視点から利用者様の想いが生活に反映できるよう支援する。ご家族様との関係を築き、様々な場面で施設とご利用者様の橋渡し役となり、ご家族様が安心して利用者様を預けられるよう努める。

福祉を実践する施設の相談役として、社会・地域特有の高齢者を取り巻く環境を把握し、ご利用者様のニーズに合った生活が送れるように支援する事、利用者様のスムーズな受け入れを行うために、他地域の利用希望者様や関係各署の方々に当施設を広範囲で知っていただけるよう、営業活動を通し、情報提供を行う。また今後も西多摩特養ガイドの掲載を通して、利用希望者様に丁寧かつ迅速に情報提供できるよう努める。

ご利用者様とご家族様への対応をスムーズに行えるよう生活相談員と介護支援専門員は分業とする。担当相談員制は継続して行い、より近い関係で相談支援が行えるような体制をとり、ご利用者様・ご家族様の意向把握に努める。

（１） 入所前相談・聴き取り
ご利用者様の状態の聴き取りを行い、その方が必要としているものは何かを引き出し、当施設の提供する高齢者サービスと、そのニーズが一致しているかを確認し、申し込みまでの流れを支援する。聴き取りの際にはご家族様だけでなく、ケアマネージャーやご希望者様が生活されている病院や介護老人保健施設などの職員へ問い合わせ、情報収集を行う。また当施設の提供するサービスが、ご希望者様の求めるものと一致しない場合には、できる限りその方のニーズに合った他の施設の紹介や、サービスの情報提供などを行う。
（２） 入所の調整
入所が決まったご利用者様の最新情報を各部署へ伝達し、ご家族様、入所前のケアマネージャーや、病院の相談員等と調整を行い、入所が円滑にできるよう支援する。
（３） 入所時の面接・契約
入所時にはご家族様へ聞き取りを行い、ご本人様の生活歴や趣味、嗜好等々をお聴きして収集した情報をまとめ、各部署へ伝達し、環境の変化に戸惑うことなく、施設の生活にスムーズに移行できるよう支援する。また聴き取り面接と同時に、入所にあたっての当施設の詳しいシステムをお伝えしながら契約を取り交わす。聴き取り面接と契約に関しては必ず相談員２名体制で実施する。
（４） ご利用者様の相談対応
日常生活の中で、ご利用者様のご様子の観察やお話をさせていただくこと、利用者懇談会の開催などを通し、利用者様の意向や悩み、不安等をくみ取り、生活の中で改善出来るものは改善して、ご利用者様が過ごしやすい環境を整備する。
（５） ご家族様への対応・ご利用者様状態報告
ご家族様へご利用者様の日頃のご様子やご本人からの訴え、状態変化などの報告を適宜行い、ご利用者様の状態や生活状況など、ご家族様にも共有していただき、一緒にご利用者様を支えていただけるようにコミュニケーションを図る。医療的な面でのご家族様への報告に関しては専門性を考え、看護職員から話しをするよう体制をとっている。相談員も同席をさせていただいているため、ご家族様への連絡時には医務との連携を一層強めて対応を行う。
（６） 職種間調整
相談員は職員間の情報の仲介をすることで、関係部署との連携や利用者様のケアに対する様々な情報共有を促し、それぞれの専門性を活かした施設チームケアの調整を図る。
（７） 苦情解決・リスクマネジメント
ご利用者様やそのご家族様からの日々の生活の中から、疑問点やご意見、苦情などがあった場合には、相談員が対応し、その出来事について関係部署に伝達し共有する。そして苦情拘束委員会の委員長として、委員会の中で話し合いを進め、対策を検討する等、ご意見・苦情・問題の解決をしていく。またご利用者様への事故の発生や事故のリスクのある場合には、多職種間でカンファレンスを開催し、事故防止や事故後の対応策を検討し、速やかに解決、改善に取り組んで行く。都度ご家族様に状況をご連絡、ご相談させていただく。
（８） 職員へのスーパーバイズ
相談員は他職員の指導役となり、ご利用者様の生活・ご本人様やご家族様の意向を元にケアが出来る様に、職員へのアドバイスなどを行う。同時に職員の相談役にもなり、職員間の関係や仕事の中での悩みや不安などを聴きとれるようコミュニケーションを図る。必要に応じて、施設長や衛生管理者等にも報告をして、問題解決が出来るよう努めて行く。
（９） 西多摩特養ガイド・営業活動への取り組み
営業活動と並行して西多摩特養ガイドに参加をし、問い合わせも増えてきている。今後もご利用者様、ご家族様に選ばれる施設を目指し、営業活動や西多摩特養ガイドなどの取り組みを積極的に行う。
（１０） 地域への活動
地域に開かれた施設づくりを目指していく。施設の中だけではなく地域にも目を向けて出向き、地域の特性やニーズを聴きだすように努めて行く。地域カフェ等も提案しながら、少しでも介護保険のシステムや、施設を知っていただけるように努めて行く。

（２）介護支援専門員　事業計画
【目標】
①ご利用者様・ご家族様の意向や生活課題・ニーズを把握する。サービス担当者会議にて多職種と連携を図り情報を共有化、その生活課題・ニーズに沿った計画書を作成し、計画書の個別化を図り、チームケアが円滑に出来るように努める。
②計画書に沿った支援が出来るよう、居室担当制を継続し、介護職員へのスーパービジョンを展開しながら、介護職員の意識向上・技術向上を目標とする。
③ 職種間の意見等を引き出し、連携をスムーズに行えるよう、コーディネーター的な役割を発揮する。
④目標達成できるように、目標をそのご利用者様に合った具体的な言葉で設定する。
⑤より利用者様一人ひとりに適したケアを目指すため、アセスメント力・モニタリング力の向上を図る。

＊計画書作成について
①入所時のアセスメントを通し、入所後直ぐに暫定プランの作成をする。その後、暫定プランに沿って様子を見させていただき、１か月後までにサービス担当者会議を開催し、計画書作成とする。入所時に各部署に聞き取りを行い、暫定プランであってもサービス担当者会議の要点を作成する。
②病院に入院をし、その後退院されたご利用者様については、プランの見直しを行い、暫定プランを作成。大きくＡＤＬの変化があった際には新規入所と同じ手順を踏んで新規のプラン作成とするが、大きく変わりがないときには見直し期間を３か月とする。
③明らかにＡＤＬが低下したり、反対に向上したりと変化が見られた場合には、期間内であっても見直しを行う。サービス担当者会議を開催し、情報を共有化することでその方に合ったプランを作成する。計画書に沿って支援出来るように、介護職員に対してスーパービジョンを展開する。
④目標に関しては、目標達成ができるよう支援をすすめていくために、具体的な言葉で目標設定するよう努める。目標設定は個別性を出せる様に努める。

＊サービス担当者会議の開催について
①第２火曜日は３階、第３火曜日は４階、第４火曜日が２階のケース会議日と設定し、開催をしていく。看護職員・管理栄養士・機能訓練指導員・介護職員・生活相談員・介護支援専門員を参加メンバーとする。各専門職からの専門的な意見を引き出し、介護支援専門員が司会・進行する。開催できない時には各部署からの聞き取り調査を実施する。
②可能な場合には、ご利用者様ご本人様にも参加していただき、ご本人様からのご意見をお聞きし、プランに反映していく。また、ご本人様だけにとどまらず、ご家族様にも参加していただけるのであればリモートを活用して参加をしていただくよう、お声かけをしていく。
③ご本人様・ご家族様が出席できないときには、ご意見を事前にお伺いして、会議で情報を発信し、ご家族様の意向を多職種で共有し、意向を反映できるようなプラン作成に努める。

＊モニタリングについて
①介護職員は居室担当のご利用者様のモニタリングを実施し、月末評価として支援経過に入力する。計画書に沿って行ったサービス内容に、どのような結果が見られているのかという内容を支援経過とする。支援経過の意味などを介護職員に対し、再度発信していく。
②介護支援専門員は日々の利用者様の把握と支援経過を参照しながら、３か月後、６か月後にモニタリングを施行。変化があった場合には再度プランの変更を検討する。モニタリングをすることで、今後のプラン作成に反映できるように努める。

７．　クラブ活動・ボランティア

(1)　クラブ活動方針

健康上又は身体的制限のある方でも個人の趣味や楽しみを尊重し支援する。
楽しみや生きがいを持ち、自己の創作意欲の向上と、他者との交流の場として、互いに助け合い、協力し合って楽しく活動していただけるよう、様々なクラブ活動を企画・立案する。また、講師の先生方との親睦を深め、より充実した活動ができるよう目指していく。
クラブ活動に関しては、新型コロナウイルスの影響により中止しているが、状況を見て再開する。

(2) クラブ一覧

クラブ名	曜日	講師名	担当者	フロアー担当
茶道	第２・第４水曜日	大野先生 森田先生	柴田則子	３Ｆ東
華道	第２・第４金曜日	根守先生	井上裕子	３Ｆ西
書道	第１・第３土曜日	石井先生	清水美智子	２Ｆ東
音楽	不定期２回/月	澤田先生	清水美智子	２Ｆ西

教養娯楽費予算額：2,850,000 円(行事費等含む)

（３）ボランティア活動・地域交流

ご利用者様に楽しんで生活して頂けるよう、コロナウイルス感染症の状況を確認しながら、ボランティアの受け入れや活動を継続的に行っていく。施設側の目的だけではなく、ボランティア側の目的も聞き取り、気持ちよく活動をして頂けるような環境作りに努め、連絡、調整を行っていく。

ボランティアの方々の協力を得て、ご利用者様が地域の方々と繋がり、いつまでも社会との関りを保てるよう取り組んでいく。

地域との繋がりを大切にし、地域交流室を地域住民の方が使用できるよう開放する。
社会福祉協議会や地域自治会等と活動内容を相談し、検討、実施していくことで、地域と共に共存していく施設を目指す。

８．日　課　表

6	6:00　起床　洗面介助				
7	7:15～　朝食　与薬				
8	歯磨き等の口腔ケア				
9	整容	9:30 入浴・清拭	9:30 リハビリ マッサージ	11:00 シーツ交換	10:00 医務診察 通院
10	ラジオ体操 10:00　水分補給				
11	整容介助	11:00	11:00	12:30	11:30
12	11：45～　昼食　与薬				
13	歯磨き等の口腔ケア	13:20 リハビリ マッサージ	13:20 レクリエーション	14:00 クラブ活動	13:30 医務診察 通院
14					
15	15:00　おやつ・水分補給				
16					
17	17：30～　夕食　与薬	16:20	15:30	15:00	17:00
18	歯磨き等の口腔ケア				
19					
20	20:00　水分補給　与薬				
21	21:00　消灯				

注１　　オムツ交換・トイレ誘導は適時、交換・誘導とする。
注２　　体位変換、巡回は２時間おきに行う。

９．　週間予定表

		入浴	医療診察 リハビリ	シーツ 交　換	クラブ活動 （予定）	その他
日	AM		リハビリ			
	PM		リハビリ			喫茶の会
月	AM	入浴介助	リハビリ	シーツ 交　換		理容(第２・４)
	PM	入浴介助	リハビリ			
火	AM	入浴介助	リハビリ	シーツ 交　換		
	PM	入浴介助	医務診察 リハビリ			ケース会議開催 全体会（第３）
水	AM	入浴介助	リハビリ	シーツ 交　換		
	PM	入浴介助	医務診察 リハビリ		茶道(隔週) 第２・４	誕生日会(第３) 出前(第２)、おやつの日(第１)
木	AM	入浴介助	リハビリ	シーツ 交　換		各種委員会（第２）
	PM	入浴介助	リハビリ			各種委員会（第２） 内部研修（第２） 消防訓練（第２）
金	AM	入浴介助	医務診察 リハビリ	シーツ 交　換		傾聴ボラ(第２) 移動美容室(第１)
	PM	入浴介助	リハビリ		華道(隔週) 第２・４	
土	AM	入浴介助	PT 評価 リハビリ			
	PM	入浴介助	リハビリ		書道(隔週) 第１・３	利用者懇談会(年１２回)

＊内容については、ユニット毎・月ごとに変更する場合があります。

10.　直接介護支出　購入計画

○給食材料	給食材料に関する経費	予算計上額：	27,000,000 円
○介護用品	オムツ、リハビリパンツ等経費	予算計上額：	11,000,000 円
○医薬品	医薬品、シャンプー ボディーソープ等経費	予算計上額：	2,500,000 円
○保健衛生関連	全館消毒等経費	予算計上額：	1,200,000 円
○被服関連	寝具、寝巻き等経費	予算計上額：	4,500,000 円
○日用品	トイレットペーパー、ティッシュペーパー 歯ブラシ等経費	予算計上額：	1,200,000 円
○電気、ガス、水道等経費		予算計上額：	21,000,000 円
○消耗器具備品	エアマット、食器、ナースコール等経費	予算計上額：	1,500,000 円
○車輌維持管理	車輌燃料、整備修繕、車検等経費	予算計上額：	900,000 円

11.　年間行事計画及び予算表

月	行事名	開催場所	適　　用（明細）		予算額計
2022 年 4 月 16 日	観桜会	4F/ 地域交流	慰問お礼	150,000	
			会場準備費　模擬店準備費　その他	200,000	350,000
5 月	運動会	各ﾕﾆｯﾄ			
6 月	ユニットレク	各ﾕﾆｯﾄ			
7 月 16 日	納涼祭	特設会場	慰問お礼	100,000	
			会場準備費　模擬店準備費　その他	210,000	310,000
8 月 27 日	夕涼み会	1 階 駐車場	会場準備費　花火　飲み物等	30,000	30,000
9 月 10 日	敬老会	地域交流	会場準備費　その他	20,000	20,000
9 月 25 日	八幡神社 例大祭	特設 会場	謝礼	30,000	
			会場準備費　その他	40,000	70,000
9・10 月	ドライブ月間				
10 月	日の出町 敬老会	未定			
10 月 29 日	文化祭	特設 会場	慰問お礼	100,000	
			会場準備費　模擬店準備費　その他	150,000	250,000
11 月	日の出町 文化祭	未定			
12 月	クリスマス会	各ﾕﾆｯﾄ	利用者プレゼント代	30,000	30,000
2023 年 1 月 2 日	元旦式典	地域 交流	慰問お礼	30,000	
			門松　花　お屠蘇　その他	50,000	80,000
1 月 1・2・3 日	初詣	八幡神社 熊川神社			
1 月 18 日	餅つき	地域交流 /各ﾕﾆｯﾄ	餅つき材料費　準備代	10,000	10,000
2 月	豆まき	各ﾕﾆｯﾄ	豆代	10,000	10,000
3 月 3 日	ひな祭り	地域 交流	慰問お礼	30,000	30,000

※感染症等の状況に応じて実施内容や時期を施設内、法人内で検討する。

12.　施設整備及び備品購入計画並びに一般管理費

	整備改善備品等	数量	単価	予定価格
施設整備改善項目	予定なし			
購入予定備品計画	予定なし			

○事務用品
　事務用品、書籍、パソコン関連用品等経費　予算計上額：　8,300,000 円
○印刷関連
　インクトナー、コピー等経費　予算計上額：　400,000 円
○修繕関連
　施設内修繕　予算計上額：　2,000,000 円
○通信運搬関連
　電話回線、切手、宅急便等経費　予算計上額：　1,000,000 円
○広報
　募集広告等経費　予算計上額：　2,500,000 円
○委託関連
　清掃委託、シーツ交換等業務委託契約経費　予算計上額：　7,000,000 円
○保険関連
　自動車保険、火災保険、賠償責任保険等経費　予算計上額：　1,000,000 円
○賃借関連
　おしぼり・マットリース等経費　予算計上額：　4,000,000 円
○保守関連
　電気、昇降機、等保守管理経費　予算計上額：　3,000,000 円
○その他の一般管理費　予算計上額：　8,350,000 円

13.　消防訓練予定表

	訓　練　項　目	実　　施　　内　　容
４月	消火通報訓練	消化器及びスプリンクラー設備の取り扱い訓練 119 番通報要領訓練
５月	避難訓練 （日勤帯想定）	寝たきりの利用者を想定し、毛布・タオルケット等を使用した訓練及び応援体制の訓練
６月	総合訓練 （夜勤帯想定）	地震・火災を想定した一連の訓練
７月	防災ビデオ上映	災害についての意識付けを行う
８月	総合訓練 （夜勤帯訓練）	地震・火災を想定した一連の訓練
９月	総合訓練 （日勤帯想定）	地震・火災を想定した一連の訓練
10 月	消火通報訓練	消化器及びスプリンクラー設備の取り扱い訓練 119 番通報要領訓練
11 月	避難訓練 （日勤帯想定）	寝たきりの利用者を想定し、毛布・タオルケット等を使用した訓練及び応援体制の訓練
12 月	総合訓練 （夜勤帯想定）	地震・火災を想定した一連の訓練
１月	避難訓練 （夜勤帯想定）	寝たきりの利用者を想定し、毛布・タオルケット等を使用した訓練及び応援体制の訓練
２月	防災ビデオ上映	災害についての意識付けを行う
３月	総合訓練 （夜勤帯想定）	地震・火災を想定した一連の訓練

14.　短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護　事業計画

【施設目標及び運営方針】
① ご利用者様・ご家族様のご要望と施設側の受け入れ体制を考慮し、利用者様の生活の安定・充実を図ると共に、ご家族様の身体的・精神的負担の軽減を図る事を目的とする。
②居宅ケアプランに沿って施設サービス計画書を作成し、可能な限り居宅における生活が継続出来るよう、入浴・排泄・食事等の介護、相談及び援助・機能訓練・健康管理を行い、ご利用者様がその有する能力に応じて自立した日常生活が出来るよう支援する。
③土・日・祝日でも受け入れ・送迎をし、ご家族様のご希望によっては夕食まで提供を行い、少しでもご家族様のレスパイトケアにつながるサービスを提供する。そしてご利用者様、ご家族様から「また利用したい」と選ばれる施設を目指す。
④コロナ禍が落ち着き、通常の受け入れ態勢となった場合には、以前より計画していた介護保険の横出しサービス（例として、理美容のための送迎をして理美容を受ける、そして昼食を召上り帰宅する、等々）を実施して、利用しやすい施設を目指していく。
★職員の職種・人員及び職務の内容
①介護保険法に基づく基準に示された所定の職員を配置する。
★基本方針
①地域に暮らすご利用者様の生活の安定・充実、また、そのご家族様のレスパイトケアを図る。
②ご利用者様のリロケーションダメージを最小限にすることに努め、ご利用者様の能力に応じ、自立した日常生活を営むことが出来るよう、食事・入浴・排泄・介護・健康管理などに関する助言をご本人様・ご家族様に対して行う。
★重点目標
①ご利用者様の要望を考慮して、居宅介護支援事業所の訪問や情報交換などの活動を通じて、必要とされるご利用者様の情報収集に努める。
②受け入れ前の準備として、事前にご家族様に電話連絡をし、日程・送迎時間の確認、ご本人様の状態を聴き取り、短期入所生活介護計画書に反映する。また薬チェック表を作成し、多職種で情報を共有できるように努める。
③ご利用者様に対して、出来るだけリロケーションダメージを防ぎ、安心して過ごしていただくために事前に情報を共有すると共に、職員の知識や技術の向上を目的として研修・教育を行う。
④各部署との連携に努め、持ち物・預かりもの・書類のチェックを迅速に行い、入退所に関わる時間を極力少なくする。また、持ち物台帳を作成して事前にご家族様にお渡しし、忘れ物などないように、注意を促していく。
⑤在宅ケアプランに沿った施設サービス計画書を作成し、それに沿ったサービスを提供できるよう支援する。
⑥緊急受入れの際には、受け入れが可能かどうか迅速に多職種に相談する。受け入れが可能の際には送迎などの手配をスムーズに行い、ご家族様・ケアマネに安心していただけるように努めて行く。
⑦新型コロナウイルス感染予防策のため、ワクチン接種者は入所後３日間、未接種者は５日間の居室隔離対応として様子観察期間とする。ご利用者様、ご家族様、そしてケアマネにもその旨を説明し、納得してご利用していただけるように努める。
⑧稼働率 80%を目標とする。目標達成のために以下の事に努めていく。
・日の出町を始め、近隣の市町村の居宅介護支援事業所のケアマネとの連絡等により、日程調整を密に行う。
・営業の範囲を広めて、ショート専用ユニットである事、土・日・祝日でも受け入れ・送迎可能である事、近隣の方であれば、夕食後の送迎可能であること、介護保険の横出しサービス等の当施設独自のサービスを広く伝え、使いやすさをアピールしていく。
・サービスマナー研修を行い、ご利用者様に対し、細やかなサービスを提供していく。
・サービス担当者会議など出来る限り参加をして、情報の共有に努めていく。参加出来ない時には照会文を作成して、事業所との密な連携に努めていく。
・契約に関してはご自宅に訪問させていただくなどして、ご自宅の環境などの把握に努めていく。またご家族様の都合に合わせて訪問させていただくように努めていく。
・関わる職員だけではなく、施設全体で情報を共有することで、ご利用者様が安全に、そして安心して利用していただけるように努めていく。
・入所を見据えたショートステイをご利用されるご利用者様を増やしていくことが出来るように、相談時に積極的にアピールをしていくように努めていく。

短期入所・介護予防短期入所　介護報酬収入等年間見込額：40,695,000 円
【経費について】
人件費・直接介護支出・一般管理支出・施設管理費用は併設特養と按分することとする。

2022 年度

事　業　計　画　書

特別養護老人ホーム　第３サンシャインビラ
短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護
（ショートステイ）事業

社会福祉法人　福　陽　会

2022年度　事業計画目次

項　　目	ページ
１　中長期経営計画	1
２　基本目標	1
３　基本方針	1
４　本年度の重点目標	2
５　施設管理運営	3～9
（１）職員構成	
（２）各種会議・委員会構成図	
（３）会議・委員会	
（４）職員健康管理	
（５）職員研修	
６　利用者処遇	10～15
介護部事業計画	
医務事業計画	
リハビリテーション事業計画	
厨房事業計画	
生活相談員・介護支援専門員事業計画	
７　クラブ活動・ボランティア	15～16
（１）クラブ活動方針	
（２）クラブ一覧表	
（３）ボランティア活動・地域交流	
８　日課表	16
９　週間予定表	17
10　直接介護支出　購入計画	18
11　年間行事計画及び予算表	18
12　施設整備及び備品購入計画並びに一般管理費	19
13　消防訓練予定表	19
14　短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護事業計画	20

介護老人福祉施設　事業計画書

1.中長期経営計画（2020年～2024年）

（１）福陽会の基本理念を職員全員が周知し、「こころある介護」を実践していくことで、ご利用者様、ご家族様、地域の皆様に信頼される施設として実績を重ねていく。

（２）中期基本方針
現在実施している事を検証し、個々のニーズに合ったより優れたサービス体制の構築を目指す。
① 事業所として、ご利用者様・ご家族様・地域の方々から評価される質の高いサービスが提供できるよう体制を強化していく。
② 各種制度の意思・方向性を的確に見極め、長期的視野に立った安定した経営の構築、高位の入所稼働率を確保していく。
③ 職員の資質向上と人材の育成・確保を行いながらスキルアップを支援していく。
④ 「第三者評価」「情報公表」等を通じ、透明性を確保する。
⑤ 新たな福祉ニーズに対応する事業を展開する。

（３）中期経営計画の内容
① サービス向上への取り組み
「心ある介護」の実践。個々のご利用者ニーズを聞き取り、他職種協働にて支援を行い、ご利用者様一人一人に満足して頂けるサービスを提供していく。
② 組織強化への取り組み
役職者、リーダーを中心に「報告」「連絡」「相談」を密に行い、現在実施していることを検証し、業務の効率化や徹底を図り強固な体制作りを行う。
③ 人材の育成・確保への取り組み
内部研修や外部研修を活用し、福祉人材の育成と、人材が定着するような透明性のある職場環境づくりを実施する。
④ 経営基盤充実への取り組み
特養入所、短期入所ともに、稼働状況を分析し適正な収入確保に向けた取り組みを強化する。

2.基本目標

社会福祉法人福陽会の基本理念である「人がその人らしく生活できる環境づくり」をモットーにご利用者様が健康で生活感あふれる日常を過ごせるように目標を定める。
（１）ご利用者様の心身共に健康な生活を提供する。
（２）ご利用者様の個性を尊重した生活に配慮する。
（３）生活に希望と生きがいを持てるよう施設環境の整備と季節感のある行事を行う。
（４）機能維持の目的と減退を防ぐため、生活リハビリを充実させる。

3.基本方針

加齢に伴って生ずる、心身の変化に起因する疾病等により要介護状態となり、入浴、排泄、食事等の介護、機能訓練、並びに看護及び療養上の管理、その他の医療を要する方等について、ご利用者様が尊厳を保持し、その有する能力に応じた自立した日常生活を営むことができるよう、必要な介護サービスを提供し、地域の福祉の増進を図る事を目的として事業を行う。
（１）ご利用者様の健康状態、身体状況を充分考慮に入れ、各部署の職員による情報の提供と連絡、相談を密にし、職員一人一人がご利用者様をよく観察し、介助が必要なご利用者様が最低限度の援助で、快適な生活が送れるための環境づくりを目指す。
（２）地域社会との交流を深めるため、民生委員やボランティア、地元老人会との交流会を開催し、情報交換や地域のニーズ及び、ご家族様の動向、希望等を聞き施設運営に反映させる。
（３）ご利用者様が施設行事に気軽に参加できるよう、地元ボランティアに協力をお願いし、日常生活変化と季節感を持てるよう、施設での雰囲気づくりや催し物を工夫し開催する。

4.本年度の重点目標

法人理念である「人がその人らしく生活できる環境づくり」を基本に、ご利用者様お一人お一人に合った生活環境を提供していきます。ご利用者様の希望を聞き取り、多職種連携し個別ケアを行い、ご利用者様、ご家族様に「第３サンシャインビラに来て良かった」と思っていただけるよう努めます。

経営に関しては、特養稼働率 99%、ショートステイ 80%を目標とします。
理事長をはじめ、統括施設長、施設顧問医師、副理事長の指導のもと、目標達成のため、多職種協同にて下記の重点項目を実施していきます。

（１）安定した経営

選ばれる施設となるよう、内部研修や外部研修を通して職員一人一人の知識と意識を高め、全部署一丸となりサービスの向上に努めていきます。また、ホームページや広報を通して施設のアピール活動や関係事業所への営業を行い、より多くの方に第３サンシャインビラの事を知っていただけき、利用・入所に繋がるよう努めていきます。

行事に関しては、コロナ禍だからこそできることを考え、ご利用者様に楽しく四季を感じていただけるような行事を計画していきます。

ショートステイに関しては新型コロナウイルスの影響もあり、利用される方が減少しているため、ショートステイのベッドの一部を特養に転換できるよう東京都に要望していきます。

今年度は開設して 10 年を迎えます。修繕、物品の入れ替え等を計画的に行っていきます。

（２）感染症対策

施設顧問医師の指導の下、感染症対策委員会を中心に標準予防策の周知徹底を行います。また、BCP の見直しや感染対応についてのシミュレーションを行い、全職員が統一した感染対応が行えるよう訓練していきます。

ご利用者様、職員、その家族を含め一人一人が体調管理を行い、早期発見、早期対応を実践し、感染症の発生予防、蔓延防止の体制をつくります。

（３）看取り

施設顧問医師を中心にご利用者様の状態観察を行います。ご利用者様、ご家族様のご意向を聞き取り、実現できるよう全部署一丸となって取り組んでいきます。ご家族様とも連絡を密に取り、ご利用者様、ご家族様が共に幸せを感じ、温かい時間を過ごせるようサポートしていきます。

（４）地域に根差した施設

ご利用者様が地域の一員として暮らせる環境づくりを行っていきます。行事等が再開した際にはスムーズに交流が図れるよう、自治会や近隣、ボランティアの方々と定期的に連絡をとり、ボランティアや地域の学校からの体験研修も受け入れできるよう体制を整えます。また、福祉避難所として町と連携し、地域の方々が安心して暮らせる体制を構築していきます。

（５）職員の定着・スキルアップ

職員が働きやすい環境となるよう、働く仲間としてそれぞれを尊重し、目標に向かって取り組んでいきます。職員一人一人が福陽会の職員である事に自覚を持ち、内部、外部研修を通してサービス向上に努めていきます。今年度は排泄委員会、内部研修委員会を介護職員が中心となって運営し、率先して業務を工夫していきます。居室担当についても、担当者がご利用者様と寄り添い、意向を聞き、個別ケアを実践していきます。

５．　施設管理運営

（１）職員構成　（2022.4.1 見込）

職　　種		常勤職員	非常勤職員	合　計
統括施設長　　（福陽会）		1		1
顧問医師			1	1
産業医			1	1
施設長		1		1
事務長		1		1
事務員		1	2	3
生活相談員		2（1）	1（1）	3（2）
介護支援専門員		（2）	2（1）	2（3）
看護職員・介護職員				
	看護職員	4	0	4
	介護職員	28	30	58
	小　計	32	30	62
機能訓練指導員		1		1
管理栄養士		1		1
調理員		4	5	9
介助員		1	4(宿直)	5
医師	内科		1（1）	1（1）
	精神科		（1）	（1）
理学療法士			（1）	（1）
清掃・シーツ交換など			（委託業者）	
合　　計		45（3）	47（5）	92（8）

（　　）は兼務又は外部委託

人件費予算計上額：354,006,000 円

（２）各種会議・委員会構成図

理　事　長

統括施設長

施設顧問医師

副 理 事 長

施　設　長

経営会議
統括施設長
施設顧問医師
副理事長
施設長
事務長

人事制度会議
統括施設長
施設顧問医師
副理事長
施設長

業務検討委員会
施設顧問医師
副理事長
施設長
事務長
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
管理栄養士
調理リーダー
機能訓練指導員

全体会議
施設顧問医師
副理事長
施設長
事務長
生活相談員
看護主任
管理栄養士
調理リーダー
機能訓練指導員
他全職員

入所判定会議
施設顧問医師
副理事長
施設長
生活相談員
ケアマネジャー
看護職員
管理栄養士
機能訓練指導員

看取介護委員会
施設顧問医師
副理事長
施設長
生活相談員
ケアマネジャー
看護職員
ユニットリーダー
管理栄養士
機能訓練指導員

衛生委員会
産業医
施設顧問医師
副理事長
施設長
事務長
看護職員（衛生管理者）
生活相談員
介護職員
厨房職員
機能訓練指導員
他全職員

感染症対策委員会
施設顧問医師
副理事長
施設長
事務長
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
管理栄養士
調理リーダー
機能訓練指導員
他全職員

事故防止委員会
施設顧問医師
副理事長
施設長
事務長
生活相談員
看護主任
管理栄養士
調理リーダー
ユニットリーダー
機能訓練指導員

栄養会議
施設顧問医師
副理事長
施設長
管理栄養士
調理リーダー
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
機能訓練指導員

ケース会議
（利用者様）
（ご家族様）
施設長
ケアマネジャー
生活相談員
看護職員
介護職員
管理栄養士
機能訓練指導員

排泄委員会
施設長
介護職員

行事計画委員会
副理事長
施設長
管理栄養士
調理リーダー
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
機能訓練指導員
介助員

内部研修委員会
施設長
介護職員

褥瘡予防委員会
副理事長
施設長
管理栄養士
調理リーダー
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
機能訓練指導員

虐待防止委員会
副理事長
施設長
管理栄養士
調理リーダー
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
機能訓練指導員

苦情・拘束委員会
副理事長
施設長
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
管理栄養士
調理リーダー
機能訓練指導員

防災管理委員会
副理事長
施設長
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
管理栄養士
調理リーダー
機能訓練指導員
介助員

ﾎﾞﾗﾝﾃｨｱ委員会
副理事長
施設長
生活相談員
看護主任
管理栄養士
調理リーダー
ユニットリーダー
機能訓練指員

接遇委員会
副理事長
施設長
事務長
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
管理栄養士
調理リーダー
機能訓練指導員

厨房会議
管理栄養士
調理リーダー
調理員

相談員会議
副理事長
施設長
生活相談員

利用者懇談会
利用者様
副理事長
施設長
生活相談員
介護職員

給食懇談会
利用者様
管理栄養士
調理員
（施設長）
（生活相談員）

リーダー会議
副理事長
施設長
ユニットリーダー

（３）会　議・委　員　会

制度の推移と今後の動向を見極めると同時に、職員の知識サービスの向上を図り、ご利用者様及びご家族様の要望に沿った処遇の向上を図る。各種会議・委員会内容を明確にし、施設顧問医師、副理事長の指導、助言の下会議を遂行していく。

会議費予算計上額：50,000 円

1.経営会議

括施設長、施設顧問医師、副理事長、施設長、事務長等で構成し、施設の経営方針、運営方針等につき検討し、月別及び半期、年度または中長期的な将来の方向を決定する。開催は随時とする。

2.人事制度会議

統括施設長、施設顧問医師、副理事長、施設長で構成し、福陽会のキャリアパスを推進する。
人事計画や定期昇給、夏季賞与、冬季賞与等を協議する。開催は随時とする。

3.業務検討委員会

施設顧問医師、副理事長、施設長、事務長、看護主任、生活相談員、ユニットリーダー、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員にて構成する。法人理念の周知徹底と事業計画の目標達成に向けて各部署が連携して意見交換を行う。

①各部署が議題を発信し協議の上、業務やサービスの改善に努める。
②稼働率、施設運営の現状を把握し、施設が安定した経営を継続して行えるよう努める。

4.全体会

施設顧問医師、副理事長、施設長、事務長、看護主任、生活相談員、ユニットリーダー、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員、他全職員にて構成する。基本理念の周知徹底を行い、全職員が統一した目標を持ち、一致団結した体制の構築を目指す。

①施設運営に関する報告を行い、情報共有を行う。
②各部署からの伝達を行う。
③外部研修に行った職員からの報告、情報提供を行う。

5.入所判定委員会

施設顧問医師、副理事長、施設長、事務長、看護主任、生活相談員、ユニットリーダー、管理栄養士、機能訓練指導員にて構成する。入所申込者に対し、心身の状況等踏まえ判定会議を行う。

6.看取り介護委員会

施設顧問医師、副理事長、施設長、事務長、看護主任、生活相談員、ユニットリーダー、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員にて構成する。看取り介護の状況把握、対応方法の検討を行い、ご本人様、ご家族様が安心して過ごしていただけるよう努める。

①看取り介護宣言後、ご本人様、ご家族様の意向を聞き、看取り介護の方針についてカンファレンスを開催し、対応方法を全部署で周知する。
②看取り介護についてモニタリングを行い、ご本人様、ご家族様のご意向や状況に合わせ、適宜対応方法を検討、評価していく。
③看取りに関する指針の見直しを適宜行う。

7.衛生委員会

産業医、施設顧問医師、副理事長、施設長、事務長、生活相談員、看護職員（衛生管理者）、介護職員、管理栄養士、厨房職員、機能訓練指導員、他全職員にて構成し、職員の健康・衛生管理の増進に向け、感染症予防対策の徹底や労働環境整備を目的とし、産業医の助言・指導を受ける。
また、産業医の助言・指導のもと年間衛生推進計画に基づき安全への意識向上や労働環境の整備に取り組む。

8.感染症対策委員会

施設顧問医師、副理事長、施設長、事務長、看護主任、生活相談員、ユニットリーダー、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員にて構成する。委員は施設内で感染症が蔓延しない事を目標に掲げ、取り組みを行う。

①委員会は 2 回/月開催し、産業医や施設顧問医師からの助言・指導を受け、時期に合わせた感染症に対しての対策を早期に行い、全職員が統一した対応が行えるよう発信していく。
②感染症に関しての内部研修を 2 回/年開催する。
③定期的に感染対応の実地指導を行い、感染が発生した際すぐ対応できるよう日頃から訓練を行う。
④感染症発症時、または感染対応実施時は臨時の委員会を開催し、情報共有と対応の統一を速やかに行う。
⑤感染症マニュアル、感染症又は食中毒及びまん延防止のための指針の見直しを適宜行う。

9.事故防止委員会

施設顧問医師、副理事長、施設長、事務長、生活相談員、看護主任、ユニットリーダー、管理栄養士、 厨房リーダー、機能訓練指導員にて構成する。ヒヤリハット件数を多く挙げ、重大事故を未然に防げるよう対策を講じる。また、発生した事故・アクシデントに対しての原因・対策を検討し、その後の事故防止に努めていく。事例検討、内部研修を通し、職員 1 人ひとりが事故に対する意識を高めていけるよう取り組む。

① 会議にて事故、アクシデント、ヒヤリハット件数の状況を共有し、ヒヤリハット件数の増加、事故、・アクシデント件数の減少に努め、事故予防の意識を高めていく。

② ＫＹＴ(危険予知訓練)・事例検討を適宜実施し、1人ひとりが事故に対しての意識を高め事故を未然に防げる体制を構築する。

③内部研修委員会と連携し、事故防止に関しての研修を２回/年行う。

④事故発生防止及び発生時の対応の指針、マニュアルの見直しを適宜行う。

⑤各種センサーの管理を行う。使用状況のモニタリングを月末評価時等に行う。

⑥施設長の指示の基、安全対策担当者を選定し施設内の事故防止に努めていく。安全対策担当者については養成研修を受けた者を選任する。

10. 栄養会議

施設顧問医師、副理事長、施設長、管理栄養士、調理リーダー、生活相談員、看護主任、機能訓練指導員、ユニットリーダーで構成する。利用者様の食事摂取状況を観察し、摂食・嚥下の問題点や介助方法、療養食について協議・研究を行う。

11. ケース会議

施設長、ケアマネージャー、生活相談員、看護職員、介護職員、管理栄養士、機能訓練指導員で構成する。ご利用者様一人ひとりの生活の安定と質の向上及び健康の増進、維持を図るため、現状と将来の予想、ニーズ等を把握し、問題点についての検討を行う。ご利用者様に適切できめ細かい生活目標や援助計画による個別処遇を策定し実施する。会議は随時ケアマネージャーのコーディネートにより開催する。

12.リーダー会議

副理事長、施設長、ユニットリーダー等で構成する。

各ユニットや介護課全体での問題点、取り組みなどの情報共有・意見交換、検討を行い、介護の質の向上を目指す。

①検討事項に関しては、業務検討委員会にて施設全体で話し合い決定する。

13. 行事計画委員会

副理事長、施設長、事務長、生活相談員、看護主任、ユニットリーダー、管理栄養士、厨房リーダー、機能訓練指導員、介助員で構成する。

年間行事日程を作成し、利用者様、ご家族様、地域の方々に楽しんで頂けるよう企画し、感染症対策を行いながら各行事を実施する。

①施設全体で行事に取り組み、最大限の成果を上げるよう遂行する。

②ボランティア委員会と連携を図り、慰問の依頼、調整を行う。

③新型コロナウイルスの状況をみながら施設内、法人内で検討を行い、状況に合わせた行事を実施する。

14. 内部研修委員会

施設長、ユニットリーダー、介護職員で構成する。

委員は年間の内部研修の計画を立て、職員がスキルアップできるよう研修内容を検討する。

①年間の内部研修の計画を立て、各研修の担当者を決定する。内容によっては他の委員会と連携し、研修を行う。

② ZOOM を使用し、密を避けた研修ができるよう調整を行う。

③「シミュレーション」を採用した研修内容を取り入れ、実践に活かす。

15. 褥瘡予防委員会

施設顧問医師、副理事長、施設長、看護主任、生活相談員、ユニットリーダー、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員にて構成する。褥瘡発生者ゼロを目標に、多職種連携し早期発見、早期対応を行う。

①褥瘡リスクアセスメント表を用い、高リスク者の情報共有と状態把握を行う。対策の統一化を図ることで早期対応を行い、褥瘡の予防に努める。

②看護職員より褥瘡対策個別計画書を用いて褥瘡形成者の状態と状況を周知する。褥瘡の改善に向けての対応策を検討し褥瘡の治癒を目指す。

③皮膚トラブル、褥瘡発見時はカンファレンスを開催し、原因対策を検討する

④褥瘡予防対策の指針、褥瘡マニュアルの見直しを適宜行う。

⑤エアーマット使用者の見直しを行う。

16. 虐待防止委員会

副理事長、施設長、生活相談員、看護主任、ユニットリーダー、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員で構成する。委員は虐待についての知識を学び、虐待が発生しないよう職員に呼びかける。

① 虐待の芽アンケートを実施し、虐待についての状況把握を行う。アンケート結果を評価し、今後の対応に活かせるようスタッフ間で共有する。

② 苦情・拘束委員会と連携を取り、苦情報告書に対する内容が虐待に当たらないか検討し、各部署と情報を共有する。

③３ヶ月に１度、虐待についての勉強会を行い、職員の意識を高め虐待防止に努める。

⑤虐待防止のための指針、マニュアルを整備する。

17. 苦情・拘束委員会

副理事長、施設長、生活相談員、看護主任、ユニットリーダー、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員で構成する。利用者様、ご家族様等から出たご意見・苦情について話し合い、改善に努める。利用者様を拘束する事なく安全に生活できるよう対応方法を検討するとともに、拘束とは身体拘束だけではないことを定期的に委員会で発信し、全職員に周知徹底を図る。

①意見箱に寄せられたご意見・苦情等に関して対策を検討し、改善に努める。

②身体拘束の状況確認を行い、身体拘束を行わないよう対策を検討する。

③身体拘束を行う場合は「身体的拘束等適正化のための指針」に沿って行い、速やかに身体拘束を廃止するよう対策を検討する。

④苦情マニュアル、身体的拘束等適正化のための指針の見直しを適宜行う。

⑤内部研修委員会と連携し、身体拘束に関しての研修を２回/年行う。

18. 防災管理委員会

副理事長、施設長、防火管理者、事務長、生活相談員、看護主任、ユニットリーダー、介助員、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員で構成し、第 3 サンシャインビラ防災計画を基に火災予防、消防用設備、火気使用設備、危険物設備等の自主点検、器具の定期検査、自衛消防訓練活動の充実と利用者様、及び職員の安全確保に努める。本年度は災害発生に備えた訓練を重点的に行う。委員会は年に 3～4 回程度とする。

19. ボランティア委員会

副理事長、施設長、生活相談員、看護主任、ユニットリーダー、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員で構成する。委員はボランティアを受け入れる事で、地域の方々との交流の架け橋となり、利用者様に楽しい生活を送って頂けるようにする。

①コロナウイルス感染症の状況を確認しながら、ボランティアの受け入れや、交流会、施設内での行事、 レクリエーションが行えるように連絡調整を行う

②ボランティアの方々に気持ちよく活動して頂けるよう環境を整える。

③ボランティアの方々と交流することにより、利用者様が地域社会の一員として活気ある楽しい生活を過ごして頂けるよう支援する。

20. 厨房会議

管理栄養士及び厨房職員等で構成する。厨房内の衛生管理、業務内容の見直し、行事食の検討、利用者様の希望に沿った献立、調理技術の向上及びチームワーク等について協議し、その徹底を図る。

21. 利用者懇談会

利用者様、副理事長、施設長、生活相談員、介護職員等にてユニット毎に開催する。日常生活における要望事項、改善事項及び施設運営全般に関する意見交換を行い、施設側、利用者様側との意思の疎通を図り、待遇の向上に役立てる。懇談会は年 12 回を予定。

22. 給食懇談会

管理栄養士又は調理員で構成する。利用者様の要望等をお聞きし、その後の献立、調理に反映させる。

23. 接遇委員会

副理事長、施設長、事務長、生活相談員、看護主任、介護ユニットリーダー、管理栄養士、調理士リーダー、機能訓練指導員にて構成する。施設全体で接遇に関する意識の改革を図り、職員の接遇スキル向上に努め、御利用者様が快適に安心して生活が送れるように支援を行う。

①年間を通して「言葉遣い」に気を配り利用者様と接する事を目標とする。日々の言葉遣いに注意し、より良い職場環境を作る。施設全体で取り組み、実施成果を評価する。

②「身だしなみチェック」を２か月に１度行い、利用者様、職員共に気持ちよく生活出来る環境をつくる。

24.排泄員会

施設長、ユニットリーダー、介護職員より選任された委員会メンバーで構成される。
委員会は月１回開催し、各ユニットの排泄状況の報告、改善を検討していく。
下剤に頼らない自然な排便を促す方法を模索し、利用者様が気持ちよく排泄ができる環境を作る。

① 利用者様の健康状態に応じ、食前のリハビリ体操のほか排便を促す体操の方法を委員会メンバーで提案し、施行する。
② 利用者様ひとりひとりに適した介護用品の使用を検討、見直しを行う。可能な限りトイレでの排泄ができるよう、委員会メンバーが主導し施設全体で取り組む。
③ 排泄用品、特にオムツの特性を熟知し、正しい装着の手順や尿漏れ、便漏れのない方法を委員各自で情報収集し、率先して他職員に指導する。取り組んだ内容は委員会にて評価・検討を行い、職員の技術・知識の向上、ケアの改善に繋げていく。

（４）職員健康管理

衛生管理者は、健康異常のある労働者の早期発見や処置、労働環境の衛生調査、衛生教育や健康相談、環境改善プランの立案を実行し、職員の健康維持または増進を目指していく。また、ストレスチェック実施者はストレスチェックを通して労働者のメンタルヘルスを把握し 0 次予防に努めるとともに、メンタルヘルス異常者の早期発見、早期治療に努める。利用者様の処遇や施設運営に支障をきたす事がないよう、情報収集を行い日々の指導・助言・改善に努める。

職員健康診断を行い、その結果に基づき産業医による個別指導が行えるよう調整し実施していく。また、ストレスチェックにて高ストレスと判断された労働者に対し産業医の個別指導を受けられるよう調整していく。

毎月、産業医による身体面・感染症予防やメンタルヘルスに対するアドバイスを職員全体に行えるよう調整し、円滑な労働環境を整えるよう努める。

①全職員を対象とした年１回の定期健康診断を実施し、産業医と連携を図る。
②特定業務従事者（宿直者を含む夜勤業務）は定期健康診断以外に年１回検診を実施する。
③管理栄養士・調理員は月１回検便を実施する。また、５月～１０月は月２回とする。
④各部署の責任者は職員の健康状態を常に把握し、日常業務に支障のないよう配慮すると共に、衛生管理者と連携を図り、症状がある時には早期受診、治療を促す。

福利厚生費予算計上額　　2,700,000 円

（５）職員研修

各種委員会が関わり、業務上の課題、問題点、新たな知識等から内部研修議題を抽出し、施設全体で学び、改善していける体制を作る。感染対策を行い、WEB も活用しながらより多くの職員が内部研修に参加できる環境を整える。内部研修を通し、職員一人一人が福陽会の職員として意識を高く持ち、より良いサービス提供が行えるようにする。

研修研究費予算計上額　　200,000 円

①内部研修
開催は毎月第2木曜日　時間　15時00分より

開催予定月	研修内容	担当者	ユニット単位対象 研修内容	担当者
4月	褥瘡予防	機能訓練 指導員		
5月	身体拘束	介護	食事について	管理栄養士
6月	看取り介護 感染症	介護 看護		
7月	事故防止対策・緊急時の対応	介護	入浴について	介護
8月	ケアプラン	相談員		
9月	身体拘束・人権擁護	介護		
10月	感染症	看護		
11月	認知症 感染症対応（ｼｭﾐﾚｰｼｮﾝ）	介護 看護	口腔ケアについて	介護
12月	虐待防止	介護		
1月	事故防止・身体拘束	介護	排泄介助	介護
2月	看取り介護・プライバシー	介護		
3月	メンタルヘルス・接遇マナー	介護		
随時	新人研修			

②外部研修
東京都、全社協、東社協やブロック会等の主催する研修、会議等に積極的に参加し、業界の動向や情報、知識、技術を意欲的に吸収し、朝礼、会議等を通じて発表し、職員全体の資質向上に反映させる。新型コロナウイルスの状況をみて、WEB等の研修も積極的に参加していく。

開催予定月	研修内容
4月	
5月	財務マネジメント初級研修
6月	はじめて社会福祉を学ぶ福祉職員のためのスタートアップ研修
7月	労働基準方等に関する研修 福祉職員のためのメンタルヘルス講習会
8月	
9月	リーダーシップ研修 職場内研修担当者研修
10月	中堅職員研修 直接解除におけるリスクマネジメント研修
11月	
12月	後輩を育てるコーチング
1月	ファシリテーション研修 チームリーダー研修
2月	
3月	

６．　利用者処遇

介護部　事業計画

ご利用者様 1 人１人に合った個別ケアを行い、楽しく、安心、安全に、施設での生活を自分の家で過ごしているような環境づくりに努めていく。

・感染マニュアルの周知、館内消毒の実施、ガウンテクニックをしっかり行い、職員一人一人が感染症に対しての意識を高め、媒介者とならないよう、ウイルスを持ち込まない、うつさない、うつらないよう徹底していく。
・全職員が利用者様の不安や問題点に気付けるよう、日々の観察をしっかり行い質の高いケアを行う。
・毎月各ユニットでミーティングを行い、ご利用者様一人一人に合ったケアについて 話し合い、実施する。１ヵ月後のミーティングで、ケアの見直しや反省点、改善した結果を発表しサービスの向上を目指す。

【目　標】

（あやめ）

利用者様一人ひとりの意思を尊重し、それぞれの生活スタイルに合ったケアを提供する

・ケアを行う前に利用者様の意思を確認し、相手の立場に立ち、意向に沿ったケアに努める。
・様々なレクリエーションを取り入れ、日々の生活が楽しみになるよう支援させて頂く。
・身体や心の小さな変化に気付けるよう、声掛けや状態観察を細目におこない、他部署とも報告・連絡・相談を密に行い、気持ちよく過ごして頂けるような支援に努める。
・業務上の危険予測に基づいた行動ができるよう、日々の情報共有に努める。
・ユニット全体の整理整頓、清潔を心がけ、ここが自宅だと思えるよう快適な環境を提供出来るよう努める。

（さゆり）

「利用者様が日々、活き活きと生活して頂けるユニット作り」

・積極的に利用者様とのコミュニケーションを図り、様々なレクリエーションを行うことで、活気のあるユニット作りを目指します。
・利用者様の情報の把握とその共有だけでなく利用者様と対話し、今何を望んでいるのかという観点から個別ニーズの把握に努めます。
・ユニット全体の整理整頓、清掃に努め、利用者様の住みよい環境を提供します。
・利用者様の健康状態を把握し、皮膚トラブルなどは速やかに他部署と連携し、再発防止策・対応策を協議して改善に努めます。
・毎日の食事を楽しんでいただけるようメニューの説明をし、美味しく安全に食べられるよう、必要に応じて細かくする・食器を変更するなどの工夫をしていきます。
・ショートステイの方に「また利用したい」と思って頂ける、自宅のような居心地の良い空間を目指します。

（さくら）

利用者様の笑顔を大切にし、安心出来る生活を提供する

・利用者様とのコミュニケーションを通して、１人ひとりの心身の状態の把握をし、快適に穏やかな生活が送れるように寄り添うケアを実施する。
・利用者様が日々楽しんで生活できるよう、リハビリ体操、レクリエーションを取り入れ、メリハリのある生活が送れるよう支援する。
・居室担当を中心として居室・ユニットの環境整備を行い、快適に安心して生活が送れるように支援する。

（みもざ）

利用者様が安心し、笑顔で穏やかな生活が出来るように生活支援をする

・利用者様とのコミュニケーションを大切に、寄り添ったケアを行い生活しやすい環境の提供と笑顔を引き出す支援を行う。
・楽しみのある生活が送れるよう、日々のリハビリ体操、四季折々の行事を取り入れ、どの利用者様にも参加しやすいように活動を工夫する。
・利用者様の状態の把握と変化に柔軟に対応出来るように職員間で情報を共有し、連携を図る。
・職員各自スキル向上に努め、質の高いサービスを提供する。

（つばき）

「利用者様一人一人の個性を把握し、個別のケアを提供する。」

・利用者様とのコミュニケーションや日々の状態観察からニーズを把握し、その人に合ったケアを行う。
・毎月レクリエーションを計画し、施設での生活を楽しんでいただけるようなサービスを提供する。
・利用者様、職員ともに笑顔で過ごせるよう、利用者様とのコミュニケーション、職員間でのチームワークを大切にする。

（すみれ）
「利用者様が毎日の生活を安心して過ごせる環境を提供する」
・日々のコミュニケーションをしっかり取り、信頼関係の構築と状態把握が出来るよう努める。
・活気のある生活が送れるよう、毎日のリハビリ体操や毎月イベントを行い、生活に楽しみを見出せるよう努める。
・日々の生活を清々しく送れるよう、毎朝の整容支援を必ず行う。居室の整理整頓、清掃を居室担当で行い、清潔な環境で過ごせるよう努める。
（つつじ）
「利用者様が安心して穏やかに生活できるよう、サービスを提供をする。」
・日々利用者様の状態観察に努め、一人ひとりのニーズや問題点を把握し穏やかに生活できるよう支援する。
・日々のレクリエーションや行事を通し、利用者様とのコミュニケーションを図り、信頼関係を築く。
・ユニット内の環境の整備に努め、利用者様が安心して生活が送れるよう支援していく。
・職員間の報・連・相を大事にし、チームワークの向上を図る。
（あじさい）
「利用者様一人ひとりの笑顔を大切にし、それぞれの生活スタイルに合ったケアを提供する」
・利用者様の意思を聞き取り、その方の意向に沿ったケアができるよう努める。
・利用者様が快適に笑顔で過ごせるよう、コミュニケーションを大切にし、親身に寄り添い暖かいケアを行う。
・日々楽しめるレクリエーションなどを取り入れ、その人らしく生活できるよう個別支援を行う。
・職員間の連絡・相談・報告を密に取り、働きやすい職場環境づくりを行う。
（ひまわり）
利用者様が毎日お元気で充実した生活が送れるよう、明るく楽しいユニット作りを目指す。
・リハビリ体操を毎日行い、身体を動かすことの喜びを感じて頂く。カラオケ等のレクリエーションの充実を図り、利用者様が楽しく生活できる環境づくりを行う。
・日頃から利用者様と笑顔でコミュニケーションを図り、信頼関係を深め安心して生活できるよう支援する。
・職員間の報告、連絡、相談を密に行い、チームワークを向上させ、一人ひとりに合ったケアを行う。
（コスモス）
「利用者様、一人ひとりが生きがいと楽しみを見つけられるような環境づくりを行う」
・利用者様、一人ひとりの個性やニーズを把握し、その人にあったケアを行う。
・季節感のある行事やレクリエーションを行い、利用者様が生きがいや楽しみを見つけ、活気のある生活が送れるよう支援する。
・利用者様の身心の変化を早期に発見できるよう、日々の状態観察を行う。
・職員間の連絡・相談・報告を密に取り働きやすい環境づくりを行う。

医　務　事業計画
≪年間目標≫
　ご利用者様の生活に寄り添い、ご利用者様とご家族様の望む生活が送れるよう日々援助していく。そして、ご利用者様の言葉に耳を傾け、日々の変化の中でご利用者様が何を望んでいるのかを考え、ご利用者様、ご家族様の気持ちを反映できるような看護を行う。
　状態異常時は健康を害する原因を考え、医師との連携をスムーズに行い早期に医療を開始できるよう努めていく。また、ご利用者様、ご家族様の思いを抽出し、生活の自立性や満足度が損なわれない医療が提供できるように努める。

○フロアーナース制
　各フロアーに専任の看護職員を配置し、ご利用者様の個別性を考慮したケアを提供していく。また、フロアーナースが得た情報は看護間で共有し、フロアーナース不在時にも同様のケアを提供できるように努める。そして、ご利用者様の情報は他職種でも共有していき、多角的なケアが提供できるように努める。

（１）　生活を第一に考え、寄り添いながら健康状態を把握していく。
　日々の関り合いを増やすことで利用者様の生活を把握し、その方らしい生活が送れるよう個別性のある看護を提供する。
（２）　ご利用者様の生活をサポートするため、ご家族様との関りを大切にしていく。
　ご利用者様の状態変化時は相談員とともにご家族様へ連絡を行い、ご家族様の思いや希望をケアに反映させていく。
（３）　多職種連携を図るため報告、連絡、相談を密に行っていく。
　各部署に置いて利用者様へのケアの視点が違う事から、互いの情報提供や相談を密に行い、包括的に利用者様をケアできるように努めていく。
（４）　状態の変化や異常を早期発見し安定した生活をサポートしていく。
　小さな異変でも、気付いた時は他部署とカンファレンスを行い、早期にケアに反映できるよう努めていく。また、状態異常時は提携病院の医師へスムーズに繋げ、早期に状態異常へのアプローチができるように努める。
5. 専門職として日々新しい知識を学び、看護の質の向上を図る。
　個人個人足りていないところをカバーできるよう注意喚起し、自身の指摘のあったところは真摯に学びに繋げられるよう努力を行う。

リハビリテーション　事業計画

《基本方針》
・利用者様の身心状態を正確に把握し、医師・看護・栄養・介護・相談員・リハビリテーションの各部署が連携を密にし、利用者様一人一人に合った安全で無理のない機能訓練計画の作成と実施に努める。
・身体に障害や慢性疾患を持つ利用者様に対して運動機能・身体機能を正しく評価する。その評価を基に、個別的なケアも踏まえ日常生活上で無理なく行えるリハビリテーションを計画、実施していく。
・介護・リハビリテーション・理学療法士の意見を踏まえ総合的な判断をし、利用者様の身体状況を適切に評価し、各利用者様に合わせた機能訓練を実施していく。
・利用者様との関係性を築きながらリハビリテーションへの意欲を引き出し、機能の向上に努める。
・リハビリテーション時の感染症対策をしっかり行い、感染症の蔓延防止に努めまた、こまめに手洗い、器具等の消毒を行いながらリハビリテーションに当たっていく。
・LIFE への情報の提出の期限を厳守し、BI 値の評価を行っていくと共に BI 値の維持に努める。

《重点目標》
（１）　利用者様の残存機能を引き出しながら介助を実施し、身体機能を維持していく。日常生活をリハビリテーションの場とし、利用者様の個々の身体能力に合わせて、機能訓練計画書を作成する。また、3 ヶ月に一回以上の評価を行い、計画の変更を行う事で、各利用者様の機能維持を図る。
（２）　利用者様とコミュニケーションを積極的に図り、精神面、訓練への意欲向上に繋げていく。利用者様の笑顔を引き出し、訓練を楽しんでいただけるように努める。
（３）　重度認知症の利用者様を含め、臥床時間が長くなっている利用者様の、廃用性症候群の予防に努める。筋緊張・関節可動域制限・座位不良などの機能低下に対し、介護との連携を行い、より早期に対応していく。
（４）　適正なポジショニングや体位変換により、安全・安楽な姿勢を作り、筋緊張の緩和を図ることで褥瘡や関節拘縮の予防を行っていく。褥瘡の危険性が高くなってきている利用者様に対しては、各部署連携を強め、情報共有し早期に対応し褥瘡の発生を事前に防ぐ。また早期の改善に努めていく。
（５）　利用者様の使用する福祉用具に関して、身体状況に応じた適切な物を選定していく。利用者様が使用される福祉用具の安全点検を行い、快適に使用できる環境整備を行う
（６）　利用者様の有する疾病や障害を正しく理解し、その人らしく快適な生活ができるよう、各身体状況に応じた機能訓練を実施していく。
（７）　外部研修ならびにオンライン研修の参加・PT・他施設の機能訓練指導員との意見交換を行い、リハビリテーションに対する知識の向上に努める。
（８）　車椅子や歩行器等の不備を早期に改善し安心、安全に使用していただけるように環境の整備を行う。また、車椅子等の機能を有効活用できるように使用方法を伝達し、より安全な介護を行えるように努める。
（９）　リハビリテーションを行う際にはフェイスシールドの着用・使用器具や、手指の消毒・適宜換気を行い感染症対策に努める。
(10) 6 ヶ月に一回以上 BI 値の評価を行い LIFE への情報提出を行う。また、利用者様の機能を引き出しながらの介助を行うことで ADL を維持していく。

厨房　事業計画

【目標】

⑴ 衛生マニュアルに従って業務を行い、食材の取扱方法や消毒の徹底、安全で衛生的なお食事を利用者様に提供する。
⑵ 食材の形や味付け、食事形態の統一を徹底し、調理方法や盛り付け等の工夫を重ねる。また、季節感のある行事食、旬の食材を多く取り入れ利用者様に楽しんでいただけるお食事を提供する。
⑶ 利用者様に満足していただけるお食事を提供するため、食事時間のフロアラウンドや嗜好調査等、他部署職員と協力して利用者様の要望を把握し、対応できるよう努める。
⑷ 医師の指示に従い療養食を提供し、利用者様の健康を保持する。
⑸ 適切な栄養ケアマネジメントを行い、一人一人に合った栄養ケアの提供を行う。
⑹ 利用者様のご希望に沿う為にユニットと協力し、喫茶の日や誕生日会、選択おやつ、希望おやつ、手作りおやつ等の食事に関するイベントを企画・実施し、喫食満足度の向上を図る。
⑺ 定期的に非常食の入れ替えを行い、備蓄品の整備を行う。

【実施】

（１）　手指の洗浄・消毒や作業着・靴等の清潔保持、厨房内の消毒等、衛生マニュアルに従い適切な衛生管理・調理・温度管理・盛り付けを徹底し、食中毒や感染症の発生を防ぐ。
（２）　衛生管理だけでなく、感染症や食中毒に関する勉強会を行い、厨房職員の知識と意識の向上を図る。
（３）　利用者様に喜んでいただけるお食事を提供できるよう、毎月厨房会議を実施し、意見を出し合い意識の統一を図る。献立内容や調理方法、盛り付け等にも常に気を配り、工夫を行う。
（４）　食事摂取量の確認や食事時間のフロアラウンド、給食懇談会や嗜好調査等を行い、利用者様の嗜好や要望を把握し、献立に反映する。
（５）　季節感のある行事食を提供し、食事の楽しみを増やす。また、旬の食材の使用や利用者様が好まれるメニューの盛り込み、郷土料理など日々の食事にバリエーションを持たせる。行事食では盛り付けの工夫やカード装飾等の飾りつけ等、見た目からも楽しんでいただけるようにする。行事食の実施後は反省会を行い、より良い食事の提供に努める。
（６）　医師の指示に従い、療養食の提供を行う。療養食の提供により、毎日のお食事から疾病の悪化防止と改善を目指す普通食との差をなるべく感じることなくお食事を摂取していただけるよう、調味料や材料、調理方法を工夫する。
（７）　栄養ケアマネジメントにおいては、利用者様の栄養状態の向上や現状維持に努める。他部署と協力し、情報交換をしながら利用者様の摂食・嚥下・食事状態を把握し一人一人に合った適切な栄養管理を行う。
（８）　利用者様の生活に楽しみを増やしていけるよう、ユニットと協力して喫茶の日や誕生日会、選択おやつ、希望おやつ、手作りおやつ、その他食に関わるイベントを企画・実施する。

生活相談員・介護支援専門員　事業計画

【目標】

多職種協同を進めるため、チームの調整まとめ役として、各部署の異なる視点をまとめ、適切に情報伝達を行う。

福陽会基本理念である「人がその人らしく生活できる環境づくり」を念頭に、利用者様一人ひとりがその人らしい生活を送れるよう、それぞれの思いや意向を聴きだし、不安や悩みをできる限り解決できるよう努める。

介護、リハビリ、栄養、医務と施設全体の各部署の調整役となり、協同で様々な視点から利用者様の想いが生活に反映できるよう支援する。ご家族様との関係を築き、様々な場面で施設とご利用者様の橋渡し役となり、ご家族様が安心して利用者様を預けられるよう努める。

福祉を実践する施設の相談役として、社会・地域特有の高齢者を取り巻く環境を把握し、ご利用者様のニーズに合った生活が送れるように支援する事、利用者様のスムーズな受け入れを行うために、他地域の利用希望者様や関係各署の方々に当施設を広範囲で知っていただけるよう、営業活動を通し、情報提供を行う。また今後も西多摩特養ガイドの掲載を通して、利用希望者様に丁寧かつ迅速に情報提供できるよう努める。

ご利用者様とご家族様への対応をスムーズに行えるよう生活相談員と介護支援専門員は分業とする。担当相談員制は継続して行い、より近い関係で相談支援が行えるような体制をとり、ご利用者様・ご家族様の意向把握に努める。

（１） 入所前相談・聴き取り
ご利用者様の状態の聴き取りを行い、その方が必要としているものは何かを引き出し、当施設の提供する高齢者サービスと、そのニーズが一致しているかを確認し、申し込みまでの流れを支援する。聴き取りの際にはご家族様だけでなく、ケアマネージャーやご希望者様が生活されている病院や介護老人保健施設などの職員へ問い合わせ、情報収集を行う。また当施設の提供するサービスが、ご希望者様の求めるものと一致しない場合には、できる限りその方のニーズに合った他の施設の紹介や、サービスの情報提供などを行う。
（２） 入所の調整
入所が決まったご利用者様の最新情報を各部署へ伝達し、ご家族様、入所前のケアマネージャーや、病院の相談員等と調整を行い、入所が円滑にできるよう支援する。
（３） 入所時の面接・契約
入所時にはご家族様へ聞き取りを行い、ご本人様の生活歴や趣味、嗜好等々をお聴きして収集した情報をまとめ、各部署へ伝達し、環境の変化に戸惑うことなく、施設の生活にスムーズに移行できるよう支援する。また聴き取り面接と同時に、入所にあたっての当施設の詳しいシステムをお伝えしながら契約を取り交わす。聴き取り面接と契約に関しては必ず相談員２名体制で実施する。
（４） ご利用者様の相談対応
日常生活の中で、ご利用者様のご様子の観察やお話をさせていただくこと、利用者懇談会の開催などを通し、利用者様の意向や悩み、不安等をくみ取り、生活の中で改善出来るものは改善して、ご利用者様が過ごしやすい環境を整備する。
（５） ご家族様への対応・ご利用者様状態報告
ご家族様へご利用者様の日頃のご様子やご本人からの訴え、状態変化などの報告を適宜行い、ご利用者様の状態や生活状況など、ご家族様にも共有していただき、一緒にご利用者様を支えていただけるようにコミュニケーションを図る。医療的な面でのご家族様への報告に関しては専門性を考え、看護職員から話しをするよう体制をとっている。相談員も同席をさせていただいているため、ご家族様への連絡時には医務との連携を一層強めて対応を行う。
（６） 職種間調整
相談員は職員間の情報の仲介をすることで、関係部署との連携や利用者様のケアに対する様々な情報共有を促し、それぞれの専門性を活かした施設チームケアの調整を図る。
（７） 苦情解決・リスクマネジメント
ご利用者様やそのご家族様からの日々の生活の中から、疑問点やご意見、苦情などがあった場合には、相談員が対応し、その出来事について関係部署に伝達し共有する。そして苦情拘束委員会の委員長として、委員会の中で話し合いを進め、対策を検討する等、ご意見・苦情・問題の解決をしていく。またご利用者様への事故の発生や事故のリスクのある場合には、多職種間でカンファレンスを開催し、事故防止や事故後の対応策を検討し、速やかに解決、改善に取り組んで行く。都度ご家族様に状況をご連絡、ご相談させていただく。
（８） 職員へのスーパーバイズ
相談員は他職員の指導役となり、ご利用者様の生活・ご本人様やご家族様の意向を元にケアが出来る様に、職員へのアドバイスなどを行う。同時に職員の相談役にもなり、職員間の関係や仕事の中での悩みや不安などを聴きとれるようコミュニケーションを図る。必要に応じて、施設長や衛生管理者等にも報告をして、問題解決が出来るよう努めて行く。
（９） 西多摩特養ガイド・営業活動への取り組み
営業活動と並行して西多摩特養ガイドに参加をし、問い合わせも増えてきている。今後もご利用者様、ご家族様に選ばれる施設を目指し、営業活動や西多摩特養ガイドなどの取り組みを積極的に行う。
（１０） 地域への活動
地域に開かれた施設づくりを目指していく。施設の中だけではなく地域にも目を向けて出向き、地域の特性やニーズを聴きだすように努めて行く。地域カフェ等も提案しながら、少しでも介護保険のシステムや、施設を知っていただけるように努めて行く。

（２）介護支援専門員　事業計画
【目標】
①ご利用者様・ご家族様の意向や生活課題・ニーズを把握する。サービス担当者会議にて多職種と連携を図り情報を共有化、その生活課題・ニーズに沿った計画書を作成し、計画書の個別化を図り、チームケアが円滑に出来るように努める。
②計画書に沿った支援が出来るよう、居室担当制を継続し、介護職員へのスーパービジョンを展開しながら、介護職員の意識向上・技術向上を目標とする。
③ 職種間の意見等を引き出し、連携をスムーズに行えるよう、コーディネーター的な役割を発揮する。
④目標達成できるように、目標をそのご利用者様に合った具体的な言葉で設定する。
⑤より利用者様一人ひとりに適したケアを目指すため、アセスメント力・モニタリング力の向上を図る。

＊計画書作成について
①入所時のアセスメントを通し、入所後直ぐに暫定プランの作成をする。その後、暫定プランに沿って様子を見させていただき、１か月後までにサービス担当者会議を開催し、計画書作成とする。入所時に各部署に聞き取りを行い、暫定プランであってもサービス担当者会議の要点を作成する。
②病院に入院をし、その後退院されたご利用者様については、プランの見直しを行い、暫定プランを作成。大きくＡＤＬの変化があった際には新規入所と同じ手順を踏んで新規のプラン作成とするが、大きく変わりがないときには見直し期間を３か月とする。
③明らかにＡＤＬが低下したり、反対に向上したりと変化が見られた場合には、期間内であっても見直しを行う。サービス担当者会議を開催し、情報を共有化することでその方に合ったプランを作成する。計画書に沿って支援出来るように、介護職員に対してスーパービジョンを展開する。
④目標に関しては、目標達成ができるよう支援をすすめていくために、具体的な言葉で目標設定するよう努める。目標設定は個別性を出せる様に努める。

＊サービス担当者会議の開催について
①第２火曜日は３階、第３火曜日は４階、第４火曜日が２階のケース会議日と設定し、開催をしていく。看護職員・管理栄養士・機能訓練指導員・介護職員・生活相談員・介護支援専門員を参加メンバーとする。各専門職からの専門的な意見を引き出し、介護支援専門員が司会・進行する。開催できない時には各部署からの聞き取り調査を実施する。
②可能な場合には、ご利用者様ご本人様にも参加していただき、ご本人様からのご意見をお聞きし、プランに反映していく。また、ご本人様だけにとどまらず、ご家族様にも参加していただけるのであればリモートを活用して参加をしていただくよう、お声かけをしていく。
③ご本人様・ご家族様が出席できないときには、ご意見を事前にお伺いして、会議で情報を発信し、ご家族様の意向を多職種で共有し、意向を反映できるようなプラン作成に努める。

＊モニタリングについて
①介護職員は居室担当のご利用者様のモニタリングを実施し、月末評価として支援経過に入力する。計画書に沿って行ったサービス内容に、どのような結果が見られているのかという内容を支援経過とする。支援経過の意味などを介護職員に対し、再度発信していく。
②介護支援専門員は日々の利用者様の把握と支援経過を参照しながら、３か月後、６か月後にモニタリングを施行。変化があった場合には再度プランの変更を検討する。モニタリングをすることで、今後のプラン作成に反映できるように努める。

７．　クラブ活動・ボランティア

(1)　クラブ活動方針

健康上又は身体的制限のある方でも個人の趣味や楽しみを尊重し支援する。
楽しみや生きがいを持ち、自己の創作意欲の向上と、他者との交流の場として、互いに助け合い、協力し合って楽しく活動していただけるよう、様々なクラブ活動を企画・立案する。また、講師の先生方との親睦を深め、より充実した活動ができるよう目指していく。
クラブ活動に関しては、新型コロナウイルスの影響により中止しているが、状況を見て再開する。

(2) クラブ一覧

クラブ名	曜日	講師名	担当者	フロアー担当
茶道	第２・第４水曜日	大野先生 森田先生	柴田則子	３Ｆ東
華道	第２・第４金曜日	根守先生	井上裕子	３Ｆ西
書道	第１・第３土曜日	石井先生	清水美智子	２Ｆ東
音楽	不定期２回/月	澤田先生	清水美智子	２Ｆ西

教養娯楽費予算額：2,850,000 円(行事費等含む)

（３）ボランティア活動・地域交流

ご利用者様に楽しんで生活して頂けるよう、コロナウイルス感染症の状況を確認しながら、ボランティアの受け入れや活動を継続的に行っていく。施設側の目的だけではなく、ボランティア側の目的も聞き取り、気持ちよく活動をして頂けるような環境作りに努め、連絡、調整を行っていく。

ボランティアの方々の協力を得て、ご利用者様が地域の方々と繋がり、いつまでも社会との関りを保てるよう取り組んでいく。

地域との繋がりを大切にし、地域交流室を地域住民の方が使用できるよう開放する。
社会福祉協議会や地域自治会等と活動内容を相談し、検討、実施していくことで、地域と共に共存していく施設を目指す。

８．日　課　表

6	6:00　起床　洗面介助				
7	7:15～　朝食　与薬				
8	歯磨き等の口腔ケア				
9	整容	9:30 入浴・清拭	9:30 リハビリ マッサージ	11:00 シーツ交換	10:00 医務診察 通院
10	ラジオ体操 10:00　水分補給				
11	整容介助	11:00	11:00	12:30	11:30
12	11：45～　昼食　与薬				
13	歯磨き等の口腔ケア	13:20 リハビリ マッサージ	13:20 レクリエーション	14:00 クラブ活動	13:30 医務診察 通院
14					
15	15:00　おやつ・水分補給				
16					
17	17：30～　夕食　与薬	16:20	15:30	15:00	17:00
18	歯磨き等の口腔ケア				
19					
20	20:00　水分補給　与薬				
21	21:00　消灯				

注１　　オムツ交換・トイレ誘導は適時、交換・誘導とする。
注２　　体位変換、巡回は２時間おきに行う。

９．　週間予定表

		入浴	医療診察 リハビリ	シーツ 交　換	クラブ活動 （予定）	その他
日	AM		リハビリ			
	PM		リハビリ			喫茶の会
月	AM	入浴介助	リハビリ	シーツ 交　換		理容(第２・４)
	PM	入浴介助	リハビリ			
火	AM	入浴介助	リハビリ	シーツ 交　換		
	PM	入浴介助	医務診察 リハビリ			ケース会議開催 全体会（第３）
水	AM	入浴介助	リハビリ	シーツ 交　換		
	PM	入浴介助	医務診察 リハビリ		茶道(隔週) 第２・４	誕生日会(第３) 出前(第２)、おやつの日(第１)
木	AM	入浴介助	リハビリ	シーツ 交　換		各種委員会（第２）
	PM	入浴介助	リハビリ			各種委員会（第２） 内部研修（第２） 消防訓練（第２）
金	AM	入浴介助	医務診察 リハビリ	シーツ 交　換		傾聴ボラ(第２) 移動美容室(第１)
	PM	入浴介助	リハビリ		華道(隔週) 第２・４	
土	AM	入浴介助	PT 評価 リハビリ			
	PM	入浴介助	リハビリ		書道(隔週) 第１・３	利用者懇談会(年１２回)

＊内容については、ユニット毎・月ごとに変更する場合があります。

10.　直接介護支出　購入計画

○給食材料	給食材料に関する経費	予算計上額：	27,000,000 円
○介護用品	オムツ、リハビリパンツ等経費	予算計上額：	11,000,000 円
○医薬品	医薬品、シャンプー ボディーソープ等経費	予算計上額：	2,500,000 円
○保健衛生関連	全館消毒等経費	予算計上額：	1,200,000 円
○被服関連	寝具、寝巻き等経費	予算計上額：	4,500,000 円
○日用品	トイレットペーパー、ティッシュペーパー 歯ブラシ等経費	予算計上額：	1,200,000 円
○電気、ガス、水道等経費		予算計上額：	21,000,000 円
○消耗器具備品	エアマット、食器、ナースコール等経費	予算計上額：	1,500,000 円
○車輌維持管理	車輌燃料、整備修繕、車検等経費	予算計上額：	900,000 円

11.　年間行事計画及び予算表

月	行事名	開催場所	適　　用（明細）		予算額計
2022 年 4 月 16 日	観桜会	4F/ 地域交流	慰問お礼	150,000	
			会場準備費　模擬店準備費　その他	200,000	350,000
5 月	運動会	各ﾕﾆｯﾄ			
6 月	ユニットレク	各ﾕﾆｯﾄ			
7 月 16 日	納涼祭	特設会場	慰問お礼	100,000	
			会場準備費　模擬店準備費　その他	210,000	310,000
8 月 27 日	夕涼み会	1 階 駐車場	会場準備費　花火　飲み物等	30,000	30,000
9 月 10 日	敬老会	地域交流	会場準備費　その他	20,000	20,000
9 月 25 日	八幡神社 例大祭	特設 会場	謝礼	30,000	
			会場準備費　その他	40,000	70,000
9・10 月	ドライブ月間				
10 月	日の出町 敬老会	未定			
10 月 29 日	文化祭	特設 会場	慰問お礼	100,000	
			会場準備費　模擬店準備費　その他	150,000	250,000
11 月	日の出町 文化祭	未定			
12 月	クリスマス会	各ﾕﾆｯﾄ	利用者プレゼント代	30,000	30,000
2023 年 1 月 2 日	元旦式典	地域 交流	慰問お礼	30,000	
			門松　花　お屠蘇　その他	50,000	80,000
1 月 1・2・3 日	初詣	八幡神社 熊川神社			
1 月 18 日	餅つき	地域交流 /各ﾕﾆｯﾄ	餅つき材料費　準備代	10,000	10,000
2 月	豆まき	各ﾕﾆｯﾄ	豆代	10,000	10,000
3 月 3 日	ひな祭り	地域 交流	慰問お礼	30,000	30,000

※感染症等の状況に応じて実施内容や時期を施設内、法人内で検討する。

12.　施設整備及び備品購入計画並びに一般管理費

	整備改善備品等	数量	単価	予定価格
施設整備改善項目	予定なし			
購入予定備品計画	予定なし			

○事務用品
　事務用品、書籍、パソコン関連用品等経費　予算計上額：　8,300,000 円
○印刷関連
　インクトナー、コピー等経費　予算計上額：　400,000 円
○修繕関連
　施設内修繕　予算計上額：　2,000,000 円
○通信運搬関連
　電話回線、切手、宅急便等経費　予算計上額：　1,000,000 円
○広報
　募集広告等経費　予算計上額：　2,500,000 円
○委託関連
　清掃委託、シーツ交換等業務委託契約経費　予算計上額：　7,000,000 円
○保険関連
　自動車保険、火災保険、賠償責任保険等経費　予算計上額：　1,000,000 円
○賃借関連
　おしぼり・マットリース等経費　予算計上額：　4,000,000 円
○保守関連
　電気、昇降機、等保守管理経費　予算計上額：　3,000,000 円
○その他の一般管理費　予算計上額：　8,350,000 円

13.　消防訓練予定表

	訓　練　項　目	実　　施　　内　　容
４月	消火通報訓練	消化器及びスプリンクラー設備の取り扱い訓練 119 番通報要領訓練
５月	避難訓練 （日勤帯想定）	寝たきりの利用者を想定し、毛布・タオルケット等を使用した訓練及び応援体制の訓練
６月	総合訓練 （夜勤帯想定）	地震・火災を想定した一連の訓練
７月	防災ビデオ上映	災害についての意識付けを行う
８月	総合訓練 （夜勤帯訓練）	地震・火災を想定した一連の訓練
９月	総合訓練 （日勤帯想定）	地震・火災を想定した一連の訓練
10 月	消火通報訓練	消化器及びスプリンクラー設備の取り扱い訓練 119 番通報要領訓練
11 月	避難訓練 （日勤帯想定）	寝たきりの利用者を想定し、毛布・タオルケット等を使用した訓練及び応援体制の訓練
12 月	総合訓練 （夜勤帯想定）	地震・火災を想定した一連の訓練
１月	避難訓練 （夜勤帯想定）	寝たきりの利用者を想定し、毛布・タオルケット等を使用した訓練及び応援体制の訓練
２月	防災ビデオ上映	災害についての意識付けを行う
３月	総合訓練 （夜勤帯想定）	地震・火災を想定した一連の訓練

14.　短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護　事業計画

【施設目標及び運営方針】
① ご利用者様・ご家族様のご要望と施設側の受け入れ体制を考慮し、利用者様の生活の安定・充実を図ると共に、ご家族様の身体的・精神的負担の軽減を図る事を目的とする。
②居宅ケアプランに沿って施設サービス計画書を作成し、可能な限り居宅における生活が継続出来るよう、入浴・排泄・食事等の介護、相談及び援助・機能訓練・健康管理を行い、ご利用者様がその有する能力に応じて自立した日常生活が出来るよう支援する。
③土・日・祝日でも受け入れ・送迎をし、ご家族様のご希望によっては夕食まで提供を行い、少しでもご家族様のレスパイトケアにつながるサービスを提供する。そしてご利用者様、ご家族様から「また利用したい」と選ばれる施設を目指す。
④コロナ禍が落ち着き、通常の受け入れ態勢となった場合には、以前より計画していた介護保険の横出しサービス（例として、理美容のための送迎をして理美容を受ける、そして昼食を召上り帰宅する、等々）を実施して、利用しやすい施設を目指していく。
★職員の職種・人員及び職務の内容
①介護保険法に基づく基準に示された所定の職員を配置する。
★基本方針
①地域に暮らすご利用者様の生活の安定・充実、また、そのご家族様のレスパイトケアを図る。
②ご利用者様のリロケーションダメージを最小限にすることに努め、ご利用者様の能力に応じ、自立した日常生活を営むことが出来るよう、食事・入浴・排泄・介護・健康管理などに関する助言をご本人様・ご家族様に対して行う。
★重点目標
①ご利用者様の要望を考慮して、居宅介護支援事業所の訪問や情報交換などの活動を通じて、必要とされるご利用者様の情報収集に努める。
②受け入れ前の準備として、事前にご家族様に電話連絡をし、日程・送迎時間の確認、ご本人様の状態を聴き取り、短期入所生活介護計画書に反映する。また薬チェック表を作成し、多職種で情報を共有できるように努める。
③ご利用者様に対して、出来るだけリロケーションダメージを防ぎ、安心して過ごしていただくために事前に情報を共有すると共に、職員の知識や技術の向上を目的として研修・教育を行う。
④各部署との連携に努め、持ち物・預かりもの・書類のチェックを迅速に行い、入退所に関わる時間を極力少なくする。また、持ち物台帳を作成して事前にご家族様にお渡しし、忘れ物などないように、注意を促していく。
⑤在宅ケアプランに沿った施設サービス計画書を作成し、それに沿ったサービスを提供できるよう支援する。
⑥緊急受入れの際には、受け入れが可能かどうか迅速に多職種に相談する。受け入れが可能の際には送迎などの手配をスムーズに行い、ご家族様・ケアマネに安心していただけるように努めて行く。
⑦新型コロナウイルス感染予防策のため、ワクチン接種者は入所後３日間、未接種者は５日間の居室隔離対応として様子観察期間とする。ご利用者様、ご家族様、そしてケアマネにもその旨を説明し、納得してご利用していただけるように努める。
⑧稼働率 80%を目標とする。目標達成のために以下の事に努めていく。
・日の出町を始め、近隣の市町村の居宅介護支援事業所のケアマネとの連絡等により、日程調整を密に行う。
・営業の範囲を広めて、ショート専用ユニットである事、土・日・祝日でも受け入れ・送迎可能である事、近隣の方であれば、夕食後の送迎可能であること、介護保険の横出しサービス等の当施設独自のサービスを広く伝え、使いやすさをアピールしていく。
・サービスマナー研修を行い、ご利用者様に対し、細やかなサービスを提供していく。
・サービス担当者会議など出来る限り参加をして、情報の共有に努めていく。参加出来ない時には照会文を作成して、事業所との密な連携に努めていく。
・契約に関してはご自宅に訪問させていただくなどして、ご自宅の環境などの把握に努めていく。またご家族様の都合に合わせて訪問させていただくように努めていく。
・関わる職員だけではなく、施設全体で情報を共有することで、ご利用者様が安全に、そして安心して利用していただけるように努めていく。
・入所を見据えたショートステイをご利用されるご利用者様を増やしていくことが出来るように、相談時に積極的にアピールをしていくように努めていく。

短期入所・介護予防短期入所　介護報酬収入等年間見込額：40,695,000 円
【経費について】
人件費・直接介護支出・一般管理支出・施設管理費用は併設特養と按分することとする。

2022 年度

事　業　計　画　書

特別養護老人ホーム　第３サンシャインビラ
短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護
（ショートステイ）事業

社会福祉法人　福　陽　会

2022年度　事業計画目次

項　　目	ページ
１　中長期経営計画	1
２　基本目標	1
３　基本方針	1
４　本年度の重点目標	2
５　施設管理運営	3～9
（１）職員構成	
（２）各種会議・委員会構成図	
（３）会議・委員会	
（４）職員健康管理	
（５）職員研修	
６　利用者処遇	10～15
介護部事業計画	
医務事業計画	
リハビリテーション事業計画	
厨房事業計画	
生活相談員・介護支援専門員事業計画	
７　クラブ活動・ボランティア	15～16
（１）クラブ活動方針	
（２）クラブ一覧表	
（３）ボランティア活動・地域交流	
８　日課表	16
９　週間予定表	17
10　直接介護支出　購入計画	18
11　年間行事計画及び予算表	18
12　施設整備及び備品購入計画並びに一般管理費	19
13　消防訓練予定表	19
14　短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護事業計画	20

介護老人福祉施設　事業計画書

1.中長期経営計画（2020年～2024年）

（１）福陽会の基本理念を職員全員が周知し、「こころある介護」を実践していくことで、ご利用者様、ご家族様、地域の皆様に信頼される施設として実績を重ねていく。

（２）中期基本方針
現在実施している事を検証し、個々のニーズに合ったより優れたサービス体制の構築を目指す。
① 事業所として、ご利用者様・ご家族様・地域の方々から評価される質の高いサービスが提供できるよう体制を強化していく。
② 各種制度の意思・方向性を的確に見極め、長期的視野に立った安定した経営の構築、高位の入所稼働率を確保していく。
③ 職員の資質向上と人材の育成・確保を行いながらスキルアップを支援していく。
④ 「第三者評価」「情報公表」等を通じ、透明性を確保する。
⑤ 新たな福祉ニーズに対応する事業を展開する。

（３）中期経営計画の内容
① サービス向上への取り組み
「心ある介護」の実践。個々のご利用者ニーズを聞き取り、他職種協働にて支援を行い、ご利用者様一人一人に満足して頂けるサービスを提供していく。
② 組織強化への取り組み
役職者、リーダーを中心に「報告」「連絡」「相談」を密に行い、現在実施していることを検証し、業務の効率化や徹底を図り強固な体制作りを行う。
③ 人材の育成・確保への取り組み
内部研修や外部研修を活用し、福祉人材の育成と、人材が定着するような透明性のある職場環境づくりを実施する。
④ 経営基盤充実への取り組み
特養入所、短期入所ともに、稼働状況を分析し適正な収入確保に向けた取り組みを強化する。

2.基本目標

社会福祉法人福陽会の基本理念である「人がその人らしく生活できる環境づくり」をモットーにご利用者様が健康で生活感あふれる日常を過ごせるように目標を定める。
（１）ご利用者様の心身共に健康な生活を提供する。
（２）ご利用者様の個性を尊重した生活に配慮する。
（３）生活に希望と生きがいを持てるよう施設環境の整備と季節感のある行事を行う。
（４）機能維持の目的と減退を防ぐため、生活リハビリを充実させる。

3.基本方針

加齢に伴って生ずる、心身の変化に起因する疾病等により要介護状態となり、入浴、排泄、食事等の介護、機能訓練、並びに看護及び療養上の管理、その他の医療を要する方等について、ご利用者様が尊厳を保持し、その有する能力に応じた自立した日常生活を営むことができるよう、必要な介護サービスを提供し、地域の福祉の増進を図る事を目的として事業を行う。
（１）ご利用者様の健康状態、身体状況を充分考慮に入れ、各部署の職員による情報の提供と連絡、相談を密にし、職員一人一人がご利用者様をよく観察し、介助が必要なご利用者様が最低限度の援助で、快適な生活が送れるための環境づくりを目指す。
（２）地域社会との交流を深めるため、民生委員やボランティア、地元老人会との交流会を開催し、情報交換や地域のニーズ及び、ご家族様の動向、希望等を聞き施設運営に反映させる。
（３）ご利用者様が施設行事に気軽に参加できるよう、地元ボランティアに協力をお願いし、日常生活変化と季節感を持てるよう、施設での雰囲気づくりや催し物を工夫し開催する。

4.本年度の重点目標

法人理念である「人がその人らしく生活できる環境づくり」を基本に、ご利用者様お一人お一人に合った生活環境を提供していきます。ご利用者様の希望を聞き取り、多職種連携し個別ケアを行い、ご利用者様、ご家族様に「第３サンシャインビラに来て良かった」と思っていただけるよう努めます。

経営に関しては、特養稼働率 99%、ショートステイ 80%を目標とします。
理事長をはじめ、統括施設長、施設顧問医師、副理事長の指導のもと、目標達成のため、多職種協同にて下記の重点項目を実施していきます。

（１）安定した経営

選ばれる施設となるよう、内部研修や外部研修を通して職員一人一人の知識と意識を高め、全部署一丸となりサービスの向上に努めていきます。また、ホームページや広報を通して施設のアピール活動や関係事業所への営業を行い、より多くの方に第３サンシャインビラの事を知っていただけき、利用・入所に繋がるよう努めていきます。

行事に関しては、コロナ禍だからこそできることを考え、ご利用者様に楽しく四季を感じていただけるような行事を計画していきます。

ショートステイに関しては新型コロナウイルスの影響もあり、利用される方が減少しているため、ショートステイのベッドの一部を特養に転換できるよう東京都に要望していきます。

今年度は開設して 10 年を迎えます。修繕、物品の入れ替え等を計画的に行っていきます。

（２）感染症対策

施設顧問医師の指導の下、感染症対策委員会を中心に標準予防策の周知徹底を行います。また、BCP の見直しや感染対応についてのシミュレーションを行い、全職員が統一した感染対応が行えるよう訓練していきます。

ご利用者様、職員、その家族を含め一人一人が体調管理を行い、早期発見、早期対応を実践し、感染症の発生予防、蔓延防止の体制をつくります。

（３）看取り

施設顧問医師を中心にご利用者様の状態観察を行います。ご利用者様、ご家族様のご意向を聞き取り、実現できるよう全部署一丸となって取り組んでいきます。ご家族様とも連絡を密に取り、ご利用者様、ご家族様が共に幸せを感じ、温かい時間を過ごせるようサポートしていきます。

（４）地域に根差した施設

ご利用者様が地域の一員として暮らせる環境づくりを行っていきます。行事等が再開した際にはスムーズに交流が図れるよう、自治会や近隣、ボランティアの方々と定期的に連絡をとり、ボランティアや地域の学校からの体験研修も受け入れできるよう体制を整えます。また、福祉避難所として町と連携し、地域の方々が安心して暮らせる体制を構築していきます。

（５）職員の定着・スキルアップ

職員が働きやすい環境となるよう、働く仲間としてそれぞれを尊重し、目標に向かって取り組んでいきます。職員一人一人が福陽会の職員である事に自覚を持ち、内部、外部研修を通してサービス向上に努めていきます。今年度は排泄委員会、内部研修委員会を介護職員が中心となって運営し、率先して業務を工夫していきます。居室担当についても、担当者がご利用者様と寄り添い、意向を聞き、個別ケアを実践していきます。

５．　施設管理運営

（１）職員構成　（2022.4.1 見込）

職　　種		常勤職員	非常勤職員	合　計
統括施設長　　（福陽会）		1		1
顧問医師			1	1
産業医			1	1
施設長		1		1
事務長		1		1
事務員		1	2	3
生活相談員		2（1）	1（1）	3（2）
介護支援専門員		（2）	2（1）	2（3）
看護職員・介護職員				
	看護職員	4	0	4
	介護職員	28	30	58
	小　計	32	30	62
機能訓練指導員		1		1
管理栄養士		1		1
調理員		4	5	9
介助員		1	4(宿直)	5
医師	内科		1（1）	1（1）
	精神科		（1）	（1）
理学療法士			（1）	（1）
清掃・シーツ交換など			（委託業者）	
合　　計		45（3）	47（5）	92（8）

（　　）は兼務又は外部委託

人件費予算計上額：354,006,000 円

（２）各種会議・委員会構成図

理　事　長

統括施設長

施設顧問医師

副 理 事 長

施　設　長

経営会議
統括施設長
施設顧問医師
副理事長
施設長
事務長

人事制度会議
統括施設長
施設顧問医師
副理事長
施設長

業務検討委員会
施設顧問医師
副理事長
施設長
事務長
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
管理栄養士
調理リーダー
機能訓練指導員

全体会議
施設顧問医師
副理事長
施設長
事務長
生活相談員
看護主任
管理栄養士
調理リーダー
機能訓練指導員
他全職員

入所判定会議
施設顧問医師
副理事長
施設長
生活相談員
ケアマネジャー
看護職員
管理栄養士
機能訓練指導員

看取介護委員会
施設顧問医師
副理事長
施設長
生活相談員
ケアマネジャー
看護職員
ユニットリーダー
管理栄養士
機能訓練指導員

衛生委員会
産業医
施設顧問医師
副理事長
施設長
事務長
看護職員（衛生管理者）
生活相談員
介護職員
厨房職員
機能訓練指導員
他全職員

感染症対策委員会
施設顧問医師
副理事長
施設長
事務長
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
管理栄養士
調理リーダー
機能訓練指導員
他全職員

事故防止委員会
施設顧問医師
副理事長
施設長
事務長
生活相談員
看護主任
管理栄養士
調理リーダー
ユニットリーダー
機能訓練指導員

栄養会議
施設顧問医師
副理事長
施設長
管理栄養士
調理リーダー
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
機能訓練指導員

ケース会議
（利用者様）
（ご家族様）
施設長
ケアマネジャー
生活相談員
看護職員
介護職員
管理栄養士
機能訓練指導員

排泄委員会
施設長
介護職員

行事計画委員会
副理事長
施設長
管理栄養士
調理リーダー
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
機能訓練指導員
介助員

内部研修委員会
施設長
介護職員

褥瘡予防委員会
副理事長
施設長
管理栄養士
調理リーダー
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
機能訓練指導員

虐待防止委員会
副理事長
施設長
管理栄養士
調理リーダー
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
機能訓練指導員

苦情・拘束委員会
副理事長
施設長
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
管理栄養士
調理リーダー
機能訓練指導員

防災管理委員会
副理事長
施設長
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
管理栄養士
調理リーダー
機能訓練指導員
介助員

ﾎﾞﾗﾝﾃｨｱ委員会
副理事長
施設長
生活相談員
看護主任
管理栄養士
調理リーダー
ユニットリーダー
機能訓練指員

接遇委員会
副理事長
施設長
事務長
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
管理栄養士
調理リーダー
機能訓練指導員

厨房会議
管理栄養士
調理リーダー
調理員

相談員会議
副理事長
施設長
生活相談員

利用者懇談会
利用者様
副理事長
施設長
生活相談員
介護職員

給食懇談会
利用者様
管理栄養士
調理員
（施設長）
（生活相談員）

リーダー会議
副理事長
施設長
ユニットリーダー

（３）会　議・委　員　会

制度の推移と今後の動向を見極めると同時に、職員の知識サービスの向上を図り、ご利用者様及びご家族様の要望に沿った処遇の向上を図る。各種会議・委員会内容を明確にし、施設顧問医師、副理事長の指導、助言の下会議を遂行していく。

会議費予算計上額：50,000 円

1.経営会議

括施設長、施設顧問医師、副理事長、施設長、事務長等で構成し、施設の経営方針、運営方針等につき検討し、月別及び半期、年度または中長期的な将来の方向を決定する。開催は随時とする。

2.人事制度会議

統括施設長、施設顧問医師、副理事長、施設長で構成し、福陽会のキャリアパスを推進する。
人事計画や定期昇給、夏季賞与、冬季賞与等を協議する。開催は随時とする。

3.業務検討委員会

施設顧問医師、副理事長、施設長、事務長、看護主任、生活相談員、ユニットリーダー、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員にて構成する。法人理念の周知徹底と事業計画の目標達成に向けて各部署が連携して意見交換を行う。

①各部署が議題を発信し協議の上、業務やサービスの改善に努める。
②稼働率、施設運営の現状を把握し、施設が安定した経営を継続して行えるよう努める。

4.全体会

施設顧問医師、副理事長、施設長、事務長、看護主任、生活相談員、ユニットリーダー、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員、他全職員にて構成する。基本理念の周知徹底を行い、全職員が統一した目標を持ち、一致団結した体制の構築を目指す。

①施設運営に関する報告を行い、情報共有を行う。
②各部署からの伝達を行う。
③外部研修に行った職員からの報告、情報提供を行う。

5.入所判定委員会

施設顧問医師、副理事長、施設長、事務長、看護主任、生活相談員、ユニットリーダー、管理栄養士、機能訓練指導員にて構成する。入所申込者に対し、心身の状況等踏まえ判定会議を行う。

6.看取り介護委員会

施設顧問医師、副理事長、施設長、事務長、看護主任、生活相談員、ユニットリーダー、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員にて構成する。看取り介護の状況把握、対応方法の検討を行い、ご本人様、ご家族様が安心して過ごしていただけるよう努める。

①看取り介護宣言後、ご本人様、ご家族様の意向を聞き、看取り介護の方針についてカンファレンスを開催し、対応方法を全部署で周知する。
②看取り介護についてモニタリングを行い、ご本人様、ご家族様のご意向や状況に合わせ、適宜対応方法を検討、評価していく。
③看取りに関する指針の見直しを適宜行う。

7.衛生委員会

産業医、施設顧問医師、副理事長、施設長、事務長、生活相談員、看護職員（衛生管理者）、介護職員、管理栄養士、厨房職員、機能訓練指導員、他全職員にて構成し、職員の健康・衛生管理の増進に向け、感染症予防対策の徹底や労働環境整備を目的とし、産業医の助言・指導を受ける。
また、産業医の助言・指導のもと年間衛生推進計画に基づき安全への意識向上や労働環境の整備に取り組む。

8.感染症対策委員会

施設顧問医師、副理事長、施設長、事務長、看護主任、生活相談員、ユニットリーダー、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員にて構成する。委員は施設内で感染症が蔓延しない事を目標に掲げ、取り組みを行う。

①委員会は 2 回/月開催し、産業医や施設顧問医師からの助言・指導を受け、時期に合わせた感染症に対しての対策を早期に行い、全職員が統一した対応が行えるよう発信していく。
②感染症に関しての内部研修を 2 回/年開催する。
③定期的に感染対応の実地指導を行い、感染が発生した際すぐ対応できるよう日頃から訓練を行う。
④感染症発症時、または感染対応実施時は臨時の委員会を開催し、情報共有と対応の統一を速やかに行う。
⑤感染症マニュアル、感染症又は食中毒及びまん延防止のための指針の見直しを適宜行う。

9.事故防止委員会

施設顧問医師、副理事長、施設長、事務長、生活相談員、看護主任、ユニットリーダー、管理栄養士、 厨房リーダー、機能訓練指導員にて構成する。ヒヤリハット件数を多く挙げ、重大事故を未然に防げるよう対策を講じる。また、発生した事故・アクシデントに対しての原因・対策を検討し、その後の事故防止に努めていく。事例検討、内部研修を通し、職員 1 人ひとりが事故に対する意識を高めていけるよう取り組む。

① 会議にて事故、アクシデント、ヒヤリハット件数の状況を共有し、ヒヤリハット件数の増加、事故、・アクシデント件数の減少に努め、事故予防の意識を高めていく。

② ＫＹＴ(危険予知訓練)・事例検討を適宜実施し、1人ひとりが事故に対しての意識を高め事故を未然に防げる体制を構築する。

③内部研修委員会と連携し、事故防止に関しての研修を２回/年行う。

④事故発生防止及び発生時の対応の指針、マニュアルの見直しを適宜行う。

⑤各種センサーの管理を行う。使用状況のモニタリングを月末評価時等に行う。

⑥施設長の指示の基、安全対策担当者を選定し施設内の事故防止に努めていく。安全対策担当者については養成研修を受けた者を選任する。

10. 栄養会議

施設顧問医師、副理事長、施設長、管理栄養士、調理リーダー、生活相談員、看護主任、機能訓練指導員、ユニットリーダーで構成する。利用者様の食事摂取状況を観察し、摂食・嚥下の問題点や介助方法、療養食について協議・研究を行う。

11. ケース会議

施設長、ケアマネージャー、生活相談員、看護職員、介護職員、管理栄養士、機能訓練指導員で構成する。ご利用者様一人ひとりの生活の安定と質の向上及び健康の増進、維持を図るため、現状と将来の予想、ニーズ等を把握し、問題点についての検討を行う。ご利用者様に適切できめ細かい生活目標や援助計画による個別処遇を策定し実施する。会議は随時ケアマネージャーのコーディネートにより開催する。

12.リーダー会議

副理事長、施設長、ユニットリーダー等で構成する。

各ユニットや介護課全体での問題点、取り組みなどの情報共有・意見交換、検討を行い、介護の質の向上を目指す。

①検討事項に関しては、業務検討委員会にて施設全体で話し合い決定する。

13. 行事計画委員会

副理事長、施設長、事務長、生活相談員、看護主任、ユニットリーダー、管理栄養士、厨房リーダー、機能訓練指導員、介助員で構成する。

年間行事日程を作成し、利用者様、ご家族様、地域の方々に楽しんで頂けるよう企画し、感染症対策を行いながら各行事を実施する。

①施設全体で行事に取り組み、最大限の成果を上げるよう遂行する。

②ボランティア委員会と連携を図り、慰問の依頼、調整を行う。

③新型コロナウイルスの状況をみながら施設内、法人内で検討を行い、状況に合わせた行事を実施する。

14. 内部研修委員会

施設長、ユニットリーダー、介護職員で構成する。

委員は年間の内部研修の計画を立て、職員がスキルアップできるよう研修内容を検討する。

①年間の内部研修の計画を立て、各研修の担当者を決定する。内容によっては他の委員会と連携し、研修を行う。

② ZOOM を使用し、密を避けた研修ができるよう調整を行う。

③「シミュレーション」を採用した研修内容を取り入れ、実践に活かす。

15. 褥瘡予防委員会

施設顧問医師、副理事長、施設長、看護主任、生活相談員、ユニットリーダー、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員にて構成する。褥瘡発生者ゼロを目標に、多職種連携し早期発見、早期対応を行う。

①褥瘡リスクアセスメント表を用い、高リスク者の情報共有と状態把握を行う。対策の統一化を図ることで早期対応を行い、褥瘡の予防に努める。

②看護職員より褥瘡対策個別計画書を用いて褥瘡形成者の状態と状況を周知する。褥瘡の改善に向けての対応策を検討し褥瘡の治癒を目指す。

③皮膚トラブル、褥瘡発見時はカンファレンスを開催し、原因対策を検討する

④褥瘡予防対策の指針、褥瘡マニュアルの見直しを適宜行う。

⑤エアーマット使用者の見直しを行う。

16. 虐待防止委員会

副理事長、施設長、生活相談員、看護主任、ユニットリーダー、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員で構成する。委員は虐待についての知識を学び、虐待が発生しないよう職員に呼びかける。

① 虐待の芽アンケートを実施し、虐待についての状況把握を行う。アンケート結果を評価し、今後の対応に活かせるようスタッフ間で共有する。

② 苦情・拘束委員会と連携を取り、苦情報告書に対する内容が虐待に当たらないか検討し、各部署と情報を共有する。

③３ヶ月に１度、虐待についての勉強会を行い、職員の意識を高め虐待防止に努める。

⑤虐待防止のための指針、マニュアルを整備する。

17. 苦情・拘束委員会

副理事長、施設長、生活相談員、看護主任、ユニットリーダー、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員で構成する。利用者様、ご家族様等から出たご意見・苦情について話し合い、改善に努める。利用者様を拘束する事なく安全に生活できるよう対応方法を検討するとともに、拘束とは身体拘束だけではないことを定期的に委員会で発信し、全職員に周知徹底を図る。

①意見箱に寄せられたご意見・苦情等に関して対策を検討し、改善に努める。

②身体拘束の状況確認を行い、身体拘束を行わないよう対策を検討する。

③身体拘束を行う場合は「身体的拘束等適正化のための指針」に沿って行い、速やかに身体拘束を廃止するよう対策を検討する。

④苦情マニュアル、身体的拘束等適正化のための指針の見直しを適宜行う。

⑤内部研修委員会と連携し、身体拘束に関しての研修を２回/年行う。

18. 防災管理委員会

副理事長、施設長、防火管理者、事務長、生活相談員、看護主任、ユニットリーダー、介助員、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員で構成し、第 3 サンシャインビラ防災計画を基に火災予防、消防用設備、火気使用設備、危険物設備等の自主点検、器具の定期検査、自衛消防訓練活動の充実と利用者様、及び職員の安全確保に努める。本年度は災害発生に備えた訓練を重点的に行う。委員会は年に 3～4 回程度とする。

19. ボランティア委員会

副理事長、施設長、生活相談員、看護主任、ユニットリーダー、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員で構成する。委員はボランティアを受け入れる事で、地域の方々との交流の架け橋となり、利用者様に楽しい生活を送って頂けるようにする。

①コロナウイルス感染症の状況を確認しながら、ボランティアの受け入れや、交流会、施設内での行事、 レクリエーションが行えるように連絡調整を行う

②ボランティアの方々に気持ちよく活動して頂けるよう環境を整える。

③ボランティアの方々と交流することにより、利用者様が地域社会の一員として活気ある楽しい生活を過ごして頂けるよう支援する。

20. 厨房会議

管理栄養士及び厨房職員等で構成する。厨房内の衛生管理、業務内容の見直し、行事食の検討、利用者様の希望に沿った献立、調理技術の向上及びチームワーク等について協議し、その徹底を図る。

21. 利用者懇談会

利用者様、副理事長、施設長、生活相談員、介護職員等にてユニット毎に開催する。日常生活における要望事項、改善事項及び施設運営全般に関する意見交換を行い、施設側、利用者様側との意思の疎通を図り、待遇の向上に役立てる。懇談会は年 12 回を予定。

22. 給食懇談会

管理栄養士又は調理員で構成する。利用者様の要望等をお聞きし、その後の献立、調理に反映させる。

23. 接遇委員会

副理事長、施設長、事務長、生活相談員、看護主任、介護ユニットリーダー、管理栄養士、調理士リーダー、機能訓練指導員にて構成する。施設全体で接遇に関する意識の改革を図り、職員の接遇スキル向上に努め、御利用者様が快適に安心して生活が送れるように支援を行う。

①年間を通して「言葉遣い」に気を配り利用者様と接する事を目標とする。日々の言葉遣いに注意し、より良い職場環境を作る。施設全体で取り組み、実施成果を評価する。

②「身だしなみチェック」を２か月に１度行い、利用者様、職員共に気持ちよく生活出来る環境をつくる。

24.排泄員会

施設長、ユニットリーダー、介護職員より選任された委員会メンバーで構成される。
委員会は月１回開催し、各ユニットの排泄状況の報告、改善を検討していく。
下剤に頼らない自然な排便を促す方法を模索し、利用者様が気持ちよく排泄ができる環境を作る。

① 利用者様の健康状態に応じ、食前のリハビリ体操のほか排便を促す体操の方法を委員会メンバーで提案し、施行する。
② 利用者様ひとりひとりに適した介護用品の使用を検討、見直しを行う。可能な限りトイレでの排泄ができるよう、委員会メンバーが主導し施設全体で取り組む。
③ 排泄用品、特にオムツの特性を熟知し、正しい装着の手順や尿漏れ、便漏れのない方法を委員各自で情報収集し、率先して他職員に指導する。取り組んだ内容は委員会にて評価・検討を行い、職員の技術・知識の向上、ケアの改善に繋げていく。

（４）職員健康管理

衛生管理者は、健康異常のある労働者の早期発見や処置、労働環境の衛生調査、衛生教育や健康相談、環境改善プランの立案を実行し、職員の健康維持または増進を目指していく。また、ストレスチェック実施者はストレスチェックを通して労働者のメンタルヘルスを把握し 0 次予防に努めるとともに、メンタルヘルス異常者の早期発見、早期治療に努める。利用者様の処遇や施設運営に支障をきたす事がないよう、情報収集を行い日々の指導・助言・改善に努める。

職員健康診断を行い、その結果に基づき産業医による個別指導が行えるよう調整し実施していく。また、ストレスチェックにて高ストレスと判断された労働者に対し産業医の個別指導を受けられるよう調整していく。

毎月、産業医による身体面・感染症予防やメンタルヘルスに対するアドバイスを職員全体に行えるよう調整し、円滑な労働環境を整えるよう努める。

①全職員を対象とした年１回の定期健康診断を実施し、産業医と連携を図る。
②特定業務従事者（宿直者を含む夜勤業務）は定期健康診断以外に年１回検診を実施する。
③管理栄養士・調理員は月１回検便を実施する。また、５月～１０月は月２回とする。
④各部署の責任者は職員の健康状態を常に把握し、日常業務に支障のないよう配慮すると共に、衛生管理者と連携を図り、症状がある時には早期受診、治療を促す。

福利厚生費予算計上額　　2,700,000 円

（５）職員研修

各種委員会が関わり、業務上の課題、問題点、新たな知識等から内部研修議題を抽出し、施設全体で学び、改善していける体制を作る。感染対策を行い、WEB も活用しながらより多くの職員が内部研修に参加できる環境を整える。内部研修を通し、職員一人一人が福陽会の職員として意識を高く持ち、より良いサービス提供が行えるようにする。

研修研究費予算計上額　　200,000 円

①内部研修
開催は毎月第2木曜日　時間　15時00分より

開催予定月	研修内容	担当者	ユニット単位対象 研修内容	担当者
4月	褥瘡予防	機能訓練 指導員		
5月	身体拘束	介護	食事について	管理栄養士
6月	看取り介護 感染症	介護 看護		
7月	事故防止対策・緊急時の対応	介護	入浴について	介護
8月	ケアプラン	相談員		
9月	身体拘束・人権擁護	介護		
10月	感染症	看護		
11月	認知症 感染症対応（ｼｭﾐﾚｰｼｮﾝ）	介護 看護	口腔ケアについて	介護
12月	虐待防止	介護		
1月	事故防止・身体拘束	介護	排泄介助	介護
2月	看取り介護・プライバシー	介護		
3月	メンタルヘルス・接遇マナー	介護		
随時	新人研修			

②外部研修
東京都、全社協、東社協やブロック会等の主催する研修、会議等に積極的に参加し、業界の動向や情報、知識、技術を意欲的に吸収し、朝礼、会議等を通じて発表し、職員全体の資質向上に反映させる。新型コロナウイルスの状況をみて、WEB等の研修も積極的に参加していく。

開催予定月	研修内容
4月	
5月	財務マネジメント初級研修
6月	はじめて社会福祉を学ぶ福祉職員のためのスタートアップ研修
7月	労働基準方等に関する研修 福祉職員のためのメンタルヘルス講習会
8月	
9月	リーダーシップ研修 職場内研修担当者研修
10月	中堅職員研修 直接解除におけるリスクマネジメント研修
11月	
12月	後輩を育てるコーチング
1月	ファシリテーション研修 チームリーダー研修
2月	
3月	

６．　利用者処遇

介護部　事業計画

ご利用者様 1 人１人に合った個別ケアを行い、楽しく、安心、安全に、施設での生活を自分の家で過ごしているような環境づくりに努めていく。

・感染マニュアルの周知、館内消毒の実施、ガウンテクニックをしっかり行い、職員一人一人が感染症に対しての意識を高め、媒介者とならないよう、ウイルスを持ち込まない、うつさない、うつらないよう徹底していく。
・全職員が利用者様の不安や問題点に気付けるよう、日々の観察をしっかり行い質の高いケアを行う。
・毎月各ユニットでミーティングを行い、ご利用者様一人一人に合ったケアについて 話し合い、実施する。１ヵ月後のミーティングで、ケアの見直しや反省点、改善した結果を発表しサービスの向上を目指す。

【目　標】

（あやめ）

利用者様一人ひとりの意思を尊重し、それぞれの生活スタイルに合ったケアを提供する

・ケアを行う前に利用者様の意思を確認し、相手の立場に立ち、意向に沿ったケアに努める。
・様々なレクリエーションを取り入れ、日々の生活が楽しみになるよう支援させて頂く。
・身体や心の小さな変化に気付けるよう、声掛けや状態観察を細目におこない、他部署とも報告・連絡・相談を密に行い、気持ちよく過ごして頂けるような支援に努める。
・業務上の危険予測に基づいた行動ができるよう、日々の情報共有に努める。
・ユニット全体の整理整頓、清潔を心がけ、ここが自宅だと思えるよう快適な環境を提供出来るよう努める。

（さゆり）

「利用者様が日々、活き活きと生活して頂けるユニット作り」

・積極的に利用者様とのコミュニケーションを図り、様々なレクリエーションを行うことで、活気のあるユニット作りを目指します。
・利用者様の情報の把握とその共有だけでなく利用者様と対話し、今何を望んでいるのかという観点から個別ニーズの把握に努めます。
・ユニット全体の整理整頓、清掃に努め、利用者様の住みよい環境を提供します。
・利用者様の健康状態を把握し、皮膚トラブルなどは速やかに他部署と連携し、再発防止策・対応策を協議して改善に努めます。
・毎日の食事を楽しんでいただけるようメニューの説明をし、美味しく安全に食べられるよう、必要に応じて細かくする・食器を変更するなどの工夫をしていきます。
・ショートステイの方に「また利用したい」と思って頂ける、自宅のような居心地の良い空間を目指します。

（さくら）

利用者様の笑顔を大切にし、安心出来る生活を提供する

・利用者様とのコミュニケーションを通して、１人ひとりの心身の状態の把握をし、快適に穏やかな生活が送れるように寄り添うケアを実施する。
・利用者様が日々楽しんで生活できるよう、リハビリ体操、レクリエーションを取り入れ、メリハリのある生活が送れるよう支援する。
・居室担当を中心として居室・ユニットの環境整備を行い、快適に安心して生活が送れるように支援する。

（みもざ）

利用者様が安心し、笑顔で穏やかな生活が出来るように生活支援をする

・利用者様とのコミュニケーションを大切に、寄り添ったケアを行い生活しやすい環境の提供と笑顔を引き出す支援を行う。
・楽しみのある生活が送れるよう、日々のリハビリ体操、四季折々の行事を取り入れ、どの利用者様にも参加しやすいように活動を工夫する。
・利用者様の状態の把握と変化に柔軟に対応出来るように職員間で情報を共有し、連携を図る。
・職員各自スキル向上に努め、質の高いサービスを提供する。

（つばき）

「利用者様一人一人の個性を把握し、個別のケアを提供する。」

・利用者様とのコミュニケーションや日々の状態観察からニーズを把握し、その人に合ったケアを行う。
・毎月レクリエーションを計画し、施設での生活を楽しんでいただけるようなサービスを提供する。
・利用者様、職員ともに笑顔で過ごせるよう、利用者様とのコミュニケーション、職員間でのチームワークを大切にする。

（すみれ）
「利用者様が毎日の生活を安心して過ごせる環境を提供する」
・日々のコミュニケーションをしっかり取り、信頼関係の構築と状態把握が出来るよう努める。
・活気のある生活が送れるよう、毎日のリハビリ体操や毎月イベントを行い、生活に楽しみを見出せるよう努める。
・日々の生活を清々しく送れるよう、毎朝の整容支援を必ず行う。居室の整理整頓、清掃を居室担当で行い、清潔な環境で過ごせるよう努める。
（つつじ）
「利用者様が安心して穏やかに生活できるよう、サービスを提供をする。」
・日々利用者様の状態観察に努め、一人ひとりのニーズや問題点を把握し穏やかに生活できるよう支援する。
・日々のレクリエーションや行事を通し、利用者様とのコミュニケーションを図り、信頼関係を築く。
・ユニット内の環境の整備に努め、利用者様が安心して生活が送れるよう支援していく。
・職員間の報・連・相を大事にし、チームワークの向上を図る。
（あじさい）
「利用者様一人ひとりの笑顔を大切にし、それぞれの生活スタイルに合ったケアを提供する」
・利用者様の意思を聞き取り、その方の意向に沿ったケアができるよう努める。
・利用者様が快適に笑顔で過ごせるよう、コミュニケーションを大切にし、親身に寄り添い暖かいケアを行う。
・日々楽しめるレクリエーションなどを取り入れ、その人らしく生活できるよう個別支援を行う。
・職員間の連絡・相談・報告を密に取り、働きやすい職場環境づくりを行う。
（ひまわり）
利用者様が毎日お元気で充実した生活が送れるよう、明るく楽しいユニット作りを目指す。
・リハビリ体操を毎日行い、身体を動かすことの喜びを感じて頂く。カラオケ等のレクリエーションの充実を図り、利用者様が楽しく生活できる環境づくりを行う。
・日頃から利用者様と笑顔でコミュニケーションを図り、信頼関係を深め安心して生活できるよう支援する。
・職員間の報告、連絡、相談を密に行い、チームワークを向上させ、一人ひとりに合ったケアを行う。
（コスモス）
「利用者様、一人ひとりが生きがいと楽しみを見つけられるような環境づくりを行う」
・利用者様、一人ひとりの個性やニーズを把握し、その人にあったケアを行う。
・季節感のある行事やレクリエーションを行い、利用者様が生きがいや楽しみを見つけ、活気のある生活が送れるよう支援する。
・利用者様の身心の変化を早期に発見できるよう、日々の状態観察を行う。
・職員間の連絡・相談・報告を密に取り働きやすい環境づくりを行う。

医　務　事業計画
≪年間目標≫
　ご利用者様の生活に寄り添い、ご利用者様とご家族様の望む生活が送れるよう日々援助していく。そして、ご利用者様の言葉に耳を傾け、日々の変化の中でご利用者様が何を望んでいるのかを考え、ご利用者様、ご家族様の気持ちを反映できるような看護を行う。
　状態異常時は健康を害する原因を考え、医師との連携をスムーズに行い早期に医療を開始できるよう努めていく。また、ご利用者様、ご家族様の思いを抽出し、生活の自立性や満足度が損なわれない医療が提供できるように努める。

○フロアーナース制
　各フロアーに専任の看護職員を配置し、ご利用者様の個別性を考慮したケアを提供していく。また、フロアーナースが得た情報は看護間で共有し、フロアーナース不在時にも同様のケアを提供できるように努める。そして、ご利用者様の情報は他職種でも共有していき、多角的なケアが提供できるように努める。

（１）　生活を第一に考え、寄り添いながら健康状態を把握していく。
　日々の関り合いを増やすことで利用者様の生活を把握し、その方らしい生活が送れるよう個別性のある看護を提供する。
（２）　ご利用者様の生活をサポートするため、ご家族様との関りを大切にしていく。
　ご利用者様の状態変化時は相談員とともにご家族様へ連絡を行い、ご家族様の思いや希望をケアに反映させていく。
（３）　多職種連携を図るため報告、連絡、相談を密に行っていく。
　各部署に置いて利用者様へのケアの視点が違う事から、互いの情報提供や相談を密に行い、包括的に利用者様をケアできるように努めていく。
（４）　状態の変化や異常を早期発見し安定した生活をサポートしていく。
　小さな異変でも、気付いた時は他部署とカンファレンスを行い、早期にケアに反映できるよう努めていく。また、状態異常時は提携病院の医師へスムーズに繋げ、早期に状態異常へのアプローチができるように努める。
5. 専門職として日々新しい知識を学び、看護の質の向上を図る。
　個人個人足りていないところをカバーできるよう注意喚起し、自身の指摘のあったところは真摯に学びに繋げられるよう努力を行う。

リハビリテーション　事業計画

《基本方針》
・利用者様の身心状態を正確に把握し、医師・看護・栄養・介護・相談員・リハビリテーションの各部署が連携を密にし、利用者様一人一人に合った安全で無理のない機能訓練計画の作成と実施に努める。
・身体に障害や慢性疾患を持つ利用者様に対して運動機能・身体機能を正しく評価する。その評価を基に、個別的なケアも踏まえ日常生活上で無理なく行えるリハビリテーションを計画、実施していく。
・介護・リハビリテーション・理学療法士の意見を踏まえ総合的な判断をし、利用者様の身体状況を適切に評価し、各利用者様に合わせた機能訓練を実施していく。
・利用者様との関係性を築きながらリハビリテーションへの意欲を引き出し、機能の向上に努める。
・リハビリテーション時の感染症対策をしっかり行い、感染症の蔓延防止に努めまた、こまめに手洗い、器具等の消毒を行いながらリハビリテーションに当たっていく。
・LIFE への情報の提出の期限を厳守し、BI 値の評価を行っていくと共に BI 値の維持に努める。

《重点目標》
（１）　利用者様の残存機能を引き出しながら介助を実施し、身体機能を維持していく。日常生活をリハビリテーションの場とし、利用者様の個々の身体能力に合わせて、機能訓練計画書を作成する。また、3 ヶ月に一回以上の評価を行い、計画の変更を行う事で、各利用者様の機能維持を図る。
（２）　利用者様とコミュニケーションを積極的に図り、精神面、訓練への意欲向上に繋げていく。利用者様の笑顔を引き出し、訓練を楽しんでいただけるように努める。
（３）　重度認知症の利用者様を含め、臥床時間が長くなっている利用者様の、廃用性症候群の予防に努める。筋緊張・関節可動域制限・座位不良などの機能低下に対し、介護との連携を行い、より早期に対応していく。
（４）　適正なポジショニングや体位変換により、安全・安楽な姿勢を作り、筋緊張の緩和を図ることで褥瘡や関節拘縮の予防を行っていく。褥瘡の危険性が高くなってきている利用者様に対しては、各部署連携を強め、情報共有し早期に対応し褥瘡の発生を事前に防ぐ。また早期の改善に努めていく。
（５）　利用者様の使用する福祉用具に関して、身体状況に応じた適切な物を選定していく。利用者様が使用される福祉用具の安全点検を行い、快適に使用できる環境整備を行う
（６）　利用者様の有する疾病や障害を正しく理解し、その人らしく快適な生活ができるよう、各身体状況に応じた機能訓練を実施していく。
（７）　外部研修ならびにオンライン研修の参加・PT・他施設の機能訓練指導員との意見交換を行い、リハビリテーションに対する知識の向上に努める。
（８）　車椅子や歩行器等の不備を早期に改善し安心、安全に使用していただけるように環境の整備を行う。また、車椅子等の機能を有効活用できるように使用方法を伝達し、より安全な介護を行えるように努める。
（９）　リハビリテーションを行う際にはフェイスシールドの着用・使用器具や、手指の消毒・適宜換気を行い感染症対策に努める。
(10) 6 ヶ月に一回以上 BI 値の評価を行い LIFE への情報提出を行う。また、利用者様の機能を引き出しながらの介助を行うことで ADL を維持していく。

厨房　事業計画

【目標】

⑴ 衛生マニュアルに従って業務を行い、食材の取扱方法や消毒の徹底、安全で衛生的なお食事を利用者様に提供する。
⑵ 食材の形や味付け、食事形態の統一を徹底し、調理方法や盛り付け等の工夫を重ねる。また、季節感のある行事食、旬の食材を多く取り入れ利用者様に楽しんでいただけるお食事を提供する。
⑶ 利用者様に満足していただけるお食事を提供するため、食事時間のフロアラウンドや嗜好調査等、他部署職員と協力して利用者様の要望を把握し、対応できるよう努める。
⑷ 医師の指示に従い療養食を提供し、利用者様の健康を保持する。
⑸ 適切な栄養ケアマネジメントを行い、一人一人に合った栄養ケアの提供を行う。
⑹ 利用者様のご希望に沿う為にユニットと協力し、喫茶の日や誕生日会、選択おやつ、希望おやつ、手作りおやつ等の食事に関するイベントを企画・実施し、喫食満足度の向上を図る。
⑺ 定期的に非常食の入れ替えを行い、備蓄品の整備を行う。

【実施】

（１）　手指の洗浄・消毒や作業着・靴等の清潔保持、厨房内の消毒等、衛生マニュアルに従い適切な衛生管理・調理・温度管理・盛り付けを徹底し、食中毒や感染症の発生を防ぐ。
（２）　衛生管理だけでなく、感染症や食中毒に関する勉強会を行い、厨房職員の知識と意識の向上を図る。
（３）　利用者様に喜んでいただけるお食事を提供できるよう、毎月厨房会議を実施し、意見を出し合い意識の統一を図る。献立内容や調理方法、盛り付け等にも常に気を配り、工夫を行う。
（４）　食事摂取量の確認や食事時間のフロアラウンド、給食懇談会や嗜好調査等を行い、利用者様の嗜好や要望を把握し、献立に反映する。
（５）　季節感のある行事食を提供し、食事の楽しみを増やす。また、旬の食材の使用や利用者様が好まれるメニューの盛り込み、郷土料理など日々の食事にバリエーションを持たせる。行事食では盛り付けの工夫やカード装飾等の飾りつけ等、見た目からも楽しんでいただけるようにする。行事食の実施後は反省会を行い、より良い食事の提供に努める。
（６）　医師の指示に従い、療養食の提供を行う。療養食の提供により、毎日のお食事から疾病の悪化防止と改善を目指す普通食との差をなるべく感じることなくお食事を摂取していただけるよう、調味料や材料、調理方法を工夫する。
（７）　栄養ケアマネジメントにおいては、利用者様の栄養状態の向上や現状維持に努める。他部署と協力し、情報交換をしながら利用者様の摂食・嚥下・食事状態を把握し一人一人に合った適切な栄養管理を行う。
（８）　利用者様の生活に楽しみを増やしていけるよう、ユニットと協力して喫茶の日や誕生日会、選択おやつ、希望おやつ、手作りおやつ、その他食に関わるイベントを企画・実施する。

生活相談員・介護支援専門員　事業計画

【目標】

多職種協同を進めるため、チームの調整まとめ役として、各部署の異なる視点をまとめ、適切に情報伝達を行う。

福陽会基本理念である「人がその人らしく生活できる環境づくり」を念頭に、利用者様一人ひとりがその人らしい生活を送れるよう、それぞれの思いや意向を聴きだし、不安や悩みをできる限り解決できるよう努める。

介護、リハビリ、栄養、医務と施設全体の各部署の調整役となり、協同で様々な視点から利用者様の想いが生活に反映できるよう支援する。ご家族様との関係を築き、様々な場面で施設とご利用者様の橋渡し役となり、ご家族様が安心して利用者様を預けられるよう努める。

福祉を実践する施設の相談役として、社会・地域特有の高齢者を取り巻く環境を把握し、ご利用者様のニーズに合った生活が送れるように支援する事、利用者様のスムーズな受け入れを行うために、他地域の利用希望者様や関係各署の方々に当施設を広範囲で知っていただけるよう、営業活動を通し、情報提供を行う。また今後も西多摩特養ガイドの掲載を通して、利用希望者様に丁寧かつ迅速に情報提供できるよう努める。

ご利用者様とご家族様への対応をスムーズに行えるよう生活相談員と介護支援専門員は分業とする。担当相談員制は継続して行い、より近い関係で相談支援が行えるような体制をとり、ご利用者様・ご家族様の意向把握に努める。

（１） 入所前相談・聴き取り
ご利用者様の状態の聴き取りを行い、その方が必要としているものは何かを引き出し、当施設の提供する高齢者サービスと、そのニーズが一致しているかを確認し、申し込みまでの流れを支援する。聴き取りの際にはご家族様だけでなく、ケアマネージャーやご希望者様が生活されている病院や介護老人保健施設などの職員へ問い合わせ、情報収集を行う。また当施設の提供するサービスが、ご希望者様の求めるものと一致しない場合には、できる限りその方のニーズに合った他の施設の紹介や、サービスの情報提供などを行う。
（２） 入所の調整
入所が決まったご利用者様の最新情報を各部署へ伝達し、ご家族様、入所前のケアマネージャーや、病院の相談員等と調整を行い、入所が円滑にできるよう支援する。
（３） 入所時の面接・契約
入所時にはご家族様へ聞き取りを行い、ご本人様の生活歴や趣味、嗜好等々をお聴きして収集した情報をまとめ、各部署へ伝達し、環境の変化に戸惑うことなく、施設の生活にスムーズに移行できるよう支援する。また聴き取り面接と同時に、入所にあたっての当施設の詳しいシステムをお伝えしながら契約を取り交わす。聴き取り面接と契約に関しては必ず相談員２名体制で実施する。
（４） ご利用者様の相談対応
日常生活の中で、ご利用者様のご様子の観察やお話をさせていただくこと、利用者懇談会の開催などを通し、利用者様の意向や悩み、不安等をくみ取り、生活の中で改善出来るものは改善して、ご利用者様が過ごしやすい環境を整備する。
（５） ご家族様への対応・ご利用者様状態報告
ご家族様へご利用者様の日頃のご様子やご本人からの訴え、状態変化などの報告を適宜行い、ご利用者様の状態や生活状況など、ご家族様にも共有していただき、一緒にご利用者様を支えていただけるようにコミュニケーションを図る。医療的な面でのご家族様への報告に関しては専門性を考え、看護職員から話しをするよう体制をとっている。相談員も同席をさせていただいているため、ご家族様への連絡時には医務との連携を一層強めて対応を行う。
（６） 職種間調整
相談員は職員間の情報の仲介をすることで、関係部署との連携や利用者様のケアに対する様々な情報共有を促し、それぞれの専門性を活かした施設チームケアの調整を図る。
（７） 苦情解決・リスクマネジメント
ご利用者様やそのご家族様からの日々の生活の中から、疑問点やご意見、苦情などがあった場合には、相談員が対応し、その出来事について関係部署に伝達し共有する。そして苦情拘束委員会の委員長として、委員会の中で話し合いを進め、対策を検討する等、ご意見・苦情・問題の解決をしていく。またご利用者様への事故の発生や事故のリスクのある場合には、多職種間でカンファレンスを開催し、事故防止や事故後の対応策を検討し、速やかに解決、改善に取り組んで行く。都度ご家族様に状況をご連絡、ご相談させていただく。
（８） 職員へのスーパーバイズ
相談員は他職員の指導役となり、ご利用者様の生活・ご本人様やご家族様の意向を元にケアが出来る様に、職員へのアドバイスなどを行う。同時に職員の相談役にもなり、職員間の関係や仕事の中での悩みや不安などを聴きとれるようコミュニケーションを図る。必要に応じて、施設長や衛生管理者等にも報告をして、問題解決が出来るよう努めて行く。
（９） 西多摩特養ガイド・営業活動への取り組み
営業活動と並行して西多摩特養ガイドに参加をし、問い合わせも増えてきている。今後もご利用者様、ご家族様に選ばれる施設を目指し、営業活動や西多摩特養ガイドなどの取り組みを積極的に行う。
（１０） 地域への活動
地域に開かれた施設づくりを目指していく。施設の中だけではなく地域にも目を向けて出向き、地域の特性やニーズを聴きだすように努めて行く。地域カフェ等も提案しながら、少しでも介護保険のシステムや、施設を知っていただけるように努めて行く。

（２）介護支援専門員　事業計画
【目標】
①ご利用者様・ご家族様の意向や生活課題・ニーズを把握する。サービス担当者会議にて多職種と連携を図り情報を共有化、その生活課題・ニーズに沿った計画書を作成し、計画書の個別化を図り、チームケアが円滑に出来るように努める。
②計画書に沿った支援が出来るよう、居室担当制を継続し、介護職員へのスーパービジョンを展開しながら、介護職員の意識向上・技術向上を目標とする。
③ 職種間の意見等を引き出し、連携をスムーズに行えるよう、コーディネーター的な役割を発揮する。
④目標達成できるように、目標をそのご利用者様に合った具体的な言葉で設定する。
⑤より利用者様一人ひとりに適したケアを目指すため、アセスメント力・モニタリング力の向上を図る。

＊計画書作成について
①入所時のアセスメントを通し、入所後直ぐに暫定プランの作成をする。その後、暫定プランに沿って様子を見させていただき、１か月後までにサービス担当者会議を開催し、計画書作成とする。入所時に各部署に聞き取りを行い、暫定プランであってもサービス担当者会議の要点を作成する。
②病院に入院をし、その後退院されたご利用者様については、プランの見直しを行い、暫定プランを作成。大きくＡＤＬの変化があった際には新規入所と同じ手順を踏んで新規のプラン作成とするが、大きく変わりがないときには見直し期間を３か月とする。
③明らかにＡＤＬが低下したり、反対に向上したりと変化が見られた場合には、期間内であっても見直しを行う。サービス担当者会議を開催し、情報を共有化することでその方に合ったプランを作成する。計画書に沿って支援出来るように、介護職員に対してスーパービジョンを展開する。
④目標に関しては、目標達成ができるよう支援をすすめていくために、具体的な言葉で目標設定するよう努める。目標設定は個別性を出せる様に努める。

＊サービス担当者会議の開催について
①第２火曜日は３階、第３火曜日は４階、第４火曜日が２階のケース会議日と設定し、開催をしていく。看護職員・管理栄養士・機能訓練指導員・介護職員・生活相談員・介護支援専門員を参加メンバーとする。各専門職からの専門的な意見を引き出し、介護支援専門員が司会・進行する。開催できない時には各部署からの聞き取り調査を実施する。
②可能な場合には、ご利用者様ご本人様にも参加していただき、ご本人様からのご意見をお聞きし、プランに反映していく。また、ご本人様だけにとどまらず、ご家族様にも参加していただけるのであればリモートを活用して参加をしていただくよう、お声かけをしていく。
③ご本人様・ご家族様が出席できないときには、ご意見を事前にお伺いして、会議で情報を発信し、ご家族様の意向を多職種で共有し、意向を反映できるようなプラン作成に努める。

＊モニタリングについて
①介護職員は居室担当のご利用者様のモニタリングを実施し、月末評価として支援経過に入力する。計画書に沿って行ったサービス内容に、どのような結果が見られているのかという内容を支援経過とする。支援経過の意味などを介護職員に対し、再度発信していく。
②介護支援専門員は日々の利用者様の把握と支援経過を参照しながら、３か月後、６か月後にモニタリングを施行。変化があった場合には再度プランの変更を検討する。モニタリングをすることで、今後のプラン作成に反映できるように努める。

７．　クラブ活動・ボランティア

(1)　クラブ活動方針

健康上又は身体的制限のある方でも個人の趣味や楽しみを尊重し支援する。
楽しみや生きがいを持ち、自己の創作意欲の向上と、他者との交流の場として、互いに助け合い、協力し合って楽しく活動していただけるよう、様々なクラブ活動を企画・立案する。また、講師の先生方との親睦を深め、より充実した活動ができるよう目指していく。
クラブ活動に関しては、新型コロナウイルスの影響により中止しているが、状況を見て再開する。

(2) クラブ一覧

クラブ名	曜日	講師名	担当者	フロアー担当
茶道	第２・第４水曜日	大野先生 森田先生	柴田則子	３Ｆ東
華道	第２・第４金曜日	根守先生	井上裕子	３Ｆ西
書道	第１・第３土曜日	石井先生	清水美智子	２Ｆ東
音楽	不定期２回/月	澤田先生	清水美智子	２Ｆ西

教養娯楽費予算額：2,850,000 円(行事費等含む)

（３）ボランティア活動・地域交流

ご利用者様に楽しんで生活して頂けるよう、コロナウイルス感染症の状況を確認しながら、ボランティアの受け入れや活動を継続的に行っていく。施設側の目的だけではなく、ボランティア側の目的も聞き取り、気持ちよく活動をして頂けるような環境作りに努め、連絡、調整を行っていく。

ボランティアの方々の協力を得て、ご利用者様が地域の方々と繋がり、いつまでも社会との関りを保てるよう取り組んでいく。

地域との繋がりを大切にし、地域交流室を地域住民の方が使用できるよう開放する。
社会福祉協議会や地域自治会等と活動内容を相談し、検討、実施していくことで、地域と共に共存していく施設を目指す。

８．日　課　表

6	6:00　起床　洗面介助				
7	7:15～　朝食　与薬				
8	歯磨き等の口腔ケア				
9	整容	9:30 入浴・清拭	9:30 リハビリ マッサージ	11:00 シーツ交換	10:00 医務診察 通院
10	ラジオ体操 10:00　水分補給				
11	整容介助	11:00	11:00	12:30	11:30
12	11：45～　昼食　与薬				
13	歯磨き等の口腔ケア	13:20 リハビリ マッサージ	13:20 レクリエーション	14:00 クラブ活動	13:30 医務診察 通院
14					
15	15:00　おやつ・水分補給				
16					
17	17：30～　夕食　与薬	16:20	15:30	15:00	17:00
18	歯磨き等の口腔ケア				
19					
20	20:00　水分補給　与薬				
21	21:00　消灯				

注１　　オムツ交換・トイレ誘導は適時、交換・誘導とする。
注２　　体位変換、巡回は２時間おきに行う。

９．　週間予定表

		入浴	医療診察 リハビリ	シーツ 交　換	クラブ活動 （予定）	その他
日	AM		リハビリ			
	PM		リハビリ			喫茶の会
月	AM	入浴介助	リハビリ	シーツ 交　換		理容(第２・４)
	PM	入浴介助	リハビリ			
火	AM	入浴介助	リハビリ	シーツ 交　換		
	PM	入浴介助	医務診察 リハビリ			ケース会議開催 全体会（第３）
水	AM	入浴介助	リハビリ	シーツ 交　換		
	PM	入浴介助	医務診察 リハビリ		茶道(隔週) 第２・４	誕生日会(第３) 出前(第２)、おやつの日(第１)
木	AM	入浴介助	リハビリ	シーツ 交　換		各種委員会（第２）
	PM	入浴介助	リハビリ			各種委員会（第２） 内部研修（第２） 消防訓練（第２）
金	AM	入浴介助	医務診察 リハビリ	シーツ 交　換		傾聴ボラ(第２) 移動美容室(第１)
	PM	入浴介助	リハビリ		華道(隔週) 第２・４	
土	AM	入浴介助	PT 評価 リハビリ			
	PM	入浴介助	リハビリ		書道(隔週) 第１・３	利用者懇談会(年１２回)

＊内容については、ユニット毎・月ごとに変更する場合があります。

10.　直接介護支出　購入計画

○給食材料	給食材料に関する経費	予算計上額：	27,000,000 円
○介護用品	オムツ、リハビリパンツ等経費	予算計上額：	11,000,000 円
○医薬品	医薬品、シャンプー ボディーソープ等経費	予算計上額：	2,500,000 円
○保健衛生関連	全館消毒等経費	予算計上額：	1,200,000 円
○被服関連	寝具、寝巻き等経費	予算計上額：	4,500,000 円
○日用品	トイレットペーパー、ティッシュペーパー 歯ブラシ等経費	予算計上額：	1,200,000 円
○電気、ガス、水道等経費		予算計上額：	21,000,000 円
○消耗器具備品	エアマット、食器、ナースコール等経費	予算計上額：	1,500,000 円
○車輌維持管理	車輌燃料、整備修繕、車検等経費	予算計上額：	900,000 円

11.　年間行事計画及び予算表

月	行事名	開催場所	適　　用（明細）		予算額計
2022 年 4 月 16 日	観桜会	4F/ 地域交流	慰問お礼	150,000	
			会場準備費　模擬店準備費　その他	200,000	350,000
5 月	運動会	各ﾕﾆｯﾄ			
6 月	ユニットレク	各ﾕﾆｯﾄ			
7 月 16 日	納涼祭	特設会場	慰問お礼	100,000	
			会場準備費　模擬店準備費　その他	210,000	310,000
8 月 27 日	夕涼み会	1 階 駐車場	会場準備費　花火　飲み物等	30,000	30,000
9 月 10 日	敬老会	地域交流	会場準備費　その他	20,000	20,000
9 月 25 日	八幡神社 例大祭	特設 会場	謝礼	30,000	
			会場準備費　その他	40,000	70,000
9・10 月	ドライブ月間				
10 月	日の出町 敬老会	未定			
10 月 29 日	文化祭	特設 会場	慰問お礼	100,000	
			会場準備費　模擬店準備費　その他	150,000	250,000
11 月	日の出町 文化祭	未定			
12 月	クリスマス会	各ﾕﾆｯﾄ	利用者プレゼント代	30,000	30,000
2023 年 1 月 2 日	元旦式典	地域 交流	慰問お礼	30,000	
			門松　花　お屠蘇　その他	50,000	80,000
1 月 1・2・3 日	初詣	八幡神社 熊川神社			
1 月 18 日	餅つき	地域交流 /各ﾕﾆｯﾄ	餅つき材料費　準備代	10,000	10,000
2 月	豆まき	各ﾕﾆｯﾄ	豆代	10,000	10,000
3 月 3 日	ひな祭り	地域 交流	慰問お礼	30,000	30,000

※感染症等の状況に応じて実施内容や時期を施設内、法人内で検討する。

12.　施設整備及び備品購入計画並びに一般管理費

	整備改善備品等	数量	単価	予定価格
施設整備改善項目	予定なし			
購入予定備品計画	予定なし			

○事務用品
　事務用品、書籍、パソコン関連用品等経費　予算計上額：　8,300,000 円
○印刷関連
　インクトナー、コピー等経費　予算計上額：　400,000 円
○修繕関連
　施設内修繕　予算計上額：　2,000,000 円
○通信運搬関連
　電話回線、切手、宅急便等経費　予算計上額：　1,000,000 円
○広報
　募集広告等経費　予算計上額：　2,500,000 円
○委託関連
　清掃委託、シーツ交換等業務委託契約経費　予算計上額：　7,000,000 円
○保険関連
　自動車保険、火災保険、賠償責任保険等経費　予算計上額：　1,000,000 円
○賃借関連
　おしぼり・マットリース等経費　予算計上額：　4,000,000 円
○保守関連
　電気、昇降機、等保守管理経費　予算計上額：　3,000,000 円
○その他の一般管理費　予算計上額：　8,350,000 円

13.　消防訓練予定表

	訓　練　項　目	実　　施　　内　　容
４月	消火通報訓練	消化器及びスプリンクラー設備の取り扱い訓練 119 番通報要領訓練
５月	避難訓練 （日勤帯想定）	寝たきりの利用者を想定し、毛布・タオルケット等を使用した訓練及び応援体制の訓練
６月	総合訓練 （夜勤帯想定）	地震・火災を想定した一連の訓練
７月	防災ビデオ上映	災害についての意識付けを行う
８月	総合訓練 （夜勤帯訓練）	地震・火災を想定した一連の訓練
９月	総合訓練 （日勤帯想定）	地震・火災を想定した一連の訓練
10 月	消火通報訓練	消化器及びスプリンクラー設備の取り扱い訓練 119 番通報要領訓練
11 月	避難訓練 （日勤帯想定）	寝たきりの利用者を想定し、毛布・タオルケット等を使用した訓練及び応援体制の訓練
12 月	総合訓練 （夜勤帯想定）	地震・火災を想定した一連の訓練
１月	避難訓練 （夜勤帯想定）	寝たきりの利用者を想定し、毛布・タオルケット等を使用した訓練及び応援体制の訓練
２月	防災ビデオ上映	災害についての意識付けを行う
３月	総合訓練 （夜勤帯想定）	地震・火災を想定した一連の訓練

14.　短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護　事業計画

【施設目標及び運営方針】
① ご利用者様・ご家族様のご要望と施設側の受け入れ体制を考慮し、利用者様の生活の安定・充実を図ると共に、ご家族様の身体的・精神的負担の軽減を図る事を目的とする。
②居宅ケアプランに沿って施設サービス計画書を作成し、可能な限り居宅における生活が継続出来るよう、入浴・排泄・食事等の介護、相談及び援助・機能訓練・健康管理を行い、ご利用者様がその有する能力に応じて自立した日常生活が出来るよう支援する。
③土・日・祝日でも受け入れ・送迎をし、ご家族様のご希望によっては夕食まで提供を行い、少しでもご家族様のレスパイトケアにつながるサービスを提供する。そしてご利用者様、ご家族様から「また利用したい」と選ばれる施設を目指す。
④コロナ禍が落ち着き、通常の受け入れ態勢となった場合には、以前より計画していた介護保険の横出しサービス（例として、理美容のための送迎をして理美容を受ける、そして昼食を召上り帰宅する、等々）を実施して、利用しやすい施設を目指していく。
★職員の職種・人員及び職務の内容
①介護保険法に基づく基準に示された所定の職員を配置する。
★基本方針
①地域に暮らすご利用者様の生活の安定・充実、また、そのご家族様のレスパイトケアを図る。
②ご利用者様のリロケーションダメージを最小限にすることに努め、ご利用者様の能力に応じ、自立した日常生活を営むことが出来るよう、食事・入浴・排泄・介護・健康管理などに関する助言をご本人様・ご家族様に対して行う。
★重点目標
①ご利用者様の要望を考慮して、居宅介護支援事業所の訪問や情報交換などの活動を通じて、必要とされるご利用者様の情報収集に努める。
②受け入れ前の準備として、事前にご家族様に電話連絡をし、日程・送迎時間の確認、ご本人様の状態を聴き取り、短期入所生活介護計画書に反映する。また薬チェック表を作成し、多職種で情報を共有できるように努める。
③ご利用者様に対して、出来るだけリロケーションダメージを防ぎ、安心して過ごしていただくために事前に情報を共有すると共に、職員の知識や技術の向上を目的として研修・教育を行う。
④各部署との連携に努め、持ち物・預かりもの・書類のチェックを迅速に行い、入退所に関わる時間を極力少なくする。また、持ち物台帳を作成して事前にご家族様にお渡しし、忘れ物などないように、注意を促していく。
⑤在宅ケアプランに沿った施設サービス計画書を作成し、それに沿ったサービスを提供できるよう支援する。
⑥緊急受入れの際には、受け入れが可能かどうか迅速に多職種に相談する。受け入れが可能の際には送迎などの手配をスムーズに行い、ご家族様・ケアマネに安心していただけるように努めて行く。
⑦新型コロナウイルス感染予防策のため、ワクチン接種者は入所後３日間、未接種者は５日間の居室隔離対応として様子観察期間とする。ご利用者様、ご家族様、そしてケアマネにもその旨を説明し、納得してご利用していただけるように努める。
⑧稼働率 80%を目標とする。目標達成のために以下の事に努めていく。
・日の出町を始め、近隣の市町村の居宅介護支援事業所のケアマネとの連絡等により、日程調整を密に行う。
・営業の範囲を広めて、ショート専用ユニットである事、土・日・祝日でも受け入れ・送迎可能である事、近隣の方であれば、夕食後の送迎可能であること、介護保険の横出しサービス等の当施設独自のサービスを広く伝え、使いやすさをアピールしていく。
・サービスマナー研修を行い、ご利用者様に対し、細やかなサービスを提供していく。
・サービス担当者会議など出来る限り参加をして、情報の共有に努めていく。参加出来ない時には照会文を作成して、事業所との密な連携に努めていく。
・契約に関してはご自宅に訪問させていただくなどして、ご自宅の環境などの把握に努めていく。またご家族様の都合に合わせて訪問させていただくように努めていく。
・関わる職員だけではなく、施設全体で情報を共有することで、ご利用者様が安全に、そして安心して利用していただけるように努めていく。
・入所を見据えたショートステイをご利用されるご利用者様を増やしていくことが出来るように、相談時に積極的にアピールをしていくように努めていく。

短期入所・介護予防短期入所　介護報酬収入等年間見込額：40,695,000 円
【経費について】
人件費・直接介護支出・一般管理支出・施設管理費用は併設特養と按分することとする。

2022 年度

事　業　計　画　書

特別養護老人ホーム　第３サンシャインビラ
短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護
（ショートステイ）事業

社会福祉法人　福　陽　会

2022年度　事業計画目次

項　　目	ページ
１　中長期経営計画	1
２　基本目標	1
３　基本方針	1
４　本年度の重点目標	2
５　施設管理運営	3～9
（１）職員構成	
（２）各種会議・委員会構成図	
（３）会議・委員会	
（４）職員健康管理	
（５）職員研修	
６　利用者処遇	10～15
介護部事業計画	
医務事業計画	
リハビリテーション事業計画	
厨房事業計画	
生活相談員・介護支援専門員事業計画	
７　クラブ活動・ボランティア	15～16
（１）クラブ活動方針	
（２）クラブ一覧表	
（３）ボランティア活動・地域交流	
８　日課表	16
９　週間予定表	17
10　直接介護支出　購入計画	18
11　年間行事計画及び予算表	18
12　施設整備及び備品購入計画並びに一般管理費	19
13　消防訓練予定表	19
14　短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護事業計画	20

介護老人福祉施設　事業計画書

1.中長期経営計画（2020年～2024年）

（１）福陽会の基本理念を職員全員が周知し、「こころある介護」を実践していくことで、ご利用者様、ご家族様、地域の皆様に信頼される施設として実績を重ねていく。

（２）中期基本方針
現在実施している事を検証し、個々のニーズに合ったより優れたサービス体制の構築を目指す。
① 事業所として、ご利用者様・ご家族様・地域の方々から評価される質の高いサービスが提供できるよう体制を強化していく。
② 各種制度の意思・方向性を的確に見極め、長期的視野に立った安定した経営の構築、高位の入所稼働率を確保していく。
③ 職員の資質向上と人材の育成・確保を行いながらスキルアップを支援していく。
④ 「第三者評価」「情報公表」等を通じ、透明性を確保する。
⑤ 新たな福祉ニーズに対応する事業を展開する。

（３）中期経営計画の内容
① サービス向上への取り組み
「心ある介護」の実践。個々のご利用者ニーズを聞き取り、他職種協働にて支援を行い、ご利用者様一人一人に満足して頂けるサービスを提供していく。
② 組織強化への取り組み
役職者、リーダーを中心に「報告」「連絡」「相談」を密に行い、現在実施していることを検証し、業務の効率化や徹底を図り強固な体制作りを行う。
③ 人材の育成・確保への取り組み
内部研修や外部研修を活用し、福祉人材の育成と、人材が定着するような透明性のある職場環境づくりを実施する。
④ 経営基盤充実への取り組み
特養入所、短期入所ともに、稼働状況を分析し適正な収入確保に向けた取り組みを強化する。

2.基本目標

社会福祉法人福陽会の基本理念である「人がその人らしく生活できる環境づくり」をモットーにご利用者様が健康で生活感あふれる日常を過ごせるように目標を定める。
（１）ご利用者様の心身共に健康な生活を提供する。
（２）ご利用者様の個性を尊重した生活に配慮する。
（３）生活に希望と生きがいを持てるよう施設環境の整備と季節感のある行事を行う。
（４）機能維持の目的と減退を防ぐため、生活リハビリを充実させる。

3.基本方針

加齢に伴って生ずる、心身の変化に起因する疾病等により要介護状態となり、入浴、排泄、食事等の介護、機能訓練、並びに看護及び療養上の管理、その他の医療を要する方等について、ご利用者様が尊厳を保持し、その有する能力に応じた自立した日常生活を営むことができるよう、必要な介護サービスを提供し、地域の福祉の増進を図る事を目的として事業を行う。
（１）ご利用者様の健康状態、身体状況を充分考慮に入れ、各部署の職員による情報の提供と連絡、相談を密にし、職員一人一人がご利用者様をよく観察し、介助が必要なご利用者様が最低限度の援助で、快適な生活が送れるための環境づくりを目指す。
（２）地域社会との交流を深めるため、民生委員やボランティア、地元老人会との交流会を開催し、情報交換や地域のニーズ及び、ご家族様の動向、希望等を聞き施設運営に反映させる。
（３）ご利用者様が施設行事に気軽に参加できるよう、地元ボランティアに協力をお願いし、日常生活変化と季節感を持てるよう、施設での雰囲気づくりや催し物を工夫し開催する。

4.本年度の重点目標

法人理念である「人がその人らしく生活できる環境づくり」を基本に、ご利用者様お一人お一人に合った生活環境を提供していきます。ご利用者様の希望を聞き取り、多職種連携し個別ケアを行い、ご利用者様、ご家族様に「第３サンシャインビラに来て良かった」と思っていただけるよう努めます。

経営に関しては、特養稼働率 99%、ショートステイ 80%を目標とします。
理事長をはじめ、統括施設長、施設顧問医師、副理事長の指導のもと、目標達成のため、多職種協同にて下記の重点項目を実施していきます。

（１）安定した経営

選ばれる施設となるよう、内部研修や外部研修を通して職員一人一人の知識と意識を高め、全部署一丸となりサービスの向上に努めていきます。また、ホームページや広報を通して施設のアピール活動や関係事業所への営業を行い、より多くの方に第３サンシャインビラの事を知っていただけき、利用・入所に繋がるよう努めていきます。

行事に関しては、コロナ禍だからこそできることを考え、ご利用者様に楽しく四季を感じていただけるような行事を計画していきます。

ショートステイに関しては新型コロナウイルスの影響もあり、利用される方が減少しているため、ショートステイのベッドの一部を特養に転換できるよう東京都に要望していきます。

今年度は開設して 10 年を迎えます。修繕、物品の入れ替え等を計画的に行っていきます。

（２）感染症対策

施設顧問医師の指導の下、感染症対策委員会を中心に標準予防策の周知徹底を行います。また、BCP の見直しや感染対応についてのシミュレーションを行い、全職員が統一した感染対応が行えるよう訓練していきます。

ご利用者様、職員、その家族を含め一人一人が体調管理を行い、早期発見、早期対応を実践し、感染症の発生予防、蔓延防止の体制をつくります。

（３）看取り

施設顧問医師を中心にご利用者様の状態観察を行います。ご利用者様、ご家族様のご意向を聞き取り、実現できるよう全部署一丸となって取り組んでいきます。ご家族様とも連絡を密に取り、ご利用者様、ご家族様が共に幸せを感じ、温かい時間を過ごせるようサポートしていきます。

（４）地域に根差した施設

ご利用者様が地域の一員として暮らせる環境づくりを行っていきます。行事等が再開した際にはスムーズに交流が図れるよう、自治会や近隣、ボランティアの方々と定期的に連絡をとり、ボランティアや地域の学校からの体験研修も受け入れできるよう体制を整えます。また、福祉避難所として町と連携し、地域の方々が安心して暮らせる体制を構築していきます。

（５）職員の定着・スキルアップ

職員が働きやすい環境となるよう、働く仲間としてそれぞれを尊重し、目標に向かって取り組んでいきます。職員一人一人が福陽会の職員である事に自覚を持ち、内部、外部研修を通してサービス向上に努めていきます。今年度は排泄委員会、内部研修委員会を介護職員が中心となって運営し、率先して業務を工夫していきます。居室担当についても、担当者がご利用者様と寄り添い、意向を聞き、個別ケアを実践していきます。

５．　施設管理運営

（１）職員構成　（2022.4.1 見込）

職　　種		常勤職員	非常勤職員	合　計
統括施設長　　（福陽会）		1		1
顧問医師			1	1
産業医			1	1
施設長		1		1
事務長		1		1
事務員		1	2	3
生活相談員		2（1）	1（1）	3（2）
介護支援専門員		（2）	2（1）	2（3）
看護職員・介護職員				
	看護職員	4	0	4
	介護職員	28	30	58
	小　計	32	30	62
機能訓練指導員		1		1
管理栄養士		1		1
調理員		4	5	9
介助員		1	4(宿直)	5
医師	内科		1（1）	1（1）
	精神科		（1）	（1）
理学療法士			（1）	（1）
清掃・シーツ交換など			（委託業者）	
合　　計		45（3）	47（5）	92（8）

（　　）は兼務又は外部委託

人件費予算計上額：354,006,000 円

（２）各種会議・委員会構成図

理　事　長

統括施設長

施設顧問医師

副 理 事 長

施　設　長

経営会議
統括施設長
施設顧問医師
副理事長
施設長
事務長

人事制度会議
統括施設長
施設顧問医師
副理事長
施設長

業務検討委員会
施設顧問医師
副理事長
施設長
事務長
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
管理栄養士
調理リーダー
機能訓練指導員

全体会議
施設顧問医師
副理事長
施設長
事務長
生活相談員
看護主任
管理栄養士
調理リーダー
機能訓練指導員
他全職員

入所判定会議
施設顧問医師
副理事長
施設長
生活相談員
ケアマネジャー
看護職員
管理栄養士
機能訓練指導員

看取介護委員会
施設顧問医師
副理事長
施設長
生活相談員
ケアマネジャー
看護職員
ユニットリーダー
管理栄養士
機能訓練指導員

衛生委員会
産業医
施設顧問医師
副理事長
施設長
事務長
看護職員（衛生管理者）
生活相談員
介護職員
厨房職員
機能訓練指導員
他全職員

感染症対策委員会
施設顧問医師
副理事長
施設長
事務長
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
管理栄養士
調理リーダー
機能訓練指導員
他全職員

事故防止委員会
施設顧問医師
副理事長
施設長
事務長
生活相談員
看護主任
管理栄養士
調理リーダー
ユニットリーダー
機能訓練指導員

栄養会議
施設顧問医師
副理事長
施設長
管理栄養士
調理リーダー
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
機能訓練指導員

ケース会議
（利用者様）
（ご家族様）
施設長
ケアマネジャー
生活相談員
看護職員
介護職員
管理栄養士
機能訓練指導員

排泄委員会
施設長
介護職員

行事計画委員会
副理事長
施設長
管理栄養士
調理リーダー
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
機能訓練指導員
介助員

内部研修委員会
施設長
介護職員

褥瘡予防委員会
副理事長
施設長
管理栄養士
調理リーダー
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
機能訓練指導員

虐待防止委員会
副理事長
施設長
管理栄養士
調理リーダー
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
機能訓練指導員

苦情・拘束委員会
副理事長
施設長
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
管理栄養士
調理リーダー
機能訓練指導員

防災管理委員会
副理事長
施設長
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
管理栄養士
調理リーダー
機能訓練指導員
介助員

ﾎﾞﾗﾝﾃｨｱ委員会
副理事長
施設長
生活相談員
看護主任
管理栄養士
調理リーダー
ユニットリーダー
機能訓練指員

接遇委員会
副理事長
施設長
事務長
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
管理栄養士
調理リーダー
機能訓練指導員

厨房会議
管理栄養士
調理リーダー
調理員

相談員会議
副理事長
施設長
生活相談員

利用者懇談会
利用者様
副理事長
施設長
生活相談員
介護職員

給食懇談会
利用者様
管理栄養士
調理員
（施設長）
（生活相談員）

リーダー会議
副理事長
施設長
ユニットリーダー

（３）会　議・委　員　会

制度の推移と今後の動向を見極めると同時に、職員の知識サービスの向上を図り、ご利用者様及びご家族様の要望に沿った処遇の向上を図る。各種会議・委員会内容を明確にし、施設顧問医師、副理事長の指導、助言の下会議を遂行していく。

会議費予算計上額：50,000 円

1.経営会議

括施設長、施設顧問医師、副理事長、施設長、事務長等で構成し、施設の経営方針、運営方針等につき検討し、月別及び半期、年度または中長期的な将来の方向を決定する。開催は随時とする。

2.人事制度会議

統括施設長、施設顧問医師、副理事長、施設長で構成し、福陽会のキャリアパスを推進する。
人事計画や定期昇給、夏季賞与、冬季賞与等を協議する。開催は随時とする。

3.業務検討委員会

施設顧問医師、副理事長、施設長、事務長、看護主任、生活相談員、ユニットリーダー、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員にて構成する。法人理念の周知徹底と事業計画の目標達成に向けて各部署が連携して意見交換を行う。

①各部署が議題を発信し協議の上、業務やサービスの改善に努める。
②稼働率、施設運営の現状を把握し、施設が安定した経営を継続して行えるよう努める。

4.全体会

施設顧問医師、副理事長、施設長、事務長、看護主任、生活相談員、ユニットリーダー、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員、他全職員にて構成する。基本理念の周知徹底を行い、全職員が統一した目標を持ち、一致団結した体制の構築を目指す。

①施設運営に関する報告を行い、情報共有を行う。
②各部署からの伝達を行う。
③外部研修に行った職員からの報告、情報提供を行う。

5.入所判定委員会

施設顧問医師、副理事長、施設長、事務長、看護主任、生活相談員、ユニットリーダー、管理栄養士、機能訓練指導員にて構成する。入所申込者に対し、心身の状況等踏まえ判定会議を行う。

6.看取り介護委員会

施設顧問医師、副理事長、施設長、事務長、看護主任、生活相談員、ユニットリーダー、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員にて構成する。看取り介護の状況把握、対応方法の検討を行い、ご本人様、ご家族様が安心して過ごしていただけるよう努める。

①看取り介護宣言後、ご本人様、ご家族様の意向を聞き、看取り介護の方針についてカンファレンスを開催し、対応方法を全部署で周知する。
②看取り介護についてモニタリングを行い、ご本人様、ご家族様のご意向や状況に合わせ、適宜対応方法を検討、評価していく。
③看取りに関する指針の見直しを適宜行う。

7.衛生委員会

産業医、施設顧問医師、副理事長、施設長、事務長、生活相談員、看護職員（衛生管理者）、介護職員、管理栄養士、厨房職員、機能訓練指導員、他全職員にて構成し、職員の健康・衛生管理の増進に向け、感染症予防対策の徹底や労働環境整備を目的とし、産業医の助言・指導を受ける。
また、産業医の助言・指導のもと年間衛生推進計画に基づき安全への意識向上や労働環境の整備に取り組む。

8.感染症対策委員会

施設顧問医師、副理事長、施設長、事務長、看護主任、生活相談員、ユニットリーダー、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員にて構成する。委員は施設内で感染症が蔓延しない事を目標に掲げ、取り組みを行う。

①委員会は 2 回/月開催し、産業医や施設顧問医師からの助言・指導を受け、時期に合わせた感染症に対しての対策を早期に行い、全職員が統一した対応が行えるよう発信していく。
②感染症に関しての内部研修を 2 回/年開催する。
③定期的に感染対応の実地指導を行い、感染が発生した際すぐ対応できるよう日頃から訓練を行う。
④感染症発症時、または感染対応実施時は臨時の委員会を開催し、情報共有と対応の統一を速やかに行う。
⑤感染症マニュアル、感染症又は食中毒及びまん延防止のための指針の見直しを適宜行う。

9.事故防止委員会

施設顧問医師、副理事長、施設長、事務長、生活相談員、看護主任、ユニットリーダー、管理栄養士、 厨房リーダー、機能訓練指導員にて構成する。ヒヤリハット件数を多く挙げ、重大事故を未然に防げるよう対策を講じる。また、発生した事故・アクシデントに対しての原因・対策を検討し、その後の事故防止に努めていく。事例検討、内部研修を通し、職員 1 人ひとりが事故に対する意識を高めていけるよう取り組む。

① 会議にて事故、アクシデント、ヒヤリハット件数の状況を共有し、ヒヤリハット件数の増加、事故、・アクシデント件数の減少に努め、事故予防の意識を高めていく。

② ＫＹＴ(危険予知訓練)・事例検討を適宜実施し、1人ひとりが事故に対しての意識を高め事故を未然に防げる体制を構築する。

③内部研修委員会と連携し、事故防止に関しての研修を２回/年行う。

④事故発生防止及び発生時の対応の指針、マニュアルの見直しを適宜行う。

⑤各種センサーの管理を行う。使用状況のモニタリングを月末評価時等に行う。

⑥施設長の指示の基、安全対策担当者を選定し施設内の事故防止に努めていく。安全対策担当者については養成研修を受けた者を選任する。

10. 栄養会議

施設顧問医師、副理事長、施設長、管理栄養士、調理リーダー、生活相談員、看護主任、機能訓練指導員、ユニットリーダーで構成する。利用者様の食事摂取状況を観察し、摂食・嚥下の問題点や介助方法、療養食について協議・研究を行う。

11. ケース会議

施設長、ケアマネージャー、生活相談員、看護職員、介護職員、管理栄養士、機能訓練指導員で構成する。ご利用者様一人ひとりの生活の安定と質の向上及び健康の増進、維持を図るため、現状と将来の予想、ニーズ等を把握し、問題点についての検討を行う。ご利用者様に適切できめ細かい生活目標や援助計画による個別処遇を策定し実施する。会議は随時ケアマネージャーのコーディネートにより開催する。

12.リーダー会議

副理事長、施設長、ユニットリーダー等で構成する。

各ユニットや介護課全体での問題点、取り組みなどの情報共有・意見交換、検討を行い、介護の質の向上を目指す。

①検討事項に関しては、業務検討委員会にて施設全体で話し合い決定する。

13. 行事計画委員会

副理事長、施設長、事務長、生活相談員、看護主任、ユニットリーダー、管理栄養士、厨房リーダー、機能訓練指導員、介助員で構成する。

年間行事日程を作成し、利用者様、ご家族様、地域の方々に楽しんで頂けるよう企画し、感染症対策を行いながら各行事を実施する。

①施設全体で行事に取り組み、最大限の成果を上げるよう遂行する。

②ボランティア委員会と連携を図り、慰問の依頼、調整を行う。

③新型コロナウイルスの状況をみながら施設内、法人内で検討を行い、状況に合わせた行事を実施する。

14. 内部研修委員会

施設長、ユニットリーダー、介護職員で構成する。

委員は年間の内部研修の計画を立て、職員がスキルアップできるよう研修内容を検討する。

①年間の内部研修の計画を立て、各研修の担当者を決定する。内容によっては他の委員会と連携し、研修を行う。

② ZOOM を使用し、密を避けた研修ができるよう調整を行う。

③「シミュレーション」を採用した研修内容を取り入れ、実践に活かす。

15. 褥瘡予防委員会

施設顧問医師、副理事長、施設長、看護主任、生活相談員、ユニットリーダー、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員にて構成する。褥瘡発生者ゼロを目標に、多職種連携し早期発見、早期対応を行う。

①褥瘡リスクアセスメント表を用い、高リスク者の情報共有と状態把握を行う。対策の統一化を図ることで早期対応を行い、褥瘡の予防に努める。

②看護職員より褥瘡対策個別計画書を用いて褥瘡形成者の状態と状況を周知する。褥瘡の改善に向けての対応策を検討し褥瘡の治癒を目指す。

③皮膚トラブル、褥瘡発見時はカンファレンスを開催し、原因対策を検討する

④褥瘡予防対策の指針、褥瘡マニュアルの見直しを適宜行う。

⑤エアーマット使用者の見直しを行う。

16. 虐待防止委員会

副理事長、施設長、生活相談員、看護主任、ユニットリーダー、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員で構成する。委員は虐待についての知識を学び、虐待が発生しないよう職員に呼びかける。

① 虐待の芽アンケートを実施し、虐待についての状況把握を行う。アンケート結果を評価し、今後の対応に活かせるようスタッフ間で共有する。

② 苦情・拘束委員会と連携を取り、苦情報告書に対する内容が虐待に当たらないか検討し、各部署と情報を共有する。

③３ヶ月に１度、虐待についての勉強会を行い、職員の意識を高め虐待防止に努める。

⑤虐待防止のための指針、マニュアルを整備する。

17. 苦情・拘束委員会

副理事長、施設長、生活相談員、看護主任、ユニットリーダー、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員で構成する。利用者様、ご家族様等から出たご意見・苦情について話し合い、改善に努める。利用者様を拘束する事なく安全に生活できるよう対応方法を検討するとともに、拘束とは身体拘束だけではないことを定期的に委員会で発信し、全職員に周知徹底を図る。

①意見箱に寄せられたご意見・苦情等に関して対策を検討し、改善に努める。

②身体拘束の状況確認を行い、身体拘束を行わないよう対策を検討する。

③身体拘束を行う場合は「身体的拘束等適正化のための指針」に沿って行い、速やかに身体拘束を廃止するよう対策を検討する。

④苦情マニュアル、身体的拘束等適正化のための指針の見直しを適宜行う。

⑤内部研修委員会と連携し、身体拘束に関しての研修を２回/年行う。

18. 防災管理委員会

副理事長、施設長、防火管理者、事務長、生活相談員、看護主任、ユニットリーダー、介助員、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員で構成し、第 3 サンシャインビラ防災計画を基に火災予防、消防用設備、火気使用設備、危険物設備等の自主点検、器具の定期検査、自衛消防訓練活動の充実と利用者様、及び職員の安全確保に努める。本年度は災害発生に備えた訓練を重点的に行う。委員会は年に 3～4 回程度とする。

19. ボランティア委員会

副理事長、施設長、生活相談員、看護主任、ユニットリーダー、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員で構成する。委員はボランティアを受け入れる事で、地域の方々との交流の架け橋となり、利用者様に楽しい生活を送って頂けるようにする。

①コロナウイルス感染症の状況を確認しながら、ボランティアの受け入れや、交流会、施設内での行事、 レクリエーションが行えるように連絡調整を行う

②ボランティアの方々に気持ちよく活動して頂けるよう環境を整える。

③ボランティアの方々と交流することにより、利用者様が地域社会の一員として活気ある楽しい生活を過ごして頂けるよう支援する。

20. 厨房会議

管理栄養士及び厨房職員等で構成する。厨房内の衛生管理、業務内容の見直し、行事食の検討、利用者様の希望に沿った献立、調理技術の向上及びチームワーク等について協議し、その徹底を図る。

21. 利用者懇談会

利用者様、副理事長、施設長、生活相談員、介護職員等にてユニット毎に開催する。日常生活における要望事項、改善事項及び施設運営全般に関する意見交換を行い、施設側、利用者様側との意思の疎通を図り、待遇の向上に役立てる。懇談会は年 12 回を予定。

22. 給食懇談会

管理栄養士又は調理員で構成する。利用者様の要望等をお聞きし、その後の献立、調理に反映させる。

23. 接遇委員会

副理事長、施設長、事務長、生活相談員、看護主任、介護ユニットリーダー、管理栄養士、調理士リーダー、機能訓練指導員にて構成する。施設全体で接遇に関する意識の改革を図り、職員の接遇スキル向上に努め、御利用者様が快適に安心して生活が送れるように支援を行う。

①年間を通して「言葉遣い」に気を配り利用者様と接する事を目標とする。日々の言葉遣いに注意し、より良い職場環境を作る。施設全体で取り組み、実施成果を評価する。

②「身だしなみチェック」を２か月に１度行い、利用者様、職員共に気持ちよく生活出来る環境をつくる。

24.排泄員会

施設長、ユニットリーダー、介護職員より選任された委員会メンバーで構成される。
委員会は月１回開催し、各ユニットの排泄状況の報告、改善を検討していく。
下剤に頼らない自然な排便を促す方法を模索し、利用者様が気持ちよく排泄ができる環境を作る。

① 利用者様の健康状態に応じ、食前のリハビリ体操のほか排便を促す体操の方法を委員会メンバーで提案し、施行する。
② 利用者様ひとりひとりに適した介護用品の使用を検討、見直しを行う。可能な限りトイレでの排泄ができるよう、委員会メンバーが主導し施設全体で取り組む。
③ 排泄用品、特にオムツの特性を熟知し、正しい装着の手順や尿漏れ、便漏れのない方法を委員各自で情報収集し、率先して他職員に指導する。取り組んだ内容は委員会にて評価・検討を行い、職員の技術・知識の向上、ケアの改善に繋げていく。

（４）職員健康管理

衛生管理者は、健康異常のある労働者の早期発見や処置、労働環境の衛生調査、衛生教育や健康相談、環境改善プランの立案を実行し、職員の健康維持または増進を目指していく。また、ストレスチェック実施者はストレスチェックを通して労働者のメンタルヘルスを把握し 0 次予防に努めるとともに、メンタルヘルス異常者の早期発見、早期治療に努める。利用者様の処遇や施設運営に支障をきたす事がないよう、情報収集を行い日々の指導・助言・改善に努める。

職員健康診断を行い、その結果に基づき産業医による個別指導が行えるよう調整し実施していく。また、ストレスチェックにて高ストレスと判断された労働者に対し産業医の個別指導を受けられるよう調整していく。

毎月、産業医による身体面・感染症予防やメンタルヘルスに対するアドバイスを職員全体に行えるよう調整し、円滑な労働環境を整えるよう努める。

①全職員を対象とした年１回の定期健康診断を実施し、産業医と連携を図る。
②特定業務従事者（宿直者を含む夜勤業務）は定期健康診断以外に年１回検診を実施する。
③管理栄養士・調理員は月１回検便を実施する。また、５月～１０月は月２回とする。
④各部署の責任者は職員の健康状態を常に把握し、日常業務に支障のないよう配慮すると共に、衛生管理者と連携を図り、症状がある時には早期受診、治療を促す。

福利厚生費予算計上額　　2,700,000 円

（５）職員研修

各種委員会が関わり、業務上の課題、問題点、新たな知識等から内部研修議題を抽出し、施設全体で学び、改善していける体制を作る。感染対策を行い、WEB も活用しながらより多くの職員が内部研修に参加できる環境を整える。内部研修を通し、職員一人一人が福陽会の職員として意識を高く持ち、より良いサービス提供が行えるようにする。

研修研究費予算計上額　　200,000 円

①内部研修
開催は毎月第2木曜日　時間　15時00分より

開催予定月	研修内容	担当者	ユニット単位対象 研修内容	担当者
4月	褥瘡予防	機能訓練 指導員		
5月	身体拘束	介護	食事について	管理栄養士
6月	看取り介護 感染症	介護 看護		
7月	事故防止対策・緊急時の対応	介護	入浴について	介護
8月	ケアプラン	相談員		
9月	身体拘束・人権擁護	介護		
10月	感染症	看護		
11月	認知症 感染症対応（ｼｭﾐﾚｰｼｮﾝ）	介護 看護	口腔ケアについて	介護
12月	虐待防止	介護		
1月	事故防止・身体拘束	介護	排泄介助	介護
2月	看取り介護・プライバシー	介護		
3月	メンタルヘルス・接遇マナー	介護		
随時	新人研修			

②外部研修
東京都、全社協、東社協やブロック会等の主催する研修、会議等に積極的に参加し、業界の動向や情報、知識、技術を意欲的に吸収し、朝礼、会議等を通じて発表し、職員全体の資質向上に反映させる。新型コロナウイルスの状況をみて、WEB等の研修も積極的に参加していく。

開催予定月	研修内容
4月	
5月	財務マネジメント初級研修
6月	はじめて社会福祉を学ぶ福祉職員のためのスタートアップ研修
7月	労働基準方等に関する研修 福祉職員のためのメンタルヘルス講習会
8月	
9月	リーダーシップ研修 職場内研修担当者研修
10月	中堅職員研修 直接解除におけるリスクマネジメント研修
11月	
12月	後輩を育てるコーチング
1月	ファシリテーション研修 チームリーダー研修
2月	
3月	

６．　利用者処遇

介護部　事業計画

ご利用者様 1 人１人に合った個別ケアを行い、楽しく、安心、安全に、施設での生活を自分の家で過ごしているような環境づくりに努めていく。

・感染マニュアルの周知、館内消毒の実施、ガウンテクニックをしっかり行い、職員一人一人が感染症に対しての意識を高め、媒介者とならないよう、ウイルスを持ち込まない、うつさない、うつらないよう徹底していく。
・全職員が利用者様の不安や問題点に気付けるよう、日々の観察をしっかり行い質の高いケアを行う。
・毎月各ユニットでミーティングを行い、ご利用者様一人一人に合ったケアについて 話し合い、実施する。１ヵ月後のミーティングで、ケアの見直しや反省点、改善した結果を発表しサービスの向上を目指す。

【目　標】

（あやめ）

利用者様一人ひとりの意思を尊重し、それぞれの生活スタイルに合ったケアを提供する

・ケアを行う前に利用者様の意思を確認し、相手の立場に立ち、意向に沿ったケアに努める。
・様々なレクリエーションを取り入れ、日々の生活が楽しみになるよう支援させて頂く。
・身体や心の小さな変化に気付けるよう、声掛けや状態観察を細目におこない、他部署とも報告・連絡・相談を密に行い、気持ちよく過ごして頂けるような支援に努める。
・業務上の危険予測に基づいた行動ができるよう、日々の情報共有に努める。
・ユニット全体の整理整頓、清潔を心がけ、ここが自宅だと思えるよう快適な環境を提供出来るよう努める。

（さゆり）

「利用者様が日々、活き活きと生活して頂けるユニット作り」

・積極的に利用者様とのコミュニケーションを図り、様々なレクリエーションを行うことで、活気のあるユニット作りを目指します。
・利用者様の情報の把握とその共有だけでなく利用者様と対話し、今何を望んでいるのかという観点から個別ニーズの把握に努めます。
・ユニット全体の整理整頓、清掃に努め、利用者様の住みよい環境を提供します。
・利用者様の健康状態を把握し、皮膚トラブルなどは速やかに他部署と連携し、再発防止策・対応策を協議して改善に努めます。
・毎日の食事を楽しんでいただけるようメニューの説明をし、美味しく安全に食べられるよう、必要に応じて細かくする・食器を変更するなどの工夫をしていきます。
・ショートステイの方に「また利用したい」と思って頂ける、自宅のような居心地の良い空間を目指します。

（さくら）

利用者様の笑顔を大切にし、安心出来る生活を提供する

・利用者様とのコミュニケーションを通して、１人ひとりの心身の状態の把握をし、快適に穏やかな生活が送れるように寄り添うケアを実施する。
・利用者様が日々楽しんで生活できるよう、リハビリ体操、レクリエーションを取り入れ、メリハリのある生活が送れるよう支援する。
・居室担当を中心として居室・ユニットの環境整備を行い、快適に安心して生活が送れるように支援する。

（みもざ）

利用者様が安心し、笑顔で穏やかな生活が出来るように生活支援をする

・利用者様とのコミュニケーションを大切に、寄り添ったケアを行い生活しやすい環境の提供と笑顔を引き出す支援を行う。
・楽しみのある生活が送れるよう、日々のリハビリ体操、四季折々の行事を取り入れ、どの利用者様にも参加しやすいように活動を工夫する。
・利用者様の状態の把握と変化に柔軟に対応出来るように職員間で情報を共有し、連携を図る。
・職員各自スキル向上に努め、質の高いサービスを提供する。

（つばき）

「利用者様一人一人の個性を把握し、個別のケアを提供する。」

・利用者様とのコミュニケーションや日々の状態観察からニーズを把握し、その人に合ったケアを行う。
・毎月レクリエーションを計画し、施設での生活を楽しんでいただけるようなサービスを提供する。
・利用者様、職員ともに笑顔で過ごせるよう、利用者様とのコミュニケーション、職員間でのチームワークを大切にする。

（すみれ）
「利用者様が毎日の生活を安心して過ごせる環境を提供する」
・日々のコミュニケーションをしっかり取り、信頼関係の構築と状態把握が出来るよう努める。
・活気のある生活が送れるよう、毎日のリハビリ体操や毎月イベントを行い、生活に楽しみを見出せるよう努める。
・日々の生活を清々しく送れるよう、毎朝の整容支援を必ず行う。居室の整理整頓、清掃を居室担当で行い、清潔な環境で過ごせるよう努める。
（つつじ）
「利用者様が安心して穏やかに生活できるよう、サービスを提供をする。」
・日々利用者様の状態観察に努め、一人ひとりのニーズや問題点を把握し穏やかに生活できるよう支援する。
・日々のレクリエーションや行事を通し、利用者様とのコミュニケーションを図り、信頼関係を築く。
・ユニット内の環境の整備に努め、利用者様が安心して生活が送れるよう支援していく。
・職員間の報・連・相を大事にし、チームワークの向上を図る。
（あじさい）
「利用者様一人ひとりの笑顔を大切にし、それぞれの生活スタイルに合ったケアを提供する」
・利用者様の意思を聞き取り、その方の意向に沿ったケアができるよう努める。
・利用者様が快適に笑顔で過ごせるよう、コミュニケーションを大切にし、親身に寄り添い暖かいケアを行う。
・日々楽しめるレクリエーションなどを取り入れ、その人らしく生活できるよう個別支援を行う。
・職員間の連絡・相談・報告を密に取り、働きやすい職場環境づくりを行う。
（ひまわり）
利用者様が毎日お元気で充実した生活が送れるよう、明るく楽しいユニット作りを目指す。
・リハビリ体操を毎日行い、身体を動かすことの喜びを感じて頂く。カラオケ等のレクリエーションの充実を図り、利用者様が楽しく生活できる環境づくりを行う。
・日頃から利用者様と笑顔でコミュニケーションを図り、信頼関係を深め安心して生活できるよう支援する。
・職員間の報告、連絡、相談を密に行い、チームワークを向上させ、一人ひとりに合ったケアを行う。
（コスモス）
「利用者様、一人ひとりが生きがいと楽しみを見つけられるような環境づくりを行う」
・利用者様、一人ひとりの個性やニーズを把握し、その人にあったケアを行う。
・季節感のある行事やレクリエーションを行い、利用者様が生きがいや楽しみを見つけ、活気のある生活が送れるよう支援する。
・利用者様の身心の変化を早期に発見できるよう、日々の状態観察を行う。
・職員間の連絡・相談・報告を密に取り働きやすい環境づくりを行う。

医　務　事業計画
≪年間目標≫
　ご利用者様の生活に寄り添い、ご利用者様とご家族様の望む生活が送れるよう日々援助していく。そして、ご利用者様の言葉に耳を傾け、日々の変化の中でご利用者様が何を望んでいるのかを考え、ご利用者様、ご家族様の気持ちを反映できるような看護を行う。
　状態異常時は健康を害する原因を考え、医師との連携をスムーズに行い早期に医療を開始できるよう努めていく。また、ご利用者様、ご家族様の思いを抽出し、生活の自立性や満足度が損なわれない医療が提供できるように努める。

○フロアーナース制
　各フロアーに専任の看護職員を配置し、ご利用者様の個別性を考慮したケアを提供していく。また、フロアーナースが得た情報は看護間で共有し、フロアーナース不在時にも同様のケアを提供できるように努める。そして、ご利用者様の情報は他職種でも共有していき、多角的なケアが提供できるように努める。

（１）　生活を第一に考え、寄り添いながら健康状態を把握していく。
　日々の関り合いを増やすことで利用者様の生活を把握し、その方らしい生活が送れるよう個別性のある看護を提供する。
（２）　ご利用者様の生活をサポートするため、ご家族様との関りを大切にしていく。
　ご利用者様の状態変化時は相談員とともにご家族様へ連絡を行い、ご家族様の思いや希望をケアに反映させていく。
（３）　多職種連携を図るため報告、連絡、相談を密に行っていく。
　各部署に置いて利用者様へのケアの視点が違う事から、互いの情報提供や相談を密に行い、包括的に利用者様をケアできるように努めていく。
（４）　状態の変化や異常を早期発見し安定した生活をサポートしていく。
　小さな異変でも、気付いた時は他部署とカンファレンスを行い、早期にケアに反映できるよう努めていく。また、状態異常時は提携病院の医師へスムーズに繋げ、早期に状態異常へのアプローチができるように努める。
5. 専門職として日々新しい知識を学び、看護の質の向上を図る。
　個人個人足りていないところをカバーできるよう注意喚起し、自身の指摘のあったところは真摯に学びに繋げられるよう努力を行う。

リハビリテーション　事業計画

《基本方針》
・利用者様の身心状態を正確に把握し、医師・看護・栄養・介護・相談員・リハビリテーションの各部署が連携を密にし、利用者様一人一人に合った安全で無理のない機能訓練計画の作成と実施に努める。
・身体に障害や慢性疾患を持つ利用者様に対して運動機能・身体機能を正しく評価する。その評価を基に、個別的なケアも踏まえ日常生活上で無理なく行えるリハビリテーションを計画、実施していく。
・介護・リハビリテーション・理学療法士の意見を踏まえ総合的な判断をし、利用者様の身体状況を適切に評価し、各利用者様に合わせた機能訓練を実施していく。
・利用者様との関係性を築きながらリハビリテーションへの意欲を引き出し、機能の向上に努める。
・リハビリテーション時の感染症対策をしっかり行い、感染症の蔓延防止に努めまた、こまめに手洗い、器具等の消毒を行いながらリハビリテーションに当たっていく。
・LIFE への情報の提出の期限を厳守し、BI 値の評価を行っていくと共に BI 値の維持に努める。

《重点目標》
（１）　利用者様の残存機能を引き出しながら介助を実施し、身体機能を維持していく。日常生活をリハビリテーションの場とし、利用者様の個々の身体能力に合わせて、機能訓練計画書を作成する。また、3 ヶ月に一回以上の評価を行い、計画の変更を行う事で、各利用者様の機能維持を図る。
（２）　利用者様とコミュニケーションを積極的に図り、精神面、訓練への意欲向上に繋げていく。利用者様の笑顔を引き出し、訓練を楽しんでいただけるように努める。
（３）　重度認知症の利用者様を含め、臥床時間が長くなっている利用者様の、廃用性症候群の予防に努める。筋緊張・関節可動域制限・座位不良などの機能低下に対し、介護との連携を行い、より早期に対応していく。
（４）　適正なポジショニングや体位変換により、安全・安楽な姿勢を作り、筋緊張の緩和を図ることで褥瘡や関節拘縮の予防を行っていく。褥瘡の危険性が高くなってきている利用者様に対しては、各部署連携を強め、情報共有し早期に対応し褥瘡の発生を事前に防ぐ。また早期の改善に努めていく。
（５）　利用者様の使用する福祉用具に関して、身体状況に応じた適切な物を選定していく。利用者様が使用される福祉用具の安全点検を行い、快適に使用できる環境整備を行う
（６）　利用者様の有する疾病や障害を正しく理解し、その人らしく快適な生活ができるよう、各身体状況に応じた機能訓練を実施していく。
（７）　外部研修ならびにオンライン研修の参加・PT・他施設の機能訓練指導員との意見交換を行い、リハビリテーションに対する知識の向上に努める。
（８）　車椅子や歩行器等の不備を早期に改善し安心、安全に使用していただけるように環境の整備を行う。また、車椅子等の機能を有効活用できるように使用方法を伝達し、より安全な介護を行えるように努める。
（９）　リハビリテーションを行う際にはフェイスシールドの着用・使用器具や、手指の消毒・適宜換気を行い感染症対策に努める。
(10) 6 ヶ月に一回以上 BI 値の評価を行い LIFE への情報提出を行う。また、利用者様の機能を引き出しながらの介助を行うことで ADL を維持していく。

厨房　事業計画

【目標】

⑴ 衛生マニュアルに従って業務を行い、食材の取扱方法や消毒の徹底、安全で衛生的なお食事を利用者様に提供する。
⑵ 食材の形や味付け、食事形態の統一を徹底し、調理方法や盛り付け等の工夫を重ねる。また、季節感のある行事食、旬の食材を多く取り入れ利用者様に楽しんでいただけるお食事を提供する。
⑶ 利用者様に満足していただけるお食事を提供するため、食事時間のフロアラウンドや嗜好調査等、他部署職員と協力して利用者様の要望を把握し、対応できるよう努める。
⑷ 医師の指示に従い療養食を提供し、利用者様の健康を保持する。
⑸ 適切な栄養ケアマネジメントを行い、一人一人に合った栄養ケアの提供を行う。
⑹ 利用者様のご希望に沿う為にユニットと協力し、喫茶の日や誕生日会、選択おやつ、希望おやつ、手作りおやつ等の食事に関するイベントを企画・実施し、喫食満足度の向上を図る。
⑺ 定期的に非常食の入れ替えを行い、備蓄品の整備を行う。

【実施】

（１）　手指の洗浄・消毒や作業着・靴等の清潔保持、厨房内の消毒等、衛生マニュアルに従い適切な衛生管理・調理・温度管理・盛り付けを徹底し、食中毒や感染症の発生を防ぐ。
（２）　衛生管理だけでなく、感染症や食中毒に関する勉強会を行い、厨房職員の知識と意識の向上を図る。
（３）　利用者様に喜んでいただけるお食事を提供できるよう、毎月厨房会議を実施し、意見を出し合い意識の統一を図る。献立内容や調理方法、盛り付け等にも常に気を配り、工夫を行う。
（４）　食事摂取量の確認や食事時間のフロアラウンド、給食懇談会や嗜好調査等を行い、利用者様の嗜好や要望を把握し、献立に反映する。
（５）　季節感のある行事食を提供し、食事の楽しみを増やす。また、旬の食材の使用や利用者様が好まれるメニューの盛り込み、郷土料理など日々の食事にバリエーションを持たせる。行事食では盛り付けの工夫やカード装飾等の飾りつけ等、見た目からも楽しんでいただけるようにする。行事食の実施後は反省会を行い、より良い食事の提供に努める。
（６）　医師の指示に従い、療養食の提供を行う。療養食の提供により、毎日のお食事から疾病の悪化防止と改善を目指す普通食との差をなるべく感じることなくお食事を摂取していただけるよう、調味料や材料、調理方法を工夫する。
（７）　栄養ケアマネジメントにおいては、利用者様の栄養状態の向上や現状維持に努める。他部署と協力し、情報交換をしながら利用者様の摂食・嚥下・食事状態を把握し一人一人に合った適切な栄養管理を行う。
（８）　利用者様の生活に楽しみを増やしていけるよう、ユニットと協力して喫茶の日や誕生日会、選択おやつ、希望おやつ、手作りおやつ、その他食に関わるイベントを企画・実施する。

生活相談員・介護支援専門員　事業計画

【目標】

多職種協同を進めるため、チームの調整まとめ役として、各部署の異なる視点をまとめ、適切に情報伝達を行う。

福陽会基本理念である「人がその人らしく生活できる環境づくり」を念頭に、利用者様一人ひとりがその人らしい生活を送れるよう、それぞれの思いや意向を聴きだし、不安や悩みをできる限り解決できるよう努める。

介護、リハビリ、栄養、医務と施設全体の各部署の調整役となり、協同で様々な視点から利用者様の想いが生活に反映できるよう支援する。ご家族様との関係を築き、様々な場面で施設とご利用者様の橋渡し役となり、ご家族様が安心して利用者様を預けられるよう努める。

福祉を実践する施設の相談役として、社会・地域特有の高齢者を取り巻く環境を把握し、ご利用者様のニーズに合った生活が送れるように支援する事、利用者様のスムーズな受け入れを行うために、他地域の利用希望者様や関係各署の方々に当施設を広範囲で知っていただけるよう、営業活動を通し、情報提供を行う。また今後も西多摩特養ガイドの掲載を通して、利用希望者様に丁寧かつ迅速に情報提供できるよう努める。

ご利用者様とご家族様への対応をスムーズに行えるよう生活相談員と介護支援専門員は分業とする。担当相談員制は継続して行い、より近い関係で相談支援が行えるような体制をとり、ご利用者様・ご家族様の意向把握に努める。

（１） 入所前相談・聴き取り
ご利用者様の状態の聴き取りを行い、その方が必要としているものは何かを引き出し、当施設の提供する高齢者サービスと、そのニーズが一致しているかを確認し、申し込みまでの流れを支援する。聴き取りの際にはご家族様だけでなく、ケアマネージャーやご希望者様が生活されている病院や介護老人保健施設などの職員へ問い合わせ、情報収集を行う。また当施設の提供するサービスが、ご希望者様の求めるものと一致しない場合には、できる限りその方のニーズに合った他の施設の紹介や、サービスの情報提供などを行う。
（２） 入所の調整
入所が決まったご利用者様の最新情報を各部署へ伝達し、ご家族様、入所前のケアマネージャーや、病院の相談員等と調整を行い、入所が円滑にできるよう支援する。
（３） 入所時の面接・契約
入所時にはご家族様へ聞き取りを行い、ご本人様の生活歴や趣味、嗜好等々をお聴きして収集した情報をまとめ、各部署へ伝達し、環境の変化に戸惑うことなく、施設の生活にスムーズに移行できるよう支援する。また聴き取り面接と同時に、入所にあたっての当施設の詳しいシステムをお伝えしながら契約を取り交わす。聴き取り面接と契約に関しては必ず相談員２名体制で実施する。
（４） ご利用者様の相談対応
日常生活の中で、ご利用者様のご様子の観察やお話をさせていただくこと、利用者懇談会の開催などを通し、利用者様の意向や悩み、不安等をくみ取り、生活の中で改善出来るものは改善して、ご利用者様が過ごしやすい環境を整備する。
（５） ご家族様への対応・ご利用者様状態報告
ご家族様へご利用者様の日頃のご様子やご本人からの訴え、状態変化などの報告を適宜行い、ご利用者様の状態や生活状況など、ご家族様にも共有していただき、一緒にご利用者様を支えていただけるようにコミュニケーションを図る。医療的な面でのご家族様への報告に関しては専門性を考え、看護職員から話しをするよう体制をとっている。相談員も同席をさせていただいているため、ご家族様への連絡時には医務との連携を一層強めて対応を行う。
（６） 職種間調整
相談員は職員間の情報の仲介をすることで、関係部署との連携や利用者様のケアに対する様々な情報共有を促し、それぞれの専門性を活かした施設チームケアの調整を図る。
（７） 苦情解決・リスクマネジメント
ご利用者様やそのご家族様からの日々の生活の中から、疑問点やご意見、苦情などがあった場合には、相談員が対応し、その出来事について関係部署に伝達し共有する。そして苦情拘束委員会の委員長として、委員会の中で話し合いを進め、対策を検討する等、ご意見・苦情・問題の解決をしていく。またご利用者様への事故の発生や事故のリスクのある場合には、多職種間でカンファレンスを開催し、事故防止や事故後の対応策を検討し、速やかに解決、改善に取り組んで行く。都度ご家族様に状況をご連絡、ご相談させていただく。
（８） 職員へのスーパーバイズ
相談員は他職員の指導役となり、ご利用者様の生活・ご本人様やご家族様の意向を元にケアが出来る様に、職員へのアドバイスなどを行う。同時に職員の相談役にもなり、職員間の関係や仕事の中での悩みや不安などを聴きとれるようコミュニケーションを図る。必要に応じて、施設長や衛生管理者等にも報告をして、問題解決が出来るよう努めて行く。
（９） 西多摩特養ガイド・営業活動への取り組み
営業活動と並行して西多摩特養ガイドに参加をし、問い合わせも増えてきている。今後もご利用者様、ご家族様に選ばれる施設を目指し、営業活動や西多摩特養ガイドなどの取り組みを積極的に行う。
（１０） 地域への活動
地域に開かれた施設づくりを目指していく。施設の中だけではなく地域にも目を向けて出向き、地域の特性やニーズを聴きだすように努めて行く。地域カフェ等も提案しながら、少しでも介護保険のシステムや、施設を知っていただけるように努めて行く。

（２）介護支援専門員　事業計画
【目標】
①ご利用者様・ご家族様の意向や生活課題・ニーズを把握する。サービス担当者会議にて多職種と連携を図り情報を共有化、その生活課題・ニーズに沿った計画書を作成し、計画書の個別化を図り、チームケアが円滑に出来るように努める。
②計画書に沿った支援が出来るよう、居室担当制を継続し、介護職員へのスーパービジョンを展開しながら、介護職員の意識向上・技術向上を目標とする。
③ 職種間の意見等を引き出し、連携をスムーズに行えるよう、コーディネーター的な役割を発揮する。
④目標達成できるように、目標をそのご利用者様に合った具体的な言葉で設定する。
⑤より利用者様一人ひとりに適したケアを目指すため、アセスメント力・モニタリング力の向上を図る。

＊計画書作成について
①入所時のアセスメントを通し、入所後直ぐに暫定プランの作成をする。その後、暫定プランに沿って様子を見させていただき、１か月後までにサービス担当者会議を開催し、計画書作成とする。入所時に各部署に聞き取りを行い、暫定プランであってもサービス担当者会議の要点を作成する。
②病院に入院をし、その後退院されたご利用者様については、プランの見直しを行い、暫定プランを作成。大きくＡＤＬの変化があった際には新規入所と同じ手順を踏んで新規のプラン作成とするが、大きく変わりがないときには見直し期間を３か月とする。
③明らかにＡＤＬが低下したり、反対に向上したりと変化が見られた場合には、期間内であっても見直しを行う。サービス担当者会議を開催し、情報を共有化することでその方に合ったプランを作成する。計画書に沿って支援出来るように、介護職員に対してスーパービジョンを展開する。
④目標に関しては、目標達成ができるよう支援をすすめていくために、具体的な言葉で目標設定するよう努める。目標設定は個別性を出せる様に努める。

＊サービス担当者会議の開催について
①第２火曜日は３階、第３火曜日は４階、第４火曜日が２階のケース会議日と設定し、開催をしていく。看護職員・管理栄養士・機能訓練指導員・介護職員・生活相談員・介護支援専門員を参加メンバーとする。各専門職からの専門的な意見を引き出し、介護支援専門員が司会・進行する。開催できない時には各部署からの聞き取り調査を実施する。
②可能な場合には、ご利用者様ご本人様にも参加していただき、ご本人様からのご意見をお聞きし、プランに反映していく。また、ご本人様だけにとどまらず、ご家族様にも参加していただけるのであればリモートを活用して参加をしていただくよう、お声かけをしていく。
③ご本人様・ご家族様が出席できないときには、ご意見を事前にお伺いして、会議で情報を発信し、ご家族様の意向を多職種で共有し、意向を反映できるようなプラン作成に努める。

＊モニタリングについて
①介護職員は居室担当のご利用者様のモニタリングを実施し、月末評価として支援経過に入力する。計画書に沿って行ったサービス内容に、どのような結果が見られているのかという内容を支援経過とする。支援経過の意味などを介護職員に対し、再度発信していく。
②介護支援専門員は日々の利用者様の把握と支援経過を参照しながら、３か月後、６か月後にモニタリングを施行。変化があった場合には再度プランの変更を検討する。モニタリングをすることで、今後のプラン作成に反映できるように努める。

７．　クラブ活動・ボランティア

(1)　クラブ活動方針

健康上又は身体的制限のある方でも個人の趣味や楽しみを尊重し支援する。
楽しみや生きがいを持ち、自己の創作意欲の向上と、他者との交流の場として、互いに助け合い、協力し合って楽しく活動していただけるよう、様々なクラブ活動を企画・立案する。また、講師の先生方との親睦を深め、より充実した活動ができるよう目指していく。
クラブ活動に関しては、新型コロナウイルスの影響により中止しているが、状況を見て再開する。

(2) クラブ一覧

クラブ名	曜日	講師名	担当者	フロアー担当
茶道	第２・第４水曜日	大野先生 森田先生	柴田則子	３Ｆ東
華道	第２・第４金曜日	根守先生	井上裕子	３Ｆ西
書道	第１・第３土曜日	石井先生	清水美智子	２Ｆ東
音楽	不定期２回/月	澤田先生	清水美智子	２Ｆ西

教養娯楽費予算額：2,850,000 円(行事費等含む)

（３）ボランティア活動・地域交流

ご利用者様に楽しんで生活して頂けるよう、コロナウイルス感染症の状況を確認しながら、ボランティアの受け入れや活動を継続的に行っていく。施設側の目的だけではなく、ボランティア側の目的も聞き取り、気持ちよく活動をして頂けるような環境作りに努め、連絡、調整を行っていく。

ボランティアの方々の協力を得て、ご利用者様が地域の方々と繋がり、いつまでも社会との関りを保てるよう取り組んでいく。

地域との繋がりを大切にし、地域交流室を地域住民の方が使用できるよう開放する。
社会福祉協議会や地域自治会等と活動内容を相談し、検討、実施していくことで、地域と共に共存していく施設を目指す。

８．日　課　表

6	6:00　起床　洗面介助				
7	7:15～　朝食　与薬				
8	歯磨き等の口腔ケア				
9	整容	9:30 入浴・清拭	9:30 リハビリ マッサージ	11:00 シーツ交換	10:00 医務診察 通院
10	ラジオ体操 10:00　水分補給				
11	整容介助	11:00	11:00	12:30	11:30
12	11：45～　昼食　与薬				
13	歯磨き等の口腔ケア	13:20 リハビリ マッサージ	13:20 レクリエーション	14:00 クラブ活動	13:30 医務診察 通院
14					
15	15:00　おやつ・水分補給				
16					
17	17：30～　夕食　与薬	16:20	15:30	15:00	17:00
18	歯磨き等の口腔ケア				
19					
20	20:00　水分補給　与薬				
21	21:00　消灯				

注１　　オムツ交換・トイレ誘導は適時、交換・誘導とする。
注２　　体位変換、巡回は２時間おきに行う。

９．　週間予定表

		入浴	医療診察 リハビリ	シーツ 交　換	クラブ活動 （予定）	その他
日	AM		リハビリ			
	PM		リハビリ			喫茶の会
月	AM	入浴介助	リハビリ	シーツ 交　換		理容(第２・４)
	PM	入浴介助	リハビリ			
火	AM	入浴介助	リハビリ	シーツ 交　換		
	PM	入浴介助	医務診察 リハビリ			ケース会議開催 全体会（第３）
水	AM	入浴介助	リハビリ	シーツ 交　換		
	PM	入浴介助	医務診察 リハビリ		茶道(隔週) 第２・４	誕生日会(第３) 出前(第２)、おやつの日(第１)
木	AM	入浴介助	リハビリ	シーツ 交　換		各種委員会（第２）
	PM	入浴介助	リハビリ			各種委員会（第２） 内部研修（第２） 消防訓練（第２）
金	AM	入浴介助	医務診察 リハビリ	シーツ 交　換		傾聴ボラ(第２) 移動美容室(第１)
	PM	入浴介助	リハビリ		華道(隔週) 第２・４	
土	AM	入浴介助	PT 評価 リハビリ			
	PM	入浴介助	リハビリ		書道(隔週) 第１・３	利用者懇談会(年１２回)

＊内容については、ユニット毎・月ごとに変更する場合があります。

10.　直接介護支出　購入計画

○給食材料	給食材料に関する経費	予算計上額：	27,000,000 円
○介護用品	オムツ、リハビリパンツ等経費	予算計上額：	11,000,000 円
○医薬品	医薬品、シャンプー ボディーソープ等経費	予算計上額：	2,500,000 円
○保健衛生関連	全館消毒等経費	予算計上額：	1,200,000 円
○被服関連	寝具、寝巻き等経費	予算計上額：	4,500,000 円
○日用品	トイレットペーパー、ティッシュペーパー 歯ブラシ等経費	予算計上額：	1,200,000 円
○電気、ガス、水道等経費		予算計上額：	21,000,000 円
○消耗器具備品	エアマット、食器、ナースコール等経費	予算計上額：	1,500,000 円
○車輌維持管理	車輌燃料、整備修繕、車検等経費	予算計上額：	900,000 円

11.　年間行事計画及び予算表

月	行事名	開催場所	適　　用（明細）		予算額計
2022 年 4 月 16 日	観桜会	4F/ 地域交流	慰問お礼	150,000	
			会場準備費　模擬店準備費　その他	200,000	350,000
5 月	運動会	各ﾕﾆｯﾄ			
6 月	ユニットレク	各ﾕﾆｯﾄ			
7 月 16 日	納涼祭	特設会場	慰問お礼	100,000	
			会場準備費　模擬店準備費　その他	210,000	310,000
8 月 27 日	夕涼み会	1 階 駐車場	会場準備費　花火　飲み物等	30,000	30,000
9 月 10 日	敬老会	地域交流	会場準備費　その他	20,000	20,000
9 月 25 日	八幡神社 例大祭	特設 会場	謝礼	30,000	
			会場準備費　その他	40,000	70,000
9・10 月	ドライブ月間				
10 月	日の出町 敬老会	未定			
10 月 29 日	文化祭	特設 会場	慰問お礼	100,000	
			会場準備費　模擬店準備費　その他	150,000	250,000
11 月	日の出町 文化祭	未定			
12 月	クリスマス会	各ﾕﾆｯﾄ	利用者プレゼント代	30,000	30,000
2023 年 1 月 2 日	元旦式典	地域 交流	慰問お礼	30,000	
			門松　花　お屠蘇　その他	50,000	80,000
1 月 1・2・3 日	初詣	八幡神社 熊川神社			
1 月 18 日	餅つき	地域交流 /各ﾕﾆｯﾄ	餅つき材料費　準備代	10,000	10,000
2 月	豆まき	各ﾕﾆｯﾄ	豆代	10,000	10,000
3 月 3 日	ひな祭り	地域 交流	慰問お礼	30,000	30,000

※感染症等の状況に応じて実施内容や時期を施設内、法人内で検討する。

12.　施設整備及び備品購入計画並びに一般管理費

	整備改善備品等	数量	単価	予定価格
施設整備改善項目	予定なし			
購入予定備品計画	予定なし			

○事務用品
　事務用品、書籍、パソコン関連用品等経費　予算計上額：　8,300,000 円
○印刷関連
　インクトナー、コピー等経費　予算計上額：　400,000 円
○修繕関連
　施設内修繕　予算計上額：　2,000,000 円
○通信運搬関連
　電話回線、切手、宅急便等経費　予算計上額：　1,000,000 円
○広報
　募集広告等経費　予算計上額：　2,500,000 円
○委託関連
　清掃委託、シーツ交換等業務委託契約経費　予算計上額：　7,000,000 円
○保険関連
　自動車保険、火災保険、賠償責任保険等経費　予算計上額：　1,000,000 円
○賃借関連
　おしぼり・マットリース等経費　予算計上額：　4,000,000 円
○保守関連
　電気、昇降機、等保守管理経費　予算計上額：　3,000,000 円
○その他の一般管理費　予算計上額：　8,350,000 円

13.　消防訓練予定表

	訓　練　項　目	実　　施　　内　　容
４月	消火通報訓練	消化器及びスプリンクラー設備の取り扱い訓練 119 番通報要領訓練
５月	避難訓練 （日勤帯想定）	寝たきりの利用者を想定し、毛布・タオルケット等を使用した訓練及び応援体制の訓練
６月	総合訓練 （夜勤帯想定）	地震・火災を想定した一連の訓練
７月	防災ビデオ上映	災害についての意識付けを行う
８月	総合訓練 （夜勤帯訓練）	地震・火災を想定した一連の訓練
９月	総合訓練 （日勤帯想定）	地震・火災を想定した一連の訓練
10 月	消火通報訓練	消化器及びスプリンクラー設備の取り扱い訓練 119 番通報要領訓練
11 月	避難訓練 （日勤帯想定）	寝たきりの利用者を想定し、毛布・タオルケット等を使用した訓練及び応援体制の訓練
12 月	総合訓練 （夜勤帯想定）	地震・火災を想定した一連の訓練
１月	避難訓練 （夜勤帯想定）	寝たきりの利用者を想定し、毛布・タオルケット等を使用した訓練及び応援体制の訓練
２月	防災ビデオ上映	災害についての意識付けを行う
３月	総合訓練 （夜勤帯想定）	地震・火災を想定した一連の訓練

14.　短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護　事業計画

【施設目標及び運営方針】
① ご利用者様・ご家族様のご要望と施設側の受け入れ体制を考慮し、利用者様の生活の安定・充実を図ると共に、ご家族様の身体的・精神的負担の軽減を図る事を目的とする。
②居宅ケアプランに沿って施設サービス計画書を作成し、可能な限り居宅における生活が継続出来るよう、入浴・排泄・食事等の介護、相談及び援助・機能訓練・健康管理を行い、ご利用者様がその有する能力に応じて自立した日常生活が出来るよう支援する。
③土・日・祝日でも受け入れ・送迎をし、ご家族様のご希望によっては夕食まで提供を行い、少しでもご家族様のレスパイトケアにつながるサービスを提供する。そしてご利用者様、ご家族様から「また利用したい」と選ばれる施設を目指す。
④コロナ禍が落ち着き、通常の受け入れ態勢となった場合には、以前より計画していた介護保険の横出しサービス（例として、理美容のための送迎をして理美容を受ける、そして昼食を召上り帰宅する、等々）を実施して、利用しやすい施設を目指していく。
★職員の職種・人員及び職務の内容
①介護保険法に基づく基準に示された所定の職員を配置する。
★基本方針
①地域に暮らすご利用者様の生活の安定・充実、また、そのご家族様のレスパイトケアを図る。
②ご利用者様のリロケーションダメージを最小限にすることに努め、ご利用者様の能力に応じ、自立した日常生活を営むことが出来るよう、食事・入浴・排泄・介護・健康管理などに関する助言をご本人様・ご家族様に対して行う。
★重点目標
①ご利用者様の要望を考慮して、居宅介護支援事業所の訪問や情報交換などの活動を通じて、必要とされるご利用者様の情報収集に努める。
②受け入れ前の準備として、事前にご家族様に電話連絡をし、日程・送迎時間の確認、ご本人様の状態を聴き取り、短期入所生活介護計画書に反映する。また薬チェック表を作成し、多職種で情報を共有できるように努める。
③ご利用者様に対して、出来るだけリロケーションダメージを防ぎ、安心して過ごしていただくために事前に情報を共有すると共に、職員の知識や技術の向上を目的として研修・教育を行う。
④各部署との連携に努め、持ち物・預かりもの・書類のチェックを迅速に行い、入退所に関わる時間を極力少なくする。また、持ち物台帳を作成して事前にご家族様にお渡しし、忘れ物などないように、注意を促していく。
⑤在宅ケアプランに沿った施設サービス計画書を作成し、それに沿ったサービスを提供できるよう支援する。
⑥緊急受入れの際には、受け入れが可能かどうか迅速に多職種に相談する。受け入れが可能の際には送迎などの手配をスムーズに行い、ご家族様・ケアマネに安心していただけるように努めて行く。
⑦新型コロナウイルス感染予防策のため、ワクチン接種者は入所後３日間、未接種者は５日間の居室隔離対応として様子観察期間とする。ご利用者様、ご家族様、そしてケアマネにもその旨を説明し、納得してご利用していただけるように努める。
⑧稼働率 80%を目標とする。目標達成のために以下の事に努めていく。
・日の出町を始め、近隣の市町村の居宅介護支援事業所のケアマネとの連絡等により、日程調整を密に行う。
・営業の範囲を広めて、ショート専用ユニットである事、土・日・祝日でも受け入れ・送迎可能である事、近隣の方であれば、夕食後の送迎可能であること、介護保険の横出しサービス等の当施設独自のサービスを広く伝え、使いやすさをアピールしていく。
・サービスマナー研修を行い、ご利用者様に対し、細やかなサービスを提供していく。
・サービス担当者会議など出来る限り参加をして、情報の共有に努めていく。参加出来ない時には照会文を作成して、事業所との密な連携に努めていく。
・契約に関してはご自宅に訪問させていただくなどして、ご自宅の環境などの把握に努めていく。またご家族様の都合に合わせて訪問させていただくように努めていく。
・関わる職員だけではなく、施設全体で情報を共有することで、ご利用者様が安全に、そして安心して利用していただけるように努めていく。
・入所を見据えたショートステイをご利用されるご利用者様を増やしていくことが出来るように、相談時に積極的にアピールをしていくように努めていく。

短期入所・介護予防短期入所　介護報酬収入等年間見込額：40,695,000 円
【経費について】
人件費・直接介護支出・一般管理支出・施設管理費用は併設特養と按分することとする。

2022 年度

事　業　計　画　書

特別養護老人ホーム　第３サンシャインビラ
短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護
（ショートステイ）事業

社会福祉法人　福　陽　会

2022年度　事業計画目次

項　　目	ページ
１　中長期経営計画	1
２　基本目標	1
３　基本方針	1
４　本年度の重点目標	2
５　施設管理運営	3～9
（１）職員構成	
（２）各種会議・委員会構成図	
（３）会議・委員会	
（４）職員健康管理	
（５）職員研修	
６　利用者処遇	10～15
介護部事業計画	
医務事業計画	
リハビリテーション事業計画	
厨房事業計画	
生活相談員・介護支援専門員事業計画	
７　クラブ活動・ボランティア	15～16
（１）クラブ活動方針	
（２）クラブ一覧表	
（３）ボランティア活動・地域交流	
８　日課表	16
９　週間予定表	17
10　直接介護支出　購入計画	18
11　年間行事計画及び予算表	18
12　施設整備及び備品購入計画並びに一般管理費	19
13　消防訓練予定表	19
14　短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護事業計画	20

介護老人福祉施設　事業計画書

1.中長期経営計画（2020年～2024年）

（１）福陽会の基本理念を職員全員が周知し、「こころある介護」を実践していくことで、ご利用者様、ご家族様、地域の皆様に信頼される施設として実績を重ねていく。

（２）中期基本方針
現在実施している事を検証し、個々のニーズに合ったより優れたサービス体制の構築を目指す。
① 事業所として、ご利用者様・ご家族様・地域の方々から評価される質の高いサービスが提供できるよう体制を強化していく。
② 各種制度の意思・方向性を的確に見極め、長期的視野に立った安定した経営の構築、高位の入所稼働率を確保していく。
③ 職員の資質向上と人材の育成・確保を行いながらスキルアップを支援していく。
④ 「第三者評価」「情報公表」等を通じ、透明性を確保する。
⑤ 新たな福祉ニーズに対応する事業を展開する。

（３）中期経営計画の内容
① サービス向上への取り組み
「心ある介護」の実践。個々のご利用者ニーズを聞き取り、他職種協働にて支援を行い、ご利用者様一人一人に満足して頂けるサービスを提供していく。
② 組織強化への取り組み
役職者、リーダーを中心に「報告」「連絡」「相談」を密に行い、現在実施していることを検証し、業務の効率化や徹底を図り強固な体制作りを行う。
③ 人材の育成・確保への取り組み
内部研修や外部研修を活用し、福祉人材の育成と、人材が定着するような透明性のある職場環境づくりを実施する。
④ 経営基盤充実への取り組み
特養入所、短期入所ともに、稼働状況を分析し適正な収入確保に向けた取り組みを強化する。

2.基本目標

社会福祉法人福陽会の基本理念である「人がその人らしく生活できる環境づくり」をモットーにご利用者様が健康で生活感あふれる日常を過ごせるように目標を定める。
（１）ご利用者様の心身共に健康な生活を提供する。
（２）ご利用者様の個性を尊重した生活に配慮する。
（３）生活に希望と生きがいを持てるよう施設環境の整備と季節感のある行事を行う。
（４）機能維持の目的と減退を防ぐため、生活リハビリを充実させる。

3.基本方針

加齢に伴って生ずる、心身の変化に起因する疾病等により要介護状態となり、入浴、排泄、食事等の介護、機能訓練、並びに看護及び療養上の管理、その他の医療を要する方等について、ご利用者様が尊厳を保持し、その有する能力に応じた自立した日常生活を営むことができるよう、必要な介護サービスを提供し、地域の福祉の増進を図る事を目的として事業を行う。
（１）ご利用者様の健康状態、身体状況を充分考慮に入れ、各部署の職員による情報の提供と連絡、相談を密にし、職員一人一人がご利用者様をよく観察し、介助が必要なご利用者様が最低限度の援助で、快適な生活が送れるための環境づくりを目指す。
（２）地域社会との交流を深めるため、民生委員やボランティア、地元老人会との交流会を開催し、情報交換や地域のニーズ及び、ご家族様の動向、希望等を聞き施設運営に反映させる。
（３）ご利用者様が施設行事に気軽に参加できるよう、地元ボランティアに協力をお願いし、日常生活変化と季節感を持てるよう、施設での雰囲気づくりや催し物を工夫し開催する。

4.本年度の重点目標

法人理念である「人がその人らしく生活できる環境づくり」を基本に、ご利用者様お一人お一人に合った生活環境を提供していきます。ご利用者様の希望を聞き取り、多職種連携し個別ケアを行い、ご利用者様、ご家族様に「第３サンシャインビラに来て良かった」と思っていただけるよう努めます。

経営に関しては、特養稼働率 99%、ショートステイ 80%を目標とします。
理事長をはじめ、統括施設長、施設顧問医師、副理事長の指導のもと、目標達成のため、多職種協同にて下記の重点項目を実施していきます。

（１）安定した経営

選ばれる施設となるよう、内部研修や外部研修を通して職員一人一人の知識と意識を高め、全部署一丸となりサービスの向上に努めていきます。また、ホームページや広報を通して施設のアピール活動や関係事業所への営業を行い、より多くの方に第３サンシャインビラの事を知っていただけき、利用・入所に繋がるよう努めていきます。

行事に関しては、コロナ禍だからこそできることを考え、ご利用者様に楽しく四季を感じていただけるような行事を計画していきます。

ショートステイに関しては新型コロナウイルスの影響もあり、利用される方が減少しているため、ショートステイのベッドの一部を特養に転換できるよう東京都に要望していきます。

今年度は開設して 10 年を迎えます。修繕、物品の入れ替え等を計画的に行っていきます。

（２）感染症対策

施設顧問医師の指導の下、感染症対策委員会を中心に標準予防策の周知徹底を行います。また、BCP の見直しや感染対応についてのシミュレーションを行い、全職員が統一した感染対応が行えるよう訓練していきます。

ご利用者様、職員、その家族を含め一人一人が体調管理を行い、早期発見、早期対応を実践し、感染症の発生予防、蔓延防止の体制をつくります。

（３）看取り

施設顧問医師を中心にご利用者様の状態観察を行います。ご利用者様、ご家族様のご意向を聞き取り、実現できるよう全部署一丸となって取り組んでいきます。ご家族様とも連絡を密に取り、ご利用者様、ご家族様が共に幸せを感じ、温かい時間を過ごせるようサポートしていきます。

（４）地域に根差した施設

ご利用者様が地域の一員として暮らせる環境づくりを行っていきます。行事等が再開した際にはスムーズに交流が図れるよう、自治会や近隣、ボランティアの方々と定期的に連絡をとり、ボランティアや地域の学校からの体験研修も受け入れできるよう体制を整えます。また、福祉避難所として町と連携し、地域の方々が安心して暮らせる体制を構築していきます。

（５）職員の定着・スキルアップ

職員が働きやすい環境となるよう、働く仲間としてそれぞれを尊重し、目標に向かって取り組んでいきます。職員一人一人が福陽会の職員である事に自覚を持ち、内部、外部研修を通してサービス向上に努めていきます。今年度は排泄委員会、内部研修委員会を介護職員が中心となって運営し、率先して業務を工夫していきます。居室担当についても、担当者がご利用者様と寄り添い、意向を聞き、個別ケアを実践していきます。

５．　施設管理運営

（１）職員構成　（2022.4.1 見込）

職　　種		常勤職員	非常勤職員	合　計
統括施設長　　（福陽会）		1		1
顧問医師			1	1
産業医			1	1
施設長		1		1
事務長		1		1
事務員		1	2	3
生活相談員		2（1）	1（1）	3（2）
介護支援専門員		（2）	2（1）	2（3）
看護職員・介護職員				
	看護職員	4	0	4
	介護職員	28	30	58
	小　計	32	30	62
機能訓練指導員		1		1
管理栄養士		1		1
調理員		4	5	9
介助員		1	4(宿直)	5
医師	内科		1（1）	1（1）
	精神科		（1）	（1）
理学療法士			（1）	（1）
清掃・シーツ交換など			（委託業者）	
合　　計		45（3）	47（5）	92（8）

（　　）は兼務又は外部委託

人件費予算計上額：354,006,000 円

（２）各種会議・委員会構成図

理　事　長

統括施設長

施設顧問医師

副 理 事 長

施　設　長

経営会議
統括施設長
施設顧問医師
副理事長
施設長
事務長

人事制度会議
統括施設長
施設顧問医師
副理事長
施設長

業務検討委員会
施設顧問医師
副理事長
施設長
事務長
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
管理栄養士
調理リーダー
機能訓練指導員

全体会議
施設顧問医師
副理事長
施設長
事務長
生活相談員
看護主任
管理栄養士
調理リーダー
機能訓練指導員
他全職員

入所判定会議
施設顧問医師
副理事長
施設長
生活相談員
ケアマネジャー
看護職員
管理栄養士
機能訓練指導員

看取介護委員会
施設顧問医師
副理事長
施設長
生活相談員
ケアマネジャー
看護職員
ユニットリーダー
管理栄養士
機能訓練指導員

衛生委員会
産業医
施設顧問医師
副理事長
施設長
事務長
看護職員（衛生管理者）
生活相談員
介護職員
厨房職員
機能訓練指導員
他全職員

感染症対策委員会
施設顧問医師
副理事長
施設長
事務長
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
管理栄養士
調理リーダー
機能訓練指導員
他全職員

事故防止委員会
施設顧問医師
副理事長
施設長
事務長
生活相談員
看護主任
管理栄養士
調理リーダー
ユニットリーダー
機能訓練指導員

栄養会議
施設顧問医師
副理事長
施設長
管理栄養士
調理リーダー
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
機能訓練指導員

ケース会議
（利用者様）
（ご家族様）
施設長
ケアマネジャー
生活相談員
看護職員
介護職員
管理栄養士
機能訓練指導員

排泄委員会
施設長
介護職員

行事計画委員会
副理事長
施設長
管理栄養士
調理リーダー
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
機能訓練指導員
介助員

内部研修委員会
施設長
介護職員

褥瘡予防委員会
副理事長
施設長
管理栄養士
調理リーダー
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
機能訓練指導員

虐待防止委員会
副理事長
施設長
管理栄養士
調理リーダー
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
機能訓練指導員

苦情・拘束委員会
副理事長
施設長
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
管理栄養士
調理リーダー
機能訓練指導員

防災管理委員会
副理事長
施設長
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
管理栄養士
調理リーダー
機能訓練指導員
介助員

ﾎﾞﾗﾝﾃｨｱ委員会
副理事長
施設長
生活相談員
看護主任
管理栄養士
調理リーダー
ユニットリーダー
機能訓練指員

接遇委員会
副理事長
施設長
事務長
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
管理栄養士
調理リーダー
機能訓練指導員

厨房会議
管理栄養士
調理リーダー
調理員

相談員会議
副理事長
施設長
生活相談員

利用者懇談会
利用者様
副理事長
施設長
生活相談員
介護職員

給食懇談会
利用者様
管理栄養士
調理員
（施設長）
（生活相談員）

リーダー会議
副理事長
施設長
ユニットリーダー

（３）会　議・委　員　会

制度の推移と今後の動向を見極めると同時に、職員の知識サービスの向上を図り、ご利用者様及びご家族様の要望に沿った処遇の向上を図る。各種会議・委員会内容を明確にし、施設顧問医師、副理事長の指導、助言の下会議を遂行していく。

会議費予算計上額：50,000 円

1.経営会議

括施設長、施設顧問医師、副理事長、施設長、事務長等で構成し、施設の経営方針、運営方針等につき検討し、月別及び半期、年度または中長期的な将来の方向を決定する。開催は随時とする。

2.人事制度会議

統括施設長、施設顧問医師、副理事長、施設長で構成し、福陽会のキャリアパスを推進する。
人事計画や定期昇給、夏季賞与、冬季賞与等を協議する。開催は随時とする。

3.業務検討委員会

施設顧問医師、副理事長、施設長、事務長、看護主任、生活相談員、ユニットリーダー、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員にて構成する。法人理念の周知徹底と事業計画の目標達成に向けて各部署が連携して意見交換を行う。

①各部署が議題を発信し協議の上、業務やサービスの改善に努める。
②稼働率、施設運営の現状を把握し、施設が安定した経営を継続して行えるよう努める。

4.全体会

施設顧問医師、副理事長、施設長、事務長、看護主任、生活相談員、ユニットリーダー、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員、他全職員にて構成する。基本理念の周知徹底を行い、全職員が統一した目標を持ち、一致団結した体制の構築を目指す。

①施設運営に関する報告を行い、情報共有を行う。
②各部署からの伝達を行う。
③外部研修に行った職員からの報告、情報提供を行う。

5.入所判定委員会

施設顧問医師、副理事長、施設長、事務長、看護主任、生活相談員、ユニットリーダー、管理栄養士、機能訓練指導員にて構成する。入所申込者に対し、心身の状況等踏まえ判定会議を行う。

6.看取り介護委員会

施設顧問医師、副理事長、施設長、事務長、看護主任、生活相談員、ユニットリーダー、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員にて構成する。看取り介護の状況把握、対応方法の検討を行い、ご本人様、ご家族様が安心して過ごしていただけるよう努める。

①看取り介護宣言後、ご本人様、ご家族様の意向を聞き、看取り介護の方針についてカンファレンスを開催し、対応方法を全部署で周知する。
②看取り介護についてモニタリングを行い、ご本人様、ご家族様のご意向や状況に合わせ、適宜対応方法を検討、評価していく。
③看取りに関する指針の見直しを適宜行う。

7.衛生委員会

産業医、施設顧問医師、副理事長、施設長、事務長、生活相談員、看護職員（衛生管理者）、介護職員、管理栄養士、厨房職員、機能訓練指導員、他全職員にて構成し、職員の健康・衛生管理の増進に向け、感染症予防対策の徹底や労働環境整備を目的とし、産業医の助言・指導を受ける。
また、産業医の助言・指導のもと年間衛生推進計画に基づき安全への意識向上や労働環境の整備に取り組む。

8.感染症対策委員会

施設顧問医師、副理事長、施設長、事務長、看護主任、生活相談員、ユニットリーダー、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員にて構成する。委員は施設内で感染症が蔓延しない事を目標に掲げ、取り組みを行う。

①委員会は 2 回/月開催し、産業医や施設顧問医師からの助言・指導を受け、時期に合わせた感染症に対しての対策を早期に行い、全職員が統一した対応が行えるよう発信していく。
②感染症に関しての内部研修を 2 回/年開催する。
③定期的に感染対応の実地指導を行い、感染が発生した際すぐ対応できるよう日頃から訓練を行う。
④感染症発症時、または感染対応実施時は臨時の委員会を開催し、情報共有と対応の統一を速やかに行う。
⑤感染症マニュアル、感染症又は食中毒及びまん延防止のための指針の見直しを適宜行う。

9.事故防止委員会

施設顧問医師、副理事長、施設長、事務長、生活相談員、看護主任、ユニットリーダー、管理栄養士、 厨房リーダー、機能訓練指導員にて構成する。ヒヤリハット件数を多く挙げ、重大事故を未然に防げるよう対策を講じる。また、発生した事故・アクシデントに対しての原因・対策を検討し、その後の事故防止に努めていく。事例検討、内部研修を通し、職員 1 人ひとりが事故に対する意識を高めていけるよう取り組む。

① 会議にて事故、アクシデント、ヒヤリハット件数の状況を共有し、ヒヤリハット件数の増加、事故、・アクシデント件数の減少に努め、事故予防の意識を高めていく。

② ＫＹＴ(危険予知訓練)・事例検討を適宜実施し、1人ひとりが事故に対しての意識を高め事故を未然に防げる体制を構築する。

③内部研修委員会と連携し、事故防止に関しての研修を２回/年行う。

④事故発生防止及び発生時の対応の指針、マニュアルの見直しを適宜行う。

⑤各種センサーの管理を行う。使用状況のモニタリングを月末評価時等に行う。

⑥施設長の指示の基、安全対策担当者を選定し施設内の事故防止に努めていく。安全対策担当者については養成研修を受けた者を選任する。

10. 栄養会議

施設顧問医師、副理事長、施設長、管理栄養士、調理リーダー、生活相談員、看護主任、機能訓練指導員、ユニットリーダーで構成する。利用者様の食事摂取状況を観察し、摂食・嚥下の問題点や介助方法、療養食について協議・研究を行う。

11. ケース会議

施設長、ケアマネージャー、生活相談員、看護職員、介護職員、管理栄養士、機能訓練指導員で構成する。ご利用者様一人ひとりの生活の安定と質の向上及び健康の増進、維持を図るため、現状と将来の予想、ニーズ等を把握し、問題点についての検討を行う。ご利用者様に適切できめ細かい生活目標や援助計画による個別処遇を策定し実施する。会議は随時ケアマネージャーのコーディネートにより開催する。

12.リーダー会議

副理事長、施設長、ユニットリーダー等で構成する。

各ユニットや介護課全体での問題点、取り組みなどの情報共有・意見交換、検討を行い、介護の質の向上を目指す。

①検討事項に関しては、業務検討委員会にて施設全体で話し合い決定する。

13. 行事計画委員会

副理事長、施設長、事務長、生活相談員、看護主任、ユニットリーダー、管理栄養士、厨房リーダー、機能訓練指導員、介助員で構成する。

年間行事日程を作成し、利用者様、ご家族様、地域の方々に楽しんで頂けるよう企画し、感染症対策を行いながら各行事を実施する。

①施設全体で行事に取り組み、最大限の成果を上げるよう遂行する。

②ボランティア委員会と連携を図り、慰問の依頼、調整を行う。

③新型コロナウイルスの状況をみながら施設内、法人内で検討を行い、状況に合わせた行事を実施する。

14. 内部研修委員会

施設長、ユニットリーダー、介護職員で構成する。

委員は年間の内部研修の計画を立て、職員がスキルアップできるよう研修内容を検討する。

①年間の内部研修の計画を立て、各研修の担当者を決定する。内容によっては他の委員会と連携し、研修を行う。

② ZOOM を使用し、密を避けた研修ができるよう調整を行う。

③「シミュレーション」を採用した研修内容を取り入れ、実践に活かす。

15. 褥瘡予防委員会

施設顧問医師、副理事長、施設長、看護主任、生活相談員、ユニットリーダー、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員にて構成する。褥瘡発生者ゼロを目標に、多職種連携し早期発見、早期対応を行う。

①褥瘡リスクアセスメント表を用い、高リスク者の情報共有と状態把握を行う。対策の統一化を図ることで早期対応を行い、褥瘡の予防に努める。

②看護職員より褥瘡対策個別計画書を用いて褥瘡形成者の状態と状況を周知する。褥瘡の改善に向けての対応策を検討し褥瘡の治癒を目指す。

③皮膚トラブル、褥瘡発見時はカンファレンスを開催し、原因対策を検討する

④褥瘡予防対策の指針、褥瘡マニュアルの見直しを適宜行う。

⑤エアーマット使用者の見直しを行う。

16. 虐待防止委員会

副理事長、施設長、生活相談員、看護主任、ユニットリーダー、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員で構成する。委員は虐待についての知識を学び、虐待が発生しないよう職員に呼びかける。

① 虐待の芽アンケートを実施し、虐待についての状況把握を行う。アンケート結果を評価し、今後の対応に活かせるようスタッフ間で共有する。

② 苦情・拘束委員会と連携を取り、苦情報告書に対する内容が虐待に当たらないか検討し、各部署と情報を共有する。

③３ヶ月に１度、虐待についての勉強会を行い、職員の意識を高め虐待防止に努める。

⑤虐待防止のための指針、マニュアルを整備する。

17. 苦情・拘束委員会

副理事長、施設長、生活相談員、看護主任、ユニットリーダー、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員で構成する。利用者様、ご家族様等から出たご意見・苦情について話し合い、改善に努める。利用者様を拘束する事なく安全に生活できるよう対応方法を検討するとともに、拘束とは身体拘束だけではないことを定期的に委員会で発信し、全職員に周知徹底を図る。

①意見箱に寄せられたご意見・苦情等に関して対策を検討し、改善に努める。

②身体拘束の状況確認を行い、身体拘束を行わないよう対策を検討する。

③身体拘束を行う場合は「身体的拘束等適正化のための指針」に沿って行い、速やかに身体拘束を廃止するよう対策を検討する。

④苦情マニュアル、身体的拘束等適正化のための指針の見直しを適宜行う。

⑤内部研修委員会と連携し、身体拘束に関しての研修を２回/年行う。

18. 防災管理委員会

副理事長、施設長、防火管理者、事務長、生活相談員、看護主任、ユニットリーダー、介助員、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員で構成し、第 3 サンシャインビラ防災計画を基に火災予防、消防用設備、火気使用設備、危険物設備等の自主点検、器具の定期検査、自衛消防訓練活動の充実と利用者様、及び職員の安全確保に努める。本年度は災害発生に備えた訓練を重点的に行う。委員会は年に 3～4 回程度とする。

19. ボランティア委員会

副理事長、施設長、生活相談員、看護主任、ユニットリーダー、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員で構成する。委員はボランティアを受け入れる事で、地域の方々との交流の架け橋となり、利用者様に楽しい生活を送って頂けるようにする。

①コロナウイルス感染症の状況を確認しながら、ボランティアの受け入れや、交流会、施設内での行事、 レクリエーションが行えるように連絡調整を行う

②ボランティアの方々に気持ちよく活動して頂けるよう環境を整える。

③ボランティアの方々と交流することにより、利用者様が地域社会の一員として活気ある楽しい生活を過ごして頂けるよう支援する。

20. 厨房会議

管理栄養士及び厨房職員等で構成する。厨房内の衛生管理、業務内容の見直し、行事食の検討、利用者様の希望に沿った献立、調理技術の向上及びチームワーク等について協議し、その徹底を図る。

21. 利用者懇談会

利用者様、副理事長、施設長、生活相談員、介護職員等にてユニット毎に開催する。日常生活における要望事項、改善事項及び施設運営全般に関する意見交換を行い、施設側、利用者様側との意思の疎通を図り、待遇の向上に役立てる。懇談会は年 12 回を予定。

22. 給食懇談会

管理栄養士又は調理員で構成する。利用者様の要望等をお聞きし、その後の献立、調理に反映させる。

23. 接遇委員会

副理事長、施設長、事務長、生活相談員、看護主任、介護ユニットリーダー、管理栄養士、調理士リーダー、機能訓練指導員にて構成する。施設全体で接遇に関する意識の改革を図り、職員の接遇スキル向上に努め、御利用者様が快適に安心して生活が送れるように支援を行う。

①年間を通して「言葉遣い」に気を配り利用者様と接する事を目標とする。日々の言葉遣いに注意し、より良い職場環境を作る。施設全体で取り組み、実施成果を評価する。

②「身だしなみチェック」を２か月に１度行い、利用者様、職員共に気持ちよく生活出来る環境をつくる。

24.排泄員会

施設長、ユニットリーダー、介護職員より選任された委員会メンバーで構成される。
委員会は月１回開催し、各ユニットの排泄状況の報告、改善を検討していく。
下剤に頼らない自然な排便を促す方法を模索し、利用者様が気持ちよく排泄ができる環境を作る。

① 利用者様の健康状態に応じ、食前のリハビリ体操のほか排便を促す体操の方法を委員会メンバーで提案し、施行する。
② 利用者様ひとりひとりに適した介護用品の使用を検討、見直しを行う。可能な限りトイレでの排泄ができるよう、委員会メンバーが主導し施設全体で取り組む。
③ 排泄用品、特にオムツの特性を熟知し、正しい装着の手順や尿漏れ、便漏れのない方法を委員各自で情報収集し、率先して他職員に指導する。取り組んだ内容は委員会にて評価・検討を行い、職員の技術・知識の向上、ケアの改善に繋げていく。

（４）職員健康管理

衛生管理者は、健康異常のある労働者の早期発見や処置、労働環境の衛生調査、衛生教育や健康相談、環境改善プランの立案を実行し、職員の健康維持または増進を目指していく。また、ストレスチェック実施者はストレスチェックを通して労働者のメンタルヘルスを把握し 0 次予防に努めるとともに、メンタルヘルス異常者の早期発見、早期治療に努める。利用者様の処遇や施設運営に支障をきたす事がないよう、情報収集を行い日々の指導・助言・改善に努める。

職員健康診断を行い、その結果に基づき産業医による個別指導が行えるよう調整し実施していく。また、ストレスチェックにて高ストレスと判断された労働者に対し産業医の個別指導を受けられるよう調整していく。

毎月、産業医による身体面・感染症予防やメンタルヘルスに対するアドバイスを職員全体に行えるよう調整し、円滑な労働環境を整えるよう努める。

①全職員を対象とした年１回の定期健康診断を実施し、産業医と連携を図る。
②特定業務従事者（宿直者を含む夜勤業務）は定期健康診断以外に年１回検診を実施する。
③管理栄養士・調理員は月１回検便を実施する。また、５月～１０月は月２回とする。
④各部署の責任者は職員の健康状態を常に把握し、日常業務に支障のないよう配慮すると共に、衛生管理者と連携を図り、症状がある時には早期受診、治療を促す。

福利厚生費予算計上額　　2,700,000 円

（５）職員研修

各種委員会が関わり、業務上の課題、問題点、新たな知識等から内部研修議題を抽出し、施設全体で学び、改善していける体制を作る。感染対策を行い、WEB も活用しながらより多くの職員が内部研修に参加できる環境を整える。内部研修を通し、職員一人一人が福陽会の職員として意識を高く持ち、より良いサービス提供が行えるようにする。

研修研究費予算計上額　　200,000 円

①内部研修
開催は毎月第2木曜日　時間　15時00分より

開催予定月	研修内容	担当者	ユニット単位対象 研修内容	担当者
4月	褥瘡予防	機能訓練 指導員		
5月	身体拘束	介護	食事について	管理栄養士
6月	看取り介護 感染症	介護 看護		
7月	事故防止対策・緊急時の対応	介護	入浴について	介護
8月	ケアプラン	相談員		
9月	身体拘束・人権擁護	介護		
10月	感染症	看護		
11月	認知症 感染症対応（ｼｭﾐﾚｰｼｮﾝ）	介護 看護	口腔ケアについて	介護
12月	虐待防止	介護		
1月	事故防止・身体拘束	介護	排泄介助	介護
2月	看取り介護・プライバシー	介護		
3月	メンタルヘルス・接遇マナー	介護		
随時	新人研修			

②外部研修
東京都、全社協、東社協やブロック会等の主催する研修、会議等に積極的に参加し、業界の動向や情報、知識、技術を意欲的に吸収し、朝礼、会議等を通じて発表し、職員全体の資質向上に反映させる。新型コロナウイルスの状況をみて、WEB等の研修も積極的に参加していく。

開催予定月	研修内容
4月	
5月	財務マネジメント初級研修
6月	はじめて社会福祉を学ぶ福祉職員のためのスタートアップ研修
7月	労働基準方等に関する研修 福祉職員のためのメンタルヘルス講習会
8月	
9月	リーダーシップ研修 職場内研修担当者研修
10月	中堅職員研修 直接解除におけるリスクマネジメント研修
11月	
12月	後輩を育てるコーチング
1月	ファシリテーション研修 チームリーダー研修
2月	
3月	

６．　利用者処遇

介護部　事業計画

ご利用者様 1 人１人に合った個別ケアを行い、楽しく、安心、安全に、施設での生活を自分の家で過ごしているような環境づくりに努めていく。

・感染マニュアルの周知、館内消毒の実施、ガウンテクニックをしっかり行い、職員一人一人が感染症に対しての意識を高め、媒介者とならないよう、ウイルスを持ち込まない、うつさない、うつらないよう徹底していく。
・全職員が利用者様の不安や問題点に気付けるよう、日々の観察をしっかり行い質の高いケアを行う。
・毎月各ユニットでミーティングを行い、ご利用者様一人一人に合ったケアについて 話し合い、実施する。１ヵ月後のミーティングで、ケアの見直しや反省点、改善した結果を発表しサービスの向上を目指す。

【目　標】

（あやめ）

利用者様一人ひとりの意思を尊重し、それぞれの生活スタイルに合ったケアを提供する

・ケアを行う前に利用者様の意思を確認し、相手の立場に立ち、意向に沿ったケアに努める。
・様々なレクリエーションを取り入れ、日々の生活が楽しみになるよう支援させて頂く。
・身体や心の小さな変化に気付けるよう、声掛けや状態観察を細目におこない、他部署とも報告・連絡・相談を密に行い、気持ちよく過ごして頂けるような支援に努める。
・業務上の危険予測に基づいた行動ができるよう、日々の情報共有に努める。
・ユニット全体の整理整頓、清潔を心がけ、ここが自宅だと思えるよう快適な環境を提供出来るよう努める。

（さゆり）

「利用者様が日々、活き活きと生活して頂けるユニット作り」

・積極的に利用者様とのコミュニケーションを図り、様々なレクリエーションを行うことで、活気のあるユニット作りを目指します。
・利用者様の情報の把握とその共有だけでなく利用者様と対話し、今何を望んでいるのかという観点から個別ニーズの把握に努めます。
・ユニット全体の整理整頓、清掃に努め、利用者様の住みよい環境を提供します。
・利用者様の健康状態を把握し、皮膚トラブルなどは速やかに他部署と連携し、再発防止策・対応策を協議して改善に努めます。
・毎日の食事を楽しんでいただけるようメニューの説明をし、美味しく安全に食べられるよう、必要に応じて細かくする・食器を変更するなどの工夫をしていきます。
・ショートステイの方に「また利用したい」と思って頂ける、自宅のような居心地の良い空間を目指します。

（さくら）

利用者様の笑顔を大切にし、安心出来る生活を提供する

・利用者様とのコミュニケーションを通して、１人ひとりの心身の状態の把握をし、快適に穏やかな生活が送れるように寄り添うケアを実施する。
・利用者様が日々楽しんで生活できるよう、リハビリ体操、レクリエーションを取り入れ、メリハリのある生活が送れるよう支援する。
・居室担当を中心として居室・ユニットの環境整備を行い、快適に安心して生活が送れるように支援する。

（みもざ）

利用者様が安心し、笑顔で穏やかな生活が出来るように生活支援をする

・利用者様とのコミュニケーションを大切に、寄り添ったケアを行い生活しやすい環境の提供と笑顔を引き出す支援を行う。
・楽しみのある生活が送れるよう、日々のリハビリ体操、四季折々の行事を取り入れ、どの利用者様にも参加しやすいように活動を工夫する。
・利用者様の状態の把握と変化に柔軟に対応出来るように職員間で情報を共有し、連携を図る。
・職員各自スキル向上に努め、質の高いサービスを提供する。

（つばき）

「利用者様一人一人の個性を把握し、個別のケアを提供する。」

・利用者様とのコミュニケーションや日々の状態観察からニーズを把握し、その人に合ったケアを行う。
・毎月レクリエーションを計画し、施設での生活を楽しんでいただけるようなサービスを提供する。
・利用者様、職員ともに笑顔で過ごせるよう、利用者様とのコミュニケーション、職員間でのチームワークを大切にする。

（すみれ）
「利用者様が毎日の生活を安心して過ごせる環境を提供する」
・日々のコミュニケーションをしっかり取り、信頼関係の構築と状態把握が出来るよう努める。
・活気のある生活が送れるよう、毎日のリハビリ体操や毎月イベントを行い、生活に楽しみを見出せるよう努める。
・日々の生活を清々しく送れるよう、毎朝の整容支援を必ず行う。居室の整理整頓、清掃を居室担当で行い、清潔な環境で過ごせるよう努める。
（つつじ）
「利用者様が安心して穏やかに生活できるよう、サービスを提供をする。」
・日々利用者様の状態観察に努め、一人ひとりのニーズや問題点を把握し穏やかに生活できるよう支援する。
・日々のレクリエーションや行事を通し、利用者様とのコミュニケーションを図り、信頼関係を築く。
・ユニット内の環境の整備に努め、利用者様が安心して生活が送れるよう支援していく。
・職員間の報・連・相を大事にし、チームワークの向上を図る。
（あじさい）
「利用者様一人ひとりの笑顔を大切にし、それぞれの生活スタイルに合ったケアを提供する」
・利用者様の意思を聞き取り、その方の意向に沿ったケアができるよう努める。
・利用者様が快適に笑顔で過ごせるよう、コミュニケーションを大切にし、親身に寄り添い暖かいケアを行う。
・日々楽しめるレクリエーションなどを取り入れ、その人らしく生活できるよう個別支援を行う。
・職員間の連絡・相談・報告を密に取り、働きやすい職場環境づくりを行う。
（ひまわり）
利用者様が毎日お元気で充実した生活が送れるよう、明るく楽しいユニット作りを目指す。
・リハビリ体操を毎日行い、身体を動かすことの喜びを感じて頂く。カラオケ等のレクリエーションの充実を図り、利用者様が楽しく生活できる環境づくりを行う。
・日頃から利用者様と笑顔でコミュニケーションを図り、信頼関係を深め安心して生活できるよう支援する。
・職員間の報告、連絡、相談を密に行い、チームワークを向上させ、一人ひとりに合ったケアを行う。
（コスモス）
「利用者様、一人ひとりが生きがいと楽しみを見つけられるような環境づくりを行う」
・利用者様、一人ひとりの個性やニーズを把握し、その人にあったケアを行う。
・季節感のある行事やレクリエーションを行い、利用者様が生きがいや楽しみを見つけ、活気のある生活が送れるよう支援する。
・利用者様の身心の変化を早期に発見できるよう、日々の状態観察を行う。
・職員間の連絡・相談・報告を密に取り働きやすい環境づくりを行う。

医　務　事業計画
≪年間目標≫
　ご利用者様の生活に寄り添い、ご利用者様とご家族様の望む生活が送れるよう日々援助していく。そして、ご利用者様の言葉に耳を傾け、日々の変化の中でご利用者様が何を望んでいるのかを考え、ご利用者様、ご家族様の気持ちを反映できるような看護を行う。
　状態異常時は健康を害する原因を考え、医師との連携をスムーズに行い早期に医療を開始できるよう努めていく。また、ご利用者様、ご家族様の思いを抽出し、生活の自立性や満足度が損なわれない医療が提供できるように努める。

○フロアーナース制
　各フロアーに専任の看護職員を配置し、ご利用者様の個別性を考慮したケアを提供していく。また、フロアーナースが得た情報は看護間で共有し、フロアーナース不在時にも同様のケアを提供できるように努める。そして、ご利用者様の情報は他職種でも共有していき、多角的なケアが提供できるように努める。

（１）　生活を第一に考え、寄り添いながら健康状態を把握していく。
　日々の関り合いを増やすことで利用者様の生活を把握し、その方らしい生活が送れるよう個別性のある看護を提供する。
（２）　ご利用者様の生活をサポートするため、ご家族様との関りを大切にしていく。
　ご利用者様の状態変化時は相談員とともにご家族様へ連絡を行い、ご家族様の思いや希望をケアに反映させていく。
（３）　多職種連携を図るため報告、連絡、相談を密に行っていく。
　各部署に置いて利用者様へのケアの視点が違う事から、互いの情報提供や相談を密に行い、包括的に利用者様をケアできるように努めていく。
（４）　状態の変化や異常を早期発見し安定した生活をサポートしていく。
　小さな異変でも、気付いた時は他部署とカンファレンスを行い、早期にケアに反映できるよう努めていく。また、状態異常時は提携病院の医師へスムーズに繋げ、早期に状態異常へのアプローチができるように努める。
5. 専門職として日々新しい知識を学び、看護の質の向上を図る。
　個人個人足りていないところをカバーできるよう注意喚起し、自身の指摘のあったところは真摯に学びに繋げられるよう努力を行う。

リハビリテーション　事業計画

《基本方針》
・利用者様の身心状態を正確に把握し、医師・看護・栄養・介護・相談員・リハビリテーションの各部署が連携を密にし、利用者様一人一人に合った安全で無理のない機能訓練計画の作成と実施に努める。
・身体に障害や慢性疾患を持つ利用者様に対して運動機能・身体機能を正しく評価する。その評価を基に、個別的なケアも踏まえ日常生活上で無理なく行えるリハビリテーションを計画、実施していく。
・介護・リハビリテーション・理学療法士の意見を踏まえ総合的な判断をし、利用者様の身体状況を適切に評価し、各利用者様に合わせた機能訓練を実施していく。
・利用者様との関係性を築きながらリハビリテーションへの意欲を引き出し、機能の向上に努める。
・リハビリテーション時の感染症対策をしっかり行い、感染症の蔓延防止に努めまた、こまめに手洗い、器具等の消毒を行いながらリハビリテーションに当たっていく。
・LIFE への情報の提出の期限を厳守し、BI 値の評価を行っていくと共に BI 値の維持に努める。

《重点目標》
（１）　利用者様の残存機能を引き出しながら介助を実施し、身体機能を維持していく。日常生活をリハビリテーションの場とし、利用者様の個々の身体能力に合わせて、機能訓練計画書を作成する。また、3 ヶ月に一回以上の評価を行い、計画の変更を行う事で、各利用者様の機能維持を図る。
（２）　利用者様とコミュニケーションを積極的に図り、精神面、訓練への意欲向上に繋げていく。利用者様の笑顔を引き出し、訓練を楽しんでいただけるように努める。
（３）　重度認知症の利用者様を含め、臥床時間が長くなっている利用者様の、廃用性症候群の予防に努める。筋緊張・関節可動域制限・座位不良などの機能低下に対し、介護との連携を行い、より早期に対応していく。
（４）　適正なポジショニングや体位変換により、安全・安楽な姿勢を作り、筋緊張の緩和を図ることで褥瘡や関節拘縮の予防を行っていく。褥瘡の危険性が高くなってきている利用者様に対しては、各部署連携を強め、情報共有し早期に対応し褥瘡の発生を事前に防ぐ。また早期の改善に努めていく。
（５）　利用者様の使用する福祉用具に関して、身体状況に応じた適切な物を選定していく。利用者様が使用される福祉用具の安全点検を行い、快適に使用できる環境整備を行う
（６）　利用者様の有する疾病や障害を正しく理解し、その人らしく快適な生活ができるよう、各身体状況に応じた機能訓練を実施していく。
（７）　外部研修ならびにオンライン研修の参加・PT・他施設の機能訓練指導員との意見交換を行い、リハビリテーションに対する知識の向上に努める。
（８）　車椅子や歩行器等の不備を早期に改善し安心、安全に使用していただけるように環境の整備を行う。また、車椅子等の機能を有効活用できるように使用方法を伝達し、より安全な介護を行えるように努める。
（９）　リハビリテーションを行う際にはフェイスシールドの着用・使用器具や、手指の消毒・適宜換気を行い感染症対策に努める。
(10) 6 ヶ月に一回以上 BI 値の評価を行い LIFE への情報提出を行う。また、利用者様の機能を引き出しながらの介助を行うことで ADL を維持していく。

厨房　事業計画

【目標】

⑴ 衛生マニュアルに従って業務を行い、食材の取扱方法や消毒の徹底、安全で衛生的なお食事を利用者様に提供する。
⑵ 食材の形や味付け、食事形態の統一を徹底し、調理方法や盛り付け等の工夫を重ねる。また、季節感のある行事食、旬の食材を多く取り入れ利用者様に楽しんでいただけるお食事を提供する。
⑶ 利用者様に満足していただけるお食事を提供するため、食事時間のフロアラウンドや嗜好調査等、他部署職員と協力して利用者様の要望を把握し、対応できるよう努める。
⑷ 医師の指示に従い療養食を提供し、利用者様の健康を保持する。
⑸ 適切な栄養ケアマネジメントを行い、一人一人に合った栄養ケアの提供を行う。
⑹ 利用者様のご希望に沿う為にユニットと協力し、喫茶の日や誕生日会、選択おやつ、希望おやつ、手作りおやつ等の食事に関するイベントを企画・実施し、喫食満足度の向上を図る。
⑺ 定期的に非常食の入れ替えを行い、備蓄品の整備を行う。

【実施】

（１）　手指の洗浄・消毒や作業着・靴等の清潔保持、厨房内の消毒等、衛生マニュアルに従い適切な衛生管理・調理・温度管理・盛り付けを徹底し、食中毒や感染症の発生を防ぐ。
（２）　衛生管理だけでなく、感染症や食中毒に関する勉強会を行い、厨房職員の知識と意識の向上を図る。
（３）　利用者様に喜んでいただけるお食事を提供できるよう、毎月厨房会議を実施し、意見を出し合い意識の統一を図る。献立内容や調理方法、盛り付け等にも常に気を配り、工夫を行う。
（４）　食事摂取量の確認や食事時間のフロアラウンド、給食懇談会や嗜好調査等を行い、利用者様の嗜好や要望を把握し、献立に反映する。
（５）　季節感のある行事食を提供し、食事の楽しみを増やす。また、旬の食材の使用や利用者様が好まれるメニューの盛り込み、郷土料理など日々の食事にバリエーションを持たせる。行事食では盛り付けの工夫やカード装飾等の飾りつけ等、見た目からも楽しんでいただけるようにする。行事食の実施後は反省会を行い、より良い食事の提供に努める。
（６）　医師の指示に従い、療養食の提供を行う。療養食の提供により、毎日のお食事から疾病の悪化防止と改善を目指す普通食との差をなるべく感じることなくお食事を摂取していただけるよう、調味料や材料、調理方法を工夫する。
（７）　栄養ケアマネジメントにおいては、利用者様の栄養状態の向上や現状維持に努める。他部署と協力し、情報交換をしながら利用者様の摂食・嚥下・食事状態を把握し一人一人に合った適切な栄養管理を行う。
（８）　利用者様の生活に楽しみを増やしていけるよう、ユニットと協力して喫茶の日や誕生日会、選択おやつ、希望おやつ、手作りおやつ、その他食に関わるイベントを企画・実施する。

生活相談員・介護支援専門員　事業計画

【目標】

多職種協同を進めるため、チームの調整まとめ役として、各部署の異なる視点をまとめ、適切に情報伝達を行う。

福陽会基本理念である「人がその人らしく生活できる環境づくり」を念頭に、利用者様一人ひとりがその人らしい生活を送れるよう、それぞれの思いや意向を聴きだし、不安や悩みをできる限り解決できるよう努める。

介護、リハビリ、栄養、医務と施設全体の各部署の調整役となり、協同で様々な視点から利用者様の想いが生活に反映できるよう支援する。ご家族様との関係を築き、様々な場面で施設とご利用者様の橋渡し役となり、ご家族様が安心して利用者様を預けられるよう努める。

福祉を実践する施設の相談役として、社会・地域特有の高齢者を取り巻く環境を把握し、ご利用者様のニーズに合った生活が送れるように支援する事、利用者様のスムーズな受け入れを行うために、他地域の利用希望者様や関係各署の方々に当施設を広範囲で知っていただけるよう、営業活動を通し、情報提供を行う。また今後も西多摩特養ガイドの掲載を通して、利用希望者様に丁寧かつ迅速に情報提供できるよう努める。

ご利用者様とご家族様への対応をスムーズに行えるよう生活相談員と介護支援専門員は分業とする。担当相談員制は継続して行い、より近い関係で相談支援が行えるような体制をとり、ご利用者様・ご家族様の意向把握に努める。

（１） 入所前相談・聴き取り
ご利用者様の状態の聴き取りを行い、その方が必要としているものは何かを引き出し、当施設の提供する高齢者サービスと、そのニーズが一致しているかを確認し、申し込みまでの流れを支援する。聴き取りの際にはご家族様だけでなく、ケアマネージャーやご希望者様が生活されている病院や介護老人保健施設などの職員へ問い合わせ、情報収集を行う。また当施設の提供するサービスが、ご希望者様の求めるものと一致しない場合には、できる限りその方のニーズに合った他の施設の紹介や、サービスの情報提供などを行う。
（２） 入所の調整
入所が決まったご利用者様の最新情報を各部署へ伝達し、ご家族様、入所前のケアマネージャーや、病院の相談員等と調整を行い、入所が円滑にできるよう支援する。
（３） 入所時の面接・契約
入所時にはご家族様へ聞き取りを行い、ご本人様の生活歴や趣味、嗜好等々をお聴きして収集した情報をまとめ、各部署へ伝達し、環境の変化に戸惑うことなく、施設の生活にスムーズに移行できるよう支援する。また聴き取り面接と同時に、入所にあたっての当施設の詳しいシステムをお伝えしながら契約を取り交わす。聴き取り面接と契約に関しては必ず相談員２名体制で実施する。
（４） ご利用者様の相談対応
日常生活の中で、ご利用者様のご様子の観察やお話をさせていただくこと、利用者懇談会の開催などを通し、利用者様の意向や悩み、不安等をくみ取り、生活の中で改善出来るものは改善して、ご利用者様が過ごしやすい環境を整備する。
（５） ご家族様への対応・ご利用者様状態報告
ご家族様へご利用者様の日頃のご様子やご本人からの訴え、状態変化などの報告を適宜行い、ご利用者様の状態や生活状況など、ご家族様にも共有していただき、一緒にご利用者様を支えていただけるようにコミュニケーションを図る。医療的な面でのご家族様への報告に関しては専門性を考え、看護職員から話しをするよう体制をとっている。相談員も同席をさせていただいているため、ご家族様への連絡時には医務との連携を一層強めて対応を行う。
（６） 職種間調整
相談員は職員間の情報の仲介をすることで、関係部署との連携や利用者様のケアに対する様々な情報共有を促し、それぞれの専門性を活かした施設チームケアの調整を図る。
（７） 苦情解決・リスクマネジメント
ご利用者様やそのご家族様からの日々の生活の中から、疑問点やご意見、苦情などがあった場合には、相談員が対応し、その出来事について関係部署に伝達し共有する。そして苦情拘束委員会の委員長として、委員会の中で話し合いを進め、対策を検討する等、ご意見・苦情・問題の解決をしていく。またご利用者様への事故の発生や事故のリスクのある場合には、多職種間でカンファレンスを開催し、事故防止や事故後の対応策を検討し、速やかに解決、改善に取り組んで行く。都度ご家族様に状況をご連絡、ご相談させていただく。
（８） 職員へのスーパーバイズ
相談員は他職員の指導役となり、ご利用者様の生活・ご本人様やご家族様の意向を元にケアが出来る様に、職員へのアドバイスなどを行う。同時に職員の相談役にもなり、職員間の関係や仕事の中での悩みや不安などを聴きとれるようコミュニケーションを図る。必要に応じて、施設長や衛生管理者等にも報告をして、問題解決が出来るよう努めて行く。
（９） 西多摩特養ガイド・営業活動への取り組み
営業活動と並行して西多摩特養ガイドに参加をし、問い合わせも増えてきている。今後もご利用者様、ご家族様に選ばれる施設を目指し、営業活動や西多摩特養ガイドなどの取り組みを積極的に行う。
（１０） 地域への活動
地域に開かれた施設づくりを目指していく。施設の中だけではなく地域にも目を向けて出向き、地域の特性やニーズを聴きだすように努めて行く。地域カフェ等も提案しながら、少しでも介護保険のシステムや、施設を知っていただけるように努めて行く。

（２）介護支援専門員　事業計画
【目標】
①ご利用者様・ご家族様の意向や生活課題・ニーズを把握する。サービス担当者会議にて多職種と連携を図り情報を共有化、その生活課題・ニーズに沿った計画書を作成し、計画書の個別化を図り、チームケアが円滑に出来るように努める。
②計画書に沿った支援が出来るよう、居室担当制を継続し、介護職員へのスーパービジョンを展開しながら、介護職員の意識向上・技術向上を目標とする。
③ 職種間の意見等を引き出し、連携をスムーズに行えるよう、コーディネーター的な役割を発揮する。
④目標達成できるように、目標をそのご利用者様に合った具体的な言葉で設定する。
⑤より利用者様一人ひとりに適したケアを目指すため、アセスメント力・モニタリング力の向上を図る。

＊計画書作成について
①入所時のアセスメントを通し、入所後直ぐに暫定プランの作成をする。その後、暫定プランに沿って様子を見させていただき、１か月後までにサービス担当者会議を開催し、計画書作成とする。入所時に各部署に聞き取りを行い、暫定プランであってもサービス担当者会議の要点を作成する。
②病院に入院をし、その後退院されたご利用者様については、プランの見直しを行い、暫定プランを作成。大きくＡＤＬの変化があった際には新規入所と同じ手順を踏んで新規のプラン作成とするが、大きく変わりがないときには見直し期間を３か月とする。
③明らかにＡＤＬが低下したり、反対に向上したりと変化が見られた場合には、期間内であっても見直しを行う。サービス担当者会議を開催し、情報を共有化することでその方に合ったプランを作成する。計画書に沿って支援出来るように、介護職員に対してスーパービジョンを展開する。
④目標に関しては、目標達成ができるよう支援をすすめていくために、具体的な言葉で目標設定するよう努める。目標設定は個別性を出せる様に努める。

＊サービス担当者会議の開催について
①第２火曜日は３階、第３火曜日は４階、第４火曜日が２階のケース会議日と設定し、開催をしていく。看護職員・管理栄養士・機能訓練指導員・介護職員・生活相談員・介護支援専門員を参加メンバーとする。各専門職からの専門的な意見を引き出し、介護支援専門員が司会・進行する。開催できない時には各部署からの聞き取り調査を実施する。
②可能な場合には、ご利用者様ご本人様にも参加していただき、ご本人様からのご意見をお聞きし、プランに反映していく。また、ご本人様だけにとどまらず、ご家族様にも参加していただけるのであればリモートを活用して参加をしていただくよう、お声かけをしていく。
③ご本人様・ご家族様が出席できないときには、ご意見を事前にお伺いして、会議で情報を発信し、ご家族様の意向を多職種で共有し、意向を反映できるようなプラン作成に努める。

＊モニタリングについて
①介護職員は居室担当のご利用者様のモニタリングを実施し、月末評価として支援経過に入力する。計画書に沿って行ったサービス内容に、どのような結果が見られているのかという内容を支援経過とする。支援経過の意味などを介護職員に対し、再度発信していく。
②介護支援専門員は日々の利用者様の把握と支援経過を参照しながら、３か月後、６か月後にモニタリングを施行。変化があった場合には再度プランの変更を検討する。モニタリングをすることで、今後のプラン作成に反映できるように努める。

７．　クラブ活動・ボランティア

(1)　クラブ活動方針

健康上又は身体的制限のある方でも個人の趣味や楽しみを尊重し支援する。
楽しみや生きがいを持ち、自己の創作意欲の向上と、他者との交流の場として、互いに助け合い、協力し合って楽しく活動していただけるよう、様々なクラブ活動を企画・立案する。また、講師の先生方との親睦を深め、より充実した活動ができるよう目指していく。
クラブ活動に関しては、新型コロナウイルスの影響により中止しているが、状況を見て再開する。

(2) クラブ一覧

クラブ名	曜日	講師名	担当者	フロアー担当
茶道	第２・第４水曜日	大野先生 森田先生	柴田則子	３Ｆ東
華道	第２・第４金曜日	根守先生	井上裕子	３Ｆ西
書道	第１・第３土曜日	石井先生	清水美智子	２Ｆ東
音楽	不定期２回/月	澤田先生	清水美智子	２Ｆ西

教養娯楽費予算額：2,850,000 円(行事費等含む)

（３）ボランティア活動・地域交流

ご利用者様に楽しんで生活して頂けるよう、コロナウイルス感染症の状況を確認しながら、ボランティアの受け入れや活動を継続的に行っていく。施設側の目的だけではなく、ボランティア側の目的も聞き取り、気持ちよく活動をして頂けるような環境作りに努め、連絡、調整を行っていく。

ボランティアの方々の協力を得て、ご利用者様が地域の方々と繋がり、いつまでも社会との関りを保てるよう取り組んでいく。

地域との繋がりを大切にし、地域交流室を地域住民の方が使用できるよう開放する。
社会福祉協議会や地域自治会等と活動内容を相談し、検討、実施していくことで、地域と共に共存していく施設を目指す。

８．日　課　表

6	6:00　起床　洗面介助				
7	7:15～　朝食　与薬				
8	歯磨き等の口腔ケア				
9	整容	9:30 入浴・清拭	9:30 リハビリ マッサージ	11:00 シーツ交換	10:00 医務診察 通院
10	ラジオ体操 10:00　水分補給				
11	整容介助	11:00	11:00	12:30	11:30
12	11：45～　昼食　与薬				
13	歯磨き等の口腔ケア	13:20 リハビリ マッサージ	13:20 レクリエーション	14:00 クラブ活動	13:30 医務診察 通院
14					
15	15:00　おやつ・水分補給				
16					
17	17：30～　夕食　与薬	16:20	15:30	15:00	17:00
18	歯磨き等の口腔ケア				
19					
20	20:00　水分補給　与薬				
21	21:00　消灯				

注１　　オムツ交換・トイレ誘導は適時、交換・誘導とする。
注２　　体位変換、巡回は２時間おきに行う。

９．　週間予定表

		入浴	医療診察 リハビリ	シーツ 交　換	クラブ活動 （予定）	その他
日	AM		リハビリ			
	PM		リハビリ			喫茶の会
月	AM	入浴介助	リハビリ	シーツ 交　換		理容(第２・４)
	PM	入浴介助	リハビリ			
火	AM	入浴介助	リハビリ	シーツ 交　換		
	PM	入浴介助	医務診察 リハビリ			ケース会議開催 全体会（第３）
水	AM	入浴介助	リハビリ	シーツ 交　換		
	PM	入浴介助	医務診察 リハビリ		茶道(隔週) 第２・４	誕生日会(第３) 出前(第２)、おやつの日(第１)
木	AM	入浴介助	リハビリ	シーツ 交　換		各種委員会（第２）
	PM	入浴介助	リハビリ			各種委員会（第２） 内部研修（第２） 消防訓練（第２）
金	AM	入浴介助	医務診察 リハビリ	シーツ 交　換		傾聴ボラ(第２) 移動美容室(第１)
	PM	入浴介助	リハビリ		華道(隔週) 第２・４	
土	AM	入浴介助	PT 評価 リハビリ			
	PM	入浴介助	リハビリ		書道(隔週) 第１・３	利用者懇談会(年１２回)

＊内容については、ユニット毎・月ごとに変更する場合があります。

10.　直接介護支出　購入計画

○給食材料	給食材料に関する経費	予算計上額：	27,000,000 円
○介護用品	オムツ、リハビリパンツ等経費	予算計上額：	11,000,000 円
○医薬品	医薬品、シャンプー ボディーソープ等経費	予算計上額：	2,500,000 円
○保健衛生関連	全館消毒等経費	予算計上額：	1,200,000 円
○被服関連	寝具、寝巻き等経費	予算計上額：	4,500,000 円
○日用品	トイレットペーパー、ティッシュペーパー 歯ブラシ等経費	予算計上額：	1,200,000 円
○電気、ガス、水道等経費		予算計上額：	21,000,000 円
○消耗器具備品	エアマット、食器、ナースコール等経費	予算計上額：	1,500,000 円
○車輌維持管理	車輌燃料、整備修繕、車検等経費	予算計上額：	900,000 円

11.　年間行事計画及び予算表

月	行事名	開催場所	適　　用（明細）		予算額計
2022 年 4 月 16 日	観桜会	4F/ 地域交流	慰問お礼	150,000	
			会場準備費　模擬店準備費　その他	200,000	350,000
5 月	運動会	各ﾕﾆｯﾄ			
6 月	ユニットレク	各ﾕﾆｯﾄ			
7 月 16 日	納涼祭	特設会場	慰問お礼	100,000	
			会場準備費　模擬店準備費　その他	210,000	310,000
8 月 27 日	夕涼み会	1 階 駐車場	会場準備費　花火　飲み物等	30,000	30,000
9 月 10 日	敬老会	地域交流	会場準備費　その他	20,000	20,000
9 月 25 日	八幡神社 例大祭	特設 会場	謝礼	30,000	
			会場準備費　その他	40,000	70,000
9・10 月	ドライブ月間				
10 月	日の出町 敬老会	未定			
10 月 29 日	文化祭	特設 会場	慰問お礼	100,000	
			会場準備費　模擬店準備費　その他	150,000	250,000
11 月	日の出町 文化祭	未定			
12 月	クリスマス会	各ﾕﾆｯﾄ	利用者プレゼント代	30,000	30,000
2023 年 1 月 2 日	元旦式典	地域 交流	慰問お礼	30,000	
			門松　花　お屠蘇　その他	50,000	80,000
1 月 1・2・3 日	初詣	八幡神社 熊川神社			
1 月 18 日	餅つき	地域交流 /各ﾕﾆｯﾄ	餅つき材料費　準備代	10,000	10,000
2 月	豆まき	各ﾕﾆｯﾄ	豆代	10,000	10,000
3 月 3 日	ひな祭り	地域 交流	慰問お礼	30,000	30,000

※感染症等の状況に応じて実施内容や時期を施設内、法人内で検討する。

12.　施設整備及び備品購入計画並びに一般管理費

	整備改善備品等	数量	単価	予定価格
施設整備改善項目	予定なし			
購入予定備品計画	予定なし			

○事務用品
　事務用品、書籍、パソコン関連用品等経費　予算計上額：　8,300,000 円
○印刷関連
　インクトナー、コピー等経費　予算計上額：　400,000 円
○修繕関連
　施設内修繕　予算計上額：　2,000,000 円
○通信運搬関連
　電話回線、切手、宅急便等経費　予算計上額：　1,000,000 円
○広報
　募集広告等経費　予算計上額：　2,500,000 円
○委託関連
　清掃委託、シーツ交換等業務委託契約経費　予算計上額：　7,000,000 円
○保険関連
　自動車保険、火災保険、賠償責任保険等経費　予算計上額：　1,000,000 円
○賃借関連
　おしぼり・マットリース等経費　予算計上額：　4,000,000 円
○保守関連
　電気、昇降機、等保守管理経費　予算計上額：　3,000,000 円
○その他の一般管理費　予算計上額：　8,350,000 円

13.　消防訓練予定表

	訓　練　項　目	実　　施　　内　　容
４月	消火通報訓練	消化器及びスプリンクラー設備の取り扱い訓練 119 番通報要領訓練
５月	避難訓練 （日勤帯想定）	寝たきりの利用者を想定し、毛布・タオルケット等を使用した訓練及び応援体制の訓練
６月	総合訓練 （夜勤帯想定）	地震・火災を想定した一連の訓練
７月	防災ビデオ上映	災害についての意識付けを行う
８月	総合訓練 （夜勤帯訓練）	地震・火災を想定した一連の訓練
９月	総合訓練 （日勤帯想定）	地震・火災を想定した一連の訓練
10 月	消火通報訓練	消化器及びスプリンクラー設備の取り扱い訓練 119 番通報要領訓練
11 月	避難訓練 （日勤帯想定）	寝たきりの利用者を想定し、毛布・タオルケット等を使用した訓練及び応援体制の訓練
12 月	総合訓練 （夜勤帯想定）	地震・火災を想定した一連の訓練
１月	避難訓練 （夜勤帯想定）	寝たきりの利用者を想定し、毛布・タオルケット等を使用した訓練及び応援体制の訓練
２月	防災ビデオ上映	災害についての意識付けを行う
３月	総合訓練 （夜勤帯想定）	地震・火災を想定した一連の訓練

14.　短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護　事業計画

【施設目標及び運営方針】
① ご利用者様・ご家族様のご要望と施設側の受け入れ体制を考慮し、利用者様の生活の安定・充実を図ると共に、ご家族様の身体的・精神的負担の軽減を図る事を目的とする。
②居宅ケアプランに沿って施設サービス計画書を作成し、可能な限り居宅における生活が継続出来るよう、入浴・排泄・食事等の介護、相談及び援助・機能訓練・健康管理を行い、ご利用者様がその有する能力に応じて自立した日常生活が出来るよう支援する。
③土・日・祝日でも受け入れ・送迎をし、ご家族様のご希望によっては夕食まで提供を行い、少しでもご家族様のレスパイトケアにつながるサービスを提供する。そしてご利用者様、ご家族様から「また利用したい」と選ばれる施設を目指す。
④コロナ禍が落ち着き、通常の受け入れ態勢となった場合には、以前より計画していた介護保険の横出しサービス（例として、理美容のための送迎をして理美容を受ける、そして昼食を召上り帰宅する、等々）を実施して、利用しやすい施設を目指していく。
★職員の職種・人員及び職務の内容
①介護保険法に基づく基準に示された所定の職員を配置する。
★基本方針
①地域に暮らすご利用者様の生活の安定・充実、また、そのご家族様のレスパイトケアを図る。
②ご利用者様のリロケーションダメージを最小限にすることに努め、ご利用者様の能力に応じ、自立した日常生活を営むことが出来るよう、食事・入浴・排泄・介護・健康管理などに関する助言をご本人様・ご家族様に対して行う。
★重点目標
①ご利用者様の要望を考慮して、居宅介護支援事業所の訪問や情報交換などの活動を通じて、必要とされるご利用者様の情報収集に努める。
②受け入れ前の準備として、事前にご家族様に電話連絡をし、日程・送迎時間の確認、ご本人様の状態を聴き取り、短期入所生活介護計画書に反映する。また薬チェック表を作成し、多職種で情報を共有できるように努める。
③ご利用者様に対して、出来るだけリロケーションダメージを防ぎ、安心して過ごしていただくために事前に情報を共有すると共に、職員の知識や技術の向上を目的として研修・教育を行う。
④各部署との連携に努め、持ち物・預かりもの・書類のチェックを迅速に行い、入退所に関わる時間を極力少なくする。また、持ち物台帳を作成して事前にご家族様にお渡しし、忘れ物などないように、注意を促していく。
⑤在宅ケアプランに沿った施設サービス計画書を作成し、それに沿ったサービスを提供できるよう支援する。
⑥緊急受入れの際には、受け入れが可能かどうか迅速に多職種に相談する。受け入れが可能の際には送迎などの手配をスムーズに行い、ご家族様・ケアマネに安心していただけるように努めて行く。
⑦新型コロナウイルス感染予防策のため、ワクチン接種者は入所後３日間、未接種者は５日間の居室隔離対応として様子観察期間とする。ご利用者様、ご家族様、そしてケアマネにもその旨を説明し、納得してご利用していただけるように努める。
⑧稼働率 80%を目標とする。目標達成のために以下の事に努めていく。
・日の出町を始め、近隣の市町村の居宅介護支援事業所のケアマネとの連絡等により、日程調整を密に行う。
・営業の範囲を広めて、ショート専用ユニットである事、土・日・祝日でも受け入れ・送迎可能である事、近隣の方であれば、夕食後の送迎可能であること、介護保険の横出しサービス等の当施設独自のサービスを広く伝え、使いやすさをアピールしていく。
・サービスマナー研修を行い、ご利用者様に対し、細やかなサービスを提供していく。
・サービス担当者会議など出来る限り参加をして、情報の共有に努めていく。参加出来ない時には照会文を作成して、事業所との密な連携に努めていく。
・契約に関してはご自宅に訪問させていただくなどして、ご自宅の環境などの把握に努めていく。またご家族様の都合に合わせて訪問させていただくように努めていく。
・関わる職員だけではなく、施設全体で情報を共有することで、ご利用者様が安全に、そして安心して利用していただけるように努めていく。
・入所を見据えたショートステイをご利用されるご利用者様を増やしていくことが出来るように、相談時に積極的にアピールをしていくように努めていく。

短期入所・介護予防短期入所　介護報酬収入等年間見込額：40,695,000 円
【経費について】
人件費・直接介護支出・一般管理支出・施設管理費用は併設特養と按分することとする。

2022 年度

事　業　計　画　書

特別養護老人ホーム　第３サンシャインビラ
短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護
（ショートステイ）事業

社会福祉法人　福　陽　会

2022年度　事業計画目次

項　　目	ページ
１　中長期経営計画	1
２　基本目標	1
３　基本方針	1
４　本年度の重点目標	2
５　施設管理運営	3～9
（１）職員構成	
（２）各種会議・委員会構成図	
（３）会議・委員会	
（４）職員健康管理	
（５）職員研修	
６　利用者処遇	10～15
介護部事業計画	
医務事業計画	
リハビリテーション事業計画	
厨房事業計画	
生活相談員・介護支援専門員事業計画	
７　クラブ活動・ボランティア	15～16
（１）クラブ活動方針	
（２）クラブ一覧表	
（３）ボランティア活動・地域交流	
８　日課表	16
９　週間予定表	17
10　直接介護支出　購入計画	18
11　年間行事計画及び予算表	18
12　施設整備及び備品購入計画並びに一般管理費	19
13　消防訓練予定表	19
14　短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護事業計画	20

介護老人福祉施設　事業計画書

1.中長期経営計画（2020年～2024年）

（１）福陽会の基本理念を職員全員が周知し、「こころある介護」を実践していくことで、ご利用者様、ご家族様、地域の皆様に信頼される施設として実績を重ねていく。

（２）中期基本方針
現在実施している事を検証し、個々のニーズに合ったより優れたサービス体制の構築を目指す。
① 事業所として、ご利用者様・ご家族様・地域の方々から評価される質の高いサービスが提供できるよう体制を強化していく。
② 各種制度の意思・方向性を的確に見極め、長期的視野に立った安定した経営の構築、高位の入所稼働率を確保していく。
③ 職員の資質向上と人材の育成・確保を行いながらスキルアップを支援していく。
④ 「第三者評価」「情報公表」等を通じ、透明性を確保する。
⑤ 新たな福祉ニーズに対応する事業を展開する。

（３）中期経営計画の内容
① サービス向上への取り組み
「心ある介護」の実践。個々のご利用者ニーズを聞き取り、他職種協働にて支援を行い、ご利用者様一人一人に満足して頂けるサービスを提供していく。
② 組織強化への取り組み
役職者、リーダーを中心に「報告」「連絡」「相談」を密に行い、現在実施していることを検証し、業務の効率化や徹底を図り強固な体制作りを行う。
③ 人材の育成・確保への取り組み
内部研修や外部研修を活用し、福祉人材の育成と、人材が定着するような透明性のある職場環境づくりを実施する。
④ 経営基盤充実への取り組み
特養入所、短期入所ともに、稼働状況を分析し適正な収入確保に向けた取り組みを強化する。

2.基本目標

社会福祉法人福陽会の基本理念である「人がその人らしく生活できる環境づくり」をモットーにご利用者様が健康で生活感あふれる日常を過ごせるように目標を定める。
（１）ご利用者様の心身共に健康な生活を提供する。
（２）ご利用者様の個性を尊重した生活に配慮する。
（３）生活に希望と生きがいを持てるよう施設環境の整備と季節感のある行事を行う。
（４）機能維持の目的と減退を防ぐため、生活リハビリを充実させる。

3.基本方針

加齢に伴って生ずる、心身の変化に起因する疾病等により要介護状態となり、入浴、排泄、食事等の介護、機能訓練、並びに看護及び療養上の管理、その他の医療を要する方等について、ご利用者様が尊厳を保持し、その有する能力に応じた自立した日常生活を営むことができるよう、必要な介護サービスを提供し、地域の福祉の増進を図る事を目的として事業を行う。
（１）ご利用者様の健康状態、身体状況を充分考慮に入れ、各部署の職員による情報の提供と連絡、相談を密にし、職員一人一人がご利用者様をよく観察し、介助が必要なご利用者様が最低限度の援助で、快適な生活が送れるための環境づくりを目指す。
（２）地域社会との交流を深めるため、民生委員やボランティア、地元老人会との交流会を開催し、情報交換や地域のニーズ及び、ご家族様の動向、希望等を聞き施設運営に反映させる。
（３）ご利用者様が施設行事に気軽に参加できるよう、地元ボランティアに協力をお願いし、日常生活変化と季節感を持てるよう、施設での雰囲気づくりや催し物を工夫し開催する。

4.本年度の重点目標

法人理念である「人がその人らしく生活できる環境づくり」を基本に、ご利用者様お一人お一人に合った生活環境を提供していきます。ご利用者様の希望を聞き取り、多職種連携し個別ケアを行い、ご利用者様、ご家族様に「第３サンシャインビラに来て良かった」と思っていただけるよう努めます。

経営に関しては、特養稼働率 99%、ショートステイ 80%を目標とします。
理事長をはじめ、統括施設長、施設顧問医師、副理事長の指導のもと、目標達成のため、多職種協同にて下記の重点項目を実施していきます。

（１）安定した経営

選ばれる施設となるよう、内部研修や外部研修を通して職員一人一人の知識と意識を高め、全部署一丸となりサービスの向上に努めていきます。また、ホームページや広報を通して施設のアピール活動や関係事業所への営業を行い、より多くの方に第３サンシャインビラの事を知っていただけき、利用・入所に繋がるよう努めていきます。

行事に関しては、コロナ禍だからこそできることを考え、ご利用者様に楽しく四季を感じていただけるような行事を計画していきます。

ショートステイに関しては新型コロナウイルスの影響もあり、利用される方が減少しているため、ショートステイのベッドの一部を特養に転換できるよう東京都に要望していきます。

今年度は開設して 10 年を迎えます。修繕、物品の入れ替え等を計画的に行っていきます。

（２）感染症対策

施設顧問医師の指導の下、感染症対策委員会を中心に標準予防策の周知徹底を行います。また、BCP の見直しや感染対応についてのシミュレーションを行い、全職員が統一した感染対応が行えるよう訓練していきます。

ご利用者様、職員、その家族を含め一人一人が体調管理を行い、早期発見、早期対応を実践し、感染症の発生予防、蔓延防止の体制をつくります。

（３）看取り

施設顧問医師を中心にご利用者様の状態観察を行います。ご利用者様、ご家族様のご意向を聞き取り、実現できるよう全部署一丸となって取り組んでいきます。ご家族様とも連絡を密に取り、ご利用者様、ご家族様が共に幸せを感じ、温かい時間を過ごせるようサポートしていきます。

（４）地域に根差した施設

ご利用者様が地域の一員として暮らせる環境づくりを行っていきます。行事等が再開した際にはスムーズに交流が図れるよう、自治会や近隣、ボランティアの方々と定期的に連絡をとり、ボランティアや地域の学校からの体験研修も受け入れできるよう体制を整えます。また、福祉避難所として町と連携し、地域の方々が安心して暮らせる体制を構築していきます。

（５）職員の定着・スキルアップ

職員が働きやすい環境となるよう、働く仲間としてそれぞれを尊重し、目標に向かって取り組んでいきます。職員一人一人が福陽会の職員である事に自覚を持ち、内部、外部研修を通してサービス向上に努めていきます。今年度は排泄委員会、内部研修委員会を介護職員が中心となって運営し、率先して業務を工夫していきます。居室担当についても、担当者がご利用者様と寄り添い、意向を聞き、個別ケアを実践していきます。

５．　施設管理運営

（１）職員構成　（2022.4.1 見込）

職　　種		常勤職員	非常勤職員	合　計
統括施設長　　（福陽会）		1		1
顧問医師			1	1
産業医			1	1
施設長		1		1
事務長		1		1
事務員		1	2	3
生活相談員		2（1）	1（1）	3（2）
介護支援専門員		（2）	2（1）	2（3）
看護職員・介護職員				
	看護職員	4	0	4
	介護職員	28	30	58
	小　計	32	30	62
機能訓練指導員		1		1
管理栄養士		1		1
調理員		4	5	9
介助員		1	4(宿直)	5
医師	内科		1（1）	1（1）
	精神科		（1）	（1）
理学療法士			（1）	（1）
清掃・シーツ交換など			（委託業者）	
合　　計		45（3）	47（5）	92（8）

（　　）は兼務又は外部委託

人件費予算計上額：354,006,000 円

（２）各種会議・委員会構成図

理　事　長

統括施設長

施設顧問医師

副 理 事 長

施　設　長

経営会議
統括施設長
施設顧問医師
副理事長
施設長
事務長

人事制度会議
統括施設長
施設顧問医師
副理事長
施設長

業務検討委員会
施設顧問医師
副理事長
施設長
事務長
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
管理栄養士
調理リーダー
機能訓練指導員

全体会議
施設顧問医師
副理事長
施設長
事務長
生活相談員
看護主任
管理栄養士
調理リーダー
機能訓練指導員
他全職員

入所判定会議
施設顧問医師
副理事長
施設長
生活相談員
ケアマネジャー
看護職員
管理栄養士
機能訓練指導員

看取介護委員会
施設顧問医師
副理事長
施設長
生活相談員
ケアマネジャー
看護職員
ユニットリーダー
管理栄養士
機能訓練指導員

衛生委員会
産業医
施設顧問医師
副理事長
施設長
事務長
看護職員（衛生管理者）
生活相談員
介護職員
厨房職員
機能訓練指導員
他全職員

感染症対策委員会
施設顧問医師
副理事長
施設長
事務長
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
管理栄養士
調理リーダー
機能訓練指導員
他全職員

事故防止委員会
施設顧問医師
副理事長
施設長
事務長
生活相談員
看護主任
管理栄養士
調理リーダー
ユニットリーダー
機能訓練指導員

栄養会議
施設顧問医師
副理事長
施設長
管理栄養士
調理リーダー
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
機能訓練指導員

ケース会議
（利用者様）
（ご家族様）
施設長
ケアマネジャー
生活相談員
看護職員
介護職員
管理栄養士
機能訓練指導員

排泄委員会
施設長
介護職員

行事計画委員会
副理事長
施設長
管理栄養士
調理リーダー
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
機能訓練指導員
介助員

内部研修委員会
施設長
介護職員

褥瘡予防委員会
副理事長
施設長
管理栄養士
調理リーダー
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
機能訓練指導員

虐待防止委員会
副理事長
施設長
管理栄養士
調理リーダー
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
機能訓練指導員

苦情・拘束委員会
副理事長
施設長
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
管理栄養士
調理リーダー
機能訓練指導員

防災管理委員会
副理事長
施設長
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
管理栄養士
調理リーダー
機能訓練指導員
介助員

ﾎﾞﾗﾝﾃｨｱ委員会
副理事長
施設長
生活相談員
看護主任
管理栄養士
調理リーダー
ユニットリーダー
機能訓練指員

接遇委員会
副理事長
施設長
事務長
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
管理栄養士
調理リーダー
機能訓練指導員

厨房会議
管理栄養士
調理リーダー
調理員

相談員会議
副理事長
施設長
生活相談員

利用者懇談会
利用者様
副理事長
施設長
生活相談員
介護職員

給食懇談会
利用者様
管理栄養士
調理員
（施設長）
（生活相談員）

リーダー会議
副理事長
施設長
ユニットリーダー

（３）会　議・委　員　会

制度の推移と今後の動向を見極めると同時に、職員の知識サービスの向上を図り、ご利用者様及びご家族様の要望に沿った処遇の向上を図る。各種会議・委員会内容を明確にし、施設顧問医師、副理事長の指導、助言の下会議を遂行していく。

会議費予算計上額：50,000 円

1.経営会議

括施設長、施設顧問医師、副理事長、施設長、事務長等で構成し、施設の経営方針、運営方針等につき検討し、月別及び半期、年度または中長期的な将来の方向を決定する。開催は随時とする。

2.人事制度会議

統括施設長、施設顧問医師、副理事長、施設長で構成し、福陽会のキャリアパスを推進する。
人事計画や定期昇給、夏季賞与、冬季賞与等を協議する。開催は随時とする。

3.業務検討委員会

施設顧問医師、副理事長、施設長、事務長、看護主任、生活相談員、ユニットリーダー、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員にて構成する。法人理念の周知徹底と事業計画の目標達成に向けて各部署が連携して意見交換を行う。

①各部署が議題を発信し協議の上、業務やサービスの改善に努める。
②稼働率、施設運営の現状を把握し、施設が安定した経営を継続して行えるよう努める。

4.全体会

施設顧問医師、副理事長、施設長、事務長、看護主任、生活相談員、ユニットリーダー、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員、他全職員にて構成する。基本理念の周知徹底を行い、全職員が統一した目標を持ち、一致団結した体制の構築を目指す。

①施設運営に関する報告を行い、情報共有を行う。
②各部署からの伝達を行う。
③外部研修に行った職員からの報告、情報提供を行う。

5.入所判定委員会

施設顧問医師、副理事長、施設長、事務長、看護主任、生活相談員、ユニットリーダー、管理栄養士、機能訓練指導員にて構成する。入所申込者に対し、心身の状況等踏まえ判定会議を行う。

6.看取り介護委員会

施設顧問医師、副理事長、施設長、事務長、看護主任、生活相談員、ユニットリーダー、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員にて構成する。看取り介護の状況把握、対応方法の検討を行い、ご本人様、ご家族様が安心して過ごしていただけるよう努める。

①看取り介護宣言後、ご本人様、ご家族様の意向を聞き、看取り介護の方針についてカンファレンスを開催し、対応方法を全部署で周知する。
②看取り介護についてモニタリングを行い、ご本人様、ご家族様のご意向や状況に合わせ、適宜対応方法を検討、評価していく。
③看取りに関する指針の見直しを適宜行う。

7.衛生委員会

産業医、施設顧問医師、副理事長、施設長、事務長、生活相談員、看護職員（衛生管理者）、介護職員、管理栄養士、厨房職員、機能訓練指導員、他全職員にて構成し、職員の健康・衛生管理の増進に向け、感染症予防対策の徹底や労働環境整備を目的とし、産業医の助言・指導を受ける。
また、産業医の助言・指導のもと年間衛生推進計画に基づき安全への意識向上や労働環境の整備に取り組む。

8.感染症対策委員会

施設顧問医師、副理事長、施設長、事務長、看護主任、生活相談員、ユニットリーダー、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員にて構成する。委員は施設内で感染症が蔓延しない事を目標に掲げ、取り組みを行う。

①委員会は 2 回/月開催し、産業医や施設顧問医師からの助言・指導を受け、時期に合わせた感染症に対しての対策を早期に行い、全職員が統一した対応が行えるよう発信していく。
②感染症に関しての内部研修を 2 回/年開催する。
③定期的に感染対応の実地指導を行い、感染が発生した際すぐ対応できるよう日頃から訓練を行う。
④感染症発症時、または感染対応実施時は臨時の委員会を開催し、情報共有と対応の統一を速やかに行う。
⑤感染症マニュアル、感染症又は食中毒及びまん延防止のための指針の見直しを適宜行う。

9.事故防止委員会

施設顧問医師、副理事長、施設長、事務長、生活相談員、看護主任、ユニットリーダー、管理栄養士、 厨房リーダー、機能訓練指導員にて構成する。ヒヤリハット件数を多く挙げ、重大事故を未然に防げるよう対策を講じる。また、発生した事故・アクシデントに対しての原因・対策を検討し、その後の事故防止に努めていく。事例検討、内部研修を通し、職員 1 人ひとりが事故に対する意識を高めていけるよう取り組む。

① 会議にて事故、アクシデント、ヒヤリハット件数の状況を共有し、ヒヤリハット件数の増加、事故、・アクシデント件数の減少に努め、事故予防の意識を高めていく。

② ＫＹＴ(危険予知訓練)・事例検討を適宜実施し、1人ひとりが事故に対しての意識を高め事故を未然に防げる体制を構築する。

③内部研修委員会と連携し、事故防止に関しての研修を２回/年行う。

④事故発生防止及び発生時の対応の指針、マニュアルの見直しを適宜行う。

⑤各種センサーの管理を行う。使用状況のモニタリングを月末評価時等に行う。

⑥施設長の指示の基、安全対策担当者を選定し施設内の事故防止に努めていく。安全対策担当者については養成研修を受けた者を選任する。

10. 栄養会議

施設顧問医師、副理事長、施設長、管理栄養士、調理リーダー、生活相談員、看護主任、機能訓練指導員、ユニットリーダーで構成する。利用者様の食事摂取状況を観察し、摂食・嚥下の問題点や介助方法、療養食について協議・研究を行う。

11. ケース会議

施設長、ケアマネージャー、生活相談員、看護職員、介護職員、管理栄養士、機能訓練指導員で構成する。ご利用者様一人ひとりの生活の安定と質の向上及び健康の増進、維持を図るため、現状と将来の予想、ニーズ等を把握し、問題点についての検討を行う。ご利用者様に適切できめ細かい生活目標や援助計画による個別処遇を策定し実施する。会議は随時ケアマネージャーのコーディネートにより開催する。

12.リーダー会議

副理事長、施設長、ユニットリーダー等で構成する。

各ユニットや介護課全体での問題点、取り組みなどの情報共有・意見交換、検討を行い、介護の質の向上を目指す。

①検討事項に関しては、業務検討委員会にて施設全体で話し合い決定する。

13. 行事計画委員会

副理事長、施設長、事務長、生活相談員、看護主任、ユニットリーダー、管理栄養士、厨房リーダー、機能訓練指導員、介助員で構成する。

年間行事日程を作成し、利用者様、ご家族様、地域の方々に楽しんで頂けるよう企画し、感染症対策を行いながら各行事を実施する。

①施設全体で行事に取り組み、最大限の成果を上げるよう遂行する。

②ボランティア委員会と連携を図り、慰問の依頼、調整を行う。

③新型コロナウイルスの状況をみながら施設内、法人内で検討を行い、状況に合わせた行事を実施する。

14. 内部研修委員会

施設長、ユニットリーダー、介護職員で構成する。

委員は年間の内部研修の計画を立て、職員がスキルアップできるよう研修内容を検討する。

①年間の内部研修の計画を立て、各研修の担当者を決定する。内容によっては他の委員会と連携し、研修を行う。

② ZOOM を使用し、密を避けた研修ができるよう調整を行う。

③「シミュレーション」を採用した研修内容を取り入れ、実践に活かす。

15. 褥瘡予防委員会

施設顧問医師、副理事長、施設長、看護主任、生活相談員、ユニットリーダー、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員にて構成する。褥瘡発生者ゼロを目標に、多職種連携し早期発見、早期対応を行う。

①褥瘡リスクアセスメント表を用い、高リスク者の情報共有と状態把握を行う。対策の統一化を図ることで早期対応を行い、褥瘡の予防に努める。

②看護職員より褥瘡対策個別計画書を用いて褥瘡形成者の状態と状況を周知する。褥瘡の改善に向けての対応策を検討し褥瘡の治癒を目指す。

③皮膚トラブル、褥瘡発見時はカンファレンスを開催し、原因対策を検討する

④褥瘡予防対策の指針、褥瘡マニュアルの見直しを適宜行う。

⑤エアーマット使用者の見直しを行う。

16. 虐待防止委員会

副理事長、施設長、生活相談員、看護主任、ユニットリーダー、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員で構成する。委員は虐待についての知識を学び、虐待が発生しないよう職員に呼びかける。

① 虐待の芽アンケートを実施し、虐待についての状況把握を行う。アンケート結果を評価し、今後の対応に活かせるようスタッフ間で共有する。

② 苦情・拘束委員会と連携を取り、苦情報告書に対する内容が虐待に当たらないか検討し、各部署と情報を共有する。

③３ヶ月に１度、虐待についての勉強会を行い、職員の意識を高め虐待防止に努める。

⑤虐待防止のための指針、マニュアルを整備する。

17. 苦情・拘束委員会

副理事長、施設長、生活相談員、看護主任、ユニットリーダー、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員で構成する。利用者様、ご家族様等から出たご意見・苦情について話し合い、改善に努める。利用者様を拘束する事なく安全に生活できるよう対応方法を検討するとともに、拘束とは身体拘束だけではないことを定期的に委員会で発信し、全職員に周知徹底を図る。

①意見箱に寄せられたご意見・苦情等に関して対策を検討し、改善に努める。

②身体拘束の状況確認を行い、身体拘束を行わないよう対策を検討する。

③身体拘束を行う場合は「身体的拘束等適正化のための指針」に沿って行い、速やかに身体拘束を廃止するよう対策を検討する。

④苦情マニュアル、身体的拘束等適正化のための指針の見直しを適宜行う。

⑤内部研修委員会と連携し、身体拘束に関しての研修を２回/年行う。

18. 防災管理委員会

副理事長、施設長、防火管理者、事務長、生活相談員、看護主任、ユニットリーダー、介助員、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員で構成し、第 3 サンシャインビラ防災計画を基に火災予防、消防用設備、火気使用設備、危険物設備等の自主点検、器具の定期検査、自衛消防訓練活動の充実と利用者様、及び職員の安全確保に努める。本年度は災害発生に備えた訓練を重点的に行う。委員会は年に 3～4 回程度とする。

19. ボランティア委員会

副理事長、施設長、生活相談員、看護主任、ユニットリーダー、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員で構成する。委員はボランティアを受け入れる事で、地域の方々との交流の架け橋となり、利用者様に楽しい生活を送って頂けるようにする。

①コロナウイルス感染症の状況を確認しながら、ボランティアの受け入れや、交流会、施設内での行事、 レクリエーションが行えるように連絡調整を行う

②ボランティアの方々に気持ちよく活動して頂けるよう環境を整える。

③ボランティアの方々と交流することにより、利用者様が地域社会の一員として活気ある楽しい生活を過ごして頂けるよう支援する。

20. 厨房会議

管理栄養士及び厨房職員等で構成する。厨房内の衛生管理、業務内容の見直し、行事食の検討、利用者様の希望に沿った献立、調理技術の向上及びチームワーク等について協議し、その徹底を図る。

21. 利用者懇談会

利用者様、副理事長、施設長、生活相談員、介護職員等にてユニット毎に開催する。日常生活における要望事項、改善事項及び施設運営全般に関する意見交換を行い、施設側、利用者様側との意思の疎通を図り、待遇の向上に役立てる。懇談会は年 12 回を予定。

22. 給食懇談会

管理栄養士又は調理員で構成する。利用者様の要望等をお聞きし、その後の献立、調理に反映させる。

23. 接遇委員会

副理事長、施設長、事務長、生活相談員、看護主任、介護ユニットリーダー、管理栄養士、調理士リーダー、機能訓練指導員にて構成する。施設全体で接遇に関する意識の改革を図り、職員の接遇スキル向上に努め、御利用者様が快適に安心して生活が送れるように支援を行う。

①年間を通して「言葉遣い」に気を配り利用者様と接する事を目標とする。日々の言葉遣いに注意し、より良い職場環境を作る。施設全体で取り組み、実施成果を評価する。

②「身だしなみチェック」を２か月に１度行い、利用者様、職員共に気持ちよく生活出来る環境をつくる。

24.排泄員会

施設長、ユニットリーダー、介護職員より選任された委員会メンバーで構成される。
委員会は月１回開催し、各ユニットの排泄状況の報告、改善を検討していく。
下剤に頼らない自然な排便を促す方法を模索し、利用者様が気持ちよく排泄ができる環境を作る。

① 利用者様の健康状態に応じ、食前のリハビリ体操のほか排便を促す体操の方法を委員会メンバーで提案し、施行する。
② 利用者様ひとりひとりに適した介護用品の使用を検討、見直しを行う。可能な限りトイレでの排泄ができるよう、委員会メンバーが主導し施設全体で取り組む。
③ 排泄用品、特にオムツの特性を熟知し、正しい装着の手順や尿漏れ、便漏れのない方法を委員各自で情報収集し、率先して他職員に指導する。取り組んだ内容は委員会にて評価・検討を行い、職員の技術・知識の向上、ケアの改善に繋げていく。

（４）職員健康管理

衛生管理者は、健康異常のある労働者の早期発見や処置、労働環境の衛生調査、衛生教育や健康相談、環境改善プランの立案を実行し、職員の健康維持または増進を目指していく。また、ストレスチェック実施者はストレスチェックを通して労働者のメンタルヘルスを把握し 0 次予防に努めるとともに、メンタルヘルス異常者の早期発見、早期治療に努める。利用者様の処遇や施設運営に支障をきたす事がないよう、情報収集を行い日々の指導・助言・改善に努める。

職員健康診断を行い、その結果に基づき産業医による個別指導が行えるよう調整し実施していく。また、ストレスチェックにて高ストレスと判断された労働者に対し産業医の個別指導を受けられるよう調整していく。

毎月、産業医による身体面・感染症予防やメンタルヘルスに対するアドバイスを職員全体に行えるよう調整し、円滑な労働環境を整えるよう努める。

①全職員を対象とした年１回の定期健康診断を実施し、産業医と連携を図る。
②特定業務従事者（宿直者を含む夜勤業務）は定期健康診断以外に年１回検診を実施する。
③管理栄養士・調理員は月１回検便を実施する。また、５月～１０月は月２回とする。
④各部署の責任者は職員の健康状態を常に把握し、日常業務に支障のないよう配慮すると共に、衛生管理者と連携を図り、症状がある時には早期受診、治療を促す。

福利厚生費予算計上額　　2,700,000 円

（５）職員研修

各種委員会が関わり、業務上の課題、問題点、新たな知識等から内部研修議題を抽出し、施設全体で学び、改善していける体制を作る。感染対策を行い、WEB も活用しながらより多くの職員が内部研修に参加できる環境を整える。内部研修を通し、職員一人一人が福陽会の職員として意識を高く持ち、より良いサービス提供が行えるようにする。

研修研究費予算計上額　　200,000 円

①内部研修
開催は毎月第2木曜日　時間　15時00分より

開催予定月	研修内容	担当者	ユニット単位対象 研修内容	担当者
4月	褥瘡予防	機能訓練 指導員		
5月	身体拘束	介護	食事について	管理栄養士
6月	看取り介護 感染症	介護 看護		
7月	事故防止対策・緊急時の対応	介護	入浴について	介護
8月	ケアプラン	相談員		
9月	身体拘束・人権擁護	介護		
10月	感染症	看護		
11月	認知症 感染症対応（ｼｭﾐﾚｰｼｮﾝ）	介護 看護	口腔ケアについて	介護
12月	虐待防止	介護		
1月	事故防止・身体拘束	介護	排泄介助	介護
2月	看取り介護・プライバシー	介護		
3月	メンタルヘルス・接遇マナー	介護		
随時	新人研修			

②外部研修
東京都、全社協、東社協やブロック会等の主催する研修、会議等に積極的に参加し、業界の動向や情報、知識、技術を意欲的に吸収し、朝礼、会議等を通じて発表し、職員全体の資質向上に反映させる。新型コロナウイルスの状況をみて、WEB等の研修も積極的に参加していく。

開催予定月	研修内容
4月	
5月	財務マネジメント初級研修
6月	はじめて社会福祉を学ぶ福祉職員のためのスタートアップ研修
7月	労働基準方等に関する研修 福祉職員のためのメンタルヘルス講習会
8月	
9月	リーダーシップ研修 職場内研修担当者研修
10月	中堅職員研修 直接解除におけるリスクマネジメント研修
11月	
12月	後輩を育てるコーチング
1月	ファシリテーション研修 チームリーダー研修
2月	
3月	

６．　利用者処遇

介護部　事業計画

ご利用者様 1 人１人に合った個別ケアを行い、楽しく、安心、安全に、施設での生活を自分の家で過ごしているような環境づくりに努めていく。

・感染マニュアルの周知、館内消毒の実施、ガウンテクニックをしっかり行い、職員一人一人が感染症に対しての意識を高め、媒介者とならないよう、ウイルスを持ち込まない、うつさない、うつらないよう徹底していく。
・全職員が利用者様の不安や問題点に気付けるよう、日々の観察をしっかり行い質の高いケアを行う。
・毎月各ユニットでミーティングを行い、ご利用者様一人一人に合ったケアについて 話し合い、実施する。１ヵ月後のミーティングで、ケアの見直しや反省点、改善した結果を発表しサービスの向上を目指す。

【目　標】

（あやめ）

利用者様一人ひとりの意思を尊重し、それぞれの生活スタイルに合ったケアを提供する

・ケアを行う前に利用者様の意思を確認し、相手の立場に立ち、意向に沿ったケアに努める。
・様々なレクリエーションを取り入れ、日々の生活が楽しみになるよう支援させて頂く。
・身体や心の小さな変化に気付けるよう、声掛けや状態観察を細目におこない、他部署とも報告・連絡・相談を密に行い、気持ちよく過ごして頂けるような支援に努める。
・業務上の危険予測に基づいた行動ができるよう、日々の情報共有に努める。
・ユニット全体の整理整頓、清潔を心がけ、ここが自宅だと思えるよう快適な環境を提供出来るよう努める。

（さゆり）

「利用者様が日々、活き活きと生活して頂けるユニット作り」

・積極的に利用者様とのコミュニケーションを図り、様々なレクリエーションを行うことで、活気のあるユニット作りを目指します。
・利用者様の情報の把握とその共有だけでなく利用者様と対話し、今何を望んでいるのかという観点から個別ニーズの把握に努めます。
・ユニット全体の整理整頓、清掃に努め、利用者様の住みよい環境を提供します。
・利用者様の健康状態を把握し、皮膚トラブルなどは速やかに他部署と連携し、再発防止策・対応策を協議して改善に努めます。
・毎日の食事を楽しんでいただけるようメニューの説明をし、美味しく安全に食べられるよう、必要に応じて細かくする・食器を変更するなどの工夫をしていきます。
・ショートステイの方に「また利用したい」と思って頂ける、自宅のような居心地の良い空間を目指します。

（さくら）

利用者様の笑顔を大切にし、安心出来る生活を提供する

・利用者様とのコミュニケーションを通して、１人ひとりの心身の状態の把握をし、快適に穏やかな生活が送れるように寄り添うケアを実施する。
・利用者様が日々楽しんで生活できるよう、リハビリ体操、レクリエーションを取り入れ、メリハリのある生活が送れるよう支援する。
・居室担当を中心として居室・ユニットの環境整備を行い、快適に安心して生活が送れるように支援する。

（みもざ）

利用者様が安心し、笑顔で穏やかな生活が出来るように生活支援をする

・利用者様とのコミュニケーションを大切に、寄り添ったケアを行い生活しやすい環境の提供と笑顔を引き出す支援を行う。
・楽しみのある生活が送れるよう、日々のリハビリ体操、四季折々の行事を取り入れ、どの利用者様にも参加しやすいように活動を工夫する。
・利用者様の状態の把握と変化に柔軟に対応出来るように職員間で情報を共有し、連携を図る。
・職員各自スキル向上に努め、質の高いサービスを提供する。

（つばき）

「利用者様一人一人の個性を把握し、個別のケアを提供する。」

・利用者様とのコミュニケーションや日々の状態観察からニーズを把握し、その人に合ったケアを行う。
・毎月レクリエーションを計画し、施設での生活を楽しんでいただけるようなサービスを提供する。
・利用者様、職員ともに笑顔で過ごせるよう、利用者様とのコミュニケーション、職員間でのチームワークを大切にする。

（すみれ）
「利用者様が毎日の生活を安心して過ごせる環境を提供する」
・日々のコミュニケーションをしっかり取り、信頼関係の構築と状態把握が出来るよう努める。
・活気のある生活が送れるよう、毎日のリハビリ体操や毎月イベントを行い、生活に楽しみを見出せるよう努める。
・日々の生活を清々しく送れるよう、毎朝の整容支援を必ず行う。居室の整理整頓、清掃を居室担当で行い、清潔な環境で過ごせるよう努める。
（つつじ）
「利用者様が安心して穏やかに生活できるよう、サービスを提供をする。」
・日々利用者様の状態観察に努め、一人ひとりのニーズや問題点を把握し穏やかに生活できるよう支援する。
・日々のレクリエーションや行事を通し、利用者様とのコミュニケーションを図り、信頼関係を築く。
・ユニット内の環境の整備に努め、利用者様が安心して生活が送れるよう支援していく。
・職員間の報・連・相を大事にし、チームワークの向上を図る。
（あじさい）
「利用者様一人ひとりの笑顔を大切にし、それぞれの生活スタイルに合ったケアを提供する」
・利用者様の意思を聞き取り、その方の意向に沿ったケアができるよう努める。
・利用者様が快適に笑顔で過ごせるよう、コミュニケーションを大切にし、親身に寄り添い暖かいケアを行う。
・日々楽しめるレクリエーションなどを取り入れ、その人らしく生活できるよう個別支援を行う。
・職員間の連絡・相談・報告を密に取り、働きやすい職場環境づくりを行う。
（ひまわり）
利用者様が毎日お元気で充実した生活が送れるよう、明るく楽しいユニット作りを目指す。
・リハビリ体操を毎日行い、身体を動かすことの喜びを感じて頂く。カラオケ等のレクリエーションの充実を図り、利用者様が楽しく生活できる環境づくりを行う。
・日頃から利用者様と笑顔でコミュニケーションを図り、信頼関係を深め安心して生活できるよう支援する。
・職員間の報告、連絡、相談を密に行い、チームワークを向上させ、一人ひとりに合ったケアを行う。
（コスモス）
「利用者様、一人ひとりが生きがいと楽しみを見つけられるような環境づくりを行う」
・利用者様、一人ひとりの個性やニーズを把握し、その人にあったケアを行う。
・季節感のある行事やレクリエーションを行い、利用者様が生きがいや楽しみを見つけ、活気のある生活が送れるよう支援する。
・利用者様の身心の変化を早期に発見できるよう、日々の状態観察を行う。
・職員間の連絡・相談・報告を密に取り働きやすい環境づくりを行う。

医　務　事業計画
≪年間目標≫
　ご利用者様の生活に寄り添い、ご利用者様とご家族様の望む生活が送れるよう日々援助していく。そして、ご利用者様の言葉に耳を傾け、日々の変化の中でご利用者様が何を望んでいるのかを考え、ご利用者様、ご家族様の気持ちを反映できるような看護を行う。
　状態異常時は健康を害する原因を考え、医師との連携をスムーズに行い早期に医療を開始できるよう努めていく。また、ご利用者様、ご家族様の思いを抽出し、生活の自立性や満足度が損なわれない医療が提供できるように努める。

○フロアーナース制
　各フロアーに専任の看護職員を配置し、ご利用者様の個別性を考慮したケアを提供していく。また、フロアーナースが得た情報は看護間で共有し、フロアーナース不在時にも同様のケアを提供できるように努める。そして、ご利用者様の情報は他職種でも共有していき、多角的なケアが提供できるように努める。

（１）　生活を第一に考え、寄り添いながら健康状態を把握していく。
　日々の関り合いを増やすことで利用者様の生活を把握し、その方らしい生活が送れるよう個別性のある看護を提供する。
（２）　ご利用者様の生活をサポートするため、ご家族様との関りを大切にしていく。
　ご利用者様の状態変化時は相談員とともにご家族様へ連絡を行い、ご家族様の思いや希望をケアに反映させていく。
（３）　多職種連携を図るため報告、連絡、相談を密に行っていく。
　各部署に置いて利用者様へのケアの視点が違う事から、互いの情報提供や相談を密に行い、包括的に利用者様をケアできるように努めていく。
（４）　状態の変化や異常を早期発見し安定した生活をサポートしていく。
　小さな異変でも、気付いた時は他部署とカンファレンスを行い、早期にケアに反映できるよう努めていく。また、状態異常時は提携病院の医師へスムーズに繋げ、早期に状態異常へのアプローチができるように努める。
5. 専門職として日々新しい知識を学び、看護の質の向上を図る。
　個人個人足りていないところをカバーできるよう注意喚起し、自身の指摘のあったところは真摯に学びに繋げられるよう努力を行う。

リハビリテーション　事業計画

《基本方針》
・利用者様の身心状態を正確に把握し、医師・看護・栄養・介護・相談員・リハビリテーションの各部署が連携を密にし、利用者様一人一人に合った安全で無理のない機能訓練計画の作成と実施に努める。
・身体に障害や慢性疾患を持つ利用者様に対して運動機能・身体機能を正しく評価する。その評価を基に、個別的なケアも踏まえ日常生活上で無理なく行えるリハビリテーションを計画、実施していく。
・介護・リハビリテーション・理学療法士の意見を踏まえ総合的な判断をし、利用者様の身体状況を適切に評価し、各利用者様に合わせた機能訓練を実施していく。
・利用者様との関係性を築きながらリハビリテーションへの意欲を引き出し、機能の向上に努める。
・リハビリテーション時の感染症対策をしっかり行い、感染症の蔓延防止に努めまた、こまめに手洗い、器具等の消毒を行いながらリハビリテーションに当たっていく。
・LIFE への情報の提出の期限を厳守し、BI 値の評価を行っていくと共に BI 値の維持に努める。

《重点目標》
（１）　利用者様の残存機能を引き出しながら介助を実施し、身体機能を維持していく。日常生活をリハビリテーションの場とし、利用者様の個々の身体能力に合わせて、機能訓練計画書を作成する。また、3 ヶ月に一回以上の評価を行い、計画の変更を行う事で、各利用者様の機能維持を図る。
（２）　利用者様とコミュニケーションを積極的に図り、精神面、訓練への意欲向上に繋げていく。利用者様の笑顔を引き出し、訓練を楽しんでいただけるように努める。
（３）　重度認知症の利用者様を含め、臥床時間が長くなっている利用者様の、廃用性症候群の予防に努める。筋緊張・関節可動域制限・座位不良などの機能低下に対し、介護との連携を行い、より早期に対応していく。
（４）　適正なポジショニングや体位変換により、安全・安楽な姿勢を作り、筋緊張の緩和を図ることで褥瘡や関節拘縮の予防を行っていく。褥瘡の危険性が高くなってきている利用者様に対しては、各部署連携を強め、情報共有し早期に対応し褥瘡の発生を事前に防ぐ。また早期の改善に努めていく。
（５）　利用者様の使用する福祉用具に関して、身体状況に応じた適切な物を選定していく。利用者様が使用される福祉用具の安全点検を行い、快適に使用できる環境整備を行う
（６）　利用者様の有する疾病や障害を正しく理解し、その人らしく快適な生活ができるよう、各身体状況に応じた機能訓練を実施していく。
（７）　外部研修ならびにオンライン研修の参加・PT・他施設の機能訓練指導員との意見交換を行い、リハビリテーションに対する知識の向上に努める。
（８）　車椅子や歩行器等の不備を早期に改善し安心、安全に使用していただけるように環境の整備を行う。また、車椅子等の機能を有効活用できるように使用方法を伝達し、より安全な介護を行えるように努める。
（９）　リハビリテーションを行う際にはフェイスシールドの着用・使用器具や、手指の消毒・適宜換気を行い感染症対策に努める。
(10) 6 ヶ月に一回以上 BI 値の評価を行い LIFE への情報提出を行う。また、利用者様の機能を引き出しながらの介助を行うことで ADL を維持していく。

厨房　事業計画

【目標】

⑴ 衛生マニュアルに従って業務を行い、食材の取扱方法や消毒の徹底、安全で衛生的なお食事を利用者様に提供する。
⑵ 食材の形や味付け、食事形態の統一を徹底し、調理方法や盛り付け等の工夫を重ねる。また、季節感のある行事食、旬の食材を多く取り入れ利用者様に楽しんでいただけるお食事を提供する。
⑶ 利用者様に満足していただけるお食事を提供するため、食事時間のフロアラウンドや嗜好調査等、他部署職員と協力して利用者様の要望を把握し、対応できるよう努める。
⑷ 医師の指示に従い療養食を提供し、利用者様の健康を保持する。
⑸ 適切な栄養ケアマネジメントを行い、一人一人に合った栄養ケアの提供を行う。
⑹ 利用者様のご希望に沿う為にユニットと協力し、喫茶の日や誕生日会、選択おやつ、希望おやつ、手作りおやつ等の食事に関するイベントを企画・実施し、喫食満足度の向上を図る。
⑺ 定期的に非常食の入れ替えを行い、備蓄品の整備を行う。

【実施】

（１）　手指の洗浄・消毒や作業着・靴等の清潔保持、厨房内の消毒等、衛生マニュアルに従い適切な衛生管理・調理・温度管理・盛り付けを徹底し、食中毒や感染症の発生を防ぐ。
（２）　衛生管理だけでなく、感染症や食中毒に関する勉強会を行い、厨房職員の知識と意識の向上を図る。
（３）　利用者様に喜んでいただけるお食事を提供できるよう、毎月厨房会議を実施し、意見を出し合い意識の統一を図る。献立内容や調理方法、盛り付け等にも常に気を配り、工夫を行う。
（４）　食事摂取量の確認や食事時間のフロアラウンド、給食懇談会や嗜好調査等を行い、利用者様の嗜好や要望を把握し、献立に反映する。
（５）　季節感のある行事食を提供し、食事の楽しみを増やす。また、旬の食材の使用や利用者様が好まれるメニューの盛り込み、郷土料理など日々の食事にバリエーションを持たせる。行事食では盛り付けの工夫やカード装飾等の飾りつけ等、見た目からも楽しんでいただけるようにする。行事食の実施後は反省会を行い、より良い食事の提供に努める。
（６）　医師の指示に従い、療養食の提供を行う。療養食の提供により、毎日のお食事から疾病の悪化防止と改善を目指す普通食との差をなるべく感じることなくお食事を摂取していただけるよう、調味料や材料、調理方法を工夫する。
（７）　栄養ケアマネジメントにおいては、利用者様の栄養状態の向上や現状維持に努める。他部署と協力し、情報交換をしながら利用者様の摂食・嚥下・食事状態を把握し一人一人に合った適切な栄養管理を行う。
（８）　利用者様の生活に楽しみを増やしていけるよう、ユニットと協力して喫茶の日や誕生日会、選択おやつ、希望おやつ、手作りおやつ、その他食に関わるイベントを企画・実施する。

生活相談員・介護支援専門員　事業計画

【目標】

多職種協同を進めるため、チームの調整まとめ役として、各部署の異なる視点をまとめ、適切に情報伝達を行う。

福陽会基本理念である「人がその人らしく生活できる環境づくり」を念頭に、利用者様一人ひとりがその人らしい生活を送れるよう、それぞれの思いや意向を聴きだし、不安や悩みをできる限り解決できるよう努める。

介護、リハビリ、栄養、医務と施設全体の各部署の調整役となり、協同で様々な視点から利用者様の想いが生活に反映できるよう支援する。ご家族様との関係を築き、様々な場面で施設とご利用者様の橋渡し役となり、ご家族様が安心して利用者様を預けられるよう努める。

福祉を実践する施設の相談役として、社会・地域特有の高齢者を取り巻く環境を把握し、ご利用者様のニーズに合った生活が送れるように支援する事、利用者様のスムーズな受け入れを行うために、他地域の利用希望者様や関係各署の方々に当施設を広範囲で知っていただけるよう、営業活動を通し、情報提供を行う。また今後も西多摩特養ガイドの掲載を通して、利用希望者様に丁寧かつ迅速に情報提供できるよう努める。

ご利用者様とご家族様への対応をスムーズに行えるよう生活相談員と介護支援専門員は分業とする。担当相談員制は継続して行い、より近い関係で相談支援が行えるような体制をとり、ご利用者様・ご家族様の意向把握に努める。

（１） 入所前相談・聴き取り
ご利用者様の状態の聴き取りを行い、その方が必要としているものは何かを引き出し、当施設の提供する高齢者サービスと、そのニーズが一致しているかを確認し、申し込みまでの流れを支援する。聴き取りの際にはご家族様だけでなく、ケアマネージャーやご希望者様が生活されている病院や介護老人保健施設などの職員へ問い合わせ、情報収集を行う。また当施設の提供するサービスが、ご希望者様の求めるものと一致しない場合には、できる限りその方のニーズに合った他の施設の紹介や、サービスの情報提供などを行う。
（２） 入所の調整
入所が決まったご利用者様の最新情報を各部署へ伝達し、ご家族様、入所前のケアマネージャーや、病院の相談員等と調整を行い、入所が円滑にできるよう支援する。
（３） 入所時の面接・契約
入所時にはご家族様へ聞き取りを行い、ご本人様の生活歴や趣味、嗜好等々をお聴きして収集した情報をまとめ、各部署へ伝達し、環境の変化に戸惑うことなく、施設の生活にスムーズに移行できるよう支援する。また聴き取り面接と同時に、入所にあたっての当施設の詳しいシステムをお伝えしながら契約を取り交わす。聴き取り面接と契約に関しては必ず相談員２名体制で実施する。
（４） ご利用者様の相談対応
日常生活の中で、ご利用者様のご様子の観察やお話をさせていただくこと、利用者懇談会の開催などを通し、利用者様の意向や悩み、不安等をくみ取り、生活の中で改善出来るものは改善して、ご利用者様が過ごしやすい環境を整備する。
（５） ご家族様への対応・ご利用者様状態報告
ご家族様へご利用者様の日頃のご様子やご本人からの訴え、状態変化などの報告を適宜行い、ご利用者様の状態や生活状況など、ご家族様にも共有していただき、一緒にご利用者様を支えていただけるようにコミュニケーションを図る。医療的な面でのご家族様への報告に関しては専門性を考え、看護職員から話しをするよう体制をとっている。相談員も同席をさせていただいているため、ご家族様への連絡時には医務との連携を一層強めて対応を行う。
（６） 職種間調整
相談員は職員間の情報の仲介をすることで、関係部署との連携や利用者様のケアに対する様々な情報共有を促し、それぞれの専門性を活かした施設チームケアの調整を図る。
（７） 苦情解決・リスクマネジメント
ご利用者様やそのご家族様からの日々の生活の中から、疑問点やご意見、苦情などがあった場合には、相談員が対応し、その出来事について関係部署に伝達し共有する。そして苦情拘束委員会の委員長として、委員会の中で話し合いを進め、対策を検討する等、ご意見・苦情・問題の解決をしていく。またご利用者様への事故の発生や事故のリスクのある場合には、多職種間でカンファレンスを開催し、事故防止や事故後の対応策を検討し、速やかに解決、改善に取り組んで行く。都度ご家族様に状況をご連絡、ご相談させていただく。
（８） 職員へのスーパーバイズ
相談員は他職員の指導役となり、ご利用者様の生活・ご本人様やご家族様の意向を元にケアが出来る様に、職員へのアドバイスなどを行う。同時に職員の相談役にもなり、職員間の関係や仕事の中での悩みや不安などを聴きとれるようコミュニケーションを図る。必要に応じて、施設長や衛生管理者等にも報告をして、問題解決が出来るよう努めて行く。
（９） 西多摩特養ガイド・営業活動への取り組み
営業活動と並行して西多摩特養ガイドに参加をし、問い合わせも増えてきている。今後もご利用者様、ご家族様に選ばれる施設を目指し、営業活動や西多摩特養ガイドなどの取り組みを積極的に行う。
（１０） 地域への活動
地域に開かれた施設づくりを目指していく。施設の中だけではなく地域にも目を向けて出向き、地域の特性やニーズを聴きだすように努めて行く。地域カフェ等も提案しながら、少しでも介護保険のシステムや、施設を知っていただけるように努めて行く。

（２）介護支援専門員　事業計画
【目標】
①ご利用者様・ご家族様の意向や生活課題・ニーズを把握する。サービス担当者会議にて多職種と連携を図り情報を共有化、その生活課題・ニーズに沿った計画書を作成し、計画書の個別化を図り、チームケアが円滑に出来るように努める。
②計画書に沿った支援が出来るよう、居室担当制を継続し、介護職員へのスーパービジョンを展開しながら、介護職員の意識向上・技術向上を目標とする。
③ 職種間の意見等を引き出し、連携をスムーズに行えるよう、コーディネーター的な役割を発揮する。
④目標達成できるように、目標をそのご利用者様に合った具体的な言葉で設定する。
⑤より利用者様一人ひとりに適したケアを目指すため、アセスメント力・モニタリング力の向上を図る。

＊計画書作成について
①入所時のアセスメントを通し、入所後直ぐに暫定プランの作成をする。その後、暫定プランに沿って様子を見させていただき、１か月後までにサービス担当者会議を開催し、計画書作成とする。入所時に各部署に聞き取りを行い、暫定プランであってもサービス担当者会議の要点を作成する。
②病院に入院をし、その後退院されたご利用者様については、プランの見直しを行い、暫定プランを作成。大きくＡＤＬの変化があった際には新規入所と同じ手順を踏んで新規のプラン作成とするが、大きく変わりがないときには見直し期間を３か月とする。
③明らかにＡＤＬが低下したり、反対に向上したりと変化が見られた場合には、期間内であっても見直しを行う。サービス担当者会議を開催し、情報を共有化することでその方に合ったプランを作成する。計画書に沿って支援出来るように、介護職員に対してスーパービジョンを展開する。
④目標に関しては、目標達成ができるよう支援をすすめていくために、具体的な言葉で目標設定するよう努める。目標設定は個別性を出せる様に努める。

＊サービス担当者会議の開催について
①第２火曜日は３階、第３火曜日は４階、第４火曜日が２階のケース会議日と設定し、開催をしていく。看護職員・管理栄養士・機能訓練指導員・介護職員・生活相談員・介護支援専門員を参加メンバーとする。各専門職からの専門的な意見を引き出し、介護支援専門員が司会・進行する。開催できない時には各部署からの聞き取り調査を実施する。
②可能な場合には、ご利用者様ご本人様にも参加していただき、ご本人様からのご意見をお聞きし、プランに反映していく。また、ご本人様だけにとどまらず、ご家族様にも参加していただけるのであればリモートを活用して参加をしていただくよう、お声かけをしていく。
③ご本人様・ご家族様が出席できないときには、ご意見を事前にお伺いして、会議で情報を発信し、ご家族様の意向を多職種で共有し、意向を反映できるようなプラン作成に努める。

＊モニタリングについて
①介護職員は居室担当のご利用者様のモニタリングを実施し、月末評価として支援経過に入力する。計画書に沿って行ったサービス内容に、どのような結果が見られているのかという内容を支援経過とする。支援経過の意味などを介護職員に対し、再度発信していく。
②介護支援専門員は日々の利用者様の把握と支援経過を参照しながら、３か月後、６か月後にモニタリングを施行。変化があった場合には再度プランの変更を検討する。モニタリングをすることで、今後のプラン作成に反映できるように努める。

７．　クラブ活動・ボランティア

(1)　クラブ活動方針

健康上又は身体的制限のある方でも個人の趣味や楽しみを尊重し支援する。
楽しみや生きがいを持ち、自己の創作意欲の向上と、他者との交流の場として、互いに助け合い、協力し合って楽しく活動していただけるよう、様々なクラブ活動を企画・立案する。また、講師の先生方との親睦を深め、より充実した活動ができるよう目指していく。
クラブ活動に関しては、新型コロナウイルスの影響により中止しているが、状況を見て再開する。

(2) クラブ一覧

クラブ名	曜日	講師名	担当者	フロアー担当
茶道	第２・第４水曜日	大野先生 森田先生	柴田則子	３Ｆ東
華道	第２・第４金曜日	根守先生	井上裕子	３Ｆ西
書道	第１・第３土曜日	石井先生	清水美智子	２Ｆ東
音楽	不定期２回/月	澤田先生	清水美智子	２Ｆ西

教養娯楽費予算額：2,850,000 円(行事費等含む)

（３）ボランティア活動・地域交流

ご利用者様に楽しんで生活して頂けるよう、コロナウイルス感染症の状況を確認しながら、ボランティアの受け入れや活動を継続的に行っていく。施設側の目的だけではなく、ボランティア側の目的も聞き取り、気持ちよく活動をして頂けるような環境作りに努め、連絡、調整を行っていく。

ボランティアの方々の協力を得て、ご利用者様が地域の方々と繋がり、いつまでも社会との関りを保てるよう取り組んでいく。

地域との繋がりを大切にし、地域交流室を地域住民の方が使用できるよう開放する。
社会福祉協議会や地域自治会等と活動内容を相談し、検討、実施していくことで、地域と共に共存していく施設を目指す。

８．日　課　表

6	6:00　起床　洗面介助				
7	7:15～　朝食　与薬				
8	歯磨き等の口腔ケア				
9	整容	9:30 入浴・清拭	9:30 リハビリ マッサージ	11:00 シーツ交換	10:00 医務診察 通院
10	ラジオ体操 10:00　水分補給				
11	整容介助	11:00	11:00	12:30	11:30
12	11：45～　昼食　与薬				
13	歯磨き等の口腔ケア	13:20 リハビリ マッサージ	13:20 レクリエーション	14:00 クラブ活動	13:30 医務診察 通院
14					
15	15:00　おやつ・水分補給				
16					
17	17：30～　夕食　与薬	16:20	15:30	15:00	17:00
18	歯磨き等の口腔ケア				
19					
20	20:00　水分補給　与薬				
21	21:00　消灯				

注１　　オムツ交換・トイレ誘導は適時、交換・誘導とする。
注２　　体位変換、巡回は２時間おきに行う。

９．　週間予定表

		入浴	医療診察 リハビリ	シーツ 交　換	クラブ活動 （予定）	その他
日	AM		リハビリ			
	PM		リハビリ			喫茶の会
月	AM	入浴介助	リハビリ	シーツ 交　換		理容(第２・４)
	PM	入浴介助	リハビリ			
火	AM	入浴介助	リハビリ	シーツ 交　換		
	PM	入浴介助	医務診察 リハビリ			ケース会議開催 全体会（第３）
水	AM	入浴介助	リハビリ	シーツ 交　換		
	PM	入浴介助	医務診察 リハビリ		茶道(隔週) 第２・４	誕生日会(第３) 出前(第２)、おやつの日(第１)
木	AM	入浴介助	リハビリ	シーツ 交　換		各種委員会（第２）
	PM	入浴介助	リハビリ			各種委員会（第２） 内部研修（第２） 消防訓練（第２）
金	AM	入浴介助	医務診察 リハビリ	シーツ 交　換		傾聴ボラ(第２) 移動美容室(第１)
	PM	入浴介助	リハビリ		華道(隔週) 第２・４	
土	AM	入浴介助	PT 評価 リハビリ			
	PM	入浴介助	リハビリ		書道(隔週) 第１・３	利用者懇談会(年１２回)

＊内容については、ユニット毎・月ごとに変更する場合があります。

10.　直接介護支出　購入計画

○給食材料	給食材料に関する経費	予算計上額：	27,000,000 円
○介護用品	オムツ、リハビリパンツ等経費	予算計上額：	11,000,000 円
○医薬品	医薬品、シャンプー ボディーソープ等経費	予算計上額：	2,500,000 円
○保健衛生関連	全館消毒等経費	予算計上額：	1,200,000 円
○被服関連	寝具、寝巻き等経費	予算計上額：	4,500,000 円
○日用品	トイレットペーパー、ティッシュペーパー 歯ブラシ等経費	予算計上額：	1,200,000 円
○電気、ガス、水道等経費		予算計上額：	21,000,000 円
○消耗器具備品	エアマット、食器、ナースコール等経費	予算計上額：	1,500,000 円
○車輌維持管理	車輌燃料、整備修繕、車検等経費	予算計上額：	900,000 円

11.　年間行事計画及び予算表

月	行事名	開催場所	適　　用（明細）		予算額計
2022 年 4 月 16 日	観桜会	4F/ 地域交流	慰問お礼	150,000	
			会場準備費　模擬店準備費　その他	200,000	350,000
5 月	運動会	各ﾕﾆｯﾄ			
6 月	ユニットレク	各ﾕﾆｯﾄ			
7 月 16 日	納涼祭	特設会場	慰問お礼	100,000	
			会場準備費　模擬店準備費　その他	210,000	310,000
8 月 27 日	夕涼み会	1 階 駐車場	会場準備費　花火　飲み物等	30,000	30,000
9 月 10 日	敬老会	地域交流	会場準備費　その他	20,000	20,000
9 月 25 日	八幡神社 例大祭	特設 会場	謝礼	30,000	
			会場準備費　その他	40,000	70,000
9・10 月	ドライブ月間				
10 月	日の出町 敬老会	未定			
10 月 29 日	文化祭	特設 会場	慰問お礼	100,000	
			会場準備費　模擬店準備費　その他	150,000	250,000
11 月	日の出町 文化祭	未定			
12 月	クリスマス会	各ﾕﾆｯﾄ	利用者プレゼント代	30,000	30,000
2023 年 1 月 2 日	元旦式典	地域 交流	慰問お礼	30,000	
			門松　花　お屠蘇　その他	50,000	80,000
1 月 1・2・3 日	初詣	八幡神社 熊川神社			
1 月 18 日	餅つき	地域交流 /各ﾕﾆｯﾄ	餅つき材料費　準備代	10,000	10,000
2 月	豆まき	各ﾕﾆｯﾄ	豆代	10,000	10,000
3 月 3 日	ひな祭り	地域 交流	慰問お礼	30,000	30,000

※感染症等の状況に応じて実施内容や時期を施設内、法人内で検討する。

12.　施設整備及び備品購入計画並びに一般管理費

	整備改善備品等	数量	単価	予定価格
施設整備改善項目	予定なし			
購入予定備品計画	予定なし			

○事務用品
　事務用品、書籍、パソコン関連用品等経費　予算計上額：　8,300,000 円
○印刷関連
　インクトナー、コピー等経費　予算計上額：　400,000 円
○修繕関連
　施設内修繕　予算計上額：　2,000,000 円
○通信運搬関連
　電話回線、切手、宅急便等経費　予算計上額：　1,000,000 円
○広報
　募集広告等経費　予算計上額：　2,500,000 円
○委託関連
　清掃委託、シーツ交換等業務委託契約経費　予算計上額：　7,000,000 円
○保険関連
　自動車保険、火災保険、賠償責任保険等経費　予算計上額：　1,000,000 円
○賃借関連
　おしぼり・マットリース等経費　予算計上額：　4,000,000 円
○保守関連
　電気、昇降機、等保守管理経費　予算計上額：　3,000,000 円
○その他の一般管理費　予算計上額：　8,350,000 円

13.　消防訓練予定表

	訓　練　項　目	実　　施　　内　　容
４月	消火通報訓練	消化器及びスプリンクラー設備の取り扱い訓練 119 番通報要領訓練
５月	避難訓練 （日勤帯想定）	寝たきりの利用者を想定し、毛布・タオルケット等を使用した訓練及び応援体制の訓練
６月	総合訓練 （夜勤帯想定）	地震・火災を想定した一連の訓練
７月	防災ビデオ上映	災害についての意識付けを行う
８月	総合訓練 （夜勤帯訓練）	地震・火災を想定した一連の訓練
９月	総合訓練 （日勤帯想定）	地震・火災を想定した一連の訓練
10 月	消火通報訓練	消化器及びスプリンクラー設備の取り扱い訓練 119 番通報要領訓練
11 月	避難訓練 （日勤帯想定）	寝たきりの利用者を想定し、毛布・タオルケット等を使用した訓練及び応援体制の訓練
12 月	総合訓練 （夜勤帯想定）	地震・火災を想定した一連の訓練
１月	避難訓練 （夜勤帯想定）	寝たきりの利用者を想定し、毛布・タオルケット等を使用した訓練及び応援体制の訓練
２月	防災ビデオ上映	災害についての意識付けを行う
３月	総合訓練 （夜勤帯想定）	地震・火災を想定した一連の訓練

14.　短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護　事業計画

【施設目標及び運営方針】
① ご利用者様・ご家族様のご要望と施設側の受け入れ体制を考慮し、利用者様の生活の安定・充実を図ると共に、ご家族様の身体的・精神的負担の軽減を図る事を目的とする。
②居宅ケアプランに沿って施設サービス計画書を作成し、可能な限り居宅における生活が継続出来るよう、入浴・排泄・食事等の介護、相談及び援助・機能訓練・健康管理を行い、ご利用者様がその有する能力に応じて自立した日常生活が出来るよう支援する。
③土・日・祝日でも受け入れ・送迎をし、ご家族様のご希望によっては夕食まで提供を行い、少しでもご家族様のレスパイトケアにつながるサービスを提供する。そしてご利用者様、ご家族様から「また利用したい」と選ばれる施設を目指す。
④コロナ禍が落ち着き、通常の受け入れ態勢となった場合には、以前より計画していた介護保険の横出しサービス（例として、理美容のための送迎をして理美容を受ける、そして昼食を召上り帰宅する、等々）を実施して、利用しやすい施設を目指していく。
★職員の職種・人員及び職務の内容
①介護保険法に基づく基準に示された所定の職員を配置する。
★基本方針
①地域に暮らすご利用者様の生活の安定・充実、また、そのご家族様のレスパイトケアを図る。
②ご利用者様のリロケーションダメージを最小限にすることに努め、ご利用者様の能力に応じ、自立した日常生活を営むことが出来るよう、食事・入浴・排泄・介護・健康管理などに関する助言をご本人様・ご家族様に対して行う。
★重点目標
①ご利用者様の要望を考慮して、居宅介護支援事業所の訪問や情報交換などの活動を通じて、必要とされるご利用者様の情報収集に努める。
②受け入れ前の準備として、事前にご家族様に電話連絡をし、日程・送迎時間の確認、ご本人様の状態を聴き取り、短期入所生活介護計画書に反映する。また薬チェック表を作成し、多職種で情報を共有できるように努める。
③ご利用者様に対して、出来るだけリロケーションダメージを防ぎ、安心して過ごしていただくために事前に情報を共有すると共に、職員の知識や技術の向上を目的として研修・教育を行う。
④各部署との連携に努め、持ち物・預かりもの・書類のチェックを迅速に行い、入退所に関わる時間を極力少なくする。また、持ち物台帳を作成して事前にご家族様にお渡しし、忘れ物などないように、注意を促していく。
⑤在宅ケアプランに沿った施設サービス計画書を作成し、それに沿ったサービスを提供できるよう支援する。
⑥緊急受入れの際には、受け入れが可能かどうか迅速に多職種に相談する。受け入れが可能の際には送迎などの手配をスムーズに行い、ご家族様・ケアマネに安心していただけるように努めて行く。
⑦新型コロナウイルス感染予防策のため、ワクチン接種者は入所後３日間、未接種者は５日間の居室隔離対応として様子観察期間とする。ご利用者様、ご家族様、そしてケアマネにもその旨を説明し、納得してご利用していただけるように努める。
⑧稼働率 80%を目標とする。目標達成のために以下の事に努めていく。
・日の出町を始め、近隣の市町村の居宅介護支援事業所のケアマネとの連絡等により、日程調整を密に行う。
・営業の範囲を広めて、ショート専用ユニットである事、土・日・祝日でも受け入れ・送迎可能である事、近隣の方であれば、夕食後の送迎可能であること、介護保険の横出しサービス等の当施設独自のサービスを広く伝え、使いやすさをアピールしていく。
・サービスマナー研修を行い、ご利用者様に対し、細やかなサービスを提供していく。
・サービス担当者会議など出来る限り参加をして、情報の共有に努めていく。参加出来ない時には照会文を作成して、事業所との密な連携に努めていく。
・契約に関してはご自宅に訪問させていただくなどして、ご自宅の環境などの把握に努めていく。またご家族様の都合に合わせて訪問させていただくように努めていく。
・関わる職員だけではなく、施設全体で情報を共有することで、ご利用者様が安全に、そして安心して利用していただけるように努めていく。
・入所を見据えたショートステイをご利用されるご利用者様を増やしていくことが出来るように、相談時に積極的にアピールをしていくように努めていく。

短期入所・介護予防短期入所　介護報酬収入等年間見込額：40,695,000 円
【経費について】
人件費・直接介護支出・一般管理支出・施設管理費用は併設特養と按分することとする。

2022 年度

事　業　計　画　書

特別養護老人ホーム　第３サンシャインビラ
短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護
（ショートステイ）事業

社会福祉法人　福　陽　会

2022年度　事業計画目次

項　　目	ページ
１　中長期経営計画	1
２　基本目標	1
３　基本方針	1
４　本年度の重点目標	2
５　施設管理運営	3～9
（１）職員構成	
（２）各種会議・委員会構成図	
（３）会議・委員会	
（４）職員健康管理	
（５）職員研修	
６　利用者処遇	10～15
介護部事業計画	
医務事業計画	
リハビリテーション事業計画	
厨房事業計画	
生活相談員・介護支援専門員事業計画	
７　クラブ活動・ボランティア	15～16
（１）クラブ活動方針	
（２）クラブ一覧表	
（３）ボランティア活動・地域交流	
８　日課表	16
９　週間予定表	17
10　直接介護支出　購入計画	18
11　年間行事計画及び予算表	18
12　施設整備及び備品購入計画並びに一般管理費	19
13　消防訓練予定表	19
14　短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護事業計画	20

介護老人福祉施設　事業計画書

1.中長期経営計画（2020年～2024年）

（１）福陽会の基本理念を職員全員が周知し、「こころある介護」を実践していくことで、ご利用者様、ご家族様、地域の皆様に信頼される施設として実績を重ねていく。

（２）中期基本方針
現在実施している事を検証し、個々のニーズに合ったより優れたサービス体制の構築を目指す。
① 事業所として、ご利用者様・ご家族様・地域の方々から評価される質の高いサービスが提供できるよう体制を強化していく。
② 各種制度の意思・方向性を的確に見極め、長期的視野に立った安定した経営の構築、高位の入所稼働率を確保していく。
③ 職員の資質向上と人材の育成・確保を行いながらスキルアップを支援していく。
④ 「第三者評価」「情報公表」等を通じ、透明性を確保する。
⑤ 新たな福祉ニーズに対応する事業を展開する。

（３）中期経営計画の内容
① サービス向上への取り組み
「心ある介護」の実践。個々のご利用者ニーズを聞き取り、他職種協働にて支援を行い、ご利用者様一人一人に満足して頂けるサービスを提供していく。
② 組織強化への取り組み
役職者、リーダーを中心に「報告」「連絡」「相談」を密に行い、現在実施していることを検証し、業務の効率化や徹底を図り強固な体制作りを行う。
③ 人材の育成・確保への取り組み
内部研修や外部研修を活用し、福祉人材の育成と、人材が定着するような透明性のある職場環境づくりを実施する。
④ 経営基盤充実への取り組み
特養入所、短期入所ともに、稼働状況を分析し適正な収入確保に向けた取り組みを強化する。

2.基本目標

社会福祉法人福陽会の基本理念である「人がその人らしく生活できる環境づくり」をモットーにご利用者様が健康で生活感あふれる日常を過ごせるように目標を定める。
（１）ご利用者様の心身共に健康な生活を提供する。
（２）ご利用者様の個性を尊重した生活に配慮する。
（３）生活に希望と生きがいを持てるよう施設環境の整備と季節感のある行事を行う。
（４）機能維持の目的と減退を防ぐため、生活リハビリを充実させる。

3.基本方針

加齢に伴って生ずる、心身の変化に起因する疾病等により要介護状態となり、入浴、排泄、食事等の介護、機能訓練、並びに看護及び療養上の管理、その他の医療を要する方等について、ご利用者様が尊厳を保持し、その有する能力に応じた自立した日常生活を営むことができるよう、必要な介護サービスを提供し、地域の福祉の増進を図る事を目的として事業を行う。
（１）ご利用者様の健康状態、身体状況を充分考慮に入れ、各部署の職員による情報の提供と連絡、相談を密にし、職員一人一人がご利用者様をよく観察し、介助が必要なご利用者様が最低限度の援助で、快適な生活が送れるための環境づくりを目指す。
（２）地域社会との交流を深めるため、民生委員やボランティア、地元老人会との交流会を開催し、情報交換や地域のニーズ及び、ご家族様の動向、希望等を聞き施設運営に反映させる。
（３）ご利用者様が施設行事に気軽に参加できるよう、地元ボランティアに協力をお願いし、日常生活変化と季節感を持てるよう、施設での雰囲気づくりや催し物を工夫し開催する。

4.本年度の重点目標

法人理念である「人がその人らしく生活できる環境づくり」を基本に、ご利用者様お一人お一人に合った生活環境を提供していきます。ご利用者様の希望を聞き取り、多職種連携し個別ケアを行い、ご利用者様、ご家族様に「第３サンシャインビラに来て良かった」と思っていただけるよう努めます。

経営に関しては、特養稼働率 99%、ショートステイ 80%を目標とします。
理事長をはじめ、統括施設長、施設顧問医師、副理事長の指導のもと、目標達成のため、多職種協同にて下記の重点項目を実施していきます。

（１）安定した経営

選ばれる施設となるよう、内部研修や外部研修を通して職員一人一人の知識と意識を高め、全部署一丸となりサービスの向上に努めていきます。また、ホームページや広報を通して施設のアピール活動や関係事業所への営業を行い、より多くの方に第３サンシャインビラの事を知っていただけき、利用・入所に繋がるよう努めていきます。

行事に関しては、コロナ禍だからこそできることを考え、ご利用者様に楽しく四季を感じていただけるような行事を計画していきます。

ショートステイに関しては新型コロナウイルスの影響もあり、利用される方が減少しているため、ショートステイのベッドの一部を特養に転換できるよう東京都に要望していきます。

今年度は開設して 10 年を迎えます。修繕、物品の入れ替え等を計画的に行っていきます。

（２）感染症対策

施設顧問医師の指導の下、感染症対策委員会を中心に標準予防策の周知徹底を行います。また、BCP の見直しや感染対応についてのシミュレーションを行い、全職員が統一した感染対応が行えるよう訓練していきます。

ご利用者様、職員、その家族を含め一人一人が体調管理を行い、早期発見、早期対応を実践し、感染症の発生予防、蔓延防止の体制をつくります。

（３）看取り

施設顧問医師を中心にご利用者様の状態観察を行います。ご利用者様、ご家族様のご意向を聞き取り、実現できるよう全部署一丸となって取り組んでいきます。ご家族様とも連絡を密に取り、ご利用者様、ご家族様が共に幸せを感じ、温かい時間を過ごせるようサポートしていきます。

（４）地域に根差した施設

ご利用者様が地域の一員として暮らせる環境づくりを行っていきます。行事等が再開した際にはスムーズに交流が図れるよう、自治会や近隣、ボランティアの方々と定期的に連絡をとり、ボランティアや地域の学校からの体験研修も受け入れできるよう体制を整えます。また、福祉避難所として町と連携し、地域の方々が安心して暮らせる体制を構築していきます。

（５）職員の定着・スキルアップ

職員が働きやすい環境となるよう、働く仲間としてそれぞれを尊重し、目標に向かって取り組んでいきます。職員一人一人が福陽会の職員である事に自覚を持ち、内部、外部研修を通してサービス向上に努めていきます。今年度は排泄委員会、内部研修委員会を介護職員が中心となって運営し、率先して業務を工夫していきます。居室担当についても、担当者がご利用者様と寄り添い、意向を聞き、個別ケアを実践していきます。

５．　施設管理運営

（１）職員構成　（2022.4.1 見込）

職　　種		常勤職員	非常勤職員	合　計
統括施設長　　（福陽会）		1		1
顧問医師			1	1
産業医			1	1
施設長		1		1
事務長		1		1
事務員		1	2	3
生活相談員		2（1）	1（1）	3（2）
介護支援専門員		（2）	2（1）	2（3）
看護職員・介護職員				
	看護職員	4	0	4
	介護職員	28	30	58
	小　計	32	30	62
機能訓練指導員		1		1
管理栄養士		1		1
調理員		4	5	9
介助員		1	4(宿直)	5
医師	内科		1（1）	1（1）
	精神科		（1）	（1）
理学療法士			（1）	（1）
清掃・シーツ交換など			（委託業者）	
合　　計		45（3）	47（5）	92（8）

（　　）は兼務又は外部委託

人件費予算計上額：354,006,000 円

（２）各種会議・委員会構成図

理　事　長

統括施設長

施設顧問医師

副 理 事 長

施　設　長

経営会議
統括施設長
施設顧問医師
副理事長
施設長
事務長

人事制度会議
統括施設長
施設顧問医師
副理事長
施設長

業務検討委員会
施設顧問医師
副理事長
施設長
事務長
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
管理栄養士
調理リーダー
機能訓練指導員

全体会議
施設顧問医師
副理事長
施設長
事務長
生活相談員
看護主任
管理栄養士
調理リーダー
機能訓練指導員
他全職員

入所判定会議
施設顧問医師
副理事長
施設長
生活相談員
ケアマネジャー
看護職員
管理栄養士
機能訓練指導員

看取介護委員会
施設顧問医師
副理事長
施設長
生活相談員
ケアマネジャー
看護職員
ユニットリーダー
管理栄養士
機能訓練指導員

衛生委員会
産業医
施設顧問医師
副理事長
施設長
事務長
看護職員（衛生管理者）
生活相談員
介護職員
厨房職員
機能訓練指導員
他全職員

感染症対策委員会
施設顧問医師
副理事長
施設長
事務長
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
管理栄養士
調理リーダー
機能訓練指導員
他全職員

事故防止委員会
施設顧問医師
副理事長
施設長
事務長
生活相談員
看護主任
管理栄養士
調理リーダー
ユニットリーダー
機能訓練指導員

栄養会議
施設顧問医師
副理事長
施設長
管理栄養士
調理リーダー
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
機能訓練指導員

ケース会議
（利用者様）
（ご家族様）
施設長
ケアマネジャー
生活相談員
看護職員
介護職員
管理栄養士
機能訓練指導員

排泄委員会
施設長
介護職員

行事計画委員会
副理事長
施設長
管理栄養士
調理リーダー
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
機能訓練指導員
介助員

内部研修委員会
施設長
介護職員

褥瘡予防委員会
副理事長
施設長
管理栄養士
調理リーダー
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
機能訓練指導員

虐待防止委員会
副理事長
施設長
管理栄養士
調理リーダー
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
機能訓練指導員

苦情・拘束委員会
副理事長
施設長
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
管理栄養士
調理リーダー
機能訓練指導員

防災管理委員会
副理事長
施設長
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
管理栄養士
調理リーダー
機能訓練指導員
介助員

ﾎﾞﾗﾝﾃｨｱ委員会
副理事長
施設長
生活相談員
看護主任
管理栄養士
調理リーダー
ユニットリーダー
機能訓練指員

接遇委員会
副理事長
施設長
事務長
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
管理栄養士
調理リーダー
機能訓練指導員

厨房会議
管理栄養士
調理リーダー
調理員

相談員会議
副理事長
施設長
生活相談員

利用者懇談会
利用者様
副理事長
施設長
生活相談員
介護職員

給食懇談会
利用者様
管理栄養士
調理員
（施設長）
（生活相談員）

リーダー会議
副理事長
施設長
ユニットリーダー

（３）会　議・委　員　会

制度の推移と今後の動向を見極めると同時に、職員の知識サービスの向上を図り、ご利用者様及びご家族様の要望に沿った処遇の向上を図る。各種会議・委員会内容を明確にし、施設顧問医師、副理事長の指導、助言の下会議を遂行していく。

会議費予算計上額：50,000 円

1.経営会議

括施設長、施設顧問医師、副理事長、施設長、事務長等で構成し、施設の経営方針、運営方針等につき検討し、月別及び半期、年度または中長期的な将来の方向を決定する。開催は随時とする。

2.人事制度会議

統括施設長、施設顧問医師、副理事長、施設長で構成し、福陽会のキャリアパスを推進する。
人事計画や定期昇給、夏季賞与、冬季賞与等を協議する。開催は随時とする。

3.業務検討委員会

施設顧問医師、副理事長、施設長、事務長、看護主任、生活相談員、ユニットリーダー、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員にて構成する。法人理念の周知徹底と事業計画の目標達成に向けて各部署が連携して意見交換を行う。

①各部署が議題を発信し協議の上、業務やサービスの改善に努める。
②稼働率、施設運営の現状を把握し、施設が安定した経営を継続して行えるよう努める。

4.全体会

施設顧問医師、副理事長、施設長、事務長、看護主任、生活相談員、ユニットリーダー、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員、他全職員にて構成する。基本理念の周知徹底を行い、全職員が統一した目標を持ち、一致団結した体制の構築を目指す。

①施設運営に関する報告を行い、情報共有を行う。
②各部署からの伝達を行う。
③外部研修に行った職員からの報告、情報提供を行う。

5.入所判定委員会

施設顧問医師、副理事長、施設長、事務長、看護主任、生活相談員、ユニットリーダー、管理栄養士、機能訓練指導員にて構成する。入所申込者に対し、心身の状況等踏まえ判定会議を行う。

6.看取り介護委員会

施設顧問医師、副理事長、施設長、事務長、看護主任、生活相談員、ユニットリーダー、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員にて構成する。看取り介護の状況把握、対応方法の検討を行い、ご本人様、ご家族様が安心して過ごしていただけるよう努める。

①看取り介護宣言後、ご本人様、ご家族様の意向を聞き、看取り介護の方針についてカンファレンスを開催し、対応方法を全部署で周知する。
②看取り介護についてモニタリングを行い、ご本人様、ご家族様のご意向や状況に合わせ、適宜対応方法を検討、評価していく。
③看取りに関する指針の見直しを適宜行う。

7.衛生委員会

産業医、施設顧問医師、副理事長、施設長、事務長、生活相談員、看護職員（衛生管理者）、介護職員、管理栄養士、厨房職員、機能訓練指導員、他全職員にて構成し、職員の健康・衛生管理の増進に向け、感染症予防対策の徹底や労働環境整備を目的とし、産業医の助言・指導を受ける。
また、産業医の助言・指導のもと年間衛生推進計画に基づき安全への意識向上や労働環境の整備に取り組む。

8.感染症対策委員会

施設顧問医師、副理事長、施設長、事務長、看護主任、生活相談員、ユニットリーダー、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員にて構成する。委員は施設内で感染症が蔓延しない事を目標に掲げ、取り組みを行う。

①委員会は 2 回/月開催し、産業医や施設顧問医師からの助言・指導を受け、時期に合わせた感染症に対しての対策を早期に行い、全職員が統一した対応が行えるよう発信していく。
②感染症に関しての内部研修を 2 回/年開催する。
③定期的に感染対応の実地指導を行い、感染が発生した際すぐ対応できるよう日頃から訓練を行う。
④感染症発症時、または感染対応実施時は臨時の委員会を開催し、情報共有と対応の統一を速やかに行う。
⑤感染症マニュアル、感染症又は食中毒及びまん延防止のための指針の見直しを適宜行う。

9.事故防止委員会

施設顧問医師、副理事長、施設長、事務長、生活相談員、看護主任、ユニットリーダー、管理栄養士、 厨房リーダー、機能訓練指導員にて構成する。ヒヤリハット件数を多く挙げ、重大事故を未然に防げるよう対策を講じる。また、発生した事故・アクシデントに対しての原因・対策を検討し、その後の事故防止に努めていく。事例検討、内部研修を通し、職員 1 人ひとりが事故に対する意識を高めていけるよう取り組む。

① 会議にて事故、アクシデント、ヒヤリハット件数の状況を共有し、ヒヤリハット件数の増加、事故、・アクシデント件数の減少に努め、事故予防の意識を高めていく。

② ＫＹＴ(危険予知訓練)・事例検討を適宜実施し、1人ひとりが事故に対しての意識を高め事故を未然に防げる体制を構築する。

③内部研修委員会と連携し、事故防止に関しての研修を２回/年行う。

④事故発生防止及び発生時の対応の指針、マニュアルの見直しを適宜行う。

⑤各種センサーの管理を行う。使用状況のモニタリングを月末評価時等に行う。

⑥施設長の指示の基、安全対策担当者を選定し施設内の事故防止に努めていく。安全対策担当者については養成研修を受けた者を選任する。

10. 栄養会議

施設顧問医師、副理事長、施設長、管理栄養士、調理リーダー、生活相談員、看護主任、機能訓練指導員、ユニットリーダーで構成する。利用者様の食事摂取状況を観察し、摂食・嚥下の問題点や介助方法、療養食について協議・研究を行う。

11. ケース会議

施設長、ケアマネージャー、生活相談員、看護職員、介護職員、管理栄養士、機能訓練指導員で構成する。ご利用者様一人ひとりの生活の安定と質の向上及び健康の増進、維持を図るため、現状と将来の予想、ニーズ等を把握し、問題点についての検討を行う。ご利用者様に適切できめ細かい生活目標や援助計画による個別処遇を策定し実施する。会議は随時ケアマネージャーのコーディネートにより開催する。

12.リーダー会議

副理事長、施設長、ユニットリーダー等で構成する。

各ユニットや介護課全体での問題点、取り組みなどの情報共有・意見交換、検討を行い、介護の質の向上を目指す。

①検討事項に関しては、業務検討委員会にて施設全体で話し合い決定する。

13. 行事計画委員会

副理事長、施設長、事務長、生活相談員、看護主任、ユニットリーダー、管理栄養士、厨房リーダー、機能訓練指導員、介助員で構成する。

年間行事日程を作成し、利用者様、ご家族様、地域の方々に楽しんで頂けるよう企画し、感染症対策を行いながら各行事を実施する。

①施設全体で行事に取り組み、最大限の成果を上げるよう遂行する。

②ボランティア委員会と連携を図り、慰問の依頼、調整を行う。

③新型コロナウイルスの状況をみながら施設内、法人内で検討を行い、状況に合わせた行事を実施する。

14. 内部研修委員会

施設長、ユニットリーダー、介護職員で構成する。

委員は年間の内部研修の計画を立て、職員がスキルアップできるよう研修内容を検討する。

①年間の内部研修の計画を立て、各研修の担当者を決定する。内容によっては他の委員会と連携し、研修を行う。

② ZOOM を使用し、密を避けた研修ができるよう調整を行う。

③「シミュレーション」を採用した研修内容を取り入れ、実践に活かす。

15. 褥瘡予防委員会

施設顧問医師、副理事長、施設長、看護主任、生活相談員、ユニットリーダー、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員にて構成する。褥瘡発生者ゼロを目標に、多職種連携し早期発見、早期対応を行う。

①褥瘡リスクアセスメント表を用い、高リスク者の情報共有と状態把握を行う。対策の統一化を図ることで早期対応を行い、褥瘡の予防に努める。

②看護職員より褥瘡対策個別計画書を用いて褥瘡形成者の状態と状況を周知する。褥瘡の改善に向けての対応策を検討し褥瘡の治癒を目指す。

③皮膚トラブル、褥瘡発見時はカンファレンスを開催し、原因対策を検討する

④褥瘡予防対策の指針、褥瘡マニュアルの見直しを適宜行う。

⑤エアーマット使用者の見直しを行う。

16. 虐待防止委員会

副理事長、施設長、生活相談員、看護主任、ユニットリーダー、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員で構成する。委員は虐待についての知識を学び、虐待が発生しないよう職員に呼びかける。

① 虐待の芽アンケートを実施し、虐待についての状況把握を行う。アンケート結果を評価し、今後の対応に活かせるようスタッフ間で共有する。

② 苦情・拘束委員会と連携を取り、苦情報告書に対する内容が虐待に当たらないか検討し、各部署と情報を共有する。

③３ヶ月に１度、虐待についての勉強会を行い、職員の意識を高め虐待防止に努める。

⑤虐待防止のための指針、マニュアルを整備する。

17. 苦情・拘束委員会

副理事長、施設長、生活相談員、看護主任、ユニットリーダー、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員で構成する。利用者様、ご家族様等から出たご意見・苦情について話し合い、改善に努める。利用者様を拘束する事なく安全に生活できるよう対応方法を検討するとともに、拘束とは身体拘束だけではないことを定期的に委員会で発信し、全職員に周知徹底を図る。

①意見箱に寄せられたご意見・苦情等に関して対策を検討し、改善に努める。

②身体拘束の状況確認を行い、身体拘束を行わないよう対策を検討する。

③身体拘束を行う場合は「身体的拘束等適正化のための指針」に沿って行い、速やかに身体拘束を廃止するよう対策を検討する。

④苦情マニュアル、身体的拘束等適正化のための指針の見直しを適宜行う。

⑤内部研修委員会と連携し、身体拘束に関しての研修を２回/年行う。

18. 防災管理委員会

副理事長、施設長、防火管理者、事務長、生活相談員、看護主任、ユニットリーダー、介助員、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員で構成し、第 3 サンシャインビラ防災計画を基に火災予防、消防用設備、火気使用設備、危険物設備等の自主点検、器具の定期検査、自衛消防訓練活動の充実と利用者様、及び職員の安全確保に努める。本年度は災害発生に備えた訓練を重点的に行う。委員会は年に 3～4 回程度とする。

19. ボランティア委員会

副理事長、施設長、生活相談員、看護主任、ユニットリーダー、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員で構成する。委員はボランティアを受け入れる事で、地域の方々との交流の架け橋となり、利用者様に楽しい生活を送って頂けるようにする。

①コロナウイルス感染症の状況を確認しながら、ボランティアの受け入れや、交流会、施設内での行事、 レクリエーションが行えるように連絡調整を行う

②ボランティアの方々に気持ちよく活動して頂けるよう環境を整える。

③ボランティアの方々と交流することにより、利用者様が地域社会の一員として活気ある楽しい生活を過ごして頂けるよう支援する。

20. 厨房会議

管理栄養士及び厨房職員等で構成する。厨房内の衛生管理、業務内容の見直し、行事食の検討、利用者様の希望に沿った献立、調理技術の向上及びチームワーク等について協議し、その徹底を図る。

21. 利用者懇談会

利用者様、副理事長、施設長、生活相談員、介護職員等にてユニット毎に開催する。日常生活における要望事項、改善事項及び施設運営全般に関する意見交換を行い、施設側、利用者様側との意思の疎通を図り、待遇の向上に役立てる。懇談会は年 12 回を予定。

22. 給食懇談会

管理栄養士又は調理員で構成する。利用者様の要望等をお聞きし、その後の献立、調理に反映させる。

23. 接遇委員会

副理事長、施設長、事務長、生活相談員、看護主任、介護ユニットリーダー、管理栄養士、調理士リーダー、機能訓練指導員にて構成する。施設全体で接遇に関する意識の改革を図り、職員の接遇スキル向上に努め、御利用者様が快適に安心して生活が送れるように支援を行う。

①年間を通して「言葉遣い」に気を配り利用者様と接する事を目標とする。日々の言葉遣いに注意し、より良い職場環境を作る。施設全体で取り組み、実施成果を評価する。

②「身だしなみチェック」を２か月に１度行い、利用者様、職員共に気持ちよく生活出来る環境をつくる。

24.排泄員会

施設長、ユニットリーダー、介護職員より選任された委員会メンバーで構成される。
委員会は月１回開催し、各ユニットの排泄状況の報告、改善を検討していく。
下剤に頼らない自然な排便を促す方法を模索し、利用者様が気持ちよく排泄ができる環境を作る。

① 利用者様の健康状態に応じ、食前のリハビリ体操のほか排便を促す体操の方法を委員会メンバーで提案し、施行する。
② 利用者様ひとりひとりに適した介護用品の使用を検討、見直しを行う。可能な限りトイレでの排泄ができるよう、委員会メンバーが主導し施設全体で取り組む。
③ 排泄用品、特にオムツの特性を熟知し、正しい装着の手順や尿漏れ、便漏れのない方法を委員各自で情報収集し、率先して他職員に指導する。取り組んだ内容は委員会にて評価・検討を行い、職員の技術・知識の向上、ケアの改善に繋げていく。

（４）職員健康管理

衛生管理者は、健康異常のある労働者の早期発見や処置、労働環境の衛生調査、衛生教育や健康相談、環境改善プランの立案を実行し、職員の健康維持または増進を目指していく。また、ストレスチェック実施者はストレスチェックを通して労働者のメンタルヘルスを把握し 0 次予防に努めるとともに、メンタルヘルス異常者の早期発見、早期治療に努める。利用者様の処遇や施設運営に支障をきたす事がないよう、情報収集を行い日々の指導・助言・改善に努める。

職員健康診断を行い、その結果に基づき産業医による個別指導が行えるよう調整し実施していく。また、ストレスチェックにて高ストレスと判断された労働者に対し産業医の個別指導を受けられるよう調整していく。

毎月、産業医による身体面・感染症予防やメンタルヘルスに対するアドバイスを職員全体に行えるよう調整し、円滑な労働環境を整えるよう努める。

①全職員を対象とした年１回の定期健康診断を実施し、産業医と連携を図る。
②特定業務従事者（宿直者を含む夜勤業務）は定期健康診断以外に年１回検診を実施する。
③管理栄養士・調理員は月１回検便を実施する。また、５月～１０月は月２回とする。
④各部署の責任者は職員の健康状態を常に把握し、日常業務に支障のないよう配慮すると共に、衛生管理者と連携を図り、症状がある時には早期受診、治療を促す。

福利厚生費予算計上額　　2,700,000 円

（５）職員研修

各種委員会が関わり、業務上の課題、問題点、新たな知識等から内部研修議題を抽出し、施設全体で学び、改善していける体制を作る。感染対策を行い、WEB も活用しながらより多くの職員が内部研修に参加できる環境を整える。内部研修を通し、職員一人一人が福陽会の職員として意識を高く持ち、より良いサービス提供が行えるようにする。

研修研究費予算計上額　　200,000 円

①内部研修
開催は毎月第2木曜日　時間　15時00分より

開催予定月	研修内容	担当者	ユニット単位対象 研修内容	担当者
4月	褥瘡予防	機能訓練 指導員		
5月	身体拘束	介護	食事について	管理栄養士
6月	看取り介護 感染症	介護 看護		
7月	事故防止対策・緊急時の対応	介護	入浴について	介護
8月	ケアプラン	相談員		
9月	身体拘束・人権擁護	介護		
10月	感染症	看護		
11月	認知症 感染症対応（ｼｭﾐﾚｰｼｮﾝ）	介護 看護	口腔ケアについて	介護
12月	虐待防止	介護		
1月	事故防止・身体拘束	介護	排泄介助	介護
2月	看取り介護・プライバシー	介護		
3月	メンタルヘルス・接遇マナー	介護		
随時	新人研修			

②外部研修
東京都、全社協、東社協やブロック会等の主催する研修、会議等に積極的に参加し、業界の動向や情報、知識、技術を意欲的に吸収し、朝礼、会議等を通じて発表し、職員全体の資質向上に反映させる。新型コロナウイルスの状況をみて、WEB等の研修も積極的に参加していく。

開催予定月	研修内容
4月	
5月	財務マネジメント初級研修
6月	はじめて社会福祉を学ぶ福祉職員のためのスタートアップ研修
7月	労働基準方等に関する研修 福祉職員のためのメンタルヘルス講習会
8月	
9月	リーダーシップ研修 職場内研修担当者研修
10月	中堅職員研修 直接解除におけるリスクマネジメント研修
11月	
12月	後輩を育てるコーチング
1月	ファシリテーション研修 チームリーダー研修
2月	
3月	

６．　利用者処遇

介護部　事業計画

ご利用者様 1 人１人に合った個別ケアを行い、楽しく、安心、安全に、施設での生活を自分の家で過ごしているような環境づくりに努めていく。

・感染マニュアルの周知、館内消毒の実施、ガウンテクニックをしっかり行い、職員一人一人が感染症に対しての意識を高め、媒介者とならないよう、ウイルスを持ち込まない、うつさない、うつらないよう徹底していく。
・全職員が利用者様の不安や問題点に気付けるよう、日々の観察をしっかり行い質の高いケアを行う。
・毎月各ユニットでミーティングを行い、ご利用者様一人一人に合ったケアについて 話し合い、実施する。１ヵ月後のミーティングで、ケアの見直しや反省点、改善した結果を発表しサービスの向上を目指す。

【目　標】

（あやめ）

利用者様一人ひとりの意思を尊重し、それぞれの生活スタイルに合ったケアを提供する

・ケアを行う前に利用者様の意思を確認し、相手の立場に立ち、意向に沿ったケアに努める。
・様々なレクリエーションを取り入れ、日々の生活が楽しみになるよう支援させて頂く。
・身体や心の小さな変化に気付けるよう、声掛けや状態観察を細目におこない、他部署とも報告・連絡・相談を密に行い、気持ちよく過ごして頂けるような支援に努める。
・業務上の危険予測に基づいた行動ができるよう、日々の情報共有に努める。
・ユニット全体の整理整頓、清潔を心がけ、ここが自宅だと思えるよう快適な環境を提供出来るよう努める。

（さゆり）

「利用者様が日々、活き活きと生活して頂けるユニット作り」

・積極的に利用者様とのコミュニケーションを図り、様々なレクリエーションを行うことで、活気のあるユニット作りを目指します。
・利用者様の情報の把握とその共有だけでなく利用者様と対話し、今何を望んでいるのかという観点から個別ニーズの把握に努めます。
・ユニット全体の整理整頓、清掃に努め、利用者様の住みよい環境を提供します。
・利用者様の健康状態を把握し、皮膚トラブルなどは速やかに他部署と連携し、再発防止策・対応策を協議して改善に努めます。
・毎日の食事を楽しんでいただけるようメニューの説明をし、美味しく安全に食べられるよう、必要に応じて細かくする・食器を変更するなどの工夫をしていきます。
・ショートステイの方に「また利用したい」と思って頂ける、自宅のような居心地の良い空間を目指します。

（さくら）

利用者様の笑顔を大切にし、安心出来る生活を提供する

・利用者様とのコミュニケーションを通して、１人ひとりの心身の状態の把握をし、快適に穏やかな生活が送れるように寄り添うケアを実施する。
・利用者様が日々楽しんで生活できるよう、リハビリ体操、レクリエーションを取り入れ、メリハリのある生活が送れるよう支援する。
・居室担当を中心として居室・ユニットの環境整備を行い、快適に安心して生活が送れるように支援する。

（みもざ）

利用者様が安心し、笑顔で穏やかな生活が出来るように生活支援をする

・利用者様とのコミュニケーションを大切に、寄り添ったケアを行い生活しやすい環境の提供と笑顔を引き出す支援を行う。
・楽しみのある生活が送れるよう、日々のリハビリ体操、四季折々の行事を取り入れ、どの利用者様にも参加しやすいように活動を工夫する。
・利用者様の状態の把握と変化に柔軟に対応出来るように職員間で情報を共有し、連携を図る。
・職員各自スキル向上に努め、質の高いサービスを提供する。

（つばき）

「利用者様一人一人の個性を把握し、個別のケアを提供する。」

・利用者様とのコミュニケーションや日々の状態観察からニーズを把握し、その人に合ったケアを行う。
・毎月レクリエーションを計画し、施設での生活を楽しんでいただけるようなサービスを提供する。
・利用者様、職員ともに笑顔で過ごせるよう、利用者様とのコミュニケーション、職員間でのチームワークを大切にする。

（すみれ）
「利用者様が毎日の生活を安心して過ごせる環境を提供する」
・日々のコミュニケーションをしっかり取り、信頼関係の構築と状態把握が出来るよう努める。
・活気のある生活が送れるよう、毎日のリハビリ体操や毎月イベントを行い、生活に楽しみを見出せるよう努める。
・日々の生活を清々しく送れるよう、毎朝の整容支援を必ず行う。居室の整理整頓、清掃を居室担当で行い、清潔な環境で過ごせるよう努める。
（つつじ）
「利用者様が安心して穏やかに生活できるよう、サービスを提供をする。」
・日々利用者様の状態観察に努め、一人ひとりのニーズや問題点を把握し穏やかに生活できるよう支援する。
・日々のレクリエーションや行事を通し、利用者様とのコミュニケーションを図り、信頼関係を築く。
・ユニット内の環境の整備に努め、利用者様が安心して生活が送れるよう支援していく。
・職員間の報・連・相を大事にし、チームワークの向上を図る。
（あじさい）
「利用者様一人ひとりの笑顔を大切にし、それぞれの生活スタイルに合ったケアを提供する」
・利用者様の意思を聞き取り、その方の意向に沿ったケアができるよう努める。
・利用者様が快適に笑顔で過ごせるよう、コミュニケーションを大切にし、親身に寄り添い暖かいケアを行う。
・日々楽しめるレクリエーションなどを取り入れ、その人らしく生活できるよう個別支援を行う。
・職員間の連絡・相談・報告を密に取り、働きやすい職場環境づくりを行う。
（ひまわり）
利用者様が毎日お元気で充実した生活が送れるよう、明るく楽しいユニット作りを目指す。
・リハビリ体操を毎日行い、身体を動かすことの喜びを感じて頂く。カラオケ等のレクリエーションの充実を図り、利用者様が楽しく生活できる環境づくりを行う。
・日頃から利用者様と笑顔でコミュニケーションを図り、信頼関係を深め安心して生活できるよう支援する。
・職員間の報告、連絡、相談を密に行い、チームワークを向上させ、一人ひとりに合ったケアを行う。
（コスモス）
「利用者様、一人ひとりが生きがいと楽しみを見つけられるような環境づくりを行う」
・利用者様、一人ひとりの個性やニーズを把握し、その人にあったケアを行う。
・季節感のある行事やレクリエーションを行い、利用者様が生きがいや楽しみを見つけ、活気のある生活が送れるよう支援する。
・利用者様の身心の変化を早期に発見できるよう、日々の状態観察を行う。
・職員間の連絡・相談・報告を密に取り働きやすい環境づくりを行う。

医　務　事業計画
≪年間目標≫
　ご利用者様の生活に寄り添い、ご利用者様とご家族様の望む生活が送れるよう日々援助していく。そして、ご利用者様の言葉に耳を傾け、日々の変化の中でご利用者様が何を望んでいるのかを考え、ご利用者様、ご家族様の気持ちを反映できるような看護を行う。
　状態異常時は健康を害する原因を考え、医師との連携をスムーズに行い早期に医療を開始できるよう努めていく。また、ご利用者様、ご家族様の思いを抽出し、生活の自立性や満足度が損なわれない医療が提供できるように努める。

○フロアーナース制
　各フロアーに専任の看護職員を配置し、ご利用者様の個別性を考慮したケアを提供していく。また、フロアーナースが得た情報は看護間で共有し、フロアーナース不在時にも同様のケアを提供できるように努める。そして、ご利用者様の情報は他職種でも共有していき、多角的なケアが提供できるように努める。

（１）　生活を第一に考え、寄り添いながら健康状態を把握していく。
　日々の関り合いを増やすことで利用者様の生活を把握し、その方らしい生活が送れるよう個別性のある看護を提供する。
（２）　ご利用者様の生活をサポートするため、ご家族様との関りを大切にしていく。
　ご利用者様の状態変化時は相談員とともにご家族様へ連絡を行い、ご家族様の思いや希望をケアに反映させていく。
（３）　多職種連携を図るため報告、連絡、相談を密に行っていく。
　各部署に置いて利用者様へのケアの視点が違う事から、互いの情報提供や相談を密に行い、包括的に利用者様をケアできるように努めていく。
（４）　状態の変化や異常を早期発見し安定した生活をサポートしていく。
　小さな異変でも、気付いた時は他部署とカンファレンスを行い、早期にケアに反映できるよう努めていく。また、状態異常時は提携病院の医師へスムーズに繋げ、早期に状態異常へのアプローチができるように努める。
5. 専門職として日々新しい知識を学び、看護の質の向上を図る。
　個人個人足りていないところをカバーできるよう注意喚起し、自身の指摘のあったところは真摯に学びに繋げられるよう努力を行う。

リハビリテーション　事業計画

《基本方針》
・利用者様の身心状態を正確に把握し、医師・看護・栄養・介護・相談員・リハビリテーションの各部署が連携を密にし、利用者様一人一人に合った安全で無理のない機能訓練計画の作成と実施に努める。
・身体に障害や慢性疾患を持つ利用者様に対して運動機能・身体機能を正しく評価する。その評価を基に、個別的なケアも踏まえ日常生活上で無理なく行えるリハビリテーションを計画、実施していく。
・介護・リハビリテーション・理学療法士の意見を踏まえ総合的な判断をし、利用者様の身体状況を適切に評価し、各利用者様に合わせた機能訓練を実施していく。
・利用者様との関係性を築きながらリハビリテーションへの意欲を引き出し、機能の向上に努める。
・リハビリテーション時の感染症対策をしっかり行い、感染症の蔓延防止に努めまた、こまめに手洗い、器具等の消毒を行いながらリハビリテーションに当たっていく。
・LIFE への情報の提出の期限を厳守し、BI 値の評価を行っていくと共に BI 値の維持に努める。

《重点目標》
（１）　利用者様の残存機能を引き出しながら介助を実施し、身体機能を維持していく。日常生活をリハビリテーションの場とし、利用者様の個々の身体能力に合わせて、機能訓練計画書を作成する。また、3 ヶ月に一回以上の評価を行い、計画の変更を行う事で、各利用者様の機能維持を図る。
（２）　利用者様とコミュニケーションを積極的に図り、精神面、訓練への意欲向上に繋げていく。利用者様の笑顔を引き出し、訓練を楽しんでいただけるように努める。
（３）　重度認知症の利用者様を含め、臥床時間が長くなっている利用者様の、廃用性症候群の予防に努める。筋緊張・関節可動域制限・座位不良などの機能低下に対し、介護との連携を行い、より早期に対応していく。
（４）　適正なポジショニングや体位変換により、安全・安楽な姿勢を作り、筋緊張の緩和を図ることで褥瘡や関節拘縮の予防を行っていく。褥瘡の危険性が高くなってきている利用者様に対しては、各部署連携を強め、情報共有し早期に対応し褥瘡の発生を事前に防ぐ。また早期の改善に努めていく。
（５）　利用者様の使用する福祉用具に関して、身体状況に応じた適切な物を選定していく。利用者様が使用される福祉用具の安全点検を行い、快適に使用できる環境整備を行う
（６）　利用者様の有する疾病や障害を正しく理解し、その人らしく快適な生活ができるよう、各身体状況に応じた機能訓練を実施していく。
（７）　外部研修ならびにオンライン研修の参加・PT・他施設の機能訓練指導員との意見交換を行い、リハビリテーションに対する知識の向上に努める。
（８）　車椅子や歩行器等の不備を早期に改善し安心、安全に使用していただけるように環境の整備を行う。また、車椅子等の機能を有効活用できるように使用方法を伝達し、より安全な介護を行えるように努める。
（９）　リハビリテーションを行う際にはフェイスシールドの着用・使用器具や、手指の消毒・適宜換気を行い感染症対策に努める。
(10) 6 ヶ月に一回以上 BI 値の評価を行い LIFE への情報提出を行う。また、利用者様の機能を引き出しながらの介助を行うことで ADL を維持していく。

厨房　事業計画

【目標】

⑴ 衛生マニュアルに従って業務を行い、食材の取扱方法や消毒の徹底、安全で衛生的なお食事を利用者様に提供する。
⑵ 食材の形や味付け、食事形態の統一を徹底し、調理方法や盛り付け等の工夫を重ねる。また、季節感のある行事食、旬の食材を多く取り入れ利用者様に楽しんでいただけるお食事を提供する。
⑶ 利用者様に満足していただけるお食事を提供するため、食事時間のフロアラウンドや嗜好調査等、他部署職員と協力して利用者様の要望を把握し、対応できるよう努める。
⑷ 医師の指示に従い療養食を提供し、利用者様の健康を保持する。
⑸ 適切な栄養ケアマネジメントを行い、一人一人に合った栄養ケアの提供を行う。
⑹ 利用者様のご希望に沿う為にユニットと協力し、喫茶の日や誕生日会、選択おやつ、希望おやつ、手作りおやつ等の食事に関するイベントを企画・実施し、喫食満足度の向上を図る。
⑺ 定期的に非常食の入れ替えを行い、備蓄品の整備を行う。

【実施】

（１）　手指の洗浄・消毒や作業着・靴等の清潔保持、厨房内の消毒等、衛生マニュアルに従い適切な衛生管理・調理・温度管理・盛り付けを徹底し、食中毒や感染症の発生を防ぐ。
（２）　衛生管理だけでなく、感染症や食中毒に関する勉強会を行い、厨房職員の知識と意識の向上を図る。
（３）　利用者様に喜んでいただけるお食事を提供できるよう、毎月厨房会議を実施し、意見を出し合い意識の統一を図る。献立内容や調理方法、盛り付け等にも常に気を配り、工夫を行う。
（４）　食事摂取量の確認や食事時間のフロアラウンド、給食懇談会や嗜好調査等を行い、利用者様の嗜好や要望を把握し、献立に反映する。
（５）　季節感のある行事食を提供し、食事の楽しみを増やす。また、旬の食材の使用や利用者様が好まれるメニューの盛り込み、郷土料理など日々の食事にバリエーションを持たせる。行事食では盛り付けの工夫やカード装飾等の飾りつけ等、見た目からも楽しんでいただけるようにする。行事食の実施後は反省会を行い、より良い食事の提供に努める。
（６）　医師の指示に従い、療養食の提供を行う。療養食の提供により、毎日のお食事から疾病の悪化防止と改善を目指す普通食との差をなるべく感じることなくお食事を摂取していただけるよう、調味料や材料、調理方法を工夫する。
（７）　栄養ケアマネジメントにおいては、利用者様の栄養状態の向上や現状維持に努める。他部署と協力し、情報交換をしながら利用者様の摂食・嚥下・食事状態を把握し一人一人に合った適切な栄養管理を行う。
（８）　利用者様の生活に楽しみを増やしていけるよう、ユニットと協力して喫茶の日や誕生日会、選択おやつ、希望おやつ、手作りおやつ、その他食に関わるイベントを企画・実施する。

生活相談員・介護支援専門員　事業計画

【目標】

多職種協同を進めるため、チームの調整まとめ役として、各部署の異なる視点をまとめ、適切に情報伝達を行う。

福陽会基本理念である「人がその人らしく生活できる環境づくり」を念頭に、利用者様一人ひとりがその人らしい生活を送れるよう、それぞれの思いや意向を聴きだし、不安や悩みをできる限り解決できるよう努める。

介護、リハビリ、栄養、医務と施設全体の各部署の調整役となり、協同で様々な視点から利用者様の想いが生活に反映できるよう支援する。ご家族様との関係を築き、様々な場面で施設とご利用者様の橋渡し役となり、ご家族様が安心して利用者様を預けられるよう努める。

福祉を実践する施設の相談役として、社会・地域特有の高齢者を取り巻く環境を把握し、ご利用者様のニーズに合った生活が送れるように支援する事、利用者様のスムーズな受け入れを行うために、他地域の利用希望者様や関係各署の方々に当施設を広範囲で知っていただけるよう、営業活動を通し、情報提供を行う。また今後も西多摩特養ガイドの掲載を通して、利用希望者様に丁寧かつ迅速に情報提供できるよう努める。

ご利用者様とご家族様への対応をスムーズに行えるよう生活相談員と介護支援専門員は分業とする。担当相談員制は継続して行い、より近い関係で相談支援が行えるような体制をとり、ご利用者様・ご家族様の意向把握に努める。

（１） 入所前相談・聴き取り
ご利用者様の状態の聴き取りを行い、その方が必要としているものは何かを引き出し、当施設の提供する高齢者サービスと、そのニーズが一致しているかを確認し、申し込みまでの流れを支援する。聴き取りの際にはご家族様だけでなく、ケアマネージャーやご希望者様が生活されている病院や介護老人保健施設などの職員へ問い合わせ、情報収集を行う。また当施設の提供するサービスが、ご希望者様の求めるものと一致しない場合には、できる限りその方のニーズに合った他の施設の紹介や、サービスの情報提供などを行う。
（２） 入所の調整
入所が決まったご利用者様の最新情報を各部署へ伝達し、ご家族様、入所前のケアマネージャーや、病院の相談員等と調整を行い、入所が円滑にできるよう支援する。
（３） 入所時の面接・契約
入所時にはご家族様へ聞き取りを行い、ご本人様の生活歴や趣味、嗜好等々をお聴きして収集した情報をまとめ、各部署へ伝達し、環境の変化に戸惑うことなく、施設の生活にスムーズに移行できるよう支援する。また聴き取り面接と同時に、入所にあたっての当施設の詳しいシステムをお伝えしながら契約を取り交わす。聴き取り面接と契約に関しては必ず相談員２名体制で実施する。
（４） ご利用者様の相談対応
日常生活の中で、ご利用者様のご様子の観察やお話をさせていただくこと、利用者懇談会の開催などを通し、利用者様の意向や悩み、不安等をくみ取り、生活の中で改善出来るものは改善して、ご利用者様が過ごしやすい環境を整備する。
（５） ご家族様への対応・ご利用者様状態報告
ご家族様へご利用者様の日頃のご様子やご本人からの訴え、状態変化などの報告を適宜行い、ご利用者様の状態や生活状況など、ご家族様にも共有していただき、一緒にご利用者様を支えていただけるようにコミュニケーションを図る。医療的な面でのご家族様への報告に関しては専門性を考え、看護職員から話しをするよう体制をとっている。相談員も同席をさせていただいているため、ご家族様への連絡時には医務との連携を一層強めて対応を行う。
（６） 職種間調整
相談員は職員間の情報の仲介をすることで、関係部署との連携や利用者様のケアに対する様々な情報共有を促し、それぞれの専門性を活かした施設チームケアの調整を図る。
（７） 苦情解決・リスクマネジメント
ご利用者様やそのご家族様からの日々の生活の中から、疑問点やご意見、苦情などがあった場合には、相談員が対応し、その出来事について関係部署に伝達し共有する。そして苦情拘束委員会の委員長として、委員会の中で話し合いを進め、対策を検討する等、ご意見・苦情・問題の解決をしていく。またご利用者様への事故の発生や事故のリスクのある場合には、多職種間でカンファレンスを開催し、事故防止や事故後の対応策を検討し、速やかに解決、改善に取り組んで行く。都度ご家族様に状況をご連絡、ご相談させていただく。
（８） 職員へのスーパーバイズ
相談員は他職員の指導役となり、ご利用者様の生活・ご本人様やご家族様の意向を元にケアが出来る様に、職員へのアドバイスなどを行う。同時に職員の相談役にもなり、職員間の関係や仕事の中での悩みや不安などを聴きとれるようコミュニケーションを図る。必要に応じて、施設長や衛生管理者等にも報告をして、問題解決が出来るよう努めて行く。
（９） 西多摩特養ガイド・営業活動への取り組み
営業活動と並行して西多摩特養ガイドに参加をし、問い合わせも増えてきている。今後もご利用者様、ご家族様に選ばれる施設を目指し、営業活動や西多摩特養ガイドなどの取り組みを積極的に行う。
（１０） 地域への活動
地域に開かれた施設づくりを目指していく。施設の中だけではなく地域にも目を向けて出向き、地域の特性やニーズを聴きだすように努めて行く。地域カフェ等も提案しながら、少しでも介護保険のシステムや、施設を知っていただけるように努めて行く。

（２）介護支援専門員　事業計画
【目標】
①ご利用者様・ご家族様の意向や生活課題・ニーズを把握する。サービス担当者会議にて多職種と連携を図り情報を共有化、その生活課題・ニーズに沿った計画書を作成し、計画書の個別化を図り、チームケアが円滑に出来るように努める。
②計画書に沿った支援が出来るよう、居室担当制を継続し、介護職員へのスーパービジョンを展開しながら、介護職員の意識向上・技術向上を目標とする。
③ 職種間の意見等を引き出し、連携をスムーズに行えるよう、コーディネーター的な役割を発揮する。
④目標達成できるように、目標をそのご利用者様に合った具体的な言葉で設定する。
⑤より利用者様一人ひとりに適したケアを目指すため、アセスメント力・モニタリング力の向上を図る。

＊計画書作成について
①入所時のアセスメントを通し、入所後直ぐに暫定プランの作成をする。その後、暫定プランに沿って様子を見させていただき、１か月後までにサービス担当者会議を開催し、計画書作成とする。入所時に各部署に聞き取りを行い、暫定プランであってもサービス担当者会議の要点を作成する。
②病院に入院をし、その後退院されたご利用者様については、プランの見直しを行い、暫定プランを作成。大きくＡＤＬの変化があった際には新規入所と同じ手順を踏んで新規のプラン作成とするが、大きく変わりがないときには見直し期間を３か月とする。
③明らかにＡＤＬが低下したり、反対に向上したりと変化が見られた場合には、期間内であっても見直しを行う。サービス担当者会議を開催し、情報を共有化することでその方に合ったプランを作成する。計画書に沿って支援出来るように、介護職員に対してスーパービジョンを展開する。
④目標に関しては、目標達成ができるよう支援をすすめていくために、具体的な言葉で目標設定するよう努める。目標設定は個別性を出せる様に努める。

＊サービス担当者会議の開催について
①第２火曜日は３階、第３火曜日は４階、第４火曜日が２階のケース会議日と設定し、開催をしていく。看護職員・管理栄養士・機能訓練指導員・介護職員・生活相談員・介護支援専門員を参加メンバーとする。各専門職からの専門的な意見を引き出し、介護支援専門員が司会・進行する。開催できない時には各部署からの聞き取り調査を実施する。
②可能な場合には、ご利用者様ご本人様にも参加していただき、ご本人様からのご意見をお聞きし、プランに反映していく。また、ご本人様だけにとどまらず、ご家族様にも参加していただけるのであればリモートを活用して参加をしていただくよう、お声かけをしていく。
③ご本人様・ご家族様が出席できないときには、ご意見を事前にお伺いして、会議で情報を発信し、ご家族様の意向を多職種で共有し、意向を反映できるようなプラン作成に努める。

＊モニタリングについて
①介護職員は居室担当のご利用者様のモニタリングを実施し、月末評価として支援経過に入力する。計画書に沿って行ったサービス内容に、どのような結果が見られているのかという内容を支援経過とする。支援経過の意味などを介護職員に対し、再度発信していく。
②介護支援専門員は日々の利用者様の把握と支援経過を参照しながら、３か月後、６か月後にモニタリングを施行。変化があった場合には再度プランの変更を検討する。モニタリングをすることで、今後のプラン作成に反映できるように努める。

７．　クラブ活動・ボランティア

(1)　クラブ活動方針

健康上又は身体的制限のある方でも個人の趣味や楽しみを尊重し支援する。
楽しみや生きがいを持ち、自己の創作意欲の向上と、他者との交流の場として、互いに助け合い、協力し合って楽しく活動していただけるよう、様々なクラブ活動を企画・立案する。また、講師の先生方との親睦を深め、より充実した活動ができるよう目指していく。
クラブ活動に関しては、新型コロナウイルスの影響により中止しているが、状況を見て再開する。

(2) クラブ一覧

クラブ名	曜日	講師名	担当者	フロアー担当
茶道	第２・第４水曜日	大野先生 森田先生	柴田則子	３Ｆ東
華道	第２・第４金曜日	根守先生	井上裕子	３Ｆ西
書道	第１・第３土曜日	石井先生	清水美智子	２Ｆ東
音楽	不定期２回/月	澤田先生	清水美智子	２Ｆ西

教養娯楽費予算額：2,850,000 円(行事費等含む)

（３）ボランティア活動・地域交流

ご利用者様に楽しんで生活して頂けるよう、コロナウイルス感染症の状況を確認しながら、ボランティアの受け入れや活動を継続的に行っていく。施設側の目的だけではなく、ボランティア側の目的も聞き取り、気持ちよく活動をして頂けるような環境作りに努め、連絡、調整を行っていく。

ボランティアの方々の協力を得て、ご利用者様が地域の方々と繋がり、いつまでも社会との関りを保てるよう取り組んでいく。

地域との繋がりを大切にし、地域交流室を地域住民の方が使用できるよう開放する。
社会福祉協議会や地域自治会等と活動内容を相談し、検討、実施していくことで、地域と共に共存していく施設を目指す。

８．日　課　表

6	6:00　起床　洗面介助				
7	7:15～　朝食　与薬				
8	歯磨き等の口腔ケア				
9	整容	9:30 入浴・清拭	9:30 リハビリ マッサージ	11:00 シーツ交換	10:00 医務診察 通院
10	ラジオ体操 10:00　水分補給				
11	整容介助	11:00	11:00	12:30	11:30
12	11：45～　昼食　与薬				
13	歯磨き等の口腔ケア	13:20 リハビリ マッサージ	13:20 レクリエーション	14:00 クラブ活動	13:30 医務診察 通院
14					
15	15:00　おやつ・水分補給				
16					
17	17：30～　夕食　与薬	16:20	15:30	15:00	17:00
18	歯磨き等の口腔ケア				
19					
20	20:00　水分補給　与薬				
21	21:00　消灯				

注１　　オムツ交換・トイレ誘導は適時、交換・誘導とする。
注２　　体位変換、巡回は２時間おきに行う。

９．　週間予定表

		入浴	医療診察 リハビリ	シーツ 交　換	クラブ活動 （予定）	その他
日	AM		リハビリ			
	PM		リハビリ			喫茶の会
月	AM	入浴介助	リハビリ	シーツ 交　換		理容(第２・４)
	PM	入浴介助	リハビリ			
火	AM	入浴介助	リハビリ	シーツ 交　換		
	PM	入浴介助	医務診察 リハビリ			ケース会議開催 全体会（第３）
水	AM	入浴介助	リハビリ	シーツ 交　換		
	PM	入浴介助	医務診察 リハビリ		茶道(隔週) 第２・４	誕生日会(第３) 出前(第２)、おやつの日(第１)
木	AM	入浴介助	リハビリ	シーツ 交　換		各種委員会（第２）
	PM	入浴介助	リハビリ			各種委員会（第２） 内部研修（第２） 消防訓練（第２）
金	AM	入浴介助	医務診察 リハビリ	シーツ 交　換		傾聴ボラ(第２) 移動美容室(第１)
	PM	入浴介助	リハビリ		華道(隔週) 第２・４	
土	AM	入浴介助	PT 評価 リハビリ			
	PM	入浴介助	リハビリ		書道(隔週) 第１・３	利用者懇談会(年１２回)

＊内容については、ユニット毎・月ごとに変更する場合があります。

10.　直接介護支出　購入計画

○給食材料	給食材料に関する経費	予算計上額：	27,000,000 円
○介護用品	オムツ、リハビリパンツ等経費	予算計上額：	11,000,000 円
○医薬品	医薬品、シャンプー ボディーソープ等経費	予算計上額：	2,500,000 円
○保健衛生関連	全館消毒等経費	予算計上額：	1,200,000 円
○被服関連	寝具、寝巻き等経費	予算計上額：	4,500,000 円
○日用品	トイレットペーパー、ティッシュペーパー 歯ブラシ等経費	予算計上額：	1,200,000 円
○電気、ガス、水道等経費		予算計上額：	21,000,000 円
○消耗器具備品	エアマット、食器、ナースコール等経費	予算計上額：	1,500,000 円
○車輌維持管理	車輌燃料、整備修繕、車検等経費	予算計上額：	900,000 円

11.　年間行事計画及び予算表

月	行事名	開催場所	適　　用（明細）		予算額計
2022 年 4 月 16 日	観桜会	4F/ 地域交流	慰問お礼	150,000	
			会場準備費　模擬店準備費　その他	200,000	350,000
5 月	運動会	各ﾕﾆｯﾄ			
6 月	ユニットレク	各ﾕﾆｯﾄ			
7 月 16 日	納涼祭	特設会場	慰問お礼	100,000	
			会場準備費　模擬店準備費　その他	210,000	310,000
8 月 27 日	夕涼み会	1 階 駐車場	会場準備費　花火　飲み物等	30,000	30,000
9 月 10 日	敬老会	地域交流	会場準備費　その他	20,000	20,000
9 月 25 日	八幡神社 例大祭	特設 会場	謝礼	30,000	
			会場準備費　その他	40,000	70,000
9・10 月	ドライブ月間				
10 月	日の出町 敬老会	未定			
10 月 29 日	文化祭	特設 会場	慰問お礼	100,000	
			会場準備費　模擬店準備費　その他	150,000	250,000
11 月	日の出町 文化祭	未定			
12 月	クリスマス会	各ﾕﾆｯﾄ	利用者プレゼント代	30,000	30,000
2023 年 1 月 2 日	元旦式典	地域 交流	慰問お礼	30,000	
			門松　花　お屠蘇　その他	50,000	80,000
1 月 1・2・3 日	初詣	八幡神社 熊川神社			
1 月 18 日	餅つき	地域交流 /各ﾕﾆｯﾄ	餅つき材料費　準備代	10,000	10,000
2 月	豆まき	各ﾕﾆｯﾄ	豆代	10,000	10,000
3 月 3 日	ひな祭り	地域 交流	慰問お礼	30,000	30,000

※感染症等の状況に応じて実施内容や時期を施設内、法人内で検討する。

12.　施設整備及び備品購入計画並びに一般管理費

	整備改善備品等	数量	単価	予定価格
施設整備改善項目	予定なし			
購入予定備品計画	予定なし			

○事務用品
　事務用品、書籍、パソコン関連用品等経費　予算計上額：　8,300,000 円
○印刷関連
　インクトナー、コピー等経費　予算計上額：　400,000 円
○修繕関連
　施設内修繕　予算計上額：　2,000,000 円
○通信運搬関連
　電話回線、切手、宅急便等経費　予算計上額：　1,000,000 円
○広報
　募集広告等経費　予算計上額：　2,500,000 円
○委託関連
　清掃委託、シーツ交換等業務委託契約経費　予算計上額：　7,000,000 円
○保険関連
　自動車保険、火災保険、賠償責任保険等経費　予算計上額：　1,000,000 円
○賃借関連
　おしぼり・マットリース等経費　予算計上額：　4,000,000 円
○保守関連
　電気、昇降機、等保守管理経費　予算計上額：　3,000,000 円
○その他の一般管理費　予算計上額：　8,350,000 円

13.　消防訓練予定表

	訓　練　項　目	実　　施　　内　　容
４月	消火通報訓練	消化器及びスプリンクラー設備の取り扱い訓練 119 番通報要領訓練
５月	避難訓練 （日勤帯想定）	寝たきりの利用者を想定し、毛布・タオルケット等を使用した訓練及び応援体制の訓練
６月	総合訓練 （夜勤帯想定）	地震・火災を想定した一連の訓練
７月	防災ビデオ上映	災害についての意識付けを行う
８月	総合訓練 （夜勤帯訓練）	地震・火災を想定した一連の訓練
９月	総合訓練 （日勤帯想定）	地震・火災を想定した一連の訓練
10 月	消火通報訓練	消化器及びスプリンクラー設備の取り扱い訓練 119 番通報要領訓練
11 月	避難訓練 （日勤帯想定）	寝たきりの利用者を想定し、毛布・タオルケット等を使用した訓練及び応援体制の訓練
12 月	総合訓練 （夜勤帯想定）	地震・火災を想定した一連の訓練
１月	避難訓練 （夜勤帯想定）	寝たきりの利用者を想定し、毛布・タオルケット等を使用した訓練及び応援体制の訓練
２月	防災ビデオ上映	災害についての意識付けを行う
３月	総合訓練 （夜勤帯想定）	地震・火災を想定した一連の訓練

14.　短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護　事業計画

【施設目標及び運営方針】
① ご利用者様・ご家族様のご要望と施設側の受け入れ体制を考慮し、利用者様の生活の安定・充実を図ると共に、ご家族様の身体的・精神的負担の軽減を図る事を目的とする。
②居宅ケアプランに沿って施設サービス計画書を作成し、可能な限り居宅における生活が継続出来るよう、入浴・排泄・食事等の介護、相談及び援助・機能訓練・健康管理を行い、ご利用者様がその有する能力に応じて自立した日常生活が出来るよう支援する。
③土・日・祝日でも受け入れ・送迎をし、ご家族様のご希望によっては夕食まで提供を行い、少しでもご家族様のレスパイトケアにつながるサービスを提供する。そしてご利用者様、ご家族様から「また利用したい」と選ばれる施設を目指す。
④コロナ禍が落ち着き、通常の受け入れ態勢となった場合には、以前より計画していた介護保険の横出しサービス（例として、理美容のための送迎をして理美容を受ける、そして昼食を召上り帰宅する、等々）を実施して、利用しやすい施設を目指していく。
★職員の職種・人員及び職務の内容
①介護保険法に基づく基準に示された所定の職員を配置する。
★基本方針
①地域に暮らすご利用者様の生活の安定・充実、また、そのご家族様のレスパイトケアを図る。
②ご利用者様のリロケーションダメージを最小限にすることに努め、ご利用者様の能力に応じ、自立した日常生活を営むことが出来るよう、食事・入浴・排泄・介護・健康管理などに関する助言をご本人様・ご家族様に対して行う。
★重点目標
①ご利用者様の要望を考慮して、居宅介護支援事業所の訪問や情報交換などの活動を通じて、必要とされるご利用者様の情報収集に努める。
②受け入れ前の準備として、事前にご家族様に電話連絡をし、日程・送迎時間の確認、ご本人様の状態を聴き取り、短期入所生活介護計画書に反映する。また薬チェック表を作成し、多職種で情報を共有できるように努める。
③ご利用者様に対して、出来るだけリロケーションダメージを防ぎ、安心して過ごしていただくために事前に情報を共有すると共に、職員の知識や技術の向上を目的として研修・教育を行う。
④各部署との連携に努め、持ち物・預かりもの・書類のチェックを迅速に行い、入退所に関わる時間を極力少なくする。また、持ち物台帳を作成して事前にご家族様にお渡しし、忘れ物などないように、注意を促していく。
⑤在宅ケアプランに沿った施設サービス計画書を作成し、それに沿ったサービスを提供できるよう支援する。
⑥緊急受入れの際には、受け入れが可能かどうか迅速に多職種に相談する。受け入れが可能の際には送迎などの手配をスムーズに行い、ご家族様・ケアマネに安心していただけるように努めて行く。
⑦新型コロナウイルス感染予防策のため、ワクチン接種者は入所後３日間、未接種者は５日間の居室隔離対応として様子観察期間とする。ご利用者様、ご家族様、そしてケアマネにもその旨を説明し、納得してご利用していただけるように努める。
⑧稼働率 80%を目標とする。目標達成のために以下の事に努めていく。
・日の出町を始め、近隣の市町村の居宅介護支援事業所のケアマネとの連絡等により、日程調整を密に行う。
・営業の範囲を広めて、ショート専用ユニットである事、土・日・祝日でも受け入れ・送迎可能である事、近隣の方であれば、夕食後の送迎可能であること、介護保険の横出しサービス等の当施設独自のサービスを広く伝え、使いやすさをアピールしていく。
・サービスマナー研修を行い、ご利用者様に対し、細やかなサービスを提供していく。
・サービス担当者会議など出来る限り参加をして、情報の共有に努めていく。参加出来ない時には照会文を作成して、事業所との密な連携に努めていく。
・契約に関してはご自宅に訪問させていただくなどして、ご自宅の環境などの把握に努めていく。またご家族様の都合に合わせて訪問させていただくように努めていく。
・関わる職員だけではなく、施設全体で情報を共有することで、ご利用者様が安全に、そして安心して利用していただけるように努めていく。
・入所を見据えたショートステイをご利用されるご利用者様を増やしていくことが出来るように、相談時に積極的にアピールをしていくように努めていく。

短期入所・介護予防短期入所　介護報酬収入等年間見込額：40,695,000 円
【経費について】
人件費・直接介護支出・一般管理支出・施設管理費用は併設特養と按分することとする。

2022 年度

事　業　計　画　書

特別養護老人ホーム　第３サンシャインビラ
短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護
（ショートステイ）事業

社会福祉法人　福　陽　会

2022年度　事業計画目次

項　　目	ページ
１　中長期経営計画	1
２　基本目標	1
３　基本方針	1
４　本年度の重点目標	2
５　施設管理運営	3～9
（１）職員構成	
（２）各種会議・委員会構成図	
（３）会議・委員会	
（４）職員健康管理	
（５）職員研修	
６　利用者処遇	10～15
介護部事業計画	
医務事業計画	
リハビリテーション事業計画	
厨房事業計画	
生活相談員・介護支援専門員事業計画	
７　クラブ活動・ボランティア	15～16
（１）クラブ活動方針	
（２）クラブ一覧表	
（３）ボランティア活動・地域交流	
８　日課表	16
９　週間予定表	17
10　直接介護支出　購入計画	18
11　年間行事計画及び予算表	18
12　施設整備及び備品購入計画並びに一般管理費	19
13　消防訓練予定表	19
14　短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護事業計画	20

介護老人福祉施設　事業計画書

1.中長期経営計画（2020年～2024年）

（１）福陽会の基本理念を職員全員が周知し、「こころある介護」を実践していくことで、ご利用者様、ご家族様、地域の皆様に信頼される施設として実績を重ねていく。

（２）中期基本方針
現在実施している事を検証し、個々のニーズに合ったより優れたサービス体制の構築を目指す。
① 事業所として、ご利用者様・ご家族様・地域の方々から評価される質の高いサービスが提供できるよう体制を強化していく。
② 各種制度の意思・方向性を的確に見極め、長期的視野に立った安定した経営の構築、高位の入所稼働率を確保していく。
③ 職員の資質向上と人材の育成・確保を行いながらスキルアップを支援していく。
④ 「第三者評価」「情報公表」等を通じ、透明性を確保する。
⑤ 新たな福祉ニーズに対応する事業を展開する。

（３）中期経営計画の内容
① サービス向上への取り組み
「心ある介護」の実践。個々のご利用者ニーズを聞き取り、他職種協働にて支援を行い、ご利用者様一人一人に満足して頂けるサービスを提供していく。
② 組織強化への取り組み
役職者、リーダーを中心に「報告」「連絡」「相談」を密に行い、現在実施していることを検証し、業務の効率化や徹底を図り強固な体制作りを行う。
③ 人材の育成・確保への取り組み
内部研修や外部研修を活用し、福祉人材の育成と、人材が定着するような透明性のある職場環境づくりを実施する。
④ 経営基盤充実への取り組み
特養入所、短期入所ともに、稼働状況を分析し適正な収入確保に向けた取り組みを強化する。

2.基本目標

社会福祉法人福陽会の基本理念である「人がその人らしく生活できる環境づくり」をモットーにご利用者様が健康で生活感あふれる日常を過ごせるように目標を定める。
（１）ご利用者様の心身共に健康な生活を提供する。
（２）ご利用者様の個性を尊重した生活に配慮する。
（３）生活に希望と生きがいを持てるよう施設環境の整備と季節感のある行事を行う。
（４）機能維持の目的と減退を防ぐため、生活リハビリを充実させる。

3.基本方針

加齢に伴って生ずる、心身の変化に起因する疾病等により要介護状態となり、入浴、排泄、食事等の介護、機能訓練、並びに看護及び療養上の管理、その他の医療を要する方等について、ご利用者様が尊厳を保持し、その有する能力に応じた自立した日常生活を営むことができるよう、必要な介護サービスを提供し、地域の福祉の増進を図る事を目的として事業を行う。
（１）ご利用者様の健康状態、身体状況を充分考慮に入れ、各部署の職員による情報の提供と連絡、相談を密にし、職員一人一人がご利用者様をよく観察し、介助が必要なご利用者様が最低限度の援助で、快適な生活が送れるための環境づくりを目指す。
（２）地域社会との交流を深めるため、民生委員やボランティア、地元老人会との交流会を開催し、情報交換や地域のニーズ及び、ご家族様の動向、希望等を聞き施設運営に反映させる。
（３）ご利用者様が施設行事に気軽に参加できるよう、地元ボランティアに協力をお願いし、日常生活変化と季節感を持てるよう、施設での雰囲気づくりや催し物を工夫し開催する。

4.本年度の重点目標

法人理念である「人がその人らしく生活できる環境づくり」を基本に、ご利用者様お一人お一人に合った生活環境を提供していきます。ご利用者様の希望を聞き取り、多職種連携し個別ケアを行い、ご利用者様、ご家族様に「第３サンシャインビラに来て良かった」と思っていただけるよう努めます。

経営に関しては、特養稼働率 99%、ショートステイ 80%を目標とします。
理事長をはじめ、統括施設長、施設顧問医師、副理事長の指導のもと、目標達成のため、多職種協同にて下記の重点項目を実施していきます。

（１）安定した経営

選ばれる施設となるよう、内部研修や外部研修を通して職員一人一人の知識と意識を高め、全部署一丸となりサービスの向上に努めていきます。また、ホームページや広報を通して施設のアピール活動や関係事業所への営業を行い、より多くの方に第３サンシャインビラの事を知っていただけき、利用・入所に繋がるよう努めていきます。

行事に関しては、コロナ禍だからこそできることを考え、ご利用者様に楽しく四季を感じていただけるような行事を計画していきます。

ショートステイに関しては新型コロナウイルスの影響もあり、利用される方が減少しているため、ショートステイのベッドの一部を特養に転換できるよう東京都に要望していきます。

今年度は開設して 10 年を迎えます。修繕、物品の入れ替え等を計画的に行っていきます。

（２）感染症対策

施設顧問医師の指導の下、感染症対策委員会を中心に標準予防策の周知徹底を行います。また、BCP の見直しや感染対応についてのシミュレーションを行い、全職員が統一した感染対応が行えるよう訓練していきます。

ご利用者様、職員、その家族を含め一人一人が体調管理を行い、早期発見、早期対応を実践し、感染症の発生予防、蔓延防止の体制をつくります。

（３）看取り

施設顧問医師を中心にご利用者様の状態観察を行います。ご利用者様、ご家族様のご意向を聞き取り、実現できるよう全部署一丸となって取り組んでいきます。ご家族様とも連絡を密に取り、ご利用者様、ご家族様が共に幸せを感じ、温かい時間を過ごせるようサポートしていきます。

（４）地域に根差した施設

ご利用者様が地域の一員として暮らせる環境づくりを行っていきます。行事等が再開した際にはスムーズに交流が図れるよう、自治会や近隣、ボランティアの方々と定期的に連絡をとり、ボランティアや地域の学校からの体験研修も受け入れできるよう体制を整えます。また、福祉避難所として町と連携し、地域の方々が安心して暮らせる体制を構築していきます。

（５）職員の定着・スキルアップ

職員が働きやすい環境となるよう、働く仲間としてそれぞれを尊重し、目標に向かって取り組んでいきます。職員一人一人が福陽会の職員である事に自覚を持ち、内部、外部研修を通してサービス向上に努めていきます。今年度は排泄委員会、内部研修委員会を介護職員が中心となって運営し、率先して業務を工夫していきます。居室担当についても、担当者がご利用者様と寄り添い、意向を聞き、個別ケアを実践していきます。

５．　施設管理運営

（１）職員構成　（2022.4.1 見込）

職　　種		常勤職員	非常勤職員	合　計
統括施設長　　（福陽会）		1		1
顧問医師			1	1
産業医			1	1
施設長		1		1
事務長		1		1
事務員		1	2	3
生活相談員		2（1）	1（1）	3（2）
介護支援専門員		（2）	2（1）	2（3）
看護職員・介護職員				
	看護職員	4	0	4
	介護職員	28	30	58
	小　計	32	30	62
機能訓練指導員		1		1
管理栄養士		1		1
調理員		4	5	9
介助員		1	4(宿直)	5
医師	内科		1（1）	1（1）
	精神科		（1）	（1）
理学療法士			（1）	（1）
清掃・シーツ交換など			（委託業者）	
合　　計		45（3）	47（5）	92（8）

（　　）は兼務又は外部委託

人件費予算計上額：354,006,000 円

（２）各種会議・委員会構成図

理　事　長

統括施設長

施設顧問医師

副 理 事 長

施　設　長

経営会議
統括施設長
施設顧問医師
副理事長
施設長
事務長

人事制度会議
統括施設長
施設顧問医師
副理事長
施設長

業務検討委員会
施設顧問医師
副理事長
施設長
事務長
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
管理栄養士
調理リーダー
機能訓練指導員

全体会議
施設顧問医師
副理事長
施設長
事務長
生活相談員
看護主任
管理栄養士
調理リーダー
機能訓練指導員
他全職員

入所判定会議
施設顧問医師
副理事長
施設長
生活相談員
ケアマネジャー
看護職員
管理栄養士
機能訓練指導員

看取介護委員会
施設顧問医師
副理事長
施設長
生活相談員
ケアマネジャー
看護職員
ユニットリーダー
管理栄養士
機能訓練指導員

衛生委員会
産業医
施設顧問医師
副理事長
施設長
事務長
看護職員（衛生管理者）
生活相談員
介護職員
厨房職員
機能訓練指導員
他全職員

感染症対策委員会
施設顧問医師
副理事長
施設長
事務長
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
管理栄養士
調理リーダー
機能訓練指導員
他全職員

事故防止委員会
施設顧問医師
副理事長
施設長
事務長
生活相談員
看護主任
管理栄養士
調理リーダー
ユニットリーダー
機能訓練指導員

栄養会議
施設顧問医師
副理事長
施設長
管理栄養士
調理リーダー
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
機能訓練指導員

ケース会議
（利用者様）
（ご家族様）
施設長
ケアマネジャー
生活相談員
看護職員
介護職員
管理栄養士
機能訓練指導員

排泄委員会
施設長
介護職員

行事計画委員会
副理事長
施設長
管理栄養士
調理リーダー
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
機能訓練指導員
介助員

内部研修委員会
施設長
介護職員

褥瘡予防委員会
副理事長
施設長
管理栄養士
調理リーダー
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
機能訓練指導員

虐待防止委員会
副理事長
施設長
管理栄養士
調理リーダー
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
機能訓練指導員

苦情・拘束委員会
副理事長
施設長
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
管理栄養士
調理リーダー
機能訓練指導員

防災管理委員会
副理事長
施設長
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
管理栄養士
調理リーダー
機能訓練指導員
介助員

ﾎﾞﾗﾝﾃｨｱ委員会
副理事長
施設長
生活相談員
看護主任
管理栄養士
調理リーダー
ユニットリーダー
機能訓練指員

接遇委員会
副理事長
施設長
事務長
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
管理栄養士
調理リーダー
機能訓練指導員

厨房会議
管理栄養士
調理リーダー
調理員

相談員会議
副理事長
施設長
生活相談員

利用者懇談会
利用者様
副理事長
施設長
生活相談員
介護職員

給食懇談会
利用者様
管理栄養士
調理員
（施設長）
（生活相談員）

リーダー会議
副理事長
施設長
ユニットリーダー

（３）会　議・委　員　会

制度の推移と今後の動向を見極めると同時に、職員の知識サービスの向上を図り、ご利用者様及びご家族様の要望に沿った処遇の向上を図る。各種会議・委員会内容を明確にし、施設顧問医師、副理事長の指導、助言の下会議を遂行していく。

会議費予算計上額：50,000 円

1.経営会議

括施設長、施設顧問医師、副理事長、施設長、事務長等で構成し、施設の経営方針、運営方針等につき検討し、月別及び半期、年度または中長期的な将来の方向を決定する。開催は随時とする。

2.人事制度会議

統括施設長、施設顧問医師、副理事長、施設長で構成し、福陽会のキャリアパスを推進する。
人事計画や定期昇給、夏季賞与、冬季賞与等を協議する。開催は随時とする。

3.業務検討委員会

施設顧問医師、副理事長、施設長、事務長、看護主任、生活相談員、ユニットリーダー、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員にて構成する。法人理念の周知徹底と事業計画の目標達成に向けて各部署が連携して意見交換を行う。

①各部署が議題を発信し協議の上、業務やサービスの改善に努める。
②稼働率、施設運営の現状を把握し、施設が安定した経営を継続して行えるよう努める。

4.全体会

施設顧問医師、副理事長、施設長、事務長、看護主任、生活相談員、ユニットリーダー、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員、他全職員にて構成する。基本理念の周知徹底を行い、全職員が統一した目標を持ち、一致団結した体制の構築を目指す。

①施設運営に関する報告を行い、情報共有を行う。
②各部署からの伝達を行う。
③外部研修に行った職員からの報告、情報提供を行う。

5.入所判定委員会

施設顧問医師、副理事長、施設長、事務長、看護主任、生活相談員、ユニットリーダー、管理栄養士、機能訓練指導員にて構成する。入所申込者に対し、心身の状況等踏まえ判定会議を行う。

6.看取り介護委員会

施設顧問医師、副理事長、施設長、事務長、看護主任、生活相談員、ユニットリーダー、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員にて構成する。看取り介護の状況把握、対応方法の検討を行い、ご本人様、ご家族様が安心して過ごしていただけるよう努める。

①看取り介護宣言後、ご本人様、ご家族様の意向を聞き、看取り介護の方針についてカンファレンスを開催し、対応方法を全部署で周知する。
②看取り介護についてモニタリングを行い、ご本人様、ご家族様のご意向や状況に合わせ、適宜対応方法を検討、評価していく。
③看取りに関する指針の見直しを適宜行う。

7.衛生委員会

産業医、施設顧問医師、副理事長、施設長、事務長、生活相談員、看護職員（衛生管理者）、介護職員、管理栄養士、厨房職員、機能訓練指導員、他全職員にて構成し、職員の健康・衛生管理の増進に向け、感染症予防対策の徹底や労働環境整備を目的とし、産業医の助言・指導を受ける。
また、産業医の助言・指導のもと年間衛生推進計画に基づき安全への意識向上や労働環境の整備に取り組む。

8.感染症対策委員会

施設顧問医師、副理事長、施設長、事務長、看護主任、生活相談員、ユニットリーダー、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員にて構成する。委員は施設内で感染症が蔓延しない事を目標に掲げ、取り組みを行う。

①委員会は 2 回/月開催し、産業医や施設顧問医師からの助言・指導を受け、時期に合わせた感染症に対しての対策を早期に行い、全職員が統一した対応が行えるよう発信していく。
②感染症に関しての内部研修を 2 回/年開催する。
③定期的に感染対応の実地指導を行い、感染が発生した際すぐ対応できるよう日頃から訓練を行う。
④感染症発症時、または感染対応実施時は臨時の委員会を開催し、情報共有と対応の統一を速やかに行う。
⑤感染症マニュアル、感染症又は食中毒及びまん延防止のための指針の見直しを適宜行う。

9.事故防止委員会

施設顧問医師、副理事長、施設長、事務長、生活相談員、看護主任、ユニットリーダー、管理栄養士、 厨房リーダー、機能訓練指導員にて構成する。ヒヤリハット件数を多く挙げ、重大事故を未然に防げるよう対策を講じる。また、発生した事故・アクシデントに対しての原因・対策を検討し、その後の事故防止に努めていく。事例検討、内部研修を通し、職員 1 人ひとりが事故に対する意識を高めていけるよう取り組む。

① 会議にて事故、アクシデント、ヒヤリハット件数の状況を共有し、ヒヤリハット件数の増加、事故、・アクシデント件数の減少に努め、事故予防の意識を高めていく。

② ＫＹＴ(危険予知訓練)・事例検討を適宜実施し、1人ひとりが事故に対しての意識を高め事故を未然に防げる体制を構築する。

③内部研修委員会と連携し、事故防止に関しての研修を２回/年行う。

④事故発生防止及び発生時の対応の指針、マニュアルの見直しを適宜行う。

⑤各種センサーの管理を行う。使用状況のモニタリングを月末評価時等に行う。

⑥施設長の指示の基、安全対策担当者を選定し施設内の事故防止に努めていく。安全対策担当者については養成研修を受けた者を選任する。

10. 栄養会議

施設顧問医師、副理事長、施設長、管理栄養士、調理リーダー、生活相談員、看護主任、機能訓練指導員、ユニットリーダーで構成する。利用者様の食事摂取状況を観察し、摂食・嚥下の問題点や介助方法、療養食について協議・研究を行う。

11. ケース会議

施設長、ケアマネージャー、生活相談員、看護職員、介護職員、管理栄養士、機能訓練指導員で構成する。ご利用者様一人ひとりの生活の安定と質の向上及び健康の増進、維持を図るため、現状と将来の予想、ニーズ等を把握し、問題点についての検討を行う。ご利用者様に適切できめ細かい生活目標や援助計画による個別処遇を策定し実施する。会議は随時ケアマネージャーのコーディネートにより開催する。

12.リーダー会議

副理事長、施設長、ユニットリーダー等で構成する。

各ユニットや介護課全体での問題点、取り組みなどの情報共有・意見交換、検討を行い、介護の質の向上を目指す。

①検討事項に関しては、業務検討委員会にて施設全体で話し合い決定する。

13. 行事計画委員会

副理事長、施設長、事務長、生活相談員、看護主任、ユニットリーダー、管理栄養士、厨房リーダー、機能訓練指導員、介助員で構成する。

年間行事日程を作成し、利用者様、ご家族様、地域の方々に楽しんで頂けるよう企画し、感染症対策を行いながら各行事を実施する。

①施設全体で行事に取り組み、最大限の成果を上げるよう遂行する。

②ボランティア委員会と連携を図り、慰問の依頼、調整を行う。

③新型コロナウイルスの状況をみながら施設内、法人内で検討を行い、状況に合わせた行事を実施する。

14. 内部研修委員会

施設長、ユニットリーダー、介護職員で構成する。

委員は年間の内部研修の計画を立て、職員がスキルアップできるよう研修内容を検討する。

①年間の内部研修の計画を立て、各研修の担当者を決定する。内容によっては他の委員会と連携し、研修を行う。

② ZOOM を使用し、密を避けた研修ができるよう調整を行う。

③「シミュレーション」を採用した研修内容を取り入れ、実践に活かす。

15. 褥瘡予防委員会

施設顧問医師、副理事長、施設長、看護主任、生活相談員、ユニットリーダー、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員にて構成する。褥瘡発生者ゼロを目標に、多職種連携し早期発見、早期対応を行う。

①褥瘡リスクアセスメント表を用い、高リスク者の情報共有と状態把握を行う。対策の統一化を図ることで早期対応を行い、褥瘡の予防に努める。

②看護職員より褥瘡対策個別計画書を用いて褥瘡形成者の状態と状況を周知する。褥瘡の改善に向けての対応策を検討し褥瘡の治癒を目指す。

③皮膚トラブル、褥瘡発見時はカンファレンスを開催し、原因対策を検討する

④褥瘡予防対策の指針、褥瘡マニュアルの見直しを適宜行う。

⑤エアーマット使用者の見直しを行う。

16. 虐待防止委員会

副理事長、施設長、生活相談員、看護主任、ユニットリーダー、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員で構成する。委員は虐待についての知識を学び、虐待が発生しないよう職員に呼びかける。

① 虐待の芽アンケートを実施し、虐待についての状況把握を行う。アンケート結果を評価し、今後の対応に活かせるようスタッフ間で共有する。

② 苦情・拘束委員会と連携を取り、苦情報告書に対する内容が虐待に当たらないか検討し、各部署と情報を共有する。

③３ヶ月に１度、虐待についての勉強会を行い、職員の意識を高め虐待防止に努める。

⑤虐待防止のための指針、マニュアルを整備する。

17. 苦情・拘束委員会

副理事長、施設長、生活相談員、看護主任、ユニットリーダー、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員で構成する。利用者様、ご家族様等から出たご意見・苦情について話し合い、改善に努める。利用者様を拘束する事なく安全に生活できるよう対応方法を検討するとともに、拘束とは身体拘束だけではないことを定期的に委員会で発信し、全職員に周知徹底を図る。

①意見箱に寄せられたご意見・苦情等に関して対策を検討し、改善に努める。

②身体拘束の状況確認を行い、身体拘束を行わないよう対策を検討する。

③身体拘束を行う場合は「身体的拘束等適正化のための指針」に沿って行い、速やかに身体拘束を廃止するよう対策を検討する。

④苦情マニュアル、身体的拘束等適正化のための指針の見直しを適宜行う。

⑤内部研修委員会と連携し、身体拘束に関しての研修を２回/年行う。

18. 防災管理委員会

副理事長、施設長、防火管理者、事務長、生活相談員、看護主任、ユニットリーダー、介助員、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員で構成し、第 3 サンシャインビラ防災計画を基に火災予防、消防用設備、火気使用設備、危険物設備等の自主点検、器具の定期検査、自衛消防訓練活動の充実と利用者様、及び職員の安全確保に努める。本年度は災害発生に備えた訓練を重点的に行う。委員会は年に 3～4 回程度とする。

19. ボランティア委員会

副理事長、施設長、生活相談員、看護主任、ユニットリーダー、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員で構成する。委員はボランティアを受け入れる事で、地域の方々との交流の架け橋となり、利用者様に楽しい生活を送って頂けるようにする。

①コロナウイルス感染症の状況を確認しながら、ボランティアの受け入れや、交流会、施設内での行事、 レクリエーションが行えるように連絡調整を行う

②ボランティアの方々に気持ちよく活動して頂けるよう環境を整える。

③ボランティアの方々と交流することにより、利用者様が地域社会の一員として活気ある楽しい生活を過ごして頂けるよう支援する。

20. 厨房会議

管理栄養士及び厨房職員等で構成する。厨房内の衛生管理、業務内容の見直し、行事食の検討、利用者様の希望に沿った献立、調理技術の向上及びチームワーク等について協議し、その徹底を図る。

21. 利用者懇談会

利用者様、副理事長、施設長、生活相談員、介護職員等にてユニット毎に開催する。日常生活における要望事項、改善事項及び施設運営全般に関する意見交換を行い、施設側、利用者様側との意思の疎通を図り、待遇の向上に役立てる。懇談会は年 12 回を予定。

22. 給食懇談会

管理栄養士又は調理員で構成する。利用者様の要望等をお聞きし、その後の献立、調理に反映させる。

23. 接遇委員会

副理事長、施設長、事務長、生活相談員、看護主任、介護ユニットリーダー、管理栄養士、調理士リーダー、機能訓練指導員にて構成する。施設全体で接遇に関する意識の改革を図り、職員の接遇スキル向上に努め、御利用者様が快適に安心して生活が送れるように支援を行う。

①年間を通して「言葉遣い」に気を配り利用者様と接する事を目標とする。日々の言葉遣いに注意し、より良い職場環境を作る。施設全体で取り組み、実施成果を評価する。

②「身だしなみチェック」を２か月に１度行い、利用者様、職員共に気持ちよく生活出来る環境をつくる。

24.排泄員会

施設長、ユニットリーダー、介護職員より選任された委員会メンバーで構成される。
委員会は月１回開催し、各ユニットの排泄状況の報告、改善を検討していく。
下剤に頼らない自然な排便を促す方法を模索し、利用者様が気持ちよく排泄ができる環境を作る。

① 利用者様の健康状態に応じ、食前のリハビリ体操のほか排便を促す体操の方法を委員会メンバーで提案し、施行する。
② 利用者様ひとりひとりに適した介護用品の使用を検討、見直しを行う。可能な限りトイレでの排泄ができるよう、委員会メンバーが主導し施設全体で取り組む。
③ 排泄用品、特にオムツの特性を熟知し、正しい装着の手順や尿漏れ、便漏れのない方法を委員各自で情報収集し、率先して他職員に指導する。取り組んだ内容は委員会にて評価・検討を行い、職員の技術・知識の向上、ケアの改善に繋げていく。

（４）職員健康管理

衛生管理者は、健康異常のある労働者の早期発見や処置、労働環境の衛生調査、衛生教育や健康相談、環境改善プランの立案を実行し、職員の健康維持または増進を目指していく。また、ストレスチェック実施者はストレスチェックを通して労働者のメンタルヘルスを把握し 0 次予防に努めるとともに、メンタルヘルス異常者の早期発見、早期治療に努める。利用者様の処遇や施設運営に支障をきたす事がないよう、情報収集を行い日々の指導・助言・改善に努める。

職員健康診断を行い、その結果に基づき産業医による個別指導が行えるよう調整し実施していく。また、ストレスチェックにて高ストレスと判断された労働者に対し産業医の個別指導を受けられるよう調整していく。

毎月、産業医による身体面・感染症予防やメンタルヘルスに対するアドバイスを職員全体に行えるよう調整し、円滑な労働環境を整えるよう努める。

①全職員を対象とした年１回の定期健康診断を実施し、産業医と連携を図る。
②特定業務従事者（宿直者を含む夜勤業務）は定期健康診断以外に年１回検診を実施する。
③管理栄養士・調理員は月１回検便を実施する。また、５月～１０月は月２回とする。
④各部署の責任者は職員の健康状態を常に把握し、日常業務に支障のないよう配慮すると共に、衛生管理者と連携を図り、症状がある時には早期受診、治療を促す。

福利厚生費予算計上額　　2,700,000 円

（５）職員研修

各種委員会が関わり、業務上の課題、問題点、新たな知識等から内部研修議題を抽出し、施設全体で学び、改善していける体制を作る。感染対策を行い、WEB も活用しながらより多くの職員が内部研修に参加できる環境を整える。内部研修を通し、職員一人一人が福陽会の職員として意識を高く持ち、より良いサービス提供が行えるようにする。

研修研究費予算計上額　　200,000 円

①内部研修
開催は毎月第2木曜日　時間　15時00分より

開催予定月	研修内容	担当者	ユニット単位対象 研修内容	担当者
4月	褥瘡予防	機能訓練 指導員		
5月	身体拘束	介護	食事について	管理栄養士
6月	看取り介護 感染症	介護 看護		
7月	事故防止対策・緊急時の対応	介護	入浴について	介護
8月	ケアプラン	相談員		
9月	身体拘束・人権擁護	介護		
10月	感染症	看護		
11月	認知症 感染症対応（ｼｭﾐﾚｰｼｮﾝ）	介護 看護	口腔ケアについて	介護
12月	虐待防止	介護		
1月	事故防止・身体拘束	介護	排泄介助	介護
2月	看取り介護・プライバシー	介護		
3月	メンタルヘルス・接遇マナー	介護		
随時	新人研修			

②外部研修
東京都、全社協、東社協やブロック会等の主催する研修、会議等に積極的に参加し、業界の動向や情報、知識、技術を意欲的に吸収し、朝礼、会議等を通じて発表し、職員全体の資質向上に反映させる。新型コロナウイルスの状況をみて、WEB等の研修も積極的に参加していく。

開催予定月	研修内容
4月	
5月	財務マネジメント初級研修
6月	はじめて社会福祉を学ぶ福祉職員のためのスタートアップ研修
7月	労働基準方等に関する研修 福祉職員のためのメンタルヘルス講習会
8月	
9月	リーダーシップ研修 職場内研修担当者研修
10月	中堅職員研修 直接解除におけるリスクマネジメント研修
11月	
12月	後輩を育てるコーチング
1月	ファシリテーション研修 チームリーダー研修
2月	
3月	

６．　利用者処遇

介護部　事業計画

ご利用者様 1 人１人に合った個別ケアを行い、楽しく、安心、安全に、施設での生活を自分の家で過ごしているような環境づくりに努めていく。

・感染マニュアルの周知、館内消毒の実施、ガウンテクニックをしっかり行い、職員一人一人が感染症に対しての意識を高め、媒介者とならないよう、ウイルスを持ち込まない、うつさない、うつらないよう徹底していく。
・全職員が利用者様の不安や問題点に気付けるよう、日々の観察をしっかり行い質の高いケアを行う。
・毎月各ユニットでミーティングを行い、ご利用者様一人一人に合ったケアについて 話し合い、実施する。１ヵ月後のミーティングで、ケアの見直しや反省点、改善した結果を発表しサービスの向上を目指す。

【目　標】

（あやめ）

利用者様一人ひとりの意思を尊重し、それぞれの生活スタイルに合ったケアを提供する

・ケアを行う前に利用者様の意思を確認し、相手の立場に立ち、意向に沿ったケアに努める。
・様々なレクリエーションを取り入れ、日々の生活が楽しみになるよう支援させて頂く。
・身体や心の小さな変化に気付けるよう、声掛けや状態観察を細目におこない、他部署とも報告・連絡・相談を密に行い、気持ちよく過ごして頂けるような支援に努める。
・業務上の危険予測に基づいた行動ができるよう、日々の情報共有に努める。
・ユニット全体の整理整頓、清潔を心がけ、ここが自宅だと思えるよう快適な環境を提供出来るよう努める。

（さゆり）

「利用者様が日々、活き活きと生活して頂けるユニット作り」

・積極的に利用者様とのコミュニケーションを図り、様々なレクリエーションを行うことで、活気のあるユニット作りを目指します。
・利用者様の情報の把握とその共有だけでなく利用者様と対話し、今何を望んでいるのかという観点から個別ニーズの把握に努めます。
・ユニット全体の整理整頓、清掃に努め、利用者様の住みよい環境を提供します。
・利用者様の健康状態を把握し、皮膚トラブルなどは速やかに他部署と連携し、再発防止策・対応策を協議して改善に努めます。
・毎日の食事を楽しんでいただけるようメニューの説明をし、美味しく安全に食べられるよう、必要に応じて細かくする・食器を変更するなどの工夫をしていきます。
・ショートステイの方に「また利用したい」と思って頂ける、自宅のような居心地の良い空間を目指します。

（さくら）

利用者様の笑顔を大切にし、安心出来る生活を提供する

・利用者様とのコミュニケーションを通して、１人ひとりの心身の状態の把握をし、快適に穏やかな生活が送れるように寄り添うケアを実施する。
・利用者様が日々楽しんで生活できるよう、リハビリ体操、レクリエーションを取り入れ、メリハリのある生活が送れるよう支援する。
・居室担当を中心として居室・ユニットの環境整備を行い、快適に安心して生活が送れるように支援する。

（みもざ）

利用者様が安心し、笑顔で穏やかな生活が出来るように生活支援をする

・利用者様とのコミュニケーションを大切に、寄り添ったケアを行い生活しやすい環境の提供と笑顔を引き出す支援を行う。
・楽しみのある生活が送れるよう、日々のリハビリ体操、四季折々の行事を取り入れ、どの利用者様にも参加しやすいように活動を工夫する。
・利用者様の状態の把握と変化に柔軟に対応出来るように職員間で情報を共有し、連携を図る。
・職員各自スキル向上に努め、質の高いサービスを提供する。

（つばき）

「利用者様一人一人の個性を把握し、個別のケアを提供する。」

・利用者様とのコミュニケーションや日々の状態観察からニーズを把握し、その人に合ったケアを行う。
・毎月レクリエーションを計画し、施設での生活を楽しんでいただけるようなサービスを提供する。
・利用者様、職員ともに笑顔で過ごせるよう、利用者様とのコミュニケーション、職員間でのチームワークを大切にする。

（すみれ）
「利用者様が毎日の生活を安心して過ごせる環境を提供する」
・日々のコミュニケーションをしっかり取り、信頼関係の構築と状態把握が出来るよう努める。
・活気のある生活が送れるよう、毎日のリハビリ体操や毎月イベントを行い、生活に楽しみを見出せるよう努める。
・日々の生活を清々しく送れるよう、毎朝の整容支援を必ず行う。居室の整理整頓、清掃を居室担当で行い、清潔な環境で過ごせるよう努める。
（つつじ）
「利用者様が安心して穏やかに生活できるよう、サービスを提供をする。」
・日々利用者様の状態観察に努め、一人ひとりのニーズや問題点を把握し穏やかに生活できるよう支援する。
・日々のレクリエーションや行事を通し、利用者様とのコミュニケーションを図り、信頼関係を築く。
・ユニット内の環境の整備に努め、利用者様が安心して生活が送れるよう支援していく。
・職員間の報・連・相を大事にし、チームワークの向上を図る。
（あじさい）
「利用者様一人ひとりの笑顔を大切にし、それぞれの生活スタイルに合ったケアを提供する」
・利用者様の意思を聞き取り、その方の意向に沿ったケアができるよう努める。
・利用者様が快適に笑顔で過ごせるよう、コミュニケーションを大切にし、親身に寄り添い暖かいケアを行う。
・日々楽しめるレクリエーションなどを取り入れ、その人らしく生活できるよう個別支援を行う。
・職員間の連絡・相談・報告を密に取り、働きやすい職場環境づくりを行う。
（ひまわり）
利用者様が毎日お元気で充実した生活が送れるよう、明るく楽しいユニット作りを目指す。
・リハビリ体操を毎日行い、身体を動かすことの喜びを感じて頂く。カラオケ等のレクリエーションの充実を図り、利用者様が楽しく生活できる環境づくりを行う。
・日頃から利用者様と笑顔でコミュニケーションを図り、信頼関係を深め安心して生活できるよう支援する。
・職員間の報告、連絡、相談を密に行い、チームワークを向上させ、一人ひとりに合ったケアを行う。
（コスモス）
「利用者様、一人ひとりが生きがいと楽しみを見つけられるような環境づくりを行う」
・利用者様、一人ひとりの個性やニーズを把握し、その人にあったケアを行う。
・季節感のある行事やレクリエーションを行い、利用者様が生きがいや楽しみを見つけ、活気のある生活が送れるよう支援する。
・利用者様の身心の変化を早期に発見できるよう、日々の状態観察を行う。
・職員間の連絡・相談・報告を密に取り働きやすい環境づくりを行う。

医　務　事業計画
≪年間目標≫
　ご利用者様の生活に寄り添い、ご利用者様とご家族様の望む生活が送れるよう日々援助していく。そして、ご利用者様の言葉に耳を傾け、日々の変化の中でご利用者様が何を望んでいるのかを考え、ご利用者様、ご家族様の気持ちを反映できるような看護を行う。
　状態異常時は健康を害する原因を考え、医師との連携をスムーズに行い早期に医療を開始できるよう努めていく。また、ご利用者様、ご家族様の思いを抽出し、生活の自立性や満足度が損なわれない医療が提供できるように努める。

○フロアーナース制
　各フロアーに専任の看護職員を配置し、ご利用者様の個別性を考慮したケアを提供していく。また、フロアーナースが得た情報は看護間で共有し、フロアーナース不在時にも同様のケアを提供できるように努める。そして、ご利用者様の情報は他職種でも共有していき、多角的なケアが提供できるように努める。

（１）　生活を第一に考え、寄り添いながら健康状態を把握していく。
　日々の関り合いを増やすことで利用者様の生活を把握し、その方らしい生活が送れるよう個別性のある看護を提供する。
（２）　ご利用者様の生活をサポートするため、ご家族様との関りを大切にしていく。
　ご利用者様の状態変化時は相談員とともにご家族様へ連絡を行い、ご家族様の思いや希望をケアに反映させていく。
（３）　多職種連携を図るため報告、連絡、相談を密に行っていく。
　各部署に置いて利用者様へのケアの視点が違う事から、互いの情報提供や相談を密に行い、包括的に利用者様をケアできるように努めていく。
（４）　状態の変化や異常を早期発見し安定した生活をサポートしていく。
　小さな異変でも、気付いた時は他部署とカンファレンスを行い、早期にケアに反映できるよう努めていく。また、状態異常時は提携病院の医師へスムーズに繋げ、早期に状態異常へのアプローチができるように努める。
5. 専門職として日々新しい知識を学び、看護の質の向上を図る。
　個人個人足りていないところをカバーできるよう注意喚起し、自身の指摘のあったところは真摯に学びに繋げられるよう努力を行う。

リハビリテーション　事業計画

《基本方針》
・利用者様の身心状態を正確に把握し、医師・看護・栄養・介護・相談員・リハビリテーションの各部署が連携を密にし、利用者様一人一人に合った安全で無理のない機能訓練計画の作成と実施に努める。
・身体に障害や慢性疾患を持つ利用者様に対して運動機能・身体機能を正しく評価する。その評価を基に、個別的なケアも踏まえ日常生活上で無理なく行えるリハビリテーションを計画、実施していく。
・介護・リハビリテーション・理学療法士の意見を踏まえ総合的な判断をし、利用者様の身体状況を適切に評価し、各利用者様に合わせた機能訓練を実施していく。
・利用者様との関係性を築きながらリハビリテーションへの意欲を引き出し、機能の向上に努める。
・リハビリテーション時の感染症対策をしっかり行い、感染症の蔓延防止に努めまた、こまめに手洗い、器具等の消毒を行いながらリハビリテーションに当たっていく。
・LIFE への情報の提出の期限を厳守し、BI 値の評価を行っていくと共に BI 値の維持に努める。

《重点目標》
（１）　利用者様の残存機能を引き出しながら介助を実施し、身体機能を維持していく。日常生活をリハビリテーションの場とし、利用者様の個々の身体能力に合わせて、機能訓練計画書を作成する。また、3 ヶ月に一回以上の評価を行い、計画の変更を行う事で、各利用者様の機能維持を図る。
（２）　利用者様とコミュニケーションを積極的に図り、精神面、訓練への意欲向上に繋げていく。利用者様の笑顔を引き出し、訓練を楽しんでいただけるように努める。
（３）　重度認知症の利用者様を含め、臥床時間が長くなっている利用者様の、廃用性症候群の予防に努める。筋緊張・関節可動域制限・座位不良などの機能低下に対し、介護との連携を行い、より早期に対応していく。
（４）　適正なポジショニングや体位変換により、安全・安楽な姿勢を作り、筋緊張の緩和を図ることで褥瘡や関節拘縮の予防を行っていく。褥瘡の危険性が高くなってきている利用者様に対しては、各部署連携を強め、情報共有し早期に対応し褥瘡の発生を事前に防ぐ。また早期の改善に努めていく。
（５）　利用者様の使用する福祉用具に関して、身体状況に応じた適切な物を選定していく。利用者様が使用される福祉用具の安全点検を行い、快適に使用できる環境整備を行う
（６）　利用者様の有する疾病や障害を正しく理解し、その人らしく快適な生活ができるよう、各身体状況に応じた機能訓練を実施していく。
（７）　外部研修ならびにオンライン研修の参加・PT・他施設の機能訓練指導員との意見交換を行い、リハビリテーションに対する知識の向上に努める。
（８）　車椅子や歩行器等の不備を早期に改善し安心、安全に使用していただけるように環境の整備を行う。また、車椅子等の機能を有効活用できるように使用方法を伝達し、より安全な介護を行えるように努める。
（９）　リハビリテーションを行う際にはフェイスシールドの着用・使用器具や、手指の消毒・適宜換気を行い感染症対策に努める。
(10) 6 ヶ月に一回以上 BI 値の評価を行い LIFE への情報提出を行う。また、利用者様の機能を引き出しながらの介助を行うことで ADL を維持していく。

厨房　事業計画

【目標】

⑴ 衛生マニュアルに従って業務を行い、食材の取扱方法や消毒の徹底、安全で衛生的なお食事を利用者様に提供する。
⑵ 食材の形や味付け、食事形態の統一を徹底し、調理方法や盛り付け等の工夫を重ねる。また、季節感のある行事食、旬の食材を多く取り入れ利用者様に楽しんでいただけるお食事を提供する。
⑶ 利用者様に満足していただけるお食事を提供するため、食事時間のフロアラウンドや嗜好調査等、他部署職員と協力して利用者様の要望を把握し、対応できるよう努める。
⑷ 医師の指示に従い療養食を提供し、利用者様の健康を保持する。
⑸ 適切な栄養ケアマネジメントを行い、一人一人に合った栄養ケアの提供を行う。
⑹ 利用者様のご希望に沿う為にユニットと協力し、喫茶の日や誕生日会、選択おやつ、希望おやつ、手作りおやつ等の食事に関するイベントを企画・実施し、喫食満足度の向上を図る。
⑺ 定期的に非常食の入れ替えを行い、備蓄品の整備を行う。

【実施】

（１）　手指の洗浄・消毒や作業着・靴等の清潔保持、厨房内の消毒等、衛生マニュアルに従い適切な衛生管理・調理・温度管理・盛り付けを徹底し、食中毒や感染症の発生を防ぐ。
（２）　衛生管理だけでなく、感染症や食中毒に関する勉強会を行い、厨房職員の知識と意識の向上を図る。
（３）　利用者様に喜んでいただけるお食事を提供できるよう、毎月厨房会議を実施し、意見を出し合い意識の統一を図る。献立内容や調理方法、盛り付け等にも常に気を配り、工夫を行う。
（４）　食事摂取量の確認や食事時間のフロアラウンド、給食懇談会や嗜好調査等を行い、利用者様の嗜好や要望を把握し、献立に反映する。
（５）　季節感のある行事食を提供し、食事の楽しみを増やす。また、旬の食材の使用や利用者様が好まれるメニューの盛り込み、郷土料理など日々の食事にバリエーションを持たせる。行事食では盛り付けの工夫やカード装飾等の飾りつけ等、見た目からも楽しんでいただけるようにする。行事食の実施後は反省会を行い、より良い食事の提供に努める。
（６）　医師の指示に従い、療養食の提供を行う。療養食の提供により、毎日のお食事から疾病の悪化防止と改善を目指す普通食との差をなるべく感じることなくお食事を摂取していただけるよう、調味料や材料、調理方法を工夫する。
（７）　栄養ケアマネジメントにおいては、利用者様の栄養状態の向上や現状維持に努める。他部署と協力し、情報交換をしながら利用者様の摂食・嚥下・食事状態を把握し一人一人に合った適切な栄養管理を行う。
（８）　利用者様の生活に楽しみを増やしていけるよう、ユニットと協力して喫茶の日や誕生日会、選択おやつ、希望おやつ、手作りおやつ、その他食に関わるイベントを企画・実施する。

生活相談員・介護支援専門員　事業計画

【目標】

多職種協同を進めるため、チームの調整まとめ役として、各部署の異なる視点をまとめ、適切に情報伝達を行う。

福陽会基本理念である「人がその人らしく生活できる環境づくり」を念頭に、利用者様一人ひとりがその人らしい生活を送れるよう、それぞれの思いや意向を聴きだし、不安や悩みをできる限り解決できるよう努める。

介護、リハビリ、栄養、医務と施設全体の各部署の調整役となり、協同で様々な視点から利用者様の想いが生活に反映できるよう支援する。ご家族様との関係を築き、様々な場面で施設とご利用者様の橋渡し役となり、ご家族様が安心して利用者様を預けられるよう努める。

福祉を実践する施設の相談役として、社会・地域特有の高齢者を取り巻く環境を把握し、ご利用者様のニーズに合った生活が送れるように支援する事、利用者様のスムーズな受け入れを行うために、他地域の利用希望者様や関係各署の方々に当施設を広範囲で知っていただけるよう、営業活動を通し、情報提供を行う。また今後も西多摩特養ガイドの掲載を通して、利用希望者様に丁寧かつ迅速に情報提供できるよう努める。

ご利用者様とご家族様への対応をスムーズに行えるよう生活相談員と介護支援専門員は分業とする。担当相談員制は継続して行い、より近い関係で相談支援が行えるような体制をとり、ご利用者様・ご家族様の意向把握に努める。

（１） 入所前相談・聴き取り
ご利用者様の状態の聴き取りを行い、その方が必要としているものは何かを引き出し、当施設の提供する高齢者サービスと、そのニーズが一致しているかを確認し、申し込みまでの流れを支援する。聴き取りの際にはご家族様だけでなく、ケアマネージャーやご希望者様が生活されている病院や介護老人保健施設などの職員へ問い合わせ、情報収集を行う。また当施設の提供するサービスが、ご希望者様の求めるものと一致しない場合には、できる限りその方のニーズに合った他の施設の紹介や、サービスの情報提供などを行う。
（２） 入所の調整
入所が決まったご利用者様の最新情報を各部署へ伝達し、ご家族様、入所前のケアマネージャーや、病院の相談員等と調整を行い、入所が円滑にできるよう支援する。
（３） 入所時の面接・契約
入所時にはご家族様へ聞き取りを行い、ご本人様の生活歴や趣味、嗜好等々をお聴きして収集した情報をまとめ、各部署へ伝達し、環境の変化に戸惑うことなく、施設の生活にスムーズに移行できるよう支援する。また聴き取り面接と同時に、入所にあたっての当施設の詳しいシステムをお伝えしながら契約を取り交わす。聴き取り面接と契約に関しては必ず相談員２名体制で実施する。
（４） ご利用者様の相談対応
日常生活の中で、ご利用者様のご様子の観察やお話をさせていただくこと、利用者懇談会の開催などを通し、利用者様の意向や悩み、不安等をくみ取り、生活の中で改善出来るものは改善して、ご利用者様が過ごしやすい環境を整備する。
（５） ご家族様への対応・ご利用者様状態報告
ご家族様へご利用者様の日頃のご様子やご本人からの訴え、状態変化などの報告を適宜行い、ご利用者様の状態や生活状況など、ご家族様にも共有していただき、一緒にご利用者様を支えていただけるようにコミュニケーションを図る。医療的な面でのご家族様への報告に関しては専門性を考え、看護職員から話しをするよう体制をとっている。相談員も同席をさせていただいているため、ご家族様への連絡時には医務との連携を一層強めて対応を行う。
（６） 職種間調整
相談員は職員間の情報の仲介をすることで、関係部署との連携や利用者様のケアに対する様々な情報共有を促し、それぞれの専門性を活かした施設チームケアの調整を図る。
（７） 苦情解決・リスクマネジメント
ご利用者様やそのご家族様からの日々の生活の中から、疑問点やご意見、苦情などがあった場合には、相談員が対応し、その出来事について関係部署に伝達し共有する。そして苦情拘束委員会の委員長として、委員会の中で話し合いを進め、対策を検討する等、ご意見・苦情・問題の解決をしていく。またご利用者様への事故の発生や事故のリスクのある場合には、多職種間でカンファレンスを開催し、事故防止や事故後の対応策を検討し、速やかに解決、改善に取り組んで行く。都度ご家族様に状況をご連絡、ご相談させていただく。
（８） 職員へのスーパーバイズ
相談員は他職員の指導役となり、ご利用者様の生活・ご本人様やご家族様の意向を元にケアが出来る様に、職員へのアドバイスなどを行う。同時に職員の相談役にもなり、職員間の関係や仕事の中での悩みや不安などを聴きとれるようコミュニケーションを図る。必要に応じて、施設長や衛生管理者等にも報告をして、問題解決が出来るよう努めて行く。
（９） 西多摩特養ガイド・営業活動への取り組み
営業活動と並行して西多摩特養ガイドに参加をし、問い合わせも増えてきている。今後もご利用者様、ご家族様に選ばれる施設を目指し、営業活動や西多摩特養ガイドなどの取り組みを積極的に行う。
（１０） 地域への活動
地域に開かれた施設づくりを目指していく。施設の中だけではなく地域にも目を向けて出向き、地域の特性やニーズを聴きだすように努めて行く。地域カフェ等も提案しながら、少しでも介護保険のシステムや、施設を知っていただけるように努めて行く。

（２）介護支援専門員　事業計画
【目標】
①ご利用者様・ご家族様の意向や生活課題・ニーズを把握する。サービス担当者会議にて多職種と連携を図り情報を共有化、その生活課題・ニーズに沿った計画書を作成し、計画書の個別化を図り、チームケアが円滑に出来るように努める。
②計画書に沿った支援が出来るよう、居室担当制を継続し、介護職員へのスーパービジョンを展開しながら、介護職員の意識向上・技術向上を目標とする。
③ 職種間の意見等を引き出し、連携をスムーズに行えるよう、コーディネーター的な役割を発揮する。
④目標達成できるように、目標をそのご利用者様に合った具体的な言葉で設定する。
⑤より利用者様一人ひとりに適したケアを目指すため、アセスメント力・モニタリング力の向上を図る。

＊計画書作成について
①入所時のアセスメントを通し、入所後直ぐに暫定プランの作成をする。その後、暫定プランに沿って様子を見させていただき、１か月後までにサービス担当者会議を開催し、計画書作成とする。入所時に各部署に聞き取りを行い、暫定プランであってもサービス担当者会議の要点を作成する。
②病院に入院をし、その後退院されたご利用者様については、プランの見直しを行い、暫定プランを作成。大きくＡＤＬの変化があった際には新規入所と同じ手順を踏んで新規のプラン作成とするが、大きく変わりがないときには見直し期間を３か月とする。
③明らかにＡＤＬが低下したり、反対に向上したりと変化が見られた場合には、期間内であっても見直しを行う。サービス担当者会議を開催し、情報を共有化することでその方に合ったプランを作成する。計画書に沿って支援出来るように、介護職員に対してスーパービジョンを展開する。
④目標に関しては、目標達成ができるよう支援をすすめていくために、具体的な言葉で目標設定するよう努める。目標設定は個別性を出せる様に努める。

＊サービス担当者会議の開催について
①第２火曜日は３階、第３火曜日は４階、第４火曜日が２階のケース会議日と設定し、開催をしていく。看護職員・管理栄養士・機能訓練指導員・介護職員・生活相談員・介護支援専門員を参加メンバーとする。各専門職からの専門的な意見を引き出し、介護支援専門員が司会・進行する。開催できない時には各部署からの聞き取り調査を実施する。
②可能な場合には、ご利用者様ご本人様にも参加していただき、ご本人様からのご意見をお聞きし、プランに反映していく。また、ご本人様だけにとどまらず、ご家族様にも参加していただけるのであればリモートを活用して参加をしていただくよう、お声かけをしていく。
③ご本人様・ご家族様が出席できないときには、ご意見を事前にお伺いして、会議で情報を発信し、ご家族様の意向を多職種で共有し、意向を反映できるようなプラン作成に努める。

＊モニタリングについて
①介護職員は居室担当のご利用者様のモニタリングを実施し、月末評価として支援経過に入力する。計画書に沿って行ったサービス内容に、どのような結果が見られているのかという内容を支援経過とする。支援経過の意味などを介護職員に対し、再度発信していく。
②介護支援専門員は日々の利用者様の把握と支援経過を参照しながら、３か月後、６か月後にモニタリングを施行。変化があった場合には再度プランの変更を検討する。モニタリングをすることで、今後のプラン作成に反映できるように努める。

７．　クラブ活動・ボランティア

(1)　クラブ活動方針

健康上又は身体的制限のある方でも個人の趣味や楽しみを尊重し支援する。
楽しみや生きがいを持ち、自己の創作意欲の向上と、他者との交流の場として、互いに助け合い、協力し合って楽しく活動していただけるよう、様々なクラブ活動を企画・立案する。また、講師の先生方との親睦を深め、より充実した活動ができるよう目指していく。
クラブ活動に関しては、新型コロナウイルスの影響により中止しているが、状況を見て再開する。

(2) クラブ一覧

クラブ名	曜日	講師名	担当者	フロアー担当
茶道	第２・第４水曜日	大野先生 森田先生	柴田則子	３Ｆ東
華道	第２・第４金曜日	根守先生	井上裕子	３Ｆ西
書道	第１・第３土曜日	石井先生	清水美智子	２Ｆ東
音楽	不定期２回/月	澤田先生	清水美智子	２Ｆ西

教養娯楽費予算額：2,850,000 円(行事費等含む)

（３）ボランティア活動・地域交流

ご利用者様に楽しんで生活して頂けるよう、コロナウイルス感染症の状況を確認しながら、ボランティアの受け入れや活動を継続的に行っていく。施設側の目的だけではなく、ボランティア側の目的も聞き取り、気持ちよく活動をして頂けるような環境作りに努め、連絡、調整を行っていく。

ボランティアの方々の協力を得て、ご利用者様が地域の方々と繋がり、いつまでも社会との関りを保てるよう取り組んでいく。

地域との繋がりを大切にし、地域交流室を地域住民の方が使用できるよう開放する。
社会福祉協議会や地域自治会等と活動内容を相談し、検討、実施していくことで、地域と共に共存していく施設を目指す。

８．日　課　表

6	6:00　起床　洗面介助				
7	7:15～　朝食　与薬				
8	歯磨き等の口腔ケア				
9	整容	9:30 入浴・清拭	9:30 リハビリ マッサージ	11:00 シーツ交換	10:00 医務診察 通院
10	ラジオ体操 10:00　水分補給				
11	整容介助	11:00	11:00	12:30	11:30
12	11：45～　昼食　与薬				
13	歯磨き等の口腔ケア	13:20 リハビリ マッサージ	13:20 レクリエーション	14:00 クラブ活動	13:30 医務診察 通院
14					
15	15:00　おやつ・水分補給				
16					
17	17：30～　夕食　与薬	16:20	15:30	15:00	17:00
18	歯磨き等の口腔ケア				
19					
20	20:00　水分補給　与薬				
21	21:00　消灯				

注１　　オムツ交換・トイレ誘導は適時、交換・誘導とする。
注２　　体位変換、巡回は２時間おきに行う。

９．　週間予定表

		入浴	医療診察 リハビリ	シーツ 交　換	クラブ活動 （予定）	その他
日	AM		リハビリ			
	PM		リハビリ			喫茶の会
月	AM	入浴介助	リハビリ	シーツ 交　換		理容(第２・４)
	PM	入浴介助	リハビリ			
火	AM	入浴介助	リハビリ	シーツ 交　換		
	PM	入浴介助	医務診察 リハビリ			ケース会議開催 全体会（第３）
水	AM	入浴介助	リハビリ	シーツ 交　換		
	PM	入浴介助	医務診察 リハビリ		茶道(隔週) 第２・４	誕生日会(第３) 出前(第２)、おやつの日(第１)
木	AM	入浴介助	リハビリ	シーツ 交　換		各種委員会（第２）
	PM	入浴介助	リハビリ			各種委員会（第２） 内部研修（第２） 消防訓練（第２）
金	AM	入浴介助	医務診察 リハビリ	シーツ 交　換		傾聴ボラ(第２) 移動美容室(第１)
	PM	入浴介助	リハビリ		華道(隔週) 第２・４	
土	AM	入浴介助	PT 評価 リハビリ			
	PM	入浴介助	リハビリ		書道(隔週) 第１・３	利用者懇談会(年１２回)

＊内容については、ユニット毎・月ごとに変更する場合があります。

10.　直接介護支出　購入計画

○給食材料	給食材料に関する経費	予算計上額：	27,000,000 円
○介護用品	オムツ、リハビリパンツ等経費	予算計上額：	11,000,000 円
○医薬品	医薬品、シャンプー ボディーソープ等経費	予算計上額：	2,500,000 円
○保健衛生関連	全館消毒等経費	予算計上額：	1,200,000 円
○被服関連	寝具、寝巻き等経費	予算計上額：	4,500,000 円
○日用品	トイレットペーパー、ティッシュペーパー 歯ブラシ等経費	予算計上額：	1,200,000 円
○電気、ガス、水道等経費		予算計上額：	21,000,000 円
○消耗器具備品	エアマット、食器、ナースコール等経費	予算計上額：	1,500,000 円
○車輌維持管理	車輌燃料、整備修繕、車検等経費	予算計上額：	900,000 円

11.　年間行事計画及び予算表

月	行事名	開催場所	適　　用（明細）		予算額計
2022 年 4 月 16 日	観桜会	4F/ 地域交流	慰問お礼	150,000	
			会場準備費　模擬店準備費　その他	200,000	350,000
5 月	運動会	各ﾕﾆｯﾄ			
6 月	ユニットレク	各ﾕﾆｯﾄ			
7 月 16 日	納涼祭	特設会場	慰問お礼	100,000	
			会場準備費　模擬店準備費　その他	210,000	310,000
8 月 27 日	夕涼み会	1 階 駐車場	会場準備費　花火　飲み物等	30,000	30,000
9 月 10 日	敬老会	地域交流	会場準備費　その他	20,000	20,000
9 月 25 日	八幡神社 例大祭	特設 会場	謝礼	30,000	
			会場準備費　その他	40,000	70,000
9・10 月	ドライブ月間				
10 月	日の出町 敬老会	未定			
10 月 29 日	文化祭	特設 会場	慰問お礼	100,000	
			会場準備費　模擬店準備費　その他	150,000	250,000
11 月	日の出町 文化祭	未定			
12 月	クリスマス会	各ﾕﾆｯﾄ	利用者プレゼント代	30,000	30,000
2023 年 1 月 2 日	元旦式典	地域 交流	慰問お礼	30,000	
			門松　花　お屠蘇　その他	50,000	80,000
1 月 1・2・3 日	初詣	八幡神社 熊川神社			
1 月 18 日	餅つき	地域交流 /各ﾕﾆｯﾄ	餅つき材料費　準備代	10,000	10,000
2 月	豆まき	各ﾕﾆｯﾄ	豆代	10,000	10,000
3 月 3 日	ひな祭り	地域 交流	慰問お礼	30,000	30,000

※感染症等の状況に応じて実施内容や時期を施設内、法人内で検討する。

12.　施設整備及び備品購入計画並びに一般管理費

	整備改善備品等	数量	単価	予定価格
施設整備改善項目	予定なし			
購入予定備品計画	予定なし			

○事務用品
　事務用品、書籍、パソコン関連用品等経費　予算計上額：　8,300,000 円
○印刷関連
　インクトナー、コピー等経費　予算計上額：　400,000 円
○修繕関連
　施設内修繕　予算計上額：　2,000,000 円
○通信運搬関連
　電話回線、切手、宅急便等経費　予算計上額：　1,000,000 円
○広報
　募集広告等経費　予算計上額：　2,500,000 円
○委託関連
　清掃委託、シーツ交換等業務委託契約経費　予算計上額：　7,000,000 円
○保険関連
　自動車保険、火災保険、賠償責任保険等経費　予算計上額：　1,000,000 円
○賃借関連
　おしぼり・マットリース等経費　予算計上額：　4,000,000 円
○保守関連
　電気、昇降機、等保守管理経費　予算計上額：　3,000,000 円
○その他の一般管理費　予算計上額：　8,350,000 円

13.　消防訓練予定表

	訓　練　項　目	実　　施　　内　　容
４月	消火通報訓練	消化器及びスプリンクラー設備の取り扱い訓練 119 番通報要領訓練
５月	避難訓練 （日勤帯想定）	寝たきりの利用者を想定し、毛布・タオルケット等を使用した訓練及び応援体制の訓練
６月	総合訓練 （夜勤帯想定）	地震・火災を想定した一連の訓練
７月	防災ビデオ上映	災害についての意識付けを行う
８月	総合訓練 （夜勤帯訓練）	地震・火災を想定した一連の訓練
９月	総合訓練 （日勤帯想定）	地震・火災を想定した一連の訓練
10 月	消火通報訓練	消化器及びスプリンクラー設備の取り扱い訓練 119 番通報要領訓練
11 月	避難訓練 （日勤帯想定）	寝たきりの利用者を想定し、毛布・タオルケット等を使用した訓練及び応援体制の訓練
12 月	総合訓練 （夜勤帯想定）	地震・火災を想定した一連の訓練
１月	避難訓練 （夜勤帯想定）	寝たきりの利用者を想定し、毛布・タオルケット等を使用した訓練及び応援体制の訓練
２月	防災ビデオ上映	災害についての意識付けを行う
３月	総合訓練 （夜勤帯想定）	地震・火災を想定した一連の訓練

14.　短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護　事業計画

【施設目標及び運営方針】
① ご利用者様・ご家族様のご要望と施設側の受け入れ体制を考慮し、利用者様の生活の安定・充実を図ると共に、ご家族様の身体的・精神的負担の軽減を図る事を目的とする。
②居宅ケアプランに沿って施設サービス計画書を作成し、可能な限り居宅における生活が継続出来るよう、入浴・排泄・食事等の介護、相談及び援助・機能訓練・健康管理を行い、ご利用者様がその有する能力に応じて自立した日常生活が出来るよう支援する。
③土・日・祝日でも受け入れ・送迎をし、ご家族様のご希望によっては夕食まで提供を行い、少しでもご家族様のレスパイトケアにつながるサービスを提供する。そしてご利用者様、ご家族様から「また利用したい」と選ばれる施設を目指す。
④コロナ禍が落ち着き、通常の受け入れ態勢となった場合には、以前より計画していた介護保険の横出しサービス（例として、理美容のための送迎をして理美容を受ける、そして昼食を召上り帰宅する、等々）を実施して、利用しやすい施設を目指していく。
★職員の職種・人員及び職務の内容
①介護保険法に基づく基準に示された所定の職員を配置する。
★基本方針
①地域に暮らすご利用者様の生活の安定・充実、また、そのご家族様のレスパイトケアを図る。
②ご利用者様のリロケーションダメージを最小限にすることに努め、ご利用者様の能力に応じ、自立した日常生活を営むことが出来るよう、食事・入浴・排泄・介護・健康管理などに関する助言をご本人様・ご家族様に対して行う。
★重点目標
①ご利用者様の要望を考慮して、居宅介護支援事業所の訪問や情報交換などの活動を通じて、必要とされるご利用者様の情報収集に努める。
②受け入れ前の準備として、事前にご家族様に電話連絡をし、日程・送迎時間の確認、ご本人様の状態を聴き取り、短期入所生活介護計画書に反映する。また薬チェック表を作成し、多職種で情報を共有できるように努める。
③ご利用者様に対して、出来るだけリロケーションダメージを防ぎ、安心して過ごしていただくために事前に情報を共有すると共に、職員の知識や技術の向上を目的として研修・教育を行う。
④各部署との連携に努め、持ち物・預かりもの・書類のチェックを迅速に行い、入退所に関わる時間を極力少なくする。また、持ち物台帳を作成して事前にご家族様にお渡しし、忘れ物などないように、注意を促していく。
⑤在宅ケアプランに沿った施設サービス計画書を作成し、それに沿ったサービスを提供できるよう支援する。
⑥緊急受入れの際には、受け入れが可能かどうか迅速に多職種に相談する。受け入れが可能の際には送迎などの手配をスムーズに行い、ご家族様・ケアマネに安心していただけるように努めて行く。
⑦新型コロナウイルス感染予防策のため、ワクチン接種者は入所後３日間、未接種者は５日間の居室隔離対応として様子観察期間とする。ご利用者様、ご家族様、そしてケアマネにもその旨を説明し、納得してご利用していただけるように努める。
⑧稼働率 80%を目標とする。目標達成のために以下の事に努めていく。
・日の出町を始め、近隣の市町村の居宅介護支援事業所のケアマネとの連絡等により、日程調整を密に行う。
・営業の範囲を広めて、ショート専用ユニットである事、土・日・祝日でも受け入れ・送迎可能である事、近隣の方であれば、夕食後の送迎可能であること、介護保険の横出しサービス等の当施設独自のサービスを広く伝え、使いやすさをアピールしていく。
・サービスマナー研修を行い、ご利用者様に対し、細やかなサービスを提供していく。
・サービス担当者会議など出来る限り参加をして、情報の共有に努めていく。参加出来ない時には照会文を作成して、事業所との密な連携に努めていく。
・契約に関してはご自宅に訪問させていただくなどして、ご自宅の環境などの把握に努めていく。またご家族様の都合に合わせて訪問させていただくように努めていく。
・関わる職員だけではなく、施設全体で情報を共有することで、ご利用者様が安全に、そして安心して利用していただけるように努めていく。
・入所を見据えたショートステイをご利用されるご利用者様を増やしていくことが出来るように、相談時に積極的にアピールをしていくように努めていく。

短期入所・介護予防短期入所　介護報酬収入等年間見込額：40,695,000 円
【経費について】
人件費・直接介護支出・一般管理支出・施設管理費用は併設特養と按分することとする。

2022 年度

事　業　計　画　書

特別養護老人ホーム　第３サンシャインビラ
短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護
（ショートステイ）事業

社会福祉法人　福　陽　会

2022年度　事業計画目次

項　　目	ページ
１　中長期経営計画	1
２　基本目標	1
３　基本方針	1
４　本年度の重点目標	2
５　施設管理運営	3～9
（１）職員構成	
（２）各種会議・委員会構成図	
（３）会議・委員会	
（４）職員健康管理	
（５）職員研修	
６　利用者処遇	10～15
介護部事業計画	
医務事業計画	
リハビリテーション事業計画	
厨房事業計画	
生活相談員・介護支援専門員事業計画	
７　クラブ活動・ボランティア	15～16
（１）クラブ活動方針	
（２）クラブ一覧表	
（３）ボランティア活動・地域交流	
８　日課表	16
９　週間予定表	17
10　直接介護支出　購入計画	18
11　年間行事計画及び予算表	18
12　施設整備及び備品購入計画並びに一般管理費	19
13　消防訓練予定表	19
14　短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護事業計画	20

介護老人福祉施設　事業計画書

1.中長期経営計画（2020年～2024年）

（１）福陽会の基本理念を職員全員が周知し、「こころある介護」を実践していくことで、ご利用者様、ご家族様、地域の皆様に信頼される施設として実績を重ねていく。

（２）中期基本方針
現在実施している事を検証し、個々のニーズに合ったより優れたサービス体制の構築を目指す。
① 事業所として、ご利用者様・ご家族様・地域の方々から評価される質の高いサービスが提供できるよう体制を強化していく。
② 各種制度の意思・方向性を的確に見極め、長期的視野に立った安定した経営の構築、高位の入所稼働率を確保していく。
③ 職員の資質向上と人材の育成・確保を行いながらスキルアップを支援していく。
④ 「第三者評価」「情報公表」等を通じ、透明性を確保する。
⑤ 新たな福祉ニーズに対応する事業を展開する。

（３）中期経営計画の内容
① サービス向上への取り組み
「心ある介護」の実践。個々のご利用者ニーズを聞き取り、他職種協働にて支援を行い、ご利用者様一人一人に満足して頂けるサービスを提供していく。
② 組織強化への取り組み
役職者、リーダーを中心に「報告」「連絡」「相談」を密に行い、現在実施していることを検証し、業務の効率化や徹底を図り強固な体制作りを行う。
③ 人材の育成・確保への取り組み
内部研修や外部研修を活用し、福祉人材の育成と、人材が定着するような透明性のある職場環境づくりを実施する。
④ 経営基盤充実への取り組み
特養入所、短期入所ともに、稼働状況を分析し適正な収入確保に向けた取り組みを強化する。

2.基本目標

社会福祉法人福陽会の基本理念である「人がその人らしく生活できる環境づくり」をモットーにご利用者様が健康で生活感あふれる日常を過ごせるように目標を定める。
（１）ご利用者様の心身共に健康な生活を提供する。
（２）ご利用者様の個性を尊重した生活に配慮する。
（３）生活に希望と生きがいを持てるよう施設環境の整備と季節感のある行事を行う。
（４）機能維持の目的と減退を防ぐため、生活リハビリを充実させる。

3.基本方針

加齢に伴って生ずる、心身の変化に起因する疾病等により要介護状態となり、入浴、排泄、食事等の介護、機能訓練、並びに看護及び療養上の管理、その他の医療を要する方等について、ご利用者様が尊厳を保持し、その有する能力に応じた自立した日常生活を営むことができるよう、必要な介護サービスを提供し、地域の福祉の増進を図る事を目的として事業を行う。
（１）ご利用者様の健康状態、身体状況を充分考慮に入れ、各部署の職員による情報の提供と連絡、相談を密にし、職員一人一人がご利用者様をよく観察し、介助が必要なご利用者様が最低限度の援助で、快適な生活が送れるための環境づくりを目指す。
（２）地域社会との交流を深めるため、民生委員やボランティア、地元老人会との交流会を開催し、情報交換や地域のニーズ及び、ご家族様の動向、希望等を聞き施設運営に反映させる。
（３）ご利用者様が施設行事に気軽に参加できるよう、地元ボランティアに協力をお願いし、日常生活変化と季節感を持てるよう、施設での雰囲気づくりや催し物を工夫し開催する。

4.本年度の重点目標

法人理念である「人がその人らしく生活できる環境づくり」を基本に、ご利用者様お一人お一人に合った生活環境を提供していきます。ご利用者様の希望を聞き取り、多職種連携し個別ケアを行い、ご利用者様、ご家族様に「第３サンシャインビラに来て良かった」と思っていただけるよう努めます。

経営に関しては、特養稼働率 99%、ショートステイ 80%を目標とします。
理事長をはじめ、統括施設長、施設顧問医師、副理事長の指導のもと、目標達成のため、多職種協同にて下記の重点項目を実施していきます。

（１）安定した経営

選ばれる施設となるよう、内部研修や外部研修を通して職員一人一人の知識と意識を高め、全部署一丸となりサービスの向上に努めていきます。また、ホームページや広報を通して施設のアピール活動や関係事業所への営業を行い、より多くの方に第３サンシャインビラの事を知っていただけき、利用・入所に繋がるよう努めていきます。

行事に関しては、コロナ禍だからこそできることを考え、ご利用者様に楽しく四季を感じていただけるような行事を計画していきます。

ショートステイに関しては新型コロナウイルスの影響もあり、利用される方が減少しているため、ショートステイのベッドの一部を特養に転換できるよう東京都に要望していきます。

今年度は開設して 10 年を迎えます。修繕、物品の入れ替え等を計画的に行っていきます。

（２）感染症対策

施設顧問医師の指導の下、感染症対策委員会を中心に標準予防策の周知徹底を行います。また、BCP の見直しや感染対応についてのシミュレーションを行い、全職員が統一した感染対応が行えるよう訓練していきます。

ご利用者様、職員、その家族を含め一人一人が体調管理を行い、早期発見、早期対応を実践し、感染症の発生予防、蔓延防止の体制をつくります。

（３）看取り

施設顧問医師を中心にご利用者様の状態観察を行います。ご利用者様、ご家族様のご意向を聞き取り、実現できるよう全部署一丸となって取り組んでいきます。ご家族様とも連絡を密に取り、ご利用者様、ご家族様が共に幸せを感じ、温かい時間を過ごせるようサポートしていきます。

（４）地域に根差した施設

ご利用者様が地域の一員として暮らせる環境づくりを行っていきます。行事等が再開した際にはスムーズに交流が図れるよう、自治会や近隣、ボランティアの方々と定期的に連絡をとり、ボランティアや地域の学校からの体験研修も受け入れできるよう体制を整えます。また、福祉避難所として町と連携し、地域の方々が安心して暮らせる体制を構築していきます。

（５）職員の定着・スキルアップ

職員が働きやすい環境となるよう、働く仲間としてそれぞれを尊重し、目標に向かって取り組んでいきます。職員一人一人が福陽会の職員である事に自覚を持ち、内部、外部研修を通してサービス向上に努めていきます。今年度は排泄委員会、内部研修委員会を介護職員が中心となって運営し、率先して業務を工夫していきます。居室担当についても、担当者がご利用者様と寄り添い、意向を聞き、個別ケアを実践していきます。

５．　施設管理運営

（１）職員構成　（2022.4.1 見込）

職　　種		常勤職員	非常勤職員	合　計
統括施設長　　（福陽会）		1		1
顧問医師			1	1
産業医			1	1
施設長		1		1
事務長		1		1
事務員		1	2	3
生活相談員		2（1）	1（1）	3（2）
介護支援専門員		（2）	2（1）	2（3）
看護職員・介護職員				
	看護職員	4	0	4
	介護職員	28	30	58
	小　計	32	30	62
機能訓練指導員		1		1
管理栄養士		1		1
調理員		4	5	9
介助員		1	4(宿直)	5
医師	内科		1（1）	1（1）
	精神科		（1）	（1）
理学療法士			（1）	（1）
清掃・シーツ交換など			（委託業者）	
合　　計		45（3）	47（5）	92（8）

（　　）は兼務又は外部委託

人件費予算計上額：354,006,000 円

（２）各種会議・委員会構成図

理　事　長

統括施設長

施設顧問医師

副 理 事 長

施　設　長

経営会議
統括施設長
施設顧問医師
副理事長
施設長
事務長

人事制度会議
統括施設長
施設顧問医師
副理事長
施設長

業務検討委員会
施設顧問医師
副理事長
施設長
事務長
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
管理栄養士
調理リーダー
機能訓練指導員

全体会議
施設顧問医師
副理事長
施設長
事務長
生活相談員
看護主任
管理栄養士
調理リーダー
機能訓練指導員
他全職員

入所判定会議
施設顧問医師
副理事長
施設長
生活相談員
ケアマネジャー
看護職員
管理栄養士
機能訓練指導員

看取介護委員会
施設顧問医師
副理事長
施設長
生活相談員
ケアマネジャー
看護職員
ユニットリーダー
管理栄養士
機能訓練指導員

衛生委員会
産業医
施設顧問医師
副理事長
施設長
事務長
看護職員（衛生管理者）
生活相談員
介護職員
厨房職員
機能訓練指導員
他全職員

感染症対策委員会
施設顧問医師
副理事長
施設長
事務長
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
管理栄養士
調理リーダー
機能訓練指導員
他全職員

事故防止委員会
施設顧問医師
副理事長
施設長
事務長
生活相談員
看護主任
管理栄養士
調理リーダー
ユニットリーダー
機能訓練指導員

栄養会議
施設顧問医師
副理事長
施設長
管理栄養士
調理リーダー
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
機能訓練指導員

ケース会議
（利用者様）
（ご家族様）
施設長
ケアマネジャー
生活相談員
看護職員
介護職員
管理栄養士
機能訓練指導員

排泄委員会
施設長
介護職員

行事計画委員会
副理事長
施設長
管理栄養士
調理リーダー
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
機能訓練指導員
介助員

内部研修委員会
施設長
介護職員

褥瘡予防委員会
副理事長
施設長
管理栄養士
調理リーダー
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
機能訓練指導員

虐待防止委員会
副理事長
施設長
管理栄養士
調理リーダー
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
機能訓練指導員

苦情・拘束委員会
副理事長
施設長
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
管理栄養士
調理リーダー
機能訓練指導員

防災管理委員会
副理事長
施設長
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
管理栄養士
調理リーダー
機能訓練指導員
介助員

ﾎﾞﾗﾝﾃｨｱ委員会
副理事長
施設長
生活相談員
看護主任
管理栄養士
調理リーダー
ユニットリーダー
機能訓練指員

接遇委員会
副理事長
施設長
事務長
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
管理栄養士
調理リーダー
機能訓練指導員

厨房会議
管理栄養士
調理リーダー
調理員

相談員会議
副理事長
施設長
生活相談員

利用者懇談会
利用者様
副理事長
施設長
生活相談員
介護職員

給食懇談会
利用者様
管理栄養士
調理員
（施設長）
（生活相談員）

リーダー会議
副理事長
施設長
ユニットリーダー

（３）会　議・委　員　会

制度の推移と今後の動向を見極めると同時に、職員の知識サービスの向上を図り、ご利用者様及びご家族様の要望に沿った処遇の向上を図る。各種会議・委員会内容を明確にし、施設顧問医師、副理事長の指導、助言の下会議を遂行していく。

会議費予算計上額：50,000 円

1.経営会議

括施設長、施設顧問医師、副理事長、施設長、事務長等で構成し、施設の経営方針、運営方針等につき検討し、月別及び半期、年度または中長期的な将来の方向を決定する。開催は随時とする。

2.人事制度会議

統括施設長、施設顧問医師、副理事長、施設長で構成し、福陽会のキャリアパスを推進する。
人事計画や定期昇給、夏季賞与、冬季賞与等を協議する。開催は随時とする。

3.業務検討委員会

施設顧問医師、副理事長、施設長、事務長、看護主任、生活相談員、ユニットリーダー、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員にて構成する。法人理念の周知徹底と事業計画の目標達成に向けて各部署が連携して意見交換を行う。

①各部署が議題を発信し協議の上、業務やサービスの改善に努める。
②稼働率、施設運営の現状を把握し、施設が安定した経営を継続して行えるよう努める。

4.全体会

施設顧問医師、副理事長、施設長、事務長、看護主任、生活相談員、ユニットリーダー、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員、他全職員にて構成する。基本理念の周知徹底を行い、全職員が統一した目標を持ち、一致団結した体制の構築を目指す。

①施設運営に関する報告を行い、情報共有を行う。
②各部署からの伝達を行う。
③外部研修に行った職員からの報告、情報提供を行う。

5.入所判定委員会

施設顧問医師、副理事長、施設長、事務長、看護主任、生活相談員、ユニットリーダー、管理栄養士、機能訓練指導員にて構成する。入所申込者に対し、心身の状況等踏まえ判定会議を行う。

6.看取り介護委員会

施設顧問医師、副理事長、施設長、事務長、看護主任、生活相談員、ユニットリーダー、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員にて構成する。看取り介護の状況把握、対応方法の検討を行い、ご本人様、ご家族様が安心して過ごしていただけるよう努める。

①看取り介護宣言後、ご本人様、ご家族様の意向を聞き、看取り介護の方針についてカンファレンスを開催し、対応方法を全部署で周知する。
②看取り介護についてモニタリングを行い、ご本人様、ご家族様のご意向や状況に合わせ、適宜対応方法を検討、評価していく。
③看取りに関する指針の見直しを適宜行う。

7.衛生委員会

産業医、施設顧問医師、副理事長、施設長、事務長、生活相談員、看護職員（衛生管理者）、介護職員、管理栄養士、厨房職員、機能訓練指導員、他全職員にて構成し、職員の健康・衛生管理の増進に向け、感染症予防対策の徹底や労働環境整備を目的とし、産業医の助言・指導を受ける。
また、産業医の助言・指導のもと年間衛生推進計画に基づき安全への意識向上や労働環境の整備に取り組む。

8.感染症対策委員会

施設顧問医師、副理事長、施設長、事務長、看護主任、生活相談員、ユニットリーダー、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員にて構成する。委員は施設内で感染症が蔓延しない事を目標に掲げ、取り組みを行う。

①委員会は 2 回/月開催し、産業医や施設顧問医師からの助言・指導を受け、時期に合わせた感染症に対しての対策を早期に行い、全職員が統一した対応が行えるよう発信していく。
②感染症に関しての内部研修を 2 回/年開催する。
③定期的に感染対応の実地指導を行い、感染が発生した際すぐ対応できるよう日頃から訓練を行う。
④感染症発症時、または感染対応実施時は臨時の委員会を開催し、情報共有と対応の統一を速やかに行う。
⑤感染症マニュアル、感染症又は食中毒及びまん延防止のための指針の見直しを適宜行う。

9.事故防止委員会

施設顧問医師、副理事長、施設長、事務長、生活相談員、看護主任、ユニットリーダー、管理栄養士、 厨房リーダー、機能訓練指導員にて構成する。ヒヤリハット件数を多く挙げ、重大事故を未然に防げるよう対策を講じる。また、発生した事故・アクシデントに対しての原因・対策を検討し、その後の事故防止に努めていく。事例検討、内部研修を通し、職員 1 人ひとりが事故に対する意識を高めていけるよう取り組む。

① 会議にて事故、アクシデント、ヒヤリハット件数の状況を共有し、ヒヤリハット件数の増加、事故、・アクシデント件数の減少に努め、事故予防の意識を高めていく。

② ＫＹＴ(危険予知訓練)・事例検討を適宜実施し、1人ひとりが事故に対しての意識を高め事故を未然に防げる体制を構築する。

③内部研修委員会と連携し、事故防止に関しての研修を２回/年行う。

④事故発生防止及び発生時の対応の指針、マニュアルの見直しを適宜行う。

⑤各種センサーの管理を行う。使用状況のモニタリングを月末評価時等に行う。

⑥施設長の指示の基、安全対策担当者を選定し施設内の事故防止に努めていく。安全対策担当者については養成研修を受けた者を選任する。

10. 栄養会議

施設顧問医師、副理事長、施設長、管理栄養士、調理リーダー、生活相談員、看護主任、機能訓練指導員、ユニットリーダーで構成する。利用者様の食事摂取状況を観察し、摂食・嚥下の問題点や介助方法、療養食について協議・研究を行う。

11. ケース会議

施設長、ケアマネージャー、生活相談員、看護職員、介護職員、管理栄養士、機能訓練指導員で構成する。ご利用者様一人ひとりの生活の安定と質の向上及び健康の増進、維持を図るため、現状と将来の予想、ニーズ等を把握し、問題点についての検討を行う。ご利用者様に適切できめ細かい生活目標や援助計画による個別処遇を策定し実施する。会議は随時ケアマネージャーのコーディネートにより開催する。

12.リーダー会議

副理事長、施設長、ユニットリーダー等で構成する。

各ユニットや介護課全体での問題点、取り組みなどの情報共有・意見交換、検討を行い、介護の質の向上を目指す。

①検討事項に関しては、業務検討委員会にて施設全体で話し合い決定する。

13. 行事計画委員会

副理事長、施設長、事務長、生活相談員、看護主任、ユニットリーダー、管理栄養士、厨房リーダー、機能訓練指導員、介助員で構成する。

年間行事日程を作成し、利用者様、ご家族様、地域の方々に楽しんで頂けるよう企画し、感染症対策を行いながら各行事を実施する。

①施設全体で行事に取り組み、最大限の成果を上げるよう遂行する。

②ボランティア委員会と連携を図り、慰問の依頼、調整を行う。

③新型コロナウイルスの状況をみながら施設内、法人内で検討を行い、状況に合わせた行事を実施する。

14. 内部研修委員会

施設長、ユニットリーダー、介護職員で構成する。

委員は年間の内部研修の計画を立て、職員がスキルアップできるよう研修内容を検討する。

①年間の内部研修の計画を立て、各研修の担当者を決定する。内容によっては他の委員会と連携し、研修を行う。

② ZOOM を使用し、密を避けた研修ができるよう調整を行う。

③「シミュレーション」を採用した研修内容を取り入れ、実践に活かす。

15. 褥瘡予防委員会

施設顧問医師、副理事長、施設長、看護主任、生活相談員、ユニットリーダー、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員にて構成する。褥瘡発生者ゼロを目標に、多職種連携し早期発見、早期対応を行う。

①褥瘡リスクアセスメント表を用い、高リスク者の情報共有と状態把握を行う。対策の統一化を図ることで早期対応を行い、褥瘡の予防に努める。

②看護職員より褥瘡対策個別計画書を用いて褥瘡形成者の状態と状況を周知する。褥瘡の改善に向けての対応策を検討し褥瘡の治癒を目指す。

③皮膚トラブル、褥瘡発見時はカンファレンスを開催し、原因対策を検討する

④褥瘡予防対策の指針、褥瘡マニュアルの見直しを適宜行う。

⑤エアーマット使用者の見直しを行う。

16. 虐待防止委員会

副理事長、施設長、生活相談員、看護主任、ユニットリーダー、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員で構成する。委員は虐待についての知識を学び、虐待が発生しないよう職員に呼びかける。

① 虐待の芽アンケートを実施し、虐待についての状況把握を行う。アンケート結果を評価し、今後の対応に活かせるようスタッフ間で共有する。

② 苦情・拘束委員会と連携を取り、苦情報告書に対する内容が虐待に当たらないか検討し、各部署と情報を共有する。

③３ヶ月に１度、虐待についての勉強会を行い、職員の意識を高め虐待防止に努める。

⑤虐待防止のための指針、マニュアルを整備する。

17. 苦情・拘束委員会

副理事長、施設長、生活相談員、看護主任、ユニットリーダー、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員で構成する。利用者様、ご家族様等から出たご意見・苦情について話し合い、改善に努める。利用者様を拘束する事なく安全に生活できるよう対応方法を検討するとともに、拘束とは身体拘束だけではないことを定期的に委員会で発信し、全職員に周知徹底を図る。

①意見箱に寄せられたご意見・苦情等に関して対策を検討し、改善に努める。

②身体拘束の状況確認を行い、身体拘束を行わないよう対策を検討する。

③身体拘束を行う場合は「身体的拘束等適正化のための指針」に沿って行い、速やかに身体拘束を廃止するよう対策を検討する。

④苦情マニュアル、身体的拘束等適正化のための指針の見直しを適宜行う。

⑤内部研修委員会と連携し、身体拘束に関しての研修を２回/年行う。

18. 防災管理委員会

副理事長、施設長、防火管理者、事務長、生活相談員、看護主任、ユニットリーダー、介助員、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員で構成し、第 3 サンシャインビラ防災計画を基に火災予防、消防用設備、火気使用設備、危険物設備等の自主点検、器具の定期検査、自衛消防訓練活動の充実と利用者様、及び職員の安全確保に努める。本年度は災害発生に備えた訓練を重点的に行う。委員会は年に 3～4 回程度とする。

19. ボランティア委員会

副理事長、施設長、生活相談員、看護主任、ユニットリーダー、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員で構成する。委員はボランティアを受け入れる事で、地域の方々との交流の架け橋となり、利用者様に楽しい生活を送って頂けるようにする。

①コロナウイルス感染症の状況を確認しながら、ボランティアの受け入れや、交流会、施設内での行事、 レクリエーションが行えるように連絡調整を行う

②ボランティアの方々に気持ちよく活動して頂けるよう環境を整える。

③ボランティアの方々と交流することにより、利用者様が地域社会の一員として活気ある楽しい生活を過ごして頂けるよう支援する。

20. 厨房会議

管理栄養士及び厨房職員等で構成する。厨房内の衛生管理、業務内容の見直し、行事食の検討、利用者様の希望に沿った献立、調理技術の向上及びチームワーク等について協議し、その徹底を図る。

21. 利用者懇談会

利用者様、副理事長、施設長、生活相談員、介護職員等にてユニット毎に開催する。日常生活における要望事項、改善事項及び施設運営全般に関する意見交換を行い、施設側、利用者様側との意思の疎通を図り、待遇の向上に役立てる。懇談会は年 12 回を予定。

22. 給食懇談会

管理栄養士又は調理員で構成する。利用者様の要望等をお聞きし、その後の献立、調理に反映させる。

23. 接遇委員会

副理事長、施設長、事務長、生活相談員、看護主任、介護ユニットリーダー、管理栄養士、調理士リーダー、機能訓練指導員にて構成する。施設全体で接遇に関する意識の改革を図り、職員の接遇スキル向上に努め、御利用者様が快適に安心して生活が送れるように支援を行う。

①年間を通して「言葉遣い」に気を配り利用者様と接する事を目標とする。日々の言葉遣いに注意し、より良い職場環境を作る。施設全体で取り組み、実施成果を評価する。

②「身だしなみチェック」を２か月に１度行い、利用者様、職員共に気持ちよく生活出来る環境をつくる。

24.排泄員会

施設長、ユニットリーダー、介護職員より選任された委員会メンバーで構成される。
委員会は月１回開催し、各ユニットの排泄状況の報告、改善を検討していく。
下剤に頼らない自然な排便を促す方法を模索し、利用者様が気持ちよく排泄ができる環境を作る。

① 利用者様の健康状態に応じ、食前のリハビリ体操のほか排便を促す体操の方法を委員会メンバーで提案し、施行する。
② 利用者様ひとりひとりに適した介護用品の使用を検討、見直しを行う。可能な限りトイレでの排泄ができるよう、委員会メンバーが主導し施設全体で取り組む。
③ 排泄用品、特にオムツの特性を熟知し、正しい装着の手順や尿漏れ、便漏れのない方法を委員各自で情報収集し、率先して他職員に指導する。取り組んだ内容は委員会にて評価・検討を行い、職員の技術・知識の向上、ケアの改善に繋げていく。

（４）職員健康管理

衛生管理者は、健康異常のある労働者の早期発見や処置、労働環境の衛生調査、衛生教育や健康相談、環境改善プランの立案を実行し、職員の健康維持または増進を目指していく。また、ストレスチェック実施者はストレスチェックを通して労働者のメンタルヘルスを把握し 0 次予防に努めるとともに、メンタルヘルス異常者の早期発見、早期治療に努める。利用者様の処遇や施設運営に支障をきたす事がないよう、情報収集を行い日々の指導・助言・改善に努める。

職員健康診断を行い、その結果に基づき産業医による個別指導が行えるよう調整し実施していく。また、ストレスチェックにて高ストレスと判断された労働者に対し産業医の個別指導を受けられるよう調整していく。

毎月、産業医による身体面・感染症予防やメンタルヘルスに対するアドバイスを職員全体に行えるよう調整し、円滑な労働環境を整えるよう努める。

①全職員を対象とした年１回の定期健康診断を実施し、産業医と連携を図る。
②特定業務従事者（宿直者を含む夜勤業務）は定期健康診断以外に年１回検診を実施する。
③管理栄養士・調理員は月１回検便を実施する。また、５月～１０月は月２回とする。
④各部署の責任者は職員の健康状態を常に把握し、日常業務に支障のないよう配慮すると共に、衛生管理者と連携を図り、症状がある時には早期受診、治療を促す。

福利厚生費予算計上額　　2,700,000 円

（５）職員研修

各種委員会が関わり、業務上の課題、問題点、新たな知識等から内部研修議題を抽出し、施設全体で学び、改善していける体制を作る。感染対策を行い、WEB も活用しながらより多くの職員が内部研修に参加できる環境を整える。内部研修を通し、職員一人一人が福陽会の職員として意識を高く持ち、より良いサービス提供が行えるようにする。

研修研究費予算計上額　　200,000 円

①内部研修
開催は毎月第2木曜日　時間　15時00分より

開催予定月	研修内容	担当者	ユニット単位対象 研修内容	担当者
4月	褥瘡予防	機能訓練 指導員		
5月	身体拘束	介護	食事について	管理栄養士
6月	看取り介護 感染症	介護 看護		
7月	事故防止対策・緊急時の対応	介護	入浴について	介護
8月	ケアプラン	相談員		
9月	身体拘束・人権擁護	介護		
10月	感染症	看護		
11月	認知症 感染症対応（ｼｭﾐﾚｰｼｮﾝ）	介護 看護	口腔ケアについて	介護
12月	虐待防止	介護		
1月	事故防止・身体拘束	介護	排泄介助	介護
2月	看取り介護・プライバシー	介護		
3月	メンタルヘルス・接遇マナー	介護		
随時	新人研修			

②外部研修
東京都、全社協、東社協やブロック会等の主催する研修、会議等に積極的に参加し、業界の動向や情報、知識、技術を意欲的に吸収し、朝礼、会議等を通じて発表し、職員全体の資質向上に反映させる。新型コロナウイルスの状況をみて、WEB等の研修も積極的に参加していく。

開催予定月	研修内容
4月	
5月	財務マネジメント初級研修
6月	はじめて社会福祉を学ぶ福祉職員のためのスタートアップ研修
7月	労働基準方等に関する研修 福祉職員のためのメンタルヘルス講習会
8月	
9月	リーダーシップ研修 職場内研修担当者研修
10月	中堅職員研修 直接解除におけるリスクマネジメント研修
11月	
12月	後輩を育てるコーチング
1月	ファシリテーション研修 チームリーダー研修
2月	
3月	

６．　利用者処遇

介護部　事業計画

ご利用者様 1 人１人に合った個別ケアを行い、楽しく、安心、安全に、施設での生活を自分の家で過ごしているような環境づくりに努めていく。

・感染マニュアルの周知、館内消毒の実施、ガウンテクニックをしっかり行い、職員一人一人が感染症に対しての意識を高め、媒介者とならないよう、ウイルスを持ち込まない、うつさない、うつらないよう徹底していく。
・全職員が利用者様の不安や問題点に気付けるよう、日々の観察をしっかり行い質の高いケアを行う。
・毎月各ユニットでミーティングを行い、ご利用者様一人一人に合ったケアについて 話し合い、実施する。１ヵ月後のミーティングで、ケアの見直しや反省点、改善した結果を発表しサービスの向上を目指す。

【目　標】

（あやめ）

利用者様一人ひとりの意思を尊重し、それぞれの生活スタイルに合ったケアを提供する

・ケアを行う前に利用者様の意思を確認し、相手の立場に立ち、意向に沿ったケアに努める。
・様々なレクリエーションを取り入れ、日々の生活が楽しみになるよう支援させて頂く。
・身体や心の小さな変化に気付けるよう、声掛けや状態観察を細目におこない、他部署とも報告・連絡・相談を密に行い、気持ちよく過ごして頂けるような支援に努める。
・業務上の危険予測に基づいた行動ができるよう、日々の情報共有に努める。
・ユニット全体の整理整頓、清潔を心がけ、ここが自宅だと思えるよう快適な環境を提供出来るよう努める。

（さゆり）

「利用者様が日々、活き活きと生活して頂けるユニット作り」

・積極的に利用者様とのコミュニケーションを図り、様々なレクリエーションを行うことで、活気のあるユニット作りを目指します。
・利用者様の情報の把握とその共有だけでなく利用者様と対話し、今何を望んでいるのかという観点から個別ニーズの把握に努めます。
・ユニット全体の整理整頓、清掃に努め、利用者様の住みよい環境を提供します。
・利用者様の健康状態を把握し、皮膚トラブルなどは速やかに他部署と連携し、再発防止策・対応策を協議して改善に努めます。
・毎日の食事を楽しんでいただけるようメニューの説明をし、美味しく安全に食べられるよう、必要に応じて細かくする・食器を変更するなどの工夫をしていきます。
・ショートステイの方に「また利用したい」と思って頂ける、自宅のような居心地の良い空間を目指します。

（さくら）

利用者様の笑顔を大切にし、安心出来る生活を提供する

・利用者様とのコミュニケーションを通して、１人ひとりの心身の状態の把握をし、快適に穏やかな生活が送れるように寄り添うケアを実施する。
・利用者様が日々楽しんで生活できるよう、リハビリ体操、レクリエーションを取り入れ、メリハリのある生活が送れるよう支援する。
・居室担当を中心として居室・ユニットの環境整備を行い、快適に安心して生活が送れるように支援する。

（みもざ）

利用者様が安心し、笑顔で穏やかな生活が出来るように生活支援をする

・利用者様とのコミュニケーションを大切に、寄り添ったケアを行い生活しやすい環境の提供と笑顔を引き出す支援を行う。
・楽しみのある生活が送れるよう、日々のリハビリ体操、四季折々の行事を取り入れ、どの利用者様にも参加しやすいように活動を工夫する。
・利用者様の状態の把握と変化に柔軟に対応出来るように職員間で情報を共有し、連携を図る。
・職員各自スキル向上に努め、質の高いサービスを提供する。

（つばき）

「利用者様一人一人の個性を把握し、個別のケアを提供する。」

・利用者様とのコミュニケーションや日々の状態観察からニーズを把握し、その人に合ったケアを行う。
・毎月レクリエーションを計画し、施設での生活を楽しんでいただけるようなサービスを提供する。
・利用者様、職員ともに笑顔で過ごせるよう、利用者様とのコミュニケーション、職員間でのチームワークを大切にする。

（すみれ）
「利用者様が毎日の生活を安心して過ごせる環境を提供する」
・日々のコミュニケーションをしっかり取り、信頼関係の構築と状態把握が出来るよう努める。
・活気のある生活が送れるよう、毎日のリハビリ体操や毎月イベントを行い、生活に楽しみを見出せるよう努める。
・日々の生活を清々しく送れるよう、毎朝の整容支援を必ず行う。居室の整理整頓、清掃を居室担当で行い、清潔な環境で過ごせるよう努める。
（つつじ）
「利用者様が安心して穏やかに生活できるよう、サービスを提供をする。」
・日々利用者様の状態観察に努め、一人ひとりのニーズや問題点を把握し穏やかに生活できるよう支援する。
・日々のレクリエーションや行事を通し、利用者様とのコミュニケーションを図り、信頼関係を築く。
・ユニット内の環境の整備に努め、利用者様が安心して生活が送れるよう支援していく。
・職員間の報・連・相を大事にし、チームワークの向上を図る。
（あじさい）
「利用者様一人ひとりの笑顔を大切にし、それぞれの生活スタイルに合ったケアを提供する」
・利用者様の意思を聞き取り、その方の意向に沿ったケアができるよう努める。
・利用者様が快適に笑顔で過ごせるよう、コミュニケーションを大切にし、親身に寄り添い暖かいケアを行う。
・日々楽しめるレクリエーションなどを取り入れ、その人らしく生活できるよう個別支援を行う。
・職員間の連絡・相談・報告を密に取り、働きやすい職場環境づくりを行う。
（ひまわり）
利用者様が毎日お元気で充実した生活が送れるよう、明るく楽しいユニット作りを目指す。
・リハビリ体操を毎日行い、身体を動かすことの喜びを感じて頂く。カラオケ等のレクリエーションの充実を図り、利用者様が楽しく生活できる環境づくりを行う。
・日頃から利用者様と笑顔でコミュニケーションを図り、信頼関係を深め安心して生活できるよう支援する。
・職員間の報告、連絡、相談を密に行い、チームワークを向上させ、一人ひとりに合ったケアを行う。
（コスモス）
「利用者様、一人ひとりが生きがいと楽しみを見つけられるような環境づくりを行う」
・利用者様、一人ひとりの個性やニーズを把握し、その人にあったケアを行う。
・季節感のある行事やレクリエーションを行い、利用者様が生きがいや楽しみを見つけ、活気のある生活が送れるよう支援する。
・利用者様の身心の変化を早期に発見できるよう、日々の状態観察を行う。
・職員間の連絡・相談・報告を密に取り働きやすい環境づくりを行う。

医　務　事業計画
≪年間目標≫
　ご利用者様の生活に寄り添い、ご利用者様とご家族様の望む生活が送れるよう日々援助していく。そして、ご利用者様の言葉に耳を傾け、日々の変化の中でご利用者様が何を望んでいるのかを考え、ご利用者様、ご家族様の気持ちを反映できるような看護を行う。
　状態異常時は健康を害する原因を考え、医師との連携をスムーズに行い早期に医療を開始できるよう努めていく。また、ご利用者様、ご家族様の思いを抽出し、生活の自立性や満足度が損なわれない医療が提供できるように努める。

○フロアーナース制
　各フロアーに専任の看護職員を配置し、ご利用者様の個別性を考慮したケアを提供していく。また、フロアーナースが得た情報は看護間で共有し、フロアーナース不在時にも同様のケアを提供できるように努める。そして、ご利用者様の情報は他職種でも共有していき、多角的なケアが提供できるように努める。

（１）　生活を第一に考え、寄り添いながら健康状態を把握していく。
　日々の関り合いを増やすことで利用者様の生活を把握し、その方らしい生活が送れるよう個別性のある看護を提供する。
（２）　ご利用者様の生活をサポートするため、ご家族様との関りを大切にしていく。
　ご利用者様の状態変化時は相談員とともにご家族様へ連絡を行い、ご家族様の思いや希望をケアに反映させていく。
（３）　多職種連携を図るため報告、連絡、相談を密に行っていく。
　各部署に置いて利用者様へのケアの視点が違う事から、互いの情報提供や相談を密に行い、包括的に利用者様をケアできるように努めていく。
（４）　状態の変化や異常を早期発見し安定した生活をサポートしていく。
　小さな異変でも、気付いた時は他部署とカンファレンスを行い、早期にケアに反映できるよう努めていく。また、状態異常時は提携病院の医師へスムーズに繋げ、早期に状態異常へのアプローチができるように努める。
5. 専門職として日々新しい知識を学び、看護の質の向上を図る。
　個人個人足りていないところをカバーできるよう注意喚起し、自身の指摘のあったところは真摯に学びに繋げられるよう努力を行う。

リハビリテーション　事業計画

《基本方針》
・利用者様の身心状態を正確に把握し、医師・看護・栄養・介護・相談員・リハビリテーションの各部署が連携を密にし、利用者様一人一人に合った安全で無理のない機能訓練計画の作成と実施に努める。
・身体に障害や慢性疾患を持つ利用者様に対して運動機能・身体機能を正しく評価する。その評価を基に、個別的なケアも踏まえ日常生活上で無理なく行えるリハビリテーションを計画、実施していく。
・介護・リハビリテーション・理学療法士の意見を踏まえ総合的な判断をし、利用者様の身体状況を適切に評価し、各利用者様に合わせた機能訓練を実施していく。
・利用者様との関係性を築きながらリハビリテーションへの意欲を引き出し、機能の向上に努める。
・リハビリテーション時の感染症対策をしっかり行い、感染症の蔓延防止に努めまた、こまめに手洗い、器具等の消毒を行いながらリハビリテーションに当たっていく。
・LIFE への情報の提出の期限を厳守し、BI 値の評価を行っていくと共に BI 値の維持に努める。

《重点目標》
（１）　利用者様の残存機能を引き出しながら介助を実施し、身体機能を維持していく。日常生活をリハビリテーションの場とし、利用者様の個々の身体能力に合わせて、機能訓練計画書を作成する。また、3 ヶ月に一回以上の評価を行い、計画の変更を行う事で、各利用者様の機能維持を図る。
（２）　利用者様とコミュニケーションを積極的に図り、精神面、訓練への意欲向上に繋げていく。利用者様の笑顔を引き出し、訓練を楽しんでいただけるように努める。
（３）　重度認知症の利用者様を含め、臥床時間が長くなっている利用者様の、廃用性症候群の予防に努める。筋緊張・関節可動域制限・座位不良などの機能低下に対し、介護との連携を行い、より早期に対応していく。
（４）　適正なポジショニングや体位変換により、安全・安楽な姿勢を作り、筋緊張の緩和を図ることで褥瘡や関節拘縮の予防を行っていく。褥瘡の危険性が高くなってきている利用者様に対しては、各部署連携を強め、情報共有し早期に対応し褥瘡の発生を事前に防ぐ。また早期の改善に努めていく。
（５）　利用者様の使用する福祉用具に関して、身体状況に応じた適切な物を選定していく。利用者様が使用される福祉用具の安全点検を行い、快適に使用できる環境整備を行う
（６）　利用者様の有する疾病や障害を正しく理解し、その人らしく快適な生活ができるよう、各身体状況に応じた機能訓練を実施していく。
（７）　外部研修ならびにオンライン研修の参加・PT・他施設の機能訓練指導員との意見交換を行い、リハビリテーションに対する知識の向上に努める。
（８）　車椅子や歩行器等の不備を早期に改善し安心、安全に使用していただけるように環境の整備を行う。また、車椅子等の機能を有効活用できるように使用方法を伝達し、より安全な介護を行えるように努める。
（９）　リハビリテーションを行う際にはフェイスシールドの着用・使用器具や、手指の消毒・適宜換気を行い感染症対策に努める。
(10) 6 ヶ月に一回以上 BI 値の評価を行い LIFE への情報提出を行う。また、利用者様の機能を引き出しながらの介助を行うことで ADL を維持していく。

厨房　事業計画

【目標】

⑴ 衛生マニュアルに従って業務を行い、食材の取扱方法や消毒の徹底、安全で衛生的なお食事を利用者様に提供する。
⑵ 食材の形や味付け、食事形態の統一を徹底し、調理方法や盛り付け等の工夫を重ねる。また、季節感のある行事食、旬の食材を多く取り入れ利用者様に楽しんでいただけるお食事を提供する。
⑶ 利用者様に満足していただけるお食事を提供するため、食事時間のフロアラウンドや嗜好調査等、他部署職員と協力して利用者様の要望を把握し、対応できるよう努める。
⑷ 医師の指示に従い療養食を提供し、利用者様の健康を保持する。
⑸ 適切な栄養ケアマネジメントを行い、一人一人に合った栄養ケアの提供を行う。
⑹ 利用者様のご希望に沿う為にユニットと協力し、喫茶の日や誕生日会、選択おやつ、希望おやつ、手作りおやつ等の食事に関するイベントを企画・実施し、喫食満足度の向上を図る。
⑺ 定期的に非常食の入れ替えを行い、備蓄品の整備を行う。

【実施】

（１）　手指の洗浄・消毒や作業着・靴等の清潔保持、厨房内の消毒等、衛生マニュアルに従い適切な衛生管理・調理・温度管理・盛り付けを徹底し、食中毒や感染症の発生を防ぐ。
（２）　衛生管理だけでなく、感染症や食中毒に関する勉強会を行い、厨房職員の知識と意識の向上を図る。
（３）　利用者様に喜んでいただけるお食事を提供できるよう、毎月厨房会議を実施し、意見を出し合い意識の統一を図る。献立内容や調理方法、盛り付け等にも常に気を配り、工夫を行う。
（４）　食事摂取量の確認や食事時間のフロアラウンド、給食懇談会や嗜好調査等を行い、利用者様の嗜好や要望を把握し、献立に反映する。
（５）　季節感のある行事食を提供し、食事の楽しみを増やす。また、旬の食材の使用や利用者様が好まれるメニューの盛り込み、郷土料理など日々の食事にバリエーションを持たせる。行事食では盛り付けの工夫やカード装飾等の飾りつけ等、見た目からも楽しんでいただけるようにする。行事食の実施後は反省会を行い、より良い食事の提供に努める。
（６）　医師の指示に従い、療養食の提供を行う。療養食の提供により、毎日のお食事から疾病の悪化防止と改善を目指す普通食との差をなるべく感じることなくお食事を摂取していただけるよう、調味料や材料、調理方法を工夫する。
（７）　栄養ケアマネジメントにおいては、利用者様の栄養状態の向上や現状維持に努める。他部署と協力し、情報交換をしながら利用者様の摂食・嚥下・食事状態を把握し一人一人に合った適切な栄養管理を行う。
（８）　利用者様の生活に楽しみを増やしていけるよう、ユニットと協力して喫茶の日や誕生日会、選択おやつ、希望おやつ、手作りおやつ、その他食に関わるイベントを企画・実施する。

生活相談員・介護支援専門員　事業計画

【目標】

多職種協同を進めるため、チームの調整まとめ役として、各部署の異なる視点をまとめ、適切に情報伝達を行う。

福陽会基本理念である「人がその人らしく生活できる環境づくり」を念頭に、利用者様一人ひとりがその人らしい生活を送れるよう、それぞれの思いや意向を聴きだし、不安や悩みをできる限り解決できるよう努める。

介護、リハビリ、栄養、医務と施設全体の各部署の調整役となり、協同で様々な視点から利用者様の想いが生活に反映できるよう支援する。ご家族様との関係を築き、様々な場面で施設とご利用者様の橋渡し役となり、ご家族様が安心して利用者様を預けられるよう努める。

福祉を実践する施設の相談役として、社会・地域特有の高齢者を取り巻く環境を把握し、ご利用者様のニーズに合った生活が送れるように支援する事、利用者様のスムーズな受け入れを行うために、他地域の利用希望者様や関係各署の方々に当施設を広範囲で知っていただけるよう、営業活動を通し、情報提供を行う。また今後も西多摩特養ガイドの掲載を通して、利用希望者様に丁寧かつ迅速に情報提供できるよう努める。

ご利用者様とご家族様への対応をスムーズに行えるよう生活相談員と介護支援専門員は分業とする。担当相談員制は継続して行い、より近い関係で相談支援が行えるような体制をとり、ご利用者様・ご家族様の意向把握に努める。

（１） 入所前相談・聴き取り
ご利用者様の状態の聴き取りを行い、その方が必要としているものは何かを引き出し、当施設の提供する高齢者サービスと、そのニーズが一致しているかを確認し、申し込みまでの流れを支援する。聴き取りの際にはご家族様だけでなく、ケアマネージャーやご希望者様が生活されている病院や介護老人保健施設などの職員へ問い合わせ、情報収集を行う。また当施設の提供するサービスが、ご希望者様の求めるものと一致しない場合には、できる限りその方のニーズに合った他の施設の紹介や、サービスの情報提供などを行う。
（２） 入所の調整
入所が決まったご利用者様の最新情報を各部署へ伝達し、ご家族様、入所前のケアマネージャーや、病院の相談員等と調整を行い、入所が円滑にできるよう支援する。
（３） 入所時の面接・契約
入所時にはご家族様へ聞き取りを行い、ご本人様の生活歴や趣味、嗜好等々をお聴きして収集した情報をまとめ、各部署へ伝達し、環境の変化に戸惑うことなく、施設の生活にスムーズに移行できるよう支援する。また聴き取り面接と同時に、入所にあたっての当施設の詳しいシステムをお伝えしながら契約を取り交わす。聴き取り面接と契約に関しては必ず相談員２名体制で実施する。
（４） ご利用者様の相談対応
日常生活の中で、ご利用者様のご様子の観察やお話をさせていただくこと、利用者懇談会の開催などを通し、利用者様の意向や悩み、不安等をくみ取り、生活の中で改善出来るものは改善して、ご利用者様が過ごしやすい環境を整備する。
（５） ご家族様への対応・ご利用者様状態報告
ご家族様へご利用者様の日頃のご様子やご本人からの訴え、状態変化などの報告を適宜行い、ご利用者様の状態や生活状況など、ご家族様にも共有していただき、一緒にご利用者様を支えていただけるようにコミュニケーションを図る。医療的な面でのご家族様への報告に関しては専門性を考え、看護職員から話しをするよう体制をとっている。相談員も同席をさせていただいているため、ご家族様への連絡時には医務との連携を一層強めて対応を行う。
（６） 職種間調整
相談員は職員間の情報の仲介をすることで、関係部署との連携や利用者様のケアに対する様々な情報共有を促し、それぞれの専門性を活かした施設チームケアの調整を図る。
（７） 苦情解決・リスクマネジメント
ご利用者様やそのご家族様からの日々の生活の中から、疑問点やご意見、苦情などがあった場合には、相談員が対応し、その出来事について関係部署に伝達し共有する。そして苦情拘束委員会の委員長として、委員会の中で話し合いを進め、対策を検討する等、ご意見・苦情・問題の解決をしていく。またご利用者様への事故の発生や事故のリスクのある場合には、多職種間でカンファレンスを開催し、事故防止や事故後の対応策を検討し、速やかに解決、改善に取り組んで行く。都度ご家族様に状況をご連絡、ご相談させていただく。
（８） 職員へのスーパーバイズ
相談員は他職員の指導役となり、ご利用者様の生活・ご本人様やご家族様の意向を元にケアが出来る様に、職員へのアドバイスなどを行う。同時に職員の相談役にもなり、職員間の関係や仕事の中での悩みや不安などを聴きとれるようコミュニケーションを図る。必要に応じて、施設長や衛生管理者等にも報告をして、問題解決が出来るよう努めて行く。
（９） 西多摩特養ガイド・営業活動への取り組み
営業活動と並行して西多摩特養ガイドに参加をし、問い合わせも増えてきている。今後もご利用者様、ご家族様に選ばれる施設を目指し、営業活動や西多摩特養ガイドなどの取り組みを積極的に行う。
（１０） 地域への活動
地域に開かれた施設づくりを目指していく。施設の中だけではなく地域にも目を向けて出向き、地域の特性やニーズを聴きだすように努めて行く。地域カフェ等も提案しながら、少しでも介護保険のシステムや、施設を知っていただけるように努めて行く。

（２）介護支援専門員　事業計画
【目標】
①ご利用者様・ご家族様の意向や生活課題・ニーズを把握する。サービス担当者会議にて多職種と連携を図り情報を共有化、その生活課題・ニーズに沿った計画書を作成し、計画書の個別化を図り、チームケアが円滑に出来るように努める。
②計画書に沿った支援が出来るよう、居室担当制を継続し、介護職員へのスーパービジョンを展開しながら、介護職員の意識向上・技術向上を目標とする。
③ 職種間の意見等を引き出し、連携をスムーズに行えるよう、コーディネーター的な役割を発揮する。
④目標達成できるように、目標をそのご利用者様に合った具体的な言葉で設定する。
⑤より利用者様一人ひとりに適したケアを目指すため、アセスメント力・モニタリング力の向上を図る。

＊計画書作成について
①入所時のアセスメントを通し、入所後直ぐに暫定プランの作成をする。その後、暫定プランに沿って様子を見させていただき、１か月後までにサービス担当者会議を開催し、計画書作成とする。入所時に各部署に聞き取りを行い、暫定プランであってもサービス担当者会議の要点を作成する。
②病院に入院をし、その後退院されたご利用者様については、プランの見直しを行い、暫定プランを作成。大きくＡＤＬの変化があった際には新規入所と同じ手順を踏んで新規のプラン作成とするが、大きく変わりがないときには見直し期間を３か月とする。
③明らかにＡＤＬが低下したり、反対に向上したりと変化が見られた場合には、期間内であっても見直しを行う。サービス担当者会議を開催し、情報を共有化することでその方に合ったプランを作成する。計画書に沿って支援出来るように、介護職員に対してスーパービジョンを展開する。
④目標に関しては、目標達成ができるよう支援をすすめていくために、具体的な言葉で目標設定するよう努める。目標設定は個別性を出せる様に努める。

＊サービス担当者会議の開催について
①第２火曜日は３階、第３火曜日は４階、第４火曜日が２階のケース会議日と設定し、開催をしていく。看護職員・管理栄養士・機能訓練指導員・介護職員・生活相談員・介護支援専門員を参加メンバーとする。各専門職からの専門的な意見を引き出し、介護支援専門員が司会・進行する。開催できない時には各部署からの聞き取り調査を実施する。
②可能な場合には、ご利用者様ご本人様にも参加していただき、ご本人様からのご意見をお聞きし、プランに反映していく。また、ご本人様だけにとどまらず、ご家族様にも参加していただけるのであればリモートを活用して参加をしていただくよう、お声かけをしていく。
③ご本人様・ご家族様が出席できないときには、ご意見を事前にお伺いして、会議で情報を発信し、ご家族様の意向を多職種で共有し、意向を反映できるようなプラン作成に努める。

＊モニタリングについて
①介護職員は居室担当のご利用者様のモニタリングを実施し、月末評価として支援経過に入力する。計画書に沿って行ったサービス内容に、どのような結果が見られているのかという内容を支援経過とする。支援経過の意味などを介護職員に対し、再度発信していく。
②介護支援専門員は日々の利用者様の把握と支援経過を参照しながら、３か月後、６か月後にモニタリングを施行。変化があった場合には再度プランの変更を検討する。モニタリングをすることで、今後のプラン作成に反映できるように努める。

７．　クラブ活動・ボランティア

(1)　クラブ活動方針

健康上又は身体的制限のある方でも個人の趣味や楽しみを尊重し支援する。
楽しみや生きがいを持ち、自己の創作意欲の向上と、他者との交流の場として、互いに助け合い、協力し合って楽しく活動していただけるよう、様々なクラブ活動を企画・立案する。また、講師の先生方との親睦を深め、より充実した活動ができるよう目指していく。
クラブ活動に関しては、新型コロナウイルスの影響により中止しているが、状況を見て再開する。

(2) クラブ一覧

クラブ名	曜日	講師名	担当者	フロアー担当
茶道	第２・第４水曜日	大野先生 森田先生	柴田則子	３Ｆ東
華道	第２・第４金曜日	根守先生	井上裕子	３Ｆ西
書道	第１・第３土曜日	石井先生	清水美智子	２Ｆ東
音楽	不定期２回/月	澤田先生	清水美智子	２Ｆ西

教養娯楽費予算額：2,850,000 円(行事費等含む)

（３）ボランティア活動・地域交流

ご利用者様に楽しんで生活して頂けるよう、コロナウイルス感染症の状況を確認しながら、ボランティアの受け入れや活動を継続的に行っていく。施設側の目的だけではなく、ボランティア側の目的も聞き取り、気持ちよく活動をして頂けるような環境作りに努め、連絡、調整を行っていく。

ボランティアの方々の協力を得て、ご利用者様が地域の方々と繋がり、いつまでも社会との関りを保てるよう取り組んでいく。

地域との繋がりを大切にし、地域交流室を地域住民の方が使用できるよう開放する。
社会福祉協議会や地域自治会等と活動内容を相談し、検討、実施していくことで、地域と共に共存していく施設を目指す。

８．日　課　表

6	6:00　起床　洗面介助				
7	7:15～　朝食　与薬				
8	歯磨き等の口腔ケア				
9	整容	9:30 入浴・清拭	9:30 リハビリ マッサージ	11:00 シーツ交換	10:00 医務診察 通院
10	ラジオ体操 10:00　水分補給				
11	整容介助	11:00	11:00	12:30	11:30
12	11：45～　昼食　与薬				
13	歯磨き等の口腔ケア	13:20 リハビリ マッサージ	13:20 レクリエーション	14:00 クラブ活動	13:30 医務診察 通院
14					
15	15:00　おやつ・水分補給				
16					
17	17：30～　夕食　与薬	16:20	15:30	15:00	17:00
18	歯磨き等の口腔ケア				
19					
20	20:00　水分補給　与薬				
21	21:00　消灯				

注１　　オムツ交換・トイレ誘導は適時、交換・誘導とする。
注２　　体位変換、巡回は２時間おきに行う。

９．　週間予定表

		入浴	医療診察 リハビリ	シーツ 交　換	クラブ活動 （予定）	その他
日	AM		リハビリ			
	PM		リハビリ			喫茶の会
月	AM	入浴介助	リハビリ	シーツ 交　換		理容(第２・４)
	PM	入浴介助	リハビリ			
火	AM	入浴介助	リハビリ	シーツ 交　換		
	PM	入浴介助	医務診察 リハビリ			ケース会議開催 全体会（第３）
水	AM	入浴介助	リハビリ	シーツ 交　換		
	PM	入浴介助	医務診察 リハビリ		茶道(隔週) 第２・４	誕生日会(第３) 出前(第２)、おやつの日(第１)
木	AM	入浴介助	リハビリ	シーツ 交　換		各種委員会（第２）
	PM	入浴介助	リハビリ			各種委員会（第２） 内部研修（第２） 消防訓練（第２）
金	AM	入浴介助	医務診察 リハビリ	シーツ 交　換		傾聴ボラ(第２) 移動美容室(第１)
	PM	入浴介助	リハビリ		華道(隔週) 第２・４	
土	AM	入浴介助	PT 評価 リハビリ			
	PM	入浴介助	リハビリ		書道(隔週) 第１・３	利用者懇談会(年１２回)

＊内容については、ユニット毎・月ごとに変更する場合があります。

10.　直接介護支出　購入計画

○給食材料	給食材料に関する経費	予算計上額：	27,000,000 円
○介護用品	オムツ、リハビリパンツ等経費	予算計上額：	11,000,000 円
○医薬品	医薬品、シャンプー ボディーソープ等経費	予算計上額：	2,500,000 円
○保健衛生関連	全館消毒等経費	予算計上額：	1,200,000 円
○被服関連	寝具、寝巻き等経費	予算計上額：	4,500,000 円
○日用品	トイレットペーパー、ティッシュペーパー 歯ブラシ等経費	予算計上額：	1,200,000 円
○電気、ガス、水道等経費		予算計上額：	21,000,000 円
○消耗器具備品	エアマット、食器、ナースコール等経費	予算計上額：	1,500,000 円
○車輌維持管理	車輌燃料、整備修繕、車検等経費	予算計上額：	900,000 円

11.　年間行事計画及び予算表

月	行事名	開催場所	適　　用（明細）		予算額計
2022 年 4 月 16 日	観桜会	4F/ 地域交流	慰問お礼	150,000	
			会場準備費　模擬店準備費　その他	200,000	350,000
5 月	運動会	各ﾕﾆｯﾄ			
6 月	ユニットレク	各ﾕﾆｯﾄ			
7 月 16 日	納涼祭	特設会場	慰問お礼	100,000	
			会場準備費　模擬店準備費　その他	210,000	310,000
8 月 27 日	夕涼み会	1 階 駐車場	会場準備費　花火　飲み物等	30,000	30,000
9 月 10 日	敬老会	地域交流	会場準備費　その他	20,000	20,000
9 月 25 日	八幡神社 例大祭	特設 会場	謝礼	30,000	
			会場準備費　その他	40,000	70,000
9・10 月	ドライブ月間				
10 月	日の出町 敬老会	未定			
10 月 29 日	文化祭	特設 会場	慰問お礼	100,000	
			会場準備費　模擬店準備費　その他	150,000	250,000
11 月	日の出町 文化祭	未定			
12 月	クリスマス会	各ﾕﾆｯﾄ	利用者プレゼント代	30,000	30,000
2023 年 1 月 2 日	元旦式典	地域 交流	慰問お礼	30,000	
			門松　花　お屠蘇　その他	50,000	80,000
1 月 1・2・3 日	初詣	八幡神社 熊川神社			
1 月 18 日	餅つき	地域交流 /各ﾕﾆｯﾄ	餅つき材料費　準備代	10,000	10,000
2 月	豆まき	各ﾕﾆｯﾄ	豆代	10,000	10,000
3 月 3 日	ひな祭り	地域 交流	慰問お礼	30,000	30,000

※感染症等の状況に応じて実施内容や時期を施設内、法人内で検討する。

12.　施設整備及び備品購入計画並びに一般管理費

	整備改善備品等	数量	単価	予定価格
施設整備改善項目	予定なし			
購入予定備品計画	予定なし			

○事務用品
　事務用品、書籍、パソコン関連用品等経費　予算計上額：　8,300,000 円
○印刷関連
　インクトナー、コピー等経費　予算計上額：　400,000 円
○修繕関連
　施設内修繕　予算計上額：　2,000,000 円
○通信運搬関連
　電話回線、切手、宅急便等経費　予算計上額：　1,000,000 円
○広報
　募集広告等経費　予算計上額：　2,500,000 円
○委託関連
　清掃委託、シーツ交換等業務委託契約経費　予算計上額：　7,000,000 円
○保険関連
　自動車保険、火災保険、賠償責任保険等経費　予算計上額：　1,000,000 円
○賃借関連
　おしぼり・マットリース等経費　予算計上額：　4,000,000 円
○保守関連
　電気、昇降機、等保守管理経費　予算計上額：　3,000,000 円
○その他の一般管理費　予算計上額：　8,350,000 円

13.　消防訓練予定表

	訓　練　項　目	実　　施　　内　　容
４月	消火通報訓練	消化器及びスプリンクラー設備の取り扱い訓練 119 番通報要領訓練
５月	避難訓練 （日勤帯想定）	寝たきりの利用者を想定し、毛布・タオルケット等を使用した訓練及び応援体制の訓練
６月	総合訓練 （夜勤帯想定）	地震・火災を想定した一連の訓練
７月	防災ビデオ上映	災害についての意識付けを行う
８月	総合訓練 （夜勤帯訓練）	地震・火災を想定した一連の訓練
９月	総合訓練 （日勤帯想定）	地震・火災を想定した一連の訓練
10 月	消火通報訓練	消化器及びスプリンクラー設備の取り扱い訓練 119 番通報要領訓練
11 月	避難訓練 （日勤帯想定）	寝たきりの利用者を想定し、毛布・タオルケット等を使用した訓練及び応援体制の訓練
12 月	総合訓練 （夜勤帯想定）	地震・火災を想定した一連の訓練
１月	避難訓練 （夜勤帯想定）	寝たきりの利用者を想定し、毛布・タオルケット等を使用した訓練及び応援体制の訓練
２月	防災ビデオ上映	災害についての意識付けを行う
３月	総合訓練 （夜勤帯想定）	地震・火災を想定した一連の訓練

14.　短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護　事業計画

【施設目標及び運営方針】
① ご利用者様・ご家族様のご要望と施設側の受け入れ体制を考慮し、利用者様の生活の安定・充実を図ると共に、ご家族様の身体的・精神的負担の軽減を図る事を目的とする。
②居宅ケアプランに沿って施設サービス計画書を作成し、可能な限り居宅における生活が継続出来るよう、入浴・排泄・食事等の介護、相談及び援助・機能訓練・健康管理を行い、ご利用者様がその有する能力に応じて自立した日常生活が出来るよう支援する。
③土・日・祝日でも受け入れ・送迎をし、ご家族様のご希望によっては夕食まで提供を行い、少しでもご家族様のレスパイトケアにつながるサービスを提供する。そしてご利用者様、ご家族様から「また利用したい」と選ばれる施設を目指す。
④コロナ禍が落ち着き、通常の受け入れ態勢となった場合には、以前より計画していた介護保険の横出しサービス（例として、理美容のための送迎をして理美容を受ける、そして昼食を召上り帰宅する、等々）を実施して、利用しやすい施設を目指していく。
★職員の職種・人員及び職務の内容
①介護保険法に基づく基準に示された所定の職員を配置する。
★基本方針
①地域に暮らすご利用者様の生活の安定・充実、また、そのご家族様のレスパイトケアを図る。
②ご利用者様のリロケーションダメージを最小限にすることに努め、ご利用者様の能力に応じ、自立した日常生活を営むことが出来るよう、食事・入浴・排泄・介護・健康管理などに関する助言をご本人様・ご家族様に対して行う。
★重点目標
①ご利用者様の要望を考慮して、居宅介護支援事業所の訪問や情報交換などの活動を通じて、必要とされるご利用者様の情報収集に努める。
②受け入れ前の準備として、事前にご家族様に電話連絡をし、日程・送迎時間の確認、ご本人様の状態を聴き取り、短期入所生活介護計画書に反映する。また薬チェック表を作成し、多職種で情報を共有できるように努める。
③ご利用者様に対して、出来るだけリロケーションダメージを防ぎ、安心して過ごしていただくために事前に情報を共有すると共に、職員の知識や技術の向上を目的として研修・教育を行う。
④各部署との連携に努め、持ち物・預かりもの・書類のチェックを迅速に行い、入退所に関わる時間を極力少なくする。また、持ち物台帳を作成して事前にご家族様にお渡しし、忘れ物などないように、注意を促していく。
⑤在宅ケアプランに沿った施設サービス計画書を作成し、それに沿ったサービスを提供できるよう支援する。
⑥緊急受入れの際には、受け入れが可能かどうか迅速に多職種に相談する。受け入れが可能の際には送迎などの手配をスムーズに行い、ご家族様・ケアマネに安心していただけるように努めて行く。
⑦新型コロナウイルス感染予防策のため、ワクチン接種者は入所後３日間、未接種者は５日間の居室隔離対応として様子観察期間とする。ご利用者様、ご家族様、そしてケアマネにもその旨を説明し、納得してご利用していただけるように努める。
⑧稼働率 80%を目標とする。目標達成のために以下の事に努めていく。
・日の出町を始め、近隣の市町村の居宅介護支援事業所のケアマネとの連絡等により、日程調整を密に行う。
・営業の範囲を広めて、ショート専用ユニットである事、土・日・祝日でも受け入れ・送迎可能である事、近隣の方であれば、夕食後の送迎可能であること、介護保険の横出しサービス等の当施設独自のサービスを広く伝え、使いやすさをアピールしていく。
・サービスマナー研修を行い、ご利用者様に対し、細やかなサービスを提供していく。
・サービス担当者会議など出来る限り参加をして、情報の共有に努めていく。参加出来ない時には照会文を作成して、事業所との密な連携に努めていく。
・契約に関してはご自宅に訪問させていただくなどして、ご自宅の環境などの把握に努めていく。またご家族様の都合に合わせて訪問させていただくように努めていく。
・関わる職員だけではなく、施設全体で情報を共有することで、ご利用者様が安全に、そして安心して利用していただけるように努めていく。
・入所を見据えたショートステイをご利用されるご利用者様を増やしていくことが出来るように、相談時に積極的にアピールをしていくように努めていく。

短期入所・介護予防短期入所　介護報酬収入等年間見込額：40,695,000 円
【経費について】
人件費・直接介護支出・一般管理支出・施設管理費用は併設特養と按分することとする。

2022 年度

事　業　計　画　書

特別養護老人ホーム　第３サンシャインビラ
短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護
（ショートステイ）事業

社会福祉法人　福　陽　会

2022年度　事業計画目次

項　　目	ページ
１　中長期経営計画	1
２　基本目標	1
３　基本方針	1
４　本年度の重点目標	2
５　施設管理運営	3～9
（１）職員構成	
（２）各種会議・委員会構成図	
（３）会議・委員会	
（４）職員健康管理	
（５）職員研修	
６　利用者処遇	10～15
介護部事業計画	
医務事業計画	
リハビリテーション事業計画	
厨房事業計画	
生活相談員・介護支援専門員事業計画	
７　クラブ活動・ボランティア	15～16
（１）クラブ活動方針	
（２）クラブ一覧表	
（３）ボランティア活動・地域交流	
８　日課表	16
９　週間予定表	17
10　直接介護支出　購入計画	18
11　年間行事計画及び予算表	18
12　施設整備及び備品購入計画並びに一般管理費	19
13　消防訓練予定表	19
14　短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護事業計画	20

介護老人福祉施設　事業計画書

1.中長期経営計画（2020年～2024年）

（１）福陽会の基本理念を職員全員が周知し、「こころある介護」を実践していくことで、ご利用者様、ご家族様、地域の皆様に信頼される施設として実績を重ねていく。

（２）中期基本方針
現在実施している事を検証し、個々のニーズに合ったより優れたサービス体制の構築を目指す。
① 事業所として、ご利用者様・ご家族様・地域の方々から評価される質の高いサービスが提供できるよう体制を強化していく。
② 各種制度の意思・方向性を的確に見極め、長期的視野に立った安定した経営の構築、高位の入所稼働率を確保していく。
③ 職員の資質向上と人材の育成・確保を行いながらスキルアップを支援していく。
④ 「第三者評価」「情報公表」等を通じ、透明性を確保する。
⑤ 新たな福祉ニーズに対応する事業を展開する。

（３）中期経営計画の内容
① サービス向上への取り組み
「心ある介護」の実践。個々のご利用者ニーズを聞き取り、他職種協働にて支援を行い、ご利用者様一人一人に満足して頂けるサービスを提供していく。
② 組織強化への取り組み
役職者、リーダーを中心に「報告」「連絡」「相談」を密に行い、現在実施していることを検証し、業務の効率化や徹底を図り強固な体制作りを行う。
③ 人材の育成・確保への取り組み
内部研修や外部研修を活用し、福祉人材の育成と、人材が定着するような透明性のある職場環境づくりを実施する。
④ 経営基盤充実への取り組み
特養入所、短期入所ともに、稼働状況を分析し適正な収入確保に向けた取り組みを強化する。

2.基本目標

社会福祉法人福陽会の基本理念である「人がその人らしく生活できる環境づくり」をモットーにご利用者様が健康で生活感あふれる日常を過ごせるように目標を定める。
（１）ご利用者様の心身共に健康な生活を提供する。
（２）ご利用者様の個性を尊重した生活に配慮する。
（３）生活に希望と生きがいを持てるよう施設環境の整備と季節感のある行事を行う。
（４）機能維持の目的と減退を防ぐため、生活リハビリを充実させる。

3.基本方針

加齢に伴って生ずる、心身の変化に起因する疾病等により要介護状態となり、入浴、排泄、食事等の介護、機能訓練、並びに看護及び療養上の管理、その他の医療を要する方等について、ご利用者様が尊厳を保持し、その有する能力に応じた自立した日常生活を営むことができるよう、必要な介護サービスを提供し、地域の福祉の増進を図る事を目的として事業を行う。
（１）ご利用者様の健康状態、身体状況を充分考慮に入れ、各部署の職員による情報の提供と連絡、相談を密にし、職員一人一人がご利用者様をよく観察し、介助が必要なご利用者様が最低限度の援助で、快適な生活が送れるための環境づくりを目指す。
（２）地域社会との交流を深めるため、民生委員やボランティア、地元老人会との交流会を開催し、情報交換や地域のニーズ及び、ご家族様の動向、希望等を聞き施設運営に反映させる。
（３）ご利用者様が施設行事に気軽に参加できるよう、地元ボランティアに協力をお願いし、日常生活変化と季節感を持てるよう、施設での雰囲気づくりや催し物を工夫し開催する。

4.本年度の重点目標

法人理念である「人がその人らしく生活できる環境づくり」を基本に、ご利用者様お一人お一人に合った生活環境を提供していきます。ご利用者様の希望を聞き取り、多職種連携し個別ケアを行い、ご利用者様、ご家族様に「第３サンシャインビラに来て良かった」と思っていただけるよう努めます。

経営に関しては、特養稼働率 99%、ショートステイ 80%を目標とします。
理事長をはじめ、統括施設長、施設顧問医師、副理事長の指導のもと、目標達成のため、多職種協同にて下記の重点項目を実施していきます。

（１）安定した経営

選ばれる施設となるよう、内部研修や外部研修を通して職員一人一人の知識と意識を高め、全部署一丸となりサービスの向上に努めていきます。また、ホームページや広報を通して施設のアピール活動や関係事業所への営業を行い、より多くの方に第３サンシャインビラの事を知っていただけき、利用・入所に繋がるよう努めていきます。

行事に関しては、コロナ禍だからこそできることを考え、ご利用者様に楽しく四季を感じていただけるような行事を計画していきます。

ショートステイに関しては新型コロナウイルスの影響もあり、利用される方が減少しているため、ショートステイのベッドの一部を特養に転換できるよう東京都に要望していきます。

今年度は開設して 10 年を迎えます。修繕、物品の入れ替え等を計画的に行っていきます。

（２）感染症対策

施設顧問医師の指導の下、感染症対策委員会を中心に標準予防策の周知徹底を行います。また、BCP の見直しや感染対応についてのシミュレーションを行い、全職員が統一した感染対応が行えるよう訓練していきます。

ご利用者様、職員、その家族を含め一人一人が体調管理を行い、早期発見、早期対応を実践し、感染症の発生予防、蔓延防止の体制をつくります。

（３）看取り

施設顧問医師を中心にご利用者様の状態観察を行います。ご利用者様、ご家族様のご意向を聞き取り、実現できるよう全部署一丸となって取り組んでいきます。ご家族様とも連絡を密に取り、ご利用者様、ご家族様が共に幸せを感じ、温かい時間を過ごせるようサポートしていきます。

（４）地域に根差した施設

ご利用者様が地域の一員として暮らせる環境づくりを行っていきます。行事等が再開した際にはスムーズに交流が図れるよう、自治会や近隣、ボランティアの方々と定期的に連絡をとり、ボランティアや地域の学校からの体験研修も受け入れできるよう体制を整えます。また、福祉避難所として町と連携し、地域の方々が安心して暮らせる体制を構築していきます。

（５）職員の定着・スキルアップ

職員が働きやすい環境となるよう、働く仲間としてそれぞれを尊重し、目標に向かって取り組んでいきます。職員一人一人が福陽会の職員である事に自覚を持ち、内部、外部研修を通してサービス向上に努めていきます。今年度は排泄委員会、内部研修委員会を介護職員が中心となって運営し、率先して業務を工夫していきます。居室担当についても、担当者がご利用者様と寄り添い、意向を聞き、個別ケアを実践していきます。

５．　施設管理運営

（１）職員構成　（2022.4.1 見込）

職　　種		常勤職員	非常勤職員	合　計
統括施設長　　（福陽会）		1		1
顧問医師			1	1
産業医			1	1
施設長		1		1
事務長		1		1
事務員		1	2	3
生活相談員		2（1）	1（1）	3（2）
介護支援専門員		（2）	2（1）	2（3）
看護職員・介護職員				
	看護職員	4	0	4
	介護職員	28	30	58
	小　計	32	30	62
機能訓練指導員		1		1
管理栄養士		1		1
調理員		4	5	9
介助員		1	4(宿直)	5
医師	内科		1（1）	1（1）
	精神科		（1）	（1）
理学療法士			（1）	（1）
清掃・シーツ交換など			（委託業者）	
合　　計		45（3）	47（5）	92（8）

（　　）は兼務又は外部委託

人件費予算計上額：354,006,000 円

（２）各種会議・委員会構成図

理　事　長

統括施設長

施設顧問医師

副 理 事 長

施　設　長

経営会議
統括施設長
施設顧問医師
副理事長
施設長
事務長

人事制度会議
統括施設長
施設顧問医師
副理事長
施設長

業務検討委員会
施設顧問医師
副理事長
施設長
事務長
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
管理栄養士
調理リーダー
機能訓練指導員

全体会議
施設顧問医師
副理事長
施設長
事務長
生活相談員
看護主任
管理栄養士
調理リーダー
機能訓練指導員
他全職員

入所判定会議
施設顧問医師
副理事長
施設長
生活相談員
ケアマネジャー
看護職員
管理栄養士
機能訓練指導員

看取介護委員会
施設顧問医師
副理事長
施設長
生活相談員
ケアマネジャー
看護職員
ユニットリーダー
管理栄養士
機能訓練指導員

衛生委員会
産業医
施設顧問医師
副理事長
施設長
事務長
看護職員（衛生管理者）
生活相談員
介護職員
厨房職員
機能訓練指導員
他全職員

感染症対策委員会
施設顧問医師
副理事長
施設長
事務長
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
管理栄養士
調理リーダー
機能訓練指導員
他全職員

事故防止委員会
施設顧問医師
副理事長
施設長
事務長
生活相談員
看護主任
管理栄養士
調理リーダー
ユニットリーダー
機能訓練指導員

栄養会議
施設顧問医師
副理事長
施設長
管理栄養士
調理リーダー
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
機能訓練指導員

ケース会議
（利用者様）
（ご家族様）
施設長
ケアマネジャー
生活相談員
看護職員
介護職員
管理栄養士
機能訓練指導員

排泄委員会
施設長
介護職員

行事計画委員会
副理事長
施設長
管理栄養士
調理リーダー
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
機能訓練指導員
介助員

内部研修委員会
施設長
介護職員

褥瘡予防委員会
副理事長
施設長
管理栄養士
調理リーダー
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
機能訓練指導員

虐待防止委員会
副理事長
施設長
管理栄養士
調理リーダー
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
機能訓練指導員

苦情・拘束委員会
副理事長
施設長
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
管理栄養士
調理リーダー
機能訓練指導員

防災管理委員会
副理事長
施設長
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
管理栄養士
調理リーダー
機能訓練指導員
介助員

ﾎﾞﾗﾝﾃｨｱ委員会
副理事長
施設長
生活相談員
看護主任
管理栄養士
調理リーダー
ユニットリーダー
機能訓練指員

接遇委員会
副理事長
施設長
事務長
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
管理栄養士
調理リーダー
機能訓練指導員

厨房会議
管理栄養士
調理リーダー
調理員

相談員会議
副理事長
施設長
生活相談員

利用者懇談会
利用者様
副理事長
施設長
生活相談員
介護職員

給食懇談会
利用者様
管理栄養士
調理員
（施設長）
（生活相談員）

リーダー会議
副理事長
施設長
ユニットリーダー

（３）会　議・委　員　会

制度の推移と今後の動向を見極めると同時に、職員の知識サービスの向上を図り、ご利用者様及びご家族様の要望に沿った処遇の向上を図る。各種会議・委員会内容を明確にし、施設顧問医師、副理事長の指導、助言の下会議を遂行していく。

会議費予算計上額：50,000 円

1.経営会議

括施設長、施設顧問医師、副理事長、施設長、事務長等で構成し、施設の経営方針、運営方針等につき検討し、月別及び半期、年度または中長期的な将来の方向を決定する。開催は随時とする。

2.人事制度会議

統括施設長、施設顧問医師、副理事長、施設長で構成し、福陽会のキャリアパスを推進する。
人事計画や定期昇給、夏季賞与、冬季賞与等を協議する。開催は随時とする。

3.業務検討委員会

施設顧問医師、副理事長、施設長、事務長、看護主任、生活相談員、ユニットリーダー、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員にて構成する。法人理念の周知徹底と事業計画の目標達成に向けて各部署が連携して意見交換を行う。

①各部署が議題を発信し協議の上、業務やサービスの改善に努める。
②稼働率、施設運営の現状を把握し、施設が安定した経営を継続して行えるよう努める。

4.全体会

施設顧問医師、副理事長、施設長、事務長、看護主任、生活相談員、ユニットリーダー、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員、他全職員にて構成する。基本理念の周知徹底を行い、全職員が統一した目標を持ち、一致団結した体制の構築を目指す。

①施設運営に関する報告を行い、情報共有を行う。
②各部署からの伝達を行う。
③外部研修に行った職員からの報告、情報提供を行う。

5.入所判定委員会

施設顧問医師、副理事長、施設長、事務長、看護主任、生活相談員、ユニットリーダー、管理栄養士、機能訓練指導員にて構成する。入所申込者に対し、心身の状況等踏まえ判定会議を行う。

6.看取り介護委員会

施設顧問医師、副理事長、施設長、事務長、看護主任、生活相談員、ユニットリーダー、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員にて構成する。看取り介護の状況把握、対応方法の検討を行い、ご本人様、ご家族様が安心して過ごしていただけるよう努める。

①看取り介護宣言後、ご本人様、ご家族様の意向を聞き、看取り介護の方針についてカンファレンスを開催し、対応方法を全部署で周知する。
②看取り介護についてモニタリングを行い、ご本人様、ご家族様のご意向や状況に合わせ、適宜対応方法を検討、評価していく。
③看取りに関する指針の見直しを適宜行う。

7.衛生委員会

産業医、施設顧問医師、副理事長、施設長、事務長、生活相談員、看護職員（衛生管理者）、介護職員、管理栄養士、厨房職員、機能訓練指導員、他全職員にて構成し、職員の健康・衛生管理の増進に向け、感染症予防対策の徹底や労働環境整備を目的とし、産業医の助言・指導を受ける。
また、産業医の助言・指導のもと年間衛生推進計画に基づき安全への意識向上や労働環境の整備に取り組む。

8.感染症対策委員会

施設顧問医師、副理事長、施設長、事務長、看護主任、生活相談員、ユニットリーダー、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員にて構成する。委員は施設内で感染症が蔓延しない事を目標に掲げ、取り組みを行う。

①委員会は 2 回/月開催し、産業医や施設顧問医師からの助言・指導を受け、時期に合わせた感染症に対しての対策を早期に行い、全職員が統一した対応が行えるよう発信していく。
②感染症に関しての内部研修を 2 回/年開催する。
③定期的に感染対応の実地指導を行い、感染が発生した際すぐ対応できるよう日頃から訓練を行う。
④感染症発症時、または感染対応実施時は臨時の委員会を開催し、情報共有と対応の統一を速やかに行う。
⑤感染症マニュアル、感染症又は食中毒及びまん延防止のための指針の見直しを適宜行う。

9.事故防止委員会

施設顧問医師、副理事長、施設長、事務長、生活相談員、看護主任、ユニットリーダー、管理栄養士、 厨房リーダー、機能訓練指導員にて構成する。ヒヤリハット件数を多く挙げ、重大事故を未然に防げるよう対策を講じる。また、発生した事故・アクシデントに対しての原因・対策を検討し、その後の事故防止に努めていく。事例検討、内部研修を通し、職員 1 人ひとりが事故に対する意識を高めていけるよう取り組む。

① 会議にて事故、アクシデント、ヒヤリハット件数の状況を共有し、ヒヤリハット件数の増加、事故、・アクシデント件数の減少に努め、事故予防の意識を高めていく。

② ＫＹＴ(危険予知訓練)・事例検討を適宜実施し、1人ひとりが事故に対しての意識を高め事故を未然に防げる体制を構築する。

③内部研修委員会と連携し、事故防止に関しての研修を２回/年行う。

④事故発生防止及び発生時の対応の指針、マニュアルの見直しを適宜行う。

⑤各種センサーの管理を行う。使用状況のモニタリングを月末評価時等に行う。

⑥施設長の指示の基、安全対策担当者を選定し施設内の事故防止に努めていく。安全対策担当者については養成研修を受けた者を選任する。

10. 栄養会議

施設顧問医師、副理事長、施設長、管理栄養士、調理リーダー、生活相談員、看護主任、機能訓練指導員、ユニットリーダーで構成する。利用者様の食事摂取状況を観察し、摂食・嚥下の問題点や介助方法、療養食について協議・研究を行う。

11. ケース会議

施設長、ケアマネージャー、生活相談員、看護職員、介護職員、管理栄養士、機能訓練指導員で構成する。ご利用者様一人ひとりの生活の安定と質の向上及び健康の増進、維持を図るため、現状と将来の予想、ニーズ等を把握し、問題点についての検討を行う。ご利用者様に適切できめ細かい生活目標や援助計画による個別処遇を策定し実施する。会議は随時ケアマネージャーのコーディネートにより開催する。

12.リーダー会議

副理事長、施設長、ユニットリーダー等で構成する。

各ユニットや介護課全体での問題点、取り組みなどの情報共有・意見交換、検討を行い、介護の質の向上を目指す。

①検討事項に関しては、業務検討委員会にて施設全体で話し合い決定する。

13. 行事計画委員会

副理事長、施設長、事務長、生活相談員、看護主任、ユニットリーダー、管理栄養士、厨房リーダー、機能訓練指導員、介助員で構成する。

年間行事日程を作成し、利用者様、ご家族様、地域の方々に楽しんで頂けるよう企画し、感染症対策を行いながら各行事を実施する。

①施設全体で行事に取り組み、最大限の成果を上げるよう遂行する。

②ボランティア委員会と連携を図り、慰問の依頼、調整を行う。

③新型コロナウイルスの状況をみながら施設内、法人内で検討を行い、状況に合わせた行事を実施する。

14. 内部研修委員会

施設長、ユニットリーダー、介護職員で構成する。

委員は年間の内部研修の計画を立て、職員がスキルアップできるよう研修内容を検討する。

①年間の内部研修の計画を立て、各研修の担当者を決定する。内容によっては他の委員会と連携し、研修を行う。

② ZOOM を使用し、密を避けた研修ができるよう調整を行う。

③「シミュレーション」を採用した研修内容を取り入れ、実践に活かす。

15. 褥瘡予防委員会

施設顧問医師、副理事長、施設長、看護主任、生活相談員、ユニットリーダー、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員にて構成する。褥瘡発生者ゼロを目標に、多職種連携し早期発見、早期対応を行う。

①褥瘡リスクアセスメント表を用い、高リスク者の情報共有と状態把握を行う。対策の統一化を図ることで早期対応を行い、褥瘡の予防に努める。

②看護職員より褥瘡対策個別計画書を用いて褥瘡形成者の状態と状況を周知する。褥瘡の改善に向けての対応策を検討し褥瘡の治癒を目指す。

③皮膚トラブル、褥瘡発見時はカンファレンスを開催し、原因対策を検討する

④褥瘡予防対策の指針、褥瘡マニュアルの見直しを適宜行う。

⑤エアーマット使用者の見直しを行う。

16. 虐待防止委員会

副理事長、施設長、生活相談員、看護主任、ユニットリーダー、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員で構成する。委員は虐待についての知識を学び、虐待が発生しないよう職員に呼びかける。

① 虐待の芽アンケートを実施し、虐待についての状況把握を行う。アンケート結果を評価し、今後の対応に活かせるようスタッフ間で共有する。

② 苦情・拘束委員会と連携を取り、苦情報告書に対する内容が虐待に当たらないか検討し、各部署と情報を共有する。

③３ヶ月に１度、虐待についての勉強会を行い、職員の意識を高め虐待防止に努める。

⑤虐待防止のための指針、マニュアルを整備する。

17. 苦情・拘束委員会

副理事長、施設長、生活相談員、看護主任、ユニットリーダー、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員で構成する。利用者様、ご家族様等から出たご意見・苦情について話し合い、改善に努める。利用者様を拘束する事なく安全に生活できるよう対応方法を検討するとともに、拘束とは身体拘束だけではないことを定期的に委員会で発信し、全職員に周知徹底を図る。

①意見箱に寄せられたご意見・苦情等に関して対策を検討し、改善に努める。

②身体拘束の状況確認を行い、身体拘束を行わないよう対策を検討する。

③身体拘束を行う場合は「身体的拘束等適正化のための指針」に沿って行い、速やかに身体拘束を廃止するよう対策を検討する。

④苦情マニュアル、身体的拘束等適正化のための指針の見直しを適宜行う。

⑤内部研修委員会と連携し、身体拘束に関しての研修を２回/年行う。

18. 防災管理委員会

副理事長、施設長、防火管理者、事務長、生活相談員、看護主任、ユニットリーダー、介助員、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員で構成し、第 3 サンシャインビラ防災計画を基に火災予防、消防用設備、火気使用設備、危険物設備等の自主点検、器具の定期検査、自衛消防訓練活動の充実と利用者様、及び職員の安全確保に努める。本年度は災害発生に備えた訓練を重点的に行う。委員会は年に 3～4 回程度とする。

19. ボランティア委員会

副理事長、施設長、生活相談員、看護主任、ユニットリーダー、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員で構成する。委員はボランティアを受け入れる事で、地域の方々との交流の架け橋となり、利用者様に楽しい生活を送って頂けるようにする。

①コロナウイルス感染症の状況を確認しながら、ボランティアの受け入れや、交流会、施設内での行事、 レクリエーションが行えるように連絡調整を行う

②ボランティアの方々に気持ちよく活動して頂けるよう環境を整える。

③ボランティアの方々と交流することにより、利用者様が地域社会の一員として活気ある楽しい生活を過ごして頂けるよう支援する。

20. 厨房会議

管理栄養士及び厨房職員等で構成する。厨房内の衛生管理、業務内容の見直し、行事食の検討、利用者様の希望に沿った献立、調理技術の向上及びチームワーク等について協議し、その徹底を図る。

21. 利用者懇談会

利用者様、副理事長、施設長、生活相談員、介護職員等にてユニット毎に開催する。日常生活における要望事項、改善事項及び施設運営全般に関する意見交換を行い、施設側、利用者様側との意思の疎通を図り、待遇の向上に役立てる。懇談会は年 12 回を予定。

22. 給食懇談会

管理栄養士又は調理員で構成する。利用者様の要望等をお聞きし、その後の献立、調理に反映させる。

23. 接遇委員会

副理事長、施設長、事務長、生活相談員、看護主任、介護ユニットリーダー、管理栄養士、調理士リーダー、機能訓練指導員にて構成する。施設全体で接遇に関する意識の改革を図り、職員の接遇スキル向上に努め、御利用者様が快適に安心して生活が送れるように支援を行う。

①年間を通して「言葉遣い」に気を配り利用者様と接する事を目標とする。日々の言葉遣いに注意し、より良い職場環境を作る。施設全体で取り組み、実施成果を評価する。

②「身だしなみチェック」を２か月に１度行い、利用者様、職員共に気持ちよく生活出来る環境をつくる。

24.排泄員会

施設長、ユニットリーダー、介護職員より選任された委員会メンバーで構成される。
委員会は月１回開催し、各ユニットの排泄状況の報告、改善を検討していく。
下剤に頼らない自然な排便を促す方法を模索し、利用者様が気持ちよく排泄ができる環境を作る。

① 利用者様の健康状態に応じ、食前のリハビリ体操のほか排便を促す体操の方法を委員会メンバーで提案し、施行する。
② 利用者様ひとりひとりに適した介護用品の使用を検討、見直しを行う。可能な限りトイレでの排泄ができるよう、委員会メンバーが主導し施設全体で取り組む。
③ 排泄用品、特にオムツの特性を熟知し、正しい装着の手順や尿漏れ、便漏れのない方法を委員各自で情報収集し、率先して他職員に指導する。取り組んだ内容は委員会にて評価・検討を行い、職員の技術・知識の向上、ケアの改善に繋げていく。

（４）職員健康管理

衛生管理者は、健康異常のある労働者の早期発見や処置、労働環境の衛生調査、衛生教育や健康相談、環境改善プランの立案を実行し、職員の健康維持または増進を目指していく。また、ストレスチェック実施者はストレスチェックを通して労働者のメンタルヘルスを把握し 0 次予防に努めるとともに、メンタルヘルス異常者の早期発見、早期治療に努める。利用者様の処遇や施設運営に支障をきたす事がないよう、情報収集を行い日々の指導・助言・改善に努める。

職員健康診断を行い、その結果に基づき産業医による個別指導が行えるよう調整し実施していく。また、ストレスチェックにて高ストレスと判断された労働者に対し産業医の個別指導を受けられるよう調整していく。

毎月、産業医による身体面・感染症予防やメンタルヘルスに対するアドバイスを職員全体に行えるよう調整し、円滑な労働環境を整えるよう努める。

①全職員を対象とした年１回の定期健康診断を実施し、産業医と連携を図る。
②特定業務従事者（宿直者を含む夜勤業務）は定期健康診断以外に年１回検診を実施する。
③管理栄養士・調理員は月１回検便を実施する。また、５月～１０月は月２回とする。
④各部署の責任者は職員の健康状態を常に把握し、日常業務に支障のないよう配慮すると共に、衛生管理者と連携を図り、症状がある時には早期受診、治療を促す。

福利厚生費予算計上額　　2,700,000 円

（５）職員研修

各種委員会が関わり、業務上の課題、問題点、新たな知識等から内部研修議題を抽出し、施設全体で学び、改善していける体制を作る。感染対策を行い、WEB も活用しながらより多くの職員が内部研修に参加できる環境を整える。内部研修を通し、職員一人一人が福陽会の職員として意識を高く持ち、より良いサービス提供が行えるようにする。

研修研究費予算計上額　　200,000 円

①内部研修
開催は毎月第2木曜日　時間　15時00分より

開催予定月	研修内容	担当者	ユニット単位対象 研修内容	担当者
4月	褥瘡予防	機能訓練 指導員		
5月	身体拘束	介護	食事について	管理栄養士
6月	看取り介護 感染症	介護 看護		
7月	事故防止対策・緊急時の対応	介護	入浴について	介護
8月	ケアプラン	相談員		
9月	身体拘束・人権擁護	介護		
10月	感染症	看護		
11月	認知症 感染症対応（ｼｭﾐﾚｰｼｮﾝ）	介護 看護	口腔ケアについて	介護
12月	虐待防止	介護		
1月	事故防止・身体拘束	介護	排泄介助	介護
2月	看取り介護・プライバシー	介護		
3月	メンタルヘルス・接遇マナー	介護		
随時	新人研修			

②外部研修
東京都、全社協、東社協やブロック会等の主催する研修、会議等に積極的に参加し、業界の動向や情報、知識、技術を意欲的に吸収し、朝礼、会議等を通じて発表し、職員全体の資質向上に反映させる。新型コロナウイルスの状況をみて、WEB等の研修も積極的に参加していく。

開催予定月	研修内容
4月	
5月	財務マネジメント初級研修
6月	はじめて社会福祉を学ぶ福祉職員のためのスタートアップ研修
7月	労働基準方等に関する研修 福祉職員のためのメンタルヘルス講習会
8月	
9月	リーダーシップ研修 職場内研修担当者研修
10月	中堅職員研修 直接解除におけるリスクマネジメント研修
11月	
12月	後輩を育てるコーチング
1月	ファシリテーション研修 チームリーダー研修
2月	
3月	

６．　利用者処遇

介護部　事業計画

ご利用者様 1 人１人に合った個別ケアを行い、楽しく、安心、安全に、施設での生活を自分の家で過ごしているような環境づくりに努めていく。

・感染マニュアルの周知、館内消毒の実施、ガウンテクニックをしっかり行い、職員一人一人が感染症に対しての意識を高め、媒介者とならないよう、ウイルスを持ち込まない、うつさない、うつらないよう徹底していく。
・全職員が利用者様の不安や問題点に気付けるよう、日々の観察をしっかり行い質の高いケアを行う。
・毎月各ユニットでミーティングを行い、ご利用者様一人一人に合ったケアについて 話し合い、実施する。１ヵ月後のミーティングで、ケアの見直しや反省点、改善した結果を発表しサービスの向上を目指す。

【目　標】

（あやめ）

利用者様一人ひとりの意思を尊重し、それぞれの生活スタイルに合ったケアを提供する

・ケアを行う前に利用者様の意思を確認し、相手の立場に立ち、意向に沿ったケアに努める。
・様々なレクリエーションを取り入れ、日々の生活が楽しみになるよう支援させて頂く。
・身体や心の小さな変化に気付けるよう、声掛けや状態観察を細目におこない、他部署とも報告・連絡・相談を密に行い、気持ちよく過ごして頂けるような支援に努める。
・業務上の危険予測に基づいた行動ができるよう、日々の情報共有に努める。
・ユニット全体の整理整頓、清潔を心がけ、ここが自宅だと思えるよう快適な環境を提供出来るよう努める。

（さゆり）

「利用者様が日々、活き活きと生活して頂けるユニット作り」

・積極的に利用者様とのコミュニケーションを図り、様々なレクリエーションを行うことで、活気のあるユニット作りを目指します。
・利用者様の情報の把握とその共有だけでなく利用者様と対話し、今何を望んでいるのかという観点から個別ニーズの把握に努めます。
・ユニット全体の整理整頓、清掃に努め、利用者様の住みよい環境を提供します。
・利用者様の健康状態を把握し、皮膚トラブルなどは速やかに他部署と連携し、再発防止策・対応策を協議して改善に努めます。
・毎日の食事を楽しんでいただけるようメニューの説明をし、美味しく安全に食べられるよう、必要に応じて細かくする・食器を変更するなどの工夫をしていきます。
・ショートステイの方に「また利用したい」と思って頂ける、自宅のような居心地の良い空間を目指します。

（さくら）

利用者様の笑顔を大切にし、安心出来る生活を提供する

・利用者様とのコミュニケーションを通して、１人ひとりの心身の状態の把握をし、快適に穏やかな生活が送れるように寄り添うケアを実施する。
・利用者様が日々楽しんで生活できるよう、リハビリ体操、レクリエーションを取り入れ、メリハリのある生活が送れるよう支援する。
・居室担当を中心として居室・ユニットの環境整備を行い、快適に安心して生活が送れるように支援する。

（みもざ）

利用者様が安心し、笑顔で穏やかな生活が出来るように生活支援をする

・利用者様とのコミュニケーションを大切に、寄り添ったケアを行い生活しやすい環境の提供と笑顔を引き出す支援を行う。
・楽しみのある生活が送れるよう、日々のリハビリ体操、四季折々の行事を取り入れ、どの利用者様にも参加しやすいように活動を工夫する。
・利用者様の状態の把握と変化に柔軟に対応出来るように職員間で情報を共有し、連携を図る。
・職員各自スキル向上に努め、質の高いサービスを提供する。

（つばき）

「利用者様一人一人の個性を把握し、個別のケアを提供する。」

・利用者様とのコミュニケーションや日々の状態観察からニーズを把握し、その人に合ったケアを行う。
・毎月レクリエーションを計画し、施設での生活を楽しんでいただけるようなサービスを提供する。
・利用者様、職員ともに笑顔で過ごせるよう、利用者様とのコミュニケーション、職員間でのチームワークを大切にする。

（すみれ）
「利用者様が毎日の生活を安心して過ごせる環境を提供する」
・日々のコミュニケーションをしっかり取り、信頼関係の構築と状態把握が出来るよう努める。
・活気のある生活が送れるよう、毎日のリハビリ体操や毎月イベントを行い、生活に楽しみを見出せるよう努める。
・日々の生活を清々しく送れるよう、毎朝の整容支援を必ず行う。居室の整理整頓、清掃を居室担当で行い、清潔な環境で過ごせるよう努める。
（つつじ）
「利用者様が安心して穏やかに生活できるよう、サービスを提供をする。」
・日々利用者様の状態観察に努め、一人ひとりのニーズや問題点を把握し穏やかに生活できるよう支援する。
・日々のレクリエーションや行事を通し、利用者様とのコミュニケーションを図り、信頼関係を築く。
・ユニット内の環境の整備に努め、利用者様が安心して生活が送れるよう支援していく。
・職員間の報・連・相を大事にし、チームワークの向上を図る。
（あじさい）
「利用者様一人ひとりの笑顔を大切にし、それぞれの生活スタイルに合ったケアを提供する」
・利用者様の意思を聞き取り、その方の意向に沿ったケアができるよう努める。
・利用者様が快適に笑顔で過ごせるよう、コミュニケーションを大切にし、親身に寄り添い暖かいケアを行う。
・日々楽しめるレクリエーションなどを取り入れ、その人らしく生活できるよう個別支援を行う。
・職員間の連絡・相談・報告を密に取り、働きやすい職場環境づくりを行う。
（ひまわり）
利用者様が毎日お元気で充実した生活が送れるよう、明るく楽しいユニット作りを目指す。
・リハビリ体操を毎日行い、身体を動かすことの喜びを感じて頂く。カラオケ等のレクリエーションの充実を図り、利用者様が楽しく生活できる環境づくりを行う。
・日頃から利用者様と笑顔でコミュニケーションを図り、信頼関係を深め安心して生活できるよう支援する。
・職員間の報告、連絡、相談を密に行い、チームワークを向上させ、一人ひとりに合ったケアを行う。
（コスモス）
「利用者様、一人ひとりが生きがいと楽しみを見つけられるような環境づくりを行う」
・利用者様、一人ひとりの個性やニーズを把握し、その人にあったケアを行う。
・季節感のある行事やレクリエーションを行い、利用者様が生きがいや楽しみを見つけ、活気のある生活が送れるよう支援する。
・利用者様の身心の変化を早期に発見できるよう、日々の状態観察を行う。
・職員間の連絡・相談・報告を密に取り働きやすい環境づくりを行う。

医　務　事業計画
≪年間目標≫
　ご利用者様の生活に寄り添い、ご利用者様とご家族様の望む生活が送れるよう日々援助していく。そして、ご利用者様の言葉に耳を傾け、日々の変化の中でご利用者様が何を望んでいるのかを考え、ご利用者様、ご家族様の気持ちを反映できるような看護を行う。
　状態異常時は健康を害する原因を考え、医師との連携をスムーズに行い早期に医療を開始できるよう努めていく。また、ご利用者様、ご家族様の思いを抽出し、生活の自立性や満足度が損なわれない医療が提供できるように努める。

○フロアーナース制
　各フロアーに専任の看護職員を配置し、ご利用者様の個別性を考慮したケアを提供していく。また、フロアーナースが得た情報は看護間で共有し、フロアーナース不在時にも同様のケアを提供できるように努める。そして、ご利用者様の情報は他職種でも共有していき、多角的なケアが提供できるように努める。

（１）　生活を第一に考え、寄り添いながら健康状態を把握していく。
　日々の関り合いを増やすことで利用者様の生活を把握し、その方らしい生活が送れるよう個別性のある看護を提供する。
（２）　ご利用者様の生活をサポートするため、ご家族様との関りを大切にしていく。
　ご利用者様の状態変化時は相談員とともにご家族様へ連絡を行い、ご家族様の思いや希望をケアに反映させていく。
（３）　多職種連携を図るため報告、連絡、相談を密に行っていく。
　各部署に置いて利用者様へのケアの視点が違う事から、互いの情報提供や相談を密に行い、包括的に利用者様をケアできるように努めていく。
（４）　状態の変化や異常を早期発見し安定した生活をサポートしていく。
　小さな異変でも、気付いた時は他部署とカンファレンスを行い、早期にケアに反映できるよう努めていく。また、状態異常時は提携病院の医師へスムーズに繋げ、早期に状態異常へのアプローチができるように努める。
5. 専門職として日々新しい知識を学び、看護の質の向上を図る。
　個人個人足りていないところをカバーできるよう注意喚起し、自身の指摘のあったところは真摯に学びに繋げられるよう努力を行う。

リハビリテーション　事業計画

《基本方針》
・利用者様の身心状態を正確に把握し、医師・看護・栄養・介護・相談員・リハビリテーションの各部署が連携を密にし、利用者様一人一人に合った安全で無理のない機能訓練計画の作成と実施に努める。
・身体に障害や慢性疾患を持つ利用者様に対して運動機能・身体機能を正しく評価する。その評価を基に、個別的なケアも踏まえ日常生活上で無理なく行えるリハビリテーションを計画、実施していく。
・介護・リハビリテーション・理学療法士の意見を踏まえ総合的な判断をし、利用者様の身体状況を適切に評価し、各利用者様に合わせた機能訓練を実施していく。
・利用者様との関係性を築きながらリハビリテーションへの意欲を引き出し、機能の向上に努める。
・リハビリテーション時の感染症対策をしっかり行い、感染症の蔓延防止に努めまた、こまめに手洗い、器具等の消毒を行いながらリハビリテーションに当たっていく。
・LIFE への情報の提出の期限を厳守し、BI 値の評価を行っていくと共に BI 値の維持に努める。

《重点目標》
（１）　利用者様の残存機能を引き出しながら介助を実施し、身体機能を維持していく。日常生活をリハビリテーションの場とし、利用者様の個々の身体能力に合わせて、機能訓練計画書を作成する。また、3 ヶ月に一回以上の評価を行い、計画の変更を行う事で、各利用者様の機能維持を図る。
（２）　利用者様とコミュニケーションを積極的に図り、精神面、訓練への意欲向上に繋げていく。利用者様の笑顔を引き出し、訓練を楽しんでいただけるように努める。
（３）　重度認知症の利用者様を含め、臥床時間が長くなっている利用者様の、廃用性症候群の予防に努める。筋緊張・関節可動域制限・座位不良などの機能低下に対し、介護との連携を行い、より早期に対応していく。
（４）　適正なポジショニングや体位変換により、安全・安楽な姿勢を作り、筋緊張の緩和を図ることで褥瘡や関節拘縮の予防を行っていく。褥瘡の危険性が高くなってきている利用者様に対しては、各部署連携を強め、情報共有し早期に対応し褥瘡の発生を事前に防ぐ。また早期の改善に努めていく。
（５）　利用者様の使用する福祉用具に関して、身体状況に応じた適切な物を選定していく。利用者様が使用される福祉用具の安全点検を行い、快適に使用できる環境整備を行う
（６）　利用者様の有する疾病や障害を正しく理解し、その人らしく快適な生活ができるよう、各身体状況に応じた機能訓練を実施していく。
（７）　外部研修ならびにオンライン研修の参加・PT・他施設の機能訓練指導員との意見交換を行い、リハビリテーションに対する知識の向上に努める。
（８）　車椅子や歩行器等の不備を早期に改善し安心、安全に使用していただけるように環境の整備を行う。また、車椅子等の機能を有効活用できるように使用方法を伝達し、より安全な介護を行えるように努める。
（９）　リハビリテーションを行う際にはフェイスシールドの着用・使用器具や、手指の消毒・適宜換気を行い感染症対策に努める。
(10) 6 ヶ月に一回以上 BI 値の評価を行い LIFE への情報提出を行う。また、利用者様の機能を引き出しながらの介助を行うことで ADL を維持していく。

厨房　事業計画

【目標】

⑴ 衛生マニュアルに従って業務を行い、食材の取扱方法や消毒の徹底、安全で衛生的なお食事を利用者様に提供する。
⑵ 食材の形や味付け、食事形態の統一を徹底し、調理方法や盛り付け等の工夫を重ねる。また、季節感のある行事食、旬の食材を多く取り入れ利用者様に楽しんでいただけるお食事を提供する。
⑶ 利用者様に満足していただけるお食事を提供するため、食事時間のフロアラウンドや嗜好調査等、他部署職員と協力して利用者様の要望を把握し、対応できるよう努める。
⑷ 医師の指示に従い療養食を提供し、利用者様の健康を保持する。
⑸ 適切な栄養ケアマネジメントを行い、一人一人に合った栄養ケアの提供を行う。
⑹ 利用者様のご希望に沿う為にユニットと協力し、喫茶の日や誕生日会、選択おやつ、希望おやつ、手作りおやつ等の食事に関するイベントを企画・実施し、喫食満足度の向上を図る。
⑺ 定期的に非常食の入れ替えを行い、備蓄品の整備を行う。

【実施】

（１）　手指の洗浄・消毒や作業着・靴等の清潔保持、厨房内の消毒等、衛生マニュアルに従い適切な衛生管理・調理・温度管理・盛り付けを徹底し、食中毒や感染症の発生を防ぐ。
（２）　衛生管理だけでなく、感染症や食中毒に関する勉強会を行い、厨房職員の知識と意識の向上を図る。
（３）　利用者様に喜んでいただけるお食事を提供できるよう、毎月厨房会議を実施し、意見を出し合い意識の統一を図る。献立内容や調理方法、盛り付け等にも常に気を配り、工夫を行う。
（４）　食事摂取量の確認や食事時間のフロアラウンド、給食懇談会や嗜好調査等を行い、利用者様の嗜好や要望を把握し、献立に反映する。
（５）　季節感のある行事食を提供し、食事の楽しみを増やす。また、旬の食材の使用や利用者様が好まれるメニューの盛り込み、郷土料理など日々の食事にバリエーションを持たせる。行事食では盛り付けの工夫やカード装飾等の飾りつけ等、見た目からも楽しんでいただけるようにする。行事食の実施後は反省会を行い、より良い食事の提供に努める。
（６）　医師の指示に従い、療養食の提供を行う。療養食の提供により、毎日のお食事から疾病の悪化防止と改善を目指す普通食との差をなるべく感じることなくお食事を摂取していただけるよう、調味料や材料、調理方法を工夫する。
（７）　栄養ケアマネジメントにおいては、利用者様の栄養状態の向上や現状維持に努める。他部署と協力し、情報交換をしながら利用者様の摂食・嚥下・食事状態を把握し一人一人に合った適切な栄養管理を行う。
（８）　利用者様の生活に楽しみを増やしていけるよう、ユニットと協力して喫茶の日や誕生日会、選択おやつ、希望おやつ、手作りおやつ、その他食に関わるイベントを企画・実施する。

生活相談員・介護支援専門員　事業計画

【目標】

多職種協同を進めるため、チームの調整まとめ役として、各部署の異なる視点をまとめ、適切に情報伝達を行う。

福陽会基本理念である「人がその人らしく生活できる環境づくり」を念頭に、利用者様一人ひとりがその人らしい生活を送れるよう、それぞれの思いや意向を聴きだし、不安や悩みをできる限り解決できるよう努める。

介護、リハビリ、栄養、医務と施設全体の各部署の調整役となり、協同で様々な視点から利用者様の想いが生活に反映できるよう支援する。ご家族様との関係を築き、様々な場面で施設とご利用者様の橋渡し役となり、ご家族様が安心して利用者様を預けられるよう努める。

福祉を実践する施設の相談役として、社会・地域特有の高齢者を取り巻く環境を把握し、ご利用者様のニーズに合った生活が送れるように支援する事、利用者様のスムーズな受け入れを行うために、他地域の利用希望者様や関係各署の方々に当施設を広範囲で知っていただけるよう、営業活動を通し、情報提供を行う。また今後も西多摩特養ガイドの掲載を通して、利用希望者様に丁寧かつ迅速に情報提供できるよう努める。

ご利用者様とご家族様への対応をスムーズに行えるよう生活相談員と介護支援専門員は分業とする。担当相談員制は継続して行い、より近い関係で相談支援が行えるような体制をとり、ご利用者様・ご家族様の意向把握に努める。

（１） 入所前相談・聴き取り
ご利用者様の状態の聴き取りを行い、その方が必要としているものは何かを引き出し、当施設の提供する高齢者サービスと、そのニーズが一致しているかを確認し、申し込みまでの流れを支援する。聴き取りの際にはご家族様だけでなく、ケアマネージャーやご希望者様が生活されている病院や介護老人保健施設などの職員へ問い合わせ、情報収集を行う。また当施設の提供するサービスが、ご希望者様の求めるものと一致しない場合には、できる限りその方のニーズに合った他の施設の紹介や、サービスの情報提供などを行う。
（２） 入所の調整
入所が決まったご利用者様の最新情報を各部署へ伝達し、ご家族様、入所前のケアマネージャーや、病院の相談員等と調整を行い、入所が円滑にできるよう支援する。
（３） 入所時の面接・契約
入所時にはご家族様へ聞き取りを行い、ご本人様の生活歴や趣味、嗜好等々をお聴きして収集した情報をまとめ、各部署へ伝達し、環境の変化に戸惑うことなく、施設の生活にスムーズに移行できるよう支援する。また聴き取り面接と同時に、入所にあたっての当施設の詳しいシステムをお伝えしながら契約を取り交わす。聴き取り面接と契約に関しては必ず相談員２名体制で実施する。
（４） ご利用者様の相談対応
日常生活の中で、ご利用者様のご様子の観察やお話をさせていただくこと、利用者懇談会の開催などを通し、利用者様の意向や悩み、不安等をくみ取り、生活の中で改善出来るものは改善して、ご利用者様が過ごしやすい環境を整備する。
（５） ご家族様への対応・ご利用者様状態報告
ご家族様へご利用者様の日頃のご様子やご本人からの訴え、状態変化などの報告を適宜行い、ご利用者様の状態や生活状況など、ご家族様にも共有していただき、一緒にご利用者様を支えていただけるようにコミュニケーションを図る。医療的な面でのご家族様への報告に関しては専門性を考え、看護職員から話しをするよう体制をとっている。相談員も同席をさせていただいているため、ご家族様への連絡時には医務との連携を一層強めて対応を行う。
（６） 職種間調整
相談員は職員間の情報の仲介をすることで、関係部署との連携や利用者様のケアに対する様々な情報共有を促し、それぞれの専門性を活かした施設チームケアの調整を図る。
（７） 苦情解決・リスクマネジメント
ご利用者様やそのご家族様からの日々の生活の中から、疑問点やご意見、苦情などがあった場合には、相談員が対応し、その出来事について関係部署に伝達し共有する。そして苦情拘束委員会の委員長として、委員会の中で話し合いを進め、対策を検討する等、ご意見・苦情・問題の解決をしていく。またご利用者様への事故の発生や事故のリスクのある場合には、多職種間でカンファレンスを開催し、事故防止や事故後の対応策を検討し、速やかに解決、改善に取り組んで行く。都度ご家族様に状況をご連絡、ご相談させていただく。
（８） 職員へのスーパーバイズ
相談員は他職員の指導役となり、ご利用者様の生活・ご本人様やご家族様の意向を元にケアが出来る様に、職員へのアドバイスなどを行う。同時に職員の相談役にもなり、職員間の関係や仕事の中での悩みや不安などを聴きとれるようコミュニケーションを図る。必要に応じて、施設長や衛生管理者等にも報告をして、問題解決が出来るよう努めて行く。
（９） 西多摩特養ガイド・営業活動への取り組み
営業活動と並行して西多摩特養ガイドに参加をし、問い合わせも増えてきている。今後もご利用者様、ご家族様に選ばれる施設を目指し、営業活動や西多摩特養ガイドなどの取り組みを積極的に行う。
（１０） 地域への活動
地域に開かれた施設づくりを目指していく。施設の中だけではなく地域にも目を向けて出向き、地域の特性やニーズを聴きだすように努めて行く。地域カフェ等も提案しながら、少しでも介護保険のシステムや、施設を知っていただけるように努めて行く。

（２）介護支援専門員　事業計画
【目標】
①ご利用者様・ご家族様の意向や生活課題・ニーズを把握する。サービス担当者会議にて多職種と連携を図り情報を共有化、その生活課題・ニーズに沿った計画書を作成し、計画書の個別化を図り、チームケアが円滑に出来るように努める。
②計画書に沿った支援が出来るよう、居室担当制を継続し、介護職員へのスーパービジョンを展開しながら、介護職員の意識向上・技術向上を目標とする。
③ 職種間の意見等を引き出し、連携をスムーズに行えるよう、コーディネーター的な役割を発揮する。
④目標達成できるように、目標をそのご利用者様に合った具体的な言葉で設定する。
⑤より利用者様一人ひとりに適したケアを目指すため、アセスメント力・モニタリング力の向上を図る。

＊計画書作成について
①入所時のアセスメントを通し、入所後直ぐに暫定プランの作成をする。その後、暫定プランに沿って様子を見させていただき、１か月後までにサービス担当者会議を開催し、計画書作成とする。入所時に各部署に聞き取りを行い、暫定プランであってもサービス担当者会議の要点を作成する。
②病院に入院をし、その後退院されたご利用者様については、プランの見直しを行い、暫定プランを作成。大きくＡＤＬの変化があった際には新規入所と同じ手順を踏んで新規のプラン作成とするが、大きく変わりがないときには見直し期間を３か月とする。
③明らかにＡＤＬが低下したり、反対に向上したりと変化が見られた場合には、期間内であっても見直しを行う。サービス担当者会議を開催し、情報を共有化することでその方に合ったプランを作成する。計画書に沿って支援出来るように、介護職員に対してスーパービジョンを展開する。
④目標に関しては、目標達成ができるよう支援をすすめていくために、具体的な言葉で目標設定するよう努める。目標設定は個別性を出せる様に努める。

＊サービス担当者会議の開催について
①第２火曜日は３階、第３火曜日は４階、第４火曜日が２階のケース会議日と設定し、開催をしていく。看護職員・管理栄養士・機能訓練指導員・介護職員・生活相談員・介護支援専門員を参加メンバーとする。各専門職からの専門的な意見を引き出し、介護支援専門員が司会・進行する。開催できない時には各部署からの聞き取り調査を実施する。
②可能な場合には、ご利用者様ご本人様にも参加していただき、ご本人様からのご意見をお聞きし、プランに反映していく。また、ご本人様だけにとどまらず、ご家族様にも参加していただけるのであればリモートを活用して参加をしていただくよう、お声かけをしていく。
③ご本人様・ご家族様が出席できないときには、ご意見を事前にお伺いして、会議で情報を発信し、ご家族様の意向を多職種で共有し、意向を反映できるようなプラン作成に努める。

＊モニタリングについて
①介護職員は居室担当のご利用者様のモニタリングを実施し、月末評価として支援経過に入力する。計画書に沿って行ったサービス内容に、どのような結果が見られているのかという内容を支援経過とする。支援経過の意味などを介護職員に対し、再度発信していく。
②介護支援専門員は日々の利用者様の把握と支援経過を参照しながら、３か月後、６か月後にモニタリングを施行。変化があった場合には再度プランの変更を検討する。モニタリングをすることで、今後のプラン作成に反映できるように努める。

７．　クラブ活動・ボランティア

(1)　クラブ活動方針

健康上又は身体的制限のある方でも個人の趣味や楽しみを尊重し支援する。
楽しみや生きがいを持ち、自己の創作意欲の向上と、他者との交流の場として、互いに助け合い、協力し合って楽しく活動していただけるよう、様々なクラブ活動を企画・立案する。また、講師の先生方との親睦を深め、より充実した活動ができるよう目指していく。
クラブ活動に関しては、新型コロナウイルスの影響により中止しているが、状況を見て再開する。

(2) クラブ一覧

クラブ名	曜日	講師名	担当者	フロアー担当
茶道	第２・第４水曜日	大野先生 森田先生	柴田則子	３Ｆ東
華道	第２・第４金曜日	根守先生	井上裕子	３Ｆ西
書道	第１・第３土曜日	石井先生	清水美智子	２Ｆ東
音楽	不定期２回/月	澤田先生	清水美智子	２Ｆ西

教養娯楽費予算額：2,850,000 円(行事費等含む)

（３）ボランティア活動・地域交流

ご利用者様に楽しんで生活して頂けるよう、コロナウイルス感染症の状況を確認しながら、ボランティアの受け入れや活動を継続的に行っていく。施設側の目的だけではなく、ボランティア側の目的も聞き取り、気持ちよく活動をして頂けるような環境作りに努め、連絡、調整を行っていく。

ボランティアの方々の協力を得て、ご利用者様が地域の方々と繋がり、いつまでも社会との関りを保てるよう取り組んでいく。

地域との繋がりを大切にし、地域交流室を地域住民の方が使用できるよう開放する。
社会福祉協議会や地域自治会等と活動内容を相談し、検討、実施していくことで、地域と共に共存していく施設を目指す。

８．日　課　表

6	6:00　起床　洗面介助				
7	7:15～　朝食　与薬				
8	歯磨き等の口腔ケア				
9	整容	9:30 入浴・清拭	9:30 リハビリ マッサージ	11:00 シーツ交換	10:00 医務診察 通院
10	ラジオ体操 10:00　水分補給				
11	整容介助	11:00	11:00	12:30	11:30
12	11：45～　昼食　与薬				
13	歯磨き等の口腔ケア	13:20 リハビリ マッサージ	13:20 レクリエーション	14:00 クラブ活動	13:30 医務診察 通院
14					
15	15:00　おやつ・水分補給				
16					
17	17：30～　夕食　与薬	16:20	15:30	15:00	17:00
18	歯磨き等の口腔ケア				
19					
20	20:00　水分補給　与薬				
21	21:00　消灯				

注１　　オムツ交換・トイレ誘導は適時、交換・誘導とする。
注２　　体位変換、巡回は２時間おきに行う。

９．　週間予定表

		入浴	医療診察 リハビリ	シーツ 交　換	クラブ活動 （予定）	その他
日	AM		リハビリ			
	PM		リハビリ			喫茶の会
月	AM	入浴介助	リハビリ	シーツ 交　換		理容(第２・４)
	PM	入浴介助	リハビリ			
火	AM	入浴介助	リハビリ	シーツ 交　換		
	PM	入浴介助	医務診察 リハビリ			ケース会議開催 全体会（第３）
水	AM	入浴介助	リハビリ	シーツ 交　換		
	PM	入浴介助	医務診察 リハビリ		茶道(隔週) 第２・４	誕生日会(第３) 出前(第２)、おやつの日(第１)
木	AM	入浴介助	リハビリ	シーツ 交　換		各種委員会（第２）
	PM	入浴介助	リハビリ			各種委員会（第２） 内部研修（第２） 消防訓練（第２）
金	AM	入浴介助	医務診察 リハビリ	シーツ 交　換		傾聴ボラ(第２) 移動美容室(第１)
	PM	入浴介助	リハビリ		華道(隔週) 第２・４	
土	AM	入浴介助	PT 評価 リハビリ			
	PM	入浴介助	リハビリ		書道(隔週) 第１・３	利用者懇談会(年１２回)

＊内容については、ユニット毎・月ごとに変更する場合があります。

10.　直接介護支出　購入計画

○給食材料	給食材料に関する経費	予算計上額：	27,000,000 円
○介護用品	オムツ、リハビリパンツ等経費	予算計上額：	11,000,000 円
○医薬品	医薬品、シャンプー ボディーソープ等経費	予算計上額：	2,500,000 円
○保健衛生関連	全館消毒等経費	予算計上額：	1,200,000 円
○被服関連	寝具、寝巻き等経費	予算計上額：	4,500,000 円
○日用品	トイレットペーパー、ティッシュペーパー 歯ブラシ等経費	予算計上額：	1,200,000 円
○電気、ガス、水道等経費		予算計上額：	21,000,000 円
○消耗器具備品	エアマット、食器、ナースコール等経費	予算計上額：	1,500,000 円
○車輌維持管理	車輌燃料、整備修繕、車検等経費	予算計上額：	900,000 円

11.　年間行事計画及び予算表

月	行事名	開催場所	適　　用（明細）		予算額計
2022 年 4 月 16 日	観桜会	4F/ 地域交流	慰問お礼	150,000	
			会場準備費　模擬店準備費　その他	200,000	350,000
5 月	運動会	各ﾕﾆｯﾄ			
6 月	ユニットレク	各ﾕﾆｯﾄ			
7 月 16 日	納涼祭	特設会場	慰問お礼	100,000	
			会場準備費　模擬店準備費　その他	210,000	310,000
8 月 27 日	夕涼み会	1 階 駐車場	会場準備費　花火　飲み物等	30,000	30,000
9 月 10 日	敬老会	地域交流	会場準備費　その他	20,000	20,000
9 月 25 日	八幡神社 例大祭	特設 会場	謝礼	30,000	
			会場準備費　その他	40,000	70,000
9・10 月	ドライブ月間				
10 月	日の出町 敬老会	未定			
10 月 29 日	文化祭	特設 会場	慰問お礼	100,000	
			会場準備費　模擬店準備費　その他	150,000	250,000
11 月	日の出町 文化祭	未定			
12 月	クリスマス会	各ﾕﾆｯﾄ	利用者プレゼント代	30,000	30,000
2023 年 1 月 2 日	元旦式典	地域 交流	慰問お礼	30,000	
			門松　花　お屠蘇　その他	50,000	80,000
1 月 1・2・3 日	初詣	八幡神社 熊川神社			
1 月 18 日	餅つき	地域交流 /各ﾕﾆｯﾄ	餅つき材料費　準備代	10,000	10,000
2 月	豆まき	各ﾕﾆｯﾄ	豆代	10,000	10,000
3 月 3 日	ひな祭り	地域 交流	慰問お礼	30,000	30,000

※感染症等の状況に応じて実施内容や時期を施設内、法人内で検討する。

12.　施設整備及び備品購入計画並びに一般管理費

	整備改善備品等	数量	単価	予定価格
施設整備改善項目	予定なし			
購入予定備品計画	予定なし			

○事務用品
　事務用品、書籍、パソコン関連用品等経費　予算計上額：　8,300,000 円
○印刷関連
　インクトナー、コピー等経費　予算計上額：　400,000 円
○修繕関連
　施設内修繕　予算計上額：　2,000,000 円
○通信運搬関連
　電話回線、切手、宅急便等経費　予算計上額：　1,000,000 円
○広報
　募集広告等経費　予算計上額：　2,500,000 円
○委託関連
　清掃委託、シーツ交換等業務委託契約経費　予算計上額：　7,000,000 円
○保険関連
　自動車保険、火災保険、賠償責任保険等経費　予算計上額：　1,000,000 円
○賃借関連
　おしぼり・マットリース等経費　予算計上額：　4,000,000 円
○保守関連
　電気、昇降機、等保守管理経費　予算計上額：　3,000,000 円
○その他の一般管理費　予算計上額：　8,350,000 円

13.　消防訓練予定表

	訓　練　項　目	実　　施　　内　　容
４月	消火通報訓練	消化器及びスプリンクラー設備の取り扱い訓練 119 番通報要領訓練
５月	避難訓練 （日勤帯想定）	寝たきりの利用者を想定し、毛布・タオルケット等を使用した訓練及び応援体制の訓練
６月	総合訓練 （夜勤帯想定）	地震・火災を想定した一連の訓練
７月	防災ビデオ上映	災害についての意識付けを行う
８月	総合訓練 （夜勤帯訓練）	地震・火災を想定した一連の訓練
９月	総合訓練 （日勤帯想定）	地震・火災を想定した一連の訓練
10 月	消火通報訓練	消化器及びスプリンクラー設備の取り扱い訓練 119 番通報要領訓練
11 月	避難訓練 （日勤帯想定）	寝たきりの利用者を想定し、毛布・タオルケット等を使用した訓練及び応援体制の訓練
12 月	総合訓練 （夜勤帯想定）	地震・火災を想定した一連の訓練
１月	避難訓練 （夜勤帯想定）	寝たきりの利用者を想定し、毛布・タオルケット等を使用した訓練及び応援体制の訓練
２月	防災ビデオ上映	災害についての意識付けを行う
３月	総合訓練 （夜勤帯想定）	地震・火災を想定した一連の訓練

14.　短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護　事業計画

【施設目標及び運営方針】
① ご利用者様・ご家族様のご要望と施設側の受け入れ体制を考慮し、利用者様の生活の安定・充実を図ると共に、ご家族様の身体的・精神的負担の軽減を図る事を目的とする。
②居宅ケアプランに沿って施設サービス計画書を作成し、可能な限り居宅における生活が継続出来るよう、入浴・排泄・食事等の介護、相談及び援助・機能訓練・健康管理を行い、ご利用者様がその有する能力に応じて自立した日常生活が出来るよう支援する。
③土・日・祝日でも受け入れ・送迎をし、ご家族様のご希望によっては夕食まで提供を行い、少しでもご家族様のレスパイトケアにつながるサービスを提供する。そしてご利用者様、ご家族様から「また利用したい」と選ばれる施設を目指す。
④コロナ禍が落ち着き、通常の受け入れ態勢となった場合には、以前より計画していた介護保険の横出しサービス（例として、理美容のための送迎をして理美容を受ける、そして昼食を召上り帰宅する、等々）を実施して、利用しやすい施設を目指していく。
★職員の職種・人員及び職務の内容
①介護保険法に基づく基準に示された所定の職員を配置する。
★基本方針
①地域に暮らすご利用者様の生活の安定・充実、また、そのご家族様のレスパイトケアを図る。
②ご利用者様のリロケーションダメージを最小限にすることに努め、ご利用者様の能力に応じ、自立した日常生活を営むことが出来るよう、食事・入浴・排泄・介護・健康管理などに関する助言をご本人様・ご家族様に対して行う。
★重点目標
①ご利用者様の要望を考慮して、居宅介護支援事業所の訪問や情報交換などの活動を通じて、必要とされるご利用者様の情報収集に努める。
②受け入れ前の準備として、事前にご家族様に電話連絡をし、日程・送迎時間の確認、ご本人様の状態を聴き取り、短期入所生活介護計画書に反映する。また薬チェック表を作成し、多職種で情報を共有できるように努める。
③ご利用者様に対して、出来るだけリロケーションダメージを防ぎ、安心して過ごしていただくために事前に情報を共有すると共に、職員の知識や技術の向上を目的として研修・教育を行う。
④各部署との連携に努め、持ち物・預かりもの・書類のチェックを迅速に行い、入退所に関わる時間を極力少なくする。また、持ち物台帳を作成して事前にご家族様にお渡しし、忘れ物などないように、注意を促していく。
⑤在宅ケアプランに沿った施設サービス計画書を作成し、それに沿ったサービスを提供できるよう支援する。
⑥緊急受入れの際には、受け入れが可能かどうか迅速に多職種に相談する。受け入れが可能の際には送迎などの手配をスムーズに行い、ご家族様・ケアマネに安心していただけるように努めて行く。
⑦新型コロナウイルス感染予防策のため、ワクチン接種者は入所後３日間、未接種者は５日間の居室隔離対応として様子観察期間とする。ご利用者様、ご家族様、そしてケアマネにもその旨を説明し、納得してご利用していただけるように努める。
⑧稼働率 80%を目標とする。目標達成のために以下の事に努めていく。
・日の出町を始め、近隣の市町村の居宅介護支援事業所のケアマネとの連絡等により、日程調整を密に行う。
・営業の範囲を広めて、ショート専用ユニットである事、土・日・祝日でも受け入れ・送迎可能である事、近隣の方であれば、夕食後の送迎可能であること、介護保険の横出しサービス等の当施設独自のサービスを広く伝え、使いやすさをアピールしていく。
・サービスマナー研修を行い、ご利用者様に対し、細やかなサービスを提供していく。
・サービス担当者会議など出来る限り参加をして、情報の共有に努めていく。参加出来ない時には照会文を作成して、事業所との密な連携に努めていく。
・契約に関してはご自宅に訪問させていただくなどして、ご自宅の環境などの把握に努めていく。またご家族様の都合に合わせて訪問させていただくように努めていく。
・関わる職員だけではなく、施設全体で情報を共有することで、ご利用者様が安全に、そして安心して利用していただけるように努めていく。
・入所を見据えたショートステイをご利用されるご利用者様を増やしていくことが出来るように、相談時に積極的にアピールをしていくように努めていく。

短期入所・介護予防短期入所　介護報酬収入等年間見込額：40,695,000 円
【経費について】
人件費・直接介護支出・一般管理支出・施設管理費用は併設特養と按分することとする。

2022 年度

事　業　計　画　書

特別養護老人ホーム　第３サンシャインビラ
短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護
（ショートステイ）事業

社会福祉法人　福　陽　会

2022年度　事業計画目次

項　　目	ページ
１　中長期経営計画	1
２　基本目標	1
３　基本方針	1
４　本年度の重点目標	2
５　施設管理運営	3～9
（１）職員構成	
（２）各種会議・委員会構成図	
（３）会議・委員会	
（４）職員健康管理	
（５）職員研修	
６　利用者処遇	10～15
介護部事業計画	
医務事業計画	
リハビリテーション事業計画	
厨房事業計画	
生活相談員・介護支援専門員事業計画	
７　クラブ活動・ボランティア	15～16
（１）クラブ活動方針	
（２）クラブ一覧表	
（３）ボランティア活動・地域交流	
８　日課表	16
９　週間予定表	17
10　直接介護支出　購入計画	18
11　年間行事計画及び予算表	18
12　施設整備及び備品購入計画並びに一般管理費	19
13　消防訓練予定表	19
14　短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護事業計画	20

介護老人福祉施設　事業計画書

1.中長期経営計画（2020年～2024年）

（１）福陽会の基本理念を職員全員が周知し、「こころある介護」を実践していくことで、ご利用者様、ご家族様、地域の皆様に信頼される施設として実績を重ねていく。

（２）中期基本方針
現在実施している事を検証し、個々のニーズに合ったより優れたサービス体制の構築を目指す。
① 事業所として、ご利用者様・ご家族様・地域の方々から評価される質の高いサービスが提供できるよう体制を強化していく。
② 各種制度の意思・方向性を的確に見極め、長期的視野に立った安定した経営の構築、高位の入所稼働率を確保していく。
③ 職員の資質向上と人材の育成・確保を行いながらスキルアップを支援していく。
④ 「第三者評価」「情報公表」等を通じ、透明性を確保する。
⑤ 新たな福祉ニーズに対応する事業を展開する。

（３）中期経営計画の内容
① サービス向上への取り組み
「心ある介護」の実践。個々のご利用者ニーズを聞き取り、他職種協働にて支援を行い、ご利用者様一人一人に満足して頂けるサービスを提供していく。
② 組織強化への取り組み
役職者、リーダーを中心に「報告」「連絡」「相談」を密に行い、現在実施していることを検証し、業務の効率化や徹底を図り強固な体制作りを行う。
③ 人材の育成・確保への取り組み
内部研修や外部研修を活用し、福祉人材の育成と、人材が定着するような透明性のある職場環境づくりを実施する。
④ 経営基盤充実への取り組み
特養入所、短期入所ともに、稼働状況を分析し適正な収入確保に向けた取り組みを強化する。

2.基本目標

社会福祉法人福陽会の基本理念である「人がその人らしく生活できる環境づくり」をモットーにご利用者様が健康で生活感あふれる日常を過ごせるように目標を定める。
（１）ご利用者様の心身共に健康な生活を提供する。
（２）ご利用者様の個性を尊重した生活に配慮する。
（３）生活に希望と生きがいを持てるよう施設環境の整備と季節感のある行事を行う。
（４）機能維持の目的と減退を防ぐため、生活リハビリを充実させる。

3.基本方針

加齢に伴って生ずる、心身の変化に起因する疾病等により要介護状態となり、入浴、排泄、食事等の介護、機能訓練、並びに看護及び療養上の管理、その他の医療を要する方等について、ご利用者様が尊厳を保持し、その有する能力に応じた自立した日常生活を営むことができるよう、必要な介護サービスを提供し、地域の福祉の増進を図る事を目的として事業を行う。
（１）ご利用者様の健康状態、身体状況を充分考慮に入れ、各部署の職員による情報の提供と連絡、相談を密にし、職員一人一人がご利用者様をよく観察し、介助が必要なご利用者様が最低限度の援助で、快適な生活が送れるための環境づくりを目指す。
（２）地域社会との交流を深めるため、民生委員やボランティア、地元老人会との交流会を開催し、情報交換や地域のニーズ及び、ご家族様の動向、希望等を聞き施設運営に反映させる。
（３）ご利用者様が施設行事に気軽に参加できるよう、地元ボランティアに協力をお願いし、日常生活変化と季節感を持てるよう、施設での雰囲気づくりや催し物を工夫し開催する。

4.本年度の重点目標

法人理念である「人がその人らしく生活できる環境づくり」を基本に、ご利用者様お一人お一人に合った生活環境を提供していきます。ご利用者様の希望を聞き取り、多職種連携し個別ケアを行い、ご利用者様、ご家族様に「第３サンシャインビラに来て良かった」と思っていただけるよう努めます。

経営に関しては、特養稼働率 99%、ショートステイ 80%を目標とします。
理事長をはじめ、統括施設長、施設顧問医師、副理事長の指導のもと、目標達成のため、多職種協同にて下記の重点項目を実施していきます。

（１）安定した経営

選ばれる施設となるよう、内部研修や外部研修を通して職員一人一人の知識と意識を高め、全部署一丸となりサービスの向上に努めていきます。また、ホームページや広報を通して施設のアピール活動や関係事業所への営業を行い、より多くの方に第３サンシャインビラの事を知っていただけき、利用・入所に繋がるよう努めていきます。

行事に関しては、コロナ禍だからこそできることを考え、ご利用者様に楽しく四季を感じていただけるような行事を計画していきます。

ショートステイに関しては新型コロナウイルスの影響もあり、利用される方が減少しているため、ショートステイのベッドの一部を特養に転換できるよう東京都に要望していきます。

今年度は開設して 10 年を迎えます。修繕、物品の入れ替え等を計画的に行っていきます。

（２）感染症対策

施設顧問医師の指導の下、感染症対策委員会を中心に標準予防策の周知徹底を行います。また、BCP の見直しや感染対応についてのシミュレーションを行い、全職員が統一した感染対応が行えるよう訓練していきます。

ご利用者様、職員、その家族を含め一人一人が体調管理を行い、早期発見、早期対応を実践し、感染症の発生予防、蔓延防止の体制をつくります。

（３）看取り

施設顧問医師を中心にご利用者様の状態観察を行います。ご利用者様、ご家族様のご意向を聞き取り、実現できるよう全部署一丸となって取り組んでいきます。ご家族様とも連絡を密に取り、ご利用者様、ご家族様が共に幸せを感じ、温かい時間を過ごせるようサポートしていきます。

（４）地域に根差した施設

ご利用者様が地域の一員として暮らせる環境づくりを行っていきます。行事等が再開した際にはスムーズに交流が図れるよう、自治会や近隣、ボランティアの方々と定期的に連絡をとり、ボランティアや地域の学校からの体験研修も受け入れできるよう体制を整えます。また、福祉避難所として町と連携し、地域の方々が安心して暮らせる体制を構築していきます。

（５）職員の定着・スキルアップ

職員が働きやすい環境となるよう、働く仲間としてそれぞれを尊重し、目標に向かって取り組んでいきます。職員一人一人が福陽会の職員である事に自覚を持ち、内部、外部研修を通してサービス向上に努めていきます。今年度は排泄委員会、内部研修委員会を介護職員が中心となって運営し、率先して業務を工夫していきます。居室担当についても、担当者がご利用者様と寄り添い、意向を聞き、個別ケアを実践していきます。

５．　施設管理運営

（１）職員構成　（2022.4.1 見込）

職　　種		常勤職員	非常勤職員	合　計
統括施設長　　（福陽会）		1		1
顧問医師			1	1
産業医			1	1
施設長		1		1
事務長		1		1
事務員		1	2	3
生活相談員		2（1）	1（1）	3（2）
介護支援専門員		（2）	2（1）	2（3）
看護職員・介護職員				
	看護職員	4	0	4
	介護職員	28	30	58
	小　計	32	30	62
機能訓練指導員		1		1
管理栄養士		1		1
調理員		4	5	9
介助員		1	4(宿直)	5
医師	内科		1（1）	1（1）
	精神科		（1）	（1）
理学療法士			（1）	（1）
清掃・シーツ交換など			（委託業者）	
合　　計		45（3）	47（5）	92（8）

（　　）は兼務又は外部委託

人件費予算計上額：354,006,000 円

（２）各種会議・委員会構成図

理　事　長

統括施設長

施設顧問医師

副 理 事 長

施　設　長

経営会議
統括施設長
施設顧問医師
副理事長
施設長
事務長

人事制度会議
統括施設長
施設顧問医師
副理事長
施設長

業務検討委員会
施設顧問医師
副理事長
施設長
事務長
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
管理栄養士
調理リーダー
機能訓練指導員

全体会議
施設顧問医師
副理事長
施設長
事務長
生活相談員
看護主任
管理栄養士
調理リーダー
機能訓練指導員
他全職員

入所判定会議
施設顧問医師
副理事長
施設長
生活相談員
ケアマネジャー
看護職員
管理栄養士
機能訓練指導員

看取介護委員会
施設顧問医師
副理事長
施設長
生活相談員
ケアマネジャー
看護職員
ユニットリーダー
管理栄養士
機能訓練指導員

衛生委員会
産業医
施設顧問医師
副理事長
施設長
事務長
看護職員（衛生管理者）
生活相談員
介護職員
厨房職員
機能訓練指導員
他全職員

感染症対策委員会
施設顧問医師
副理事長
施設長
事務長
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
管理栄養士
調理リーダー
機能訓練指導員
他全職員

事故防止委員会
施設顧問医師
副理事長
施設長
事務長
生活相談員
看護主任
管理栄養士
調理リーダー
ユニットリーダー
機能訓練指導員

栄養会議
施設顧問医師
副理事長
施設長
管理栄養士
調理リーダー
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
機能訓練指導員

ケース会議
（利用者様）
（ご家族様）
施設長
ケアマネジャー
生活相談員
看護職員
介護職員
管理栄養士
機能訓練指導員

排泄委員会
施設長
介護職員

行事計画委員会
副理事長
施設長
管理栄養士
調理リーダー
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
機能訓練指導員
介助員

内部研修委員会
施設長
介護職員

褥瘡予防委員会
副理事長
施設長
管理栄養士
調理リーダー
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
機能訓練指導員

虐待防止委員会
副理事長
施設長
管理栄養士
調理リーダー
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
機能訓練指導員

苦情・拘束委員会
副理事長
施設長
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
管理栄養士
調理リーダー
機能訓練指導員

防災管理委員会
副理事長
施設長
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
管理栄養士
調理リーダー
機能訓練指導員
介助員

ﾎﾞﾗﾝﾃｨｱ委員会
副理事長
施設長
生活相談員
看護主任
管理栄養士
調理リーダー
ユニットリーダー
機能訓練指員

接遇委員会
副理事長
施設長
事務長
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
管理栄養士
調理リーダー
機能訓練指導員

厨房会議
管理栄養士
調理リーダー
調理員

相談員会議
副理事長
施設長
生活相談員

利用者懇談会
利用者様
副理事長
施設長
生活相談員
介護職員

給食懇談会
利用者様
管理栄養士
調理員
（施設長）
（生活相談員）

リーダー会議
副理事長
施設長
ユニットリーダー

（３）会　議・委　員　会

制度の推移と今後の動向を見極めると同時に、職員の知識サービスの向上を図り、ご利用者様及びご家族様の要望に沿った処遇の向上を図る。各種会議・委員会内容を明確にし、施設顧問医師、副理事長の指導、助言の下会議を遂行していく。

会議費予算計上額：50,000 円

1.経営会議

括施設長、施設顧問医師、副理事長、施設長、事務長等で構成し、施設の経営方針、運営方針等につき検討し、月別及び半期、年度または中長期的な将来の方向を決定する。開催は随時とする。

2.人事制度会議

統括施設長、施設顧問医師、副理事長、施設長で構成し、福陽会のキャリアパスを推進する。
人事計画や定期昇給、夏季賞与、冬季賞与等を協議する。開催は随時とする。

3.業務検討委員会

施設顧問医師、副理事長、施設長、事務長、看護主任、生活相談員、ユニットリーダー、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員にて構成する。法人理念の周知徹底と事業計画の目標達成に向けて各部署が連携して意見交換を行う。

①各部署が議題を発信し協議の上、業務やサービスの改善に努める。
②稼働率、施設運営の現状を把握し、施設が安定した経営を継続して行えるよう努める。

4.全体会

施設顧問医師、副理事長、施設長、事務長、看護主任、生活相談員、ユニットリーダー、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員、他全職員にて構成する。基本理念の周知徹底を行い、全職員が統一した目標を持ち、一致団結した体制の構築を目指す。

①施設運営に関する報告を行い、情報共有を行う。
②各部署からの伝達を行う。
③外部研修に行った職員からの報告、情報提供を行う。

5.入所判定委員会

施設顧問医師、副理事長、施設長、事務長、看護主任、生活相談員、ユニットリーダー、管理栄養士、機能訓練指導員にて構成する。入所申込者に対し、心身の状況等踏まえ判定会議を行う。

6.看取り介護委員会

施設顧問医師、副理事長、施設長、事務長、看護主任、生活相談員、ユニットリーダー、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員にて構成する。看取り介護の状況把握、対応方法の検討を行い、ご本人様、ご家族様が安心して過ごしていただけるよう努める。

①看取り介護宣言後、ご本人様、ご家族様の意向を聞き、看取り介護の方針についてカンファレンスを開催し、対応方法を全部署で周知する。
②看取り介護についてモニタリングを行い、ご本人様、ご家族様のご意向や状況に合わせ、適宜対応方法を検討、評価していく。
③看取りに関する指針の見直しを適宜行う。

7.衛生委員会

産業医、施設顧問医師、副理事長、施設長、事務長、生活相談員、看護職員（衛生管理者）、介護職員、管理栄養士、厨房職員、機能訓練指導員、他全職員にて構成し、職員の健康・衛生管理の増進に向け、感染症予防対策の徹底や労働環境整備を目的とし、産業医の助言・指導を受ける。
また、産業医の助言・指導のもと年間衛生推進計画に基づき安全への意識向上や労働環境の整備に取り組む。

8.感染症対策委員会

施設顧問医師、副理事長、施設長、事務長、看護主任、生活相談員、ユニットリーダー、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員にて構成する。委員は施設内で感染症が蔓延しない事を目標に掲げ、取り組みを行う。

①委員会は 2 回/月開催し、産業医や施設顧問医師からの助言・指導を受け、時期に合わせた感染症に対しての対策を早期に行い、全職員が統一した対応が行えるよう発信していく。
②感染症に関しての内部研修を 2 回/年開催する。
③定期的に感染対応の実地指導を行い、感染が発生した際すぐ対応できるよう日頃から訓練を行う。
④感染症発症時、または感染対応実施時は臨時の委員会を開催し、情報共有と対応の統一を速やかに行う。
⑤感染症マニュアル、感染症又は食中毒及びまん延防止のための指針の見直しを適宜行う。

9.事故防止委員会

施設顧問医師、副理事長、施設長、事務長、生活相談員、看護主任、ユニットリーダー、管理栄養士、 厨房リーダー、機能訓練指導員にて構成する。ヒヤリハット件数を多く挙げ、重大事故を未然に防げるよう対策を講じる。また、発生した事故・アクシデントに対しての原因・対策を検討し、その後の事故防止に努めていく。事例検討、内部研修を通し、職員 1 人ひとりが事故に対する意識を高めていけるよう取り組む。

① 会議にて事故、アクシデント、ヒヤリハット件数の状況を共有し、ヒヤリハット件数の増加、事故、・アクシデント件数の減少に努め、事故予防の意識を高めていく。

② ＫＹＴ(危険予知訓練)・事例検討を適宜実施し、1人ひとりが事故に対しての意識を高め事故を未然に防げる体制を構築する。

③内部研修委員会と連携し、事故防止に関しての研修を２回/年行う。

④事故発生防止及び発生時の対応の指針、マニュアルの見直しを適宜行う。

⑤各種センサーの管理を行う。使用状況のモニタリングを月末評価時等に行う。

⑥施設長の指示の基、安全対策担当者を選定し施設内の事故防止に努めていく。安全対策担当者については養成研修を受けた者を選任する。

10. 栄養会議

施設顧問医師、副理事長、施設長、管理栄養士、調理リーダー、生活相談員、看護主任、機能訓練指導員、ユニットリーダーで構成する。利用者様の食事摂取状況を観察し、摂食・嚥下の問題点や介助方法、療養食について協議・研究を行う。

11. ケース会議

施設長、ケアマネージャー、生活相談員、看護職員、介護職員、管理栄養士、機能訓練指導員で構成する。ご利用者様一人ひとりの生活の安定と質の向上及び健康の増進、維持を図るため、現状と将来の予想、ニーズ等を把握し、問題点についての検討を行う。ご利用者様に適切できめ細かい生活目標や援助計画による個別処遇を策定し実施する。会議は随時ケアマネージャーのコーディネートにより開催する。

12.リーダー会議

副理事長、施設長、ユニットリーダー等で構成する。

各ユニットや介護課全体での問題点、取り組みなどの情報共有・意見交換、検討を行い、介護の質の向上を目指す。

①検討事項に関しては、業務検討委員会にて施設全体で話し合い決定する。

13. 行事計画委員会

副理事長、施設長、事務長、生活相談員、看護主任、ユニットリーダー、管理栄養士、厨房リーダー、機能訓練指導員、介助員で構成する。

年間行事日程を作成し、利用者様、ご家族様、地域の方々に楽しんで頂けるよう企画し、感染症対策を行いながら各行事を実施する。

①施設全体で行事に取り組み、最大限の成果を上げるよう遂行する。

②ボランティア委員会と連携を図り、慰問の依頼、調整を行う。

③新型コロナウイルスの状況をみながら施設内、法人内で検討を行い、状況に合わせた行事を実施する。

14. 内部研修委員会

施設長、ユニットリーダー、介護職員で構成する。

委員は年間の内部研修の計画を立て、職員がスキルアップできるよう研修内容を検討する。

①年間の内部研修の計画を立て、各研修の担当者を決定する。内容によっては他の委員会と連携し、研修を行う。

② ZOOM を使用し、密を避けた研修ができるよう調整を行う。

③「シミュレーション」を採用した研修内容を取り入れ、実践に活かす。

15. 褥瘡予防委員会

施設顧問医師、副理事長、施設長、看護主任、生活相談員、ユニットリーダー、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員にて構成する。褥瘡発生者ゼロを目標に、多職種連携し早期発見、早期対応を行う。

①褥瘡リスクアセスメント表を用い、高リスク者の情報共有と状態把握を行う。対策の統一化を図ることで早期対応を行い、褥瘡の予防に努める。

②看護職員より褥瘡対策個別計画書を用いて褥瘡形成者の状態と状況を周知する。褥瘡の改善に向けての対応策を検討し褥瘡の治癒を目指す。

③皮膚トラブル、褥瘡発見時はカンファレンスを開催し、原因対策を検討する

④褥瘡予防対策の指針、褥瘡マニュアルの見直しを適宜行う。

⑤エアーマット使用者の見直しを行う。

16. 虐待防止委員会

副理事長、施設長、生活相談員、看護主任、ユニットリーダー、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員で構成する。委員は虐待についての知識を学び、虐待が発生しないよう職員に呼びかける。

① 虐待の芽アンケートを実施し、虐待についての状況把握を行う。アンケート結果を評価し、今後の対応に活かせるようスタッフ間で共有する。

② 苦情・拘束委員会と連携を取り、苦情報告書に対する内容が虐待に当たらないか検討し、各部署と情報を共有する。

③３ヶ月に１度、虐待についての勉強会を行い、職員の意識を高め虐待防止に努める。

⑤虐待防止のための指針、マニュアルを整備する。

17. 苦情・拘束委員会

副理事長、施設長、生活相談員、看護主任、ユニットリーダー、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員で構成する。利用者様、ご家族様等から出たご意見・苦情について話し合い、改善に努める。利用者様を拘束する事なく安全に生活できるよう対応方法を検討するとともに、拘束とは身体拘束だけではないことを定期的に委員会で発信し、全職員に周知徹底を図る。

①意見箱に寄せられたご意見・苦情等に関して対策を検討し、改善に努める。

②身体拘束の状況確認を行い、身体拘束を行わないよう対策を検討する。

③身体拘束を行う場合は「身体的拘束等適正化のための指針」に沿って行い、速やかに身体拘束を廃止するよう対策を検討する。

④苦情マニュアル、身体的拘束等適正化のための指針の見直しを適宜行う。

⑤内部研修委員会と連携し、身体拘束に関しての研修を２回/年行う。

18. 防災管理委員会

副理事長、施設長、防火管理者、事務長、生活相談員、看護主任、ユニットリーダー、介助員、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員で構成し、第 3 サンシャインビラ防災計画を基に火災予防、消防用設備、火気使用設備、危険物設備等の自主点検、器具の定期検査、自衛消防訓練活動の充実と利用者様、及び職員の安全確保に努める。本年度は災害発生に備えた訓練を重点的に行う。委員会は年に 3～4 回程度とする。

19. ボランティア委員会

副理事長、施設長、生活相談員、看護主任、ユニットリーダー、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員で構成する。委員はボランティアを受け入れる事で、地域の方々との交流の架け橋となり、利用者様に楽しい生活を送って頂けるようにする。

①コロナウイルス感染症の状況を確認しながら、ボランティアの受け入れや、交流会、施設内での行事、 レクリエーションが行えるように連絡調整を行う

②ボランティアの方々に気持ちよく活動して頂けるよう環境を整える。

③ボランティアの方々と交流することにより、利用者様が地域社会の一員として活気ある楽しい生活を過ごして頂けるよう支援する。

20. 厨房会議

管理栄養士及び厨房職員等で構成する。厨房内の衛生管理、業務内容の見直し、行事食の検討、利用者様の希望に沿った献立、調理技術の向上及びチームワーク等について協議し、その徹底を図る。

21. 利用者懇談会

利用者様、副理事長、施設長、生活相談員、介護職員等にてユニット毎に開催する。日常生活における要望事項、改善事項及び施設運営全般に関する意見交換を行い、施設側、利用者様側との意思の疎通を図り、待遇の向上に役立てる。懇談会は年 12 回を予定。

22. 給食懇談会

管理栄養士又は調理員で構成する。利用者様の要望等をお聞きし、その後の献立、調理に反映させる。

23. 接遇委員会

副理事長、施設長、事務長、生活相談員、看護主任、介護ユニットリーダー、管理栄養士、調理士リーダー、機能訓練指導員にて構成する。施設全体で接遇に関する意識の改革を図り、職員の接遇スキル向上に努め、御利用者様が快適に安心して生活が送れるように支援を行う。

①年間を通して「言葉遣い」に気を配り利用者様と接する事を目標とする。日々の言葉遣いに注意し、より良い職場環境を作る。施設全体で取り組み、実施成果を評価する。

②「身だしなみチェック」を２か月に１度行い、利用者様、職員共に気持ちよく生活出来る環境をつくる。

24.排泄員会

施設長、ユニットリーダー、介護職員より選任された委員会メンバーで構成される。
委員会は月１回開催し、各ユニットの排泄状況の報告、改善を検討していく。
下剤に頼らない自然な排便を促す方法を模索し、利用者様が気持ちよく排泄ができる環境を作る。

① 利用者様の健康状態に応じ、食前のリハビリ体操のほか排便を促す体操の方法を委員会メンバーで提案し、施行する。
② 利用者様ひとりひとりに適した介護用品の使用を検討、見直しを行う。可能な限りトイレでの排泄ができるよう、委員会メンバーが主導し施設全体で取り組む。
③ 排泄用品、特にオムツの特性を熟知し、正しい装着の手順や尿漏れ、便漏れのない方法を委員各自で情報収集し、率先して他職員に指導する。取り組んだ内容は委員会にて評価・検討を行い、職員の技術・知識の向上、ケアの改善に繋げていく。

（４）職員健康管理

衛生管理者は、健康異常のある労働者の早期発見や処置、労働環境の衛生調査、衛生教育や健康相談、環境改善プランの立案を実行し、職員の健康維持または増進を目指していく。また、ストレスチェック実施者はストレスチェックを通して労働者のメンタルヘルスを把握し 0 次予防に努めるとともに、メンタルヘルス異常者の早期発見、早期治療に努める。利用者様の処遇や施設運営に支障をきたす事がないよう、情報収集を行い日々の指導・助言・改善に努める。

職員健康診断を行い、その結果に基づき産業医による個別指導が行えるよう調整し実施していく。また、ストレスチェックにて高ストレスと判断された労働者に対し産業医の個別指導を受けられるよう調整していく。

毎月、産業医による身体面・感染症予防やメンタルヘルスに対するアドバイスを職員全体に行えるよう調整し、円滑な労働環境を整えるよう努める。

①全職員を対象とした年１回の定期健康診断を実施し、産業医と連携を図る。
②特定業務従事者（宿直者を含む夜勤業務）は定期健康診断以外に年１回検診を実施する。
③管理栄養士・調理員は月１回検便を実施する。また、５月～１０月は月２回とする。
④各部署の責任者は職員の健康状態を常に把握し、日常業務に支障のないよう配慮すると共に、衛生管理者と連携を図り、症状がある時には早期受診、治療を促す。

福利厚生費予算計上額　　2,700,000 円

（５）職員研修

各種委員会が関わり、業務上の課題、問題点、新たな知識等から内部研修議題を抽出し、施設全体で学び、改善していける体制を作る。感染対策を行い、WEB も活用しながらより多くの職員が内部研修に参加できる環境を整える。内部研修を通し、職員一人一人が福陽会の職員として意識を高く持ち、より良いサービス提供が行えるようにする。

研修研究費予算計上額　　200,000 円

①内部研修
開催は毎月第2木曜日　時間　15時00分より

開催予定月	研修内容	担当者	ユニット単位対象 研修内容	担当者
4月	褥瘡予防	機能訓練 指導員		
5月	身体拘束	介護	食事について	管理栄養士
6月	看取り介護 感染症	介護 看護		
7月	事故防止対策・緊急時の対応	介護	入浴について	介護
8月	ケアプラン	相談員		
9月	身体拘束・人権擁護	介護		
10月	感染症	看護		
11月	認知症 感染症対応（ｼｭﾐﾚｰｼｮﾝ）	介護 看護	口腔ケアについて	介護
12月	虐待防止	介護		
1月	事故防止・身体拘束	介護	排泄介助	介護
2月	看取り介護・プライバシー	介護		
3月	メンタルヘルス・接遇マナー	介護		
随時	新人研修			

②外部研修
東京都、全社協、東社協やブロック会等の主催する研修、会議等に積極的に参加し、業界の動向や情報、知識、技術を意欲的に吸収し、朝礼、会議等を通じて発表し、職員全体の資質向上に反映させる。新型コロナウイルスの状況をみて、WEB等の研修も積極的に参加していく。

開催予定月	研修内容
4月	
5月	財務マネジメント初級研修
6月	はじめて社会福祉を学ぶ福祉職員のためのスタートアップ研修
7月	労働基準方等に関する研修 福祉職員のためのメンタルヘルス講習会
8月	
9月	リーダーシップ研修 職場内研修担当者研修
10月	中堅職員研修 直接解除におけるリスクマネジメント研修
11月	
12月	後輩を育てるコーチング
1月	ファシリテーション研修 チームリーダー研修
2月	
3月	

６．　利用者処遇

介護部　事業計画

ご利用者様 1 人１人に合った個別ケアを行い、楽しく、安心、安全に、施設での生活を自分の家で過ごしているような環境づくりに努めていく。

・感染マニュアルの周知、館内消毒の実施、ガウンテクニックをしっかり行い、職員一人一人が感染症に対しての意識を高め、媒介者とならないよう、ウイルスを持ち込まない、うつさない、うつらないよう徹底していく。
・全職員が利用者様の不安や問題点に気付けるよう、日々の観察をしっかり行い質の高いケアを行う。
・毎月各ユニットでミーティングを行い、ご利用者様一人一人に合ったケアについて 話し合い、実施する。１ヵ月後のミーティングで、ケアの見直しや反省点、改善した結果を発表しサービスの向上を目指す。

【目　標】

（あやめ）

利用者様一人ひとりの意思を尊重し、それぞれの生活スタイルに合ったケアを提供する

・ケアを行う前に利用者様の意思を確認し、相手の立場に立ち、意向に沿ったケアに努める。
・様々なレクリエーションを取り入れ、日々の生活が楽しみになるよう支援させて頂く。
・身体や心の小さな変化に気付けるよう、声掛けや状態観察を細目におこない、他部署とも報告・連絡・相談を密に行い、気持ちよく過ごして頂けるような支援に努める。
・業務上の危険予測に基づいた行動ができるよう、日々の情報共有に努める。
・ユニット全体の整理整頓、清潔を心がけ、ここが自宅だと思えるよう快適な環境を提供出来るよう努める。

（さゆり）

「利用者様が日々、活き活きと生活して頂けるユニット作り」

・積極的に利用者様とのコミュニケーションを図り、様々なレクリエーションを行うことで、活気のあるユニット作りを目指します。
・利用者様の情報の把握とその共有だけでなく利用者様と対話し、今何を望んでいるのかという観点から個別ニーズの把握に努めます。
・ユニット全体の整理整頓、清掃に努め、利用者様の住みよい環境を提供します。
・利用者様の健康状態を把握し、皮膚トラブルなどは速やかに他部署と連携し、再発防止策・対応策を協議して改善に努めます。
・毎日の食事を楽しんでいただけるようメニューの説明をし、美味しく安全に食べられるよう、必要に応じて細かくする・食器を変更するなどの工夫をしていきます。
・ショートステイの方に「また利用したい」と思って頂ける、自宅のような居心地の良い空間を目指します。

（さくら）

利用者様の笑顔を大切にし、安心出来る生活を提供する

・利用者様とのコミュニケーションを通して、１人ひとりの心身の状態の把握をし、快適に穏やかな生活が送れるように寄り添うケアを実施する。
・利用者様が日々楽しんで生活できるよう、リハビリ体操、レクリエーションを取り入れ、メリハリのある生活が送れるよう支援する。
・居室担当を中心として居室・ユニットの環境整備を行い、快適に安心して生活が送れるように支援する。

（みもざ）

利用者様が安心し、笑顔で穏やかな生活が出来るように生活支援をする

・利用者様とのコミュニケーションを大切に、寄り添ったケアを行い生活しやすい環境の提供と笑顔を引き出す支援を行う。
・楽しみのある生活が送れるよう、日々のリハビリ体操、四季折々の行事を取り入れ、どの利用者様にも参加しやすいように活動を工夫する。
・利用者様の状態の把握と変化に柔軟に対応出来るように職員間で情報を共有し、連携を図る。
・職員各自スキル向上に努め、質の高いサービスを提供する。

（つばき）

「利用者様一人一人の個性を把握し、個別のケアを提供する。」

・利用者様とのコミュニケーションや日々の状態観察からニーズを把握し、その人に合ったケアを行う。
・毎月レクリエーションを計画し、施設での生活を楽しんでいただけるようなサービスを提供する。
・利用者様、職員ともに笑顔で過ごせるよう、利用者様とのコミュニケーション、職員間でのチームワークを大切にする。

（すみれ）
「利用者様が毎日の生活を安心して過ごせる環境を提供する」
・日々のコミュニケーションをしっかり取り、信頼関係の構築と状態把握が出来るよう努める。
・活気のある生活が送れるよう、毎日のリハビリ体操や毎月イベントを行い、生活に楽しみを見出せるよう努める。
・日々の生活を清々しく送れるよう、毎朝の整容支援を必ず行う。居室の整理整頓、清掃を居室担当で行い、清潔な環境で過ごせるよう努める。
（つつじ）
「利用者様が安心して穏やかに生活できるよう、サービスを提供をする。」
・日々利用者様の状態観察に努め、一人ひとりのニーズや問題点を把握し穏やかに生活できるよう支援する。
・日々のレクリエーションや行事を通し、利用者様とのコミュニケーションを図り、信頼関係を築く。
・ユニット内の環境の整備に努め、利用者様が安心して生活が送れるよう支援していく。
・職員間の報・連・相を大事にし、チームワークの向上を図る。
（あじさい）
「利用者様一人ひとりの笑顔を大切にし、それぞれの生活スタイルに合ったケアを提供する」
・利用者様の意思を聞き取り、その方の意向に沿ったケアができるよう努める。
・利用者様が快適に笑顔で過ごせるよう、コミュニケーションを大切にし、親身に寄り添い暖かいケアを行う。
・日々楽しめるレクリエーションなどを取り入れ、その人らしく生活できるよう個別支援を行う。
・職員間の連絡・相談・報告を密に取り、働きやすい職場環境づくりを行う。
（ひまわり）
利用者様が毎日お元気で充実した生活が送れるよう、明るく楽しいユニット作りを目指す。
・リハビリ体操を毎日行い、身体を動かすことの喜びを感じて頂く。カラオケ等のレクリエーションの充実を図り、利用者様が楽しく生活できる環境づくりを行う。
・日頃から利用者様と笑顔でコミュニケーションを図り、信頼関係を深め安心して生活できるよう支援する。
・職員間の報告、連絡、相談を密に行い、チームワークを向上させ、一人ひとりに合ったケアを行う。
（コスモス）
「利用者様、一人ひとりが生きがいと楽しみを見つけられるような環境づくりを行う」
・利用者様、一人ひとりの個性やニーズを把握し、その人にあったケアを行う。
・季節感のある行事やレクリエーションを行い、利用者様が生きがいや楽しみを見つけ、活気のある生活が送れるよう支援する。
・利用者様の身心の変化を早期に発見できるよう、日々の状態観察を行う。
・職員間の連絡・相談・報告を密に取り働きやすい環境づくりを行う。

医　務　事業計画
≪年間目標≫
　ご利用者様の生活に寄り添い、ご利用者様とご家族様の望む生活が送れるよう日々援助していく。そして、ご利用者様の言葉に耳を傾け、日々の変化の中でご利用者様が何を望んでいるのかを考え、ご利用者様、ご家族様の気持ちを反映できるような看護を行う。
　状態異常時は健康を害する原因を考え、医師との連携をスムーズに行い早期に医療を開始できるよう努めていく。また、ご利用者様、ご家族様の思いを抽出し、生活の自立性や満足度が損なわれない医療が提供できるように努める。

○フロアーナース制
　各フロアーに専任の看護職員を配置し、ご利用者様の個別性を考慮したケアを提供していく。また、フロアーナースが得た情報は看護間で共有し、フロアーナース不在時にも同様のケアを提供できるように努める。そして、ご利用者様の情報は他職種でも共有していき、多角的なケアが提供できるように努める。

（１）　生活を第一に考え、寄り添いながら健康状態を把握していく。
　日々の関り合いを増やすことで利用者様の生活を把握し、その方らしい生活が送れるよう個別性のある看護を提供する。
（２）　ご利用者様の生活をサポートするため、ご家族様との関りを大切にしていく。
　ご利用者様の状態変化時は相談員とともにご家族様へ連絡を行い、ご家族様の思いや希望をケアに反映させていく。
（３）　多職種連携を図るため報告、連絡、相談を密に行っていく。
　各部署に置いて利用者様へのケアの視点が違う事から、互いの情報提供や相談を密に行い、包括的に利用者様をケアできるように努めていく。
（４）　状態の変化や異常を早期発見し安定した生活をサポートしていく。
　小さな異変でも、気付いた時は他部署とカンファレンスを行い、早期にケアに反映できるよう努めていく。また、状態異常時は提携病院の医師へスムーズに繋げ、早期に状態異常へのアプローチができるように努める。
5. 専門職として日々新しい知識を学び、看護の質の向上を図る。
　個人個人足りていないところをカバーできるよう注意喚起し、自身の指摘のあったところは真摯に学びに繋げられるよう努力を行う。

リハビリテーション　事業計画

《基本方針》
・利用者様の身心状態を正確に把握し、医師・看護・栄養・介護・相談員・リハビリテーションの各部署が連携を密にし、利用者様一人一人に合った安全で無理のない機能訓練計画の作成と実施に努める。
・身体に障害や慢性疾患を持つ利用者様に対して運動機能・身体機能を正しく評価する。その評価を基に、個別的なケアも踏まえ日常生活上で無理なく行えるリハビリテーションを計画、実施していく。
・介護・リハビリテーション・理学療法士の意見を踏まえ総合的な判断をし、利用者様の身体状況を適切に評価し、各利用者様に合わせた機能訓練を実施していく。
・利用者様との関係性を築きながらリハビリテーションへの意欲を引き出し、機能の向上に努める。
・リハビリテーション時の感染症対策をしっかり行い、感染症の蔓延防止に努めまた、こまめに手洗い、器具等の消毒を行いながらリハビリテーションに当たっていく。
・LIFE への情報の提出の期限を厳守し、BI 値の評価を行っていくと共に BI 値の維持に努める。

《重点目標》
（１）　利用者様の残存機能を引き出しながら介助を実施し、身体機能を維持していく。日常生活をリハビリテーションの場とし、利用者様の個々の身体能力に合わせて、機能訓練計画書を作成する。また、3 ヶ月に一回以上の評価を行い、計画の変更を行う事で、各利用者様の機能維持を図る。
（２）　利用者様とコミュニケーションを積極的に図り、精神面、訓練への意欲向上に繋げていく。利用者様の笑顔を引き出し、訓練を楽しんでいただけるように努める。
（３）　重度認知症の利用者様を含め、臥床時間が長くなっている利用者様の、廃用性症候群の予防に努める。筋緊張・関節可動域制限・座位不良などの機能低下に対し、介護との連携を行い、より早期に対応していく。
（４）　適正なポジショニングや体位変換により、安全・安楽な姿勢を作り、筋緊張の緩和を図ることで褥瘡や関節拘縮の予防を行っていく。褥瘡の危険性が高くなってきている利用者様に対しては、各部署連携を強め、情報共有し早期に対応し褥瘡の発生を事前に防ぐ。また早期の改善に努めていく。
（５）　利用者様の使用する福祉用具に関して、身体状況に応じた適切な物を選定していく。利用者様が使用される福祉用具の安全点検を行い、快適に使用できる環境整備を行う
（６）　利用者様の有する疾病や障害を正しく理解し、その人らしく快適な生活ができるよう、各身体状況に応じた機能訓練を実施していく。
（７）　外部研修ならびにオンライン研修の参加・PT・他施設の機能訓練指導員との意見交換を行い、リハビリテーションに対する知識の向上に努める。
（８）　車椅子や歩行器等の不備を早期に改善し安心、安全に使用していただけるように環境の整備を行う。また、車椅子等の機能を有効活用できるように使用方法を伝達し、より安全な介護を行えるように努める。
（９）　リハビリテーションを行う際にはフェイスシールドの着用・使用器具や、手指の消毒・適宜換気を行い感染症対策に努める。
(10) 6 ヶ月に一回以上 BI 値の評価を行い LIFE への情報提出を行う。また、利用者様の機能を引き出しながらの介助を行うことで ADL を維持していく。

厨房　事業計画

【目標】

⑴ 衛生マニュアルに従って業務を行い、食材の取扱方法や消毒の徹底、安全で衛生的なお食事を利用者様に提供する。
⑵ 食材の形や味付け、食事形態の統一を徹底し、調理方法や盛り付け等の工夫を重ねる。また、季節感のある行事食、旬の食材を多く取り入れ利用者様に楽しんでいただけるお食事を提供する。
⑶ 利用者様に満足していただけるお食事を提供するため、食事時間のフロアラウンドや嗜好調査等、他部署職員と協力して利用者様の要望を把握し、対応できるよう努める。
⑷ 医師の指示に従い療養食を提供し、利用者様の健康を保持する。
⑸ 適切な栄養ケアマネジメントを行い、一人一人に合った栄養ケアの提供を行う。
⑹ 利用者様のご希望に沿う為にユニットと協力し、喫茶の日や誕生日会、選択おやつ、希望おやつ、手作りおやつ等の食事に関するイベントを企画・実施し、喫食満足度の向上を図る。
⑺ 定期的に非常食の入れ替えを行い、備蓄品の整備を行う。

【実施】

（１）　手指の洗浄・消毒や作業着・靴等の清潔保持、厨房内の消毒等、衛生マニュアルに従い適切な衛生管理・調理・温度管理・盛り付けを徹底し、食中毒や感染症の発生を防ぐ。
（２）　衛生管理だけでなく、感染症や食中毒に関する勉強会を行い、厨房職員の知識と意識の向上を図る。
（３）　利用者様に喜んでいただけるお食事を提供できるよう、毎月厨房会議を実施し、意見を出し合い意識の統一を図る。献立内容や調理方法、盛り付け等にも常に気を配り、工夫を行う。
（４）　食事摂取量の確認や食事時間のフロアラウンド、給食懇談会や嗜好調査等を行い、利用者様の嗜好や要望を把握し、献立に反映する。
（５）　季節感のある行事食を提供し、食事の楽しみを増やす。また、旬の食材の使用や利用者様が好まれるメニューの盛り込み、郷土料理など日々の食事にバリエーションを持たせる。行事食では盛り付けの工夫やカード装飾等の飾りつけ等、見た目からも楽しんでいただけるようにする。行事食の実施後は反省会を行い、より良い食事の提供に努める。
（６）　医師の指示に従い、療養食の提供を行う。療養食の提供により、毎日のお食事から疾病の悪化防止と改善を目指す普通食との差をなるべく感じることなくお食事を摂取していただけるよう、調味料や材料、調理方法を工夫する。
（７）　栄養ケアマネジメントにおいては、利用者様の栄養状態の向上や現状維持に努める。他部署と協力し、情報交換をしながら利用者様の摂食・嚥下・食事状態を把握し一人一人に合った適切な栄養管理を行う。
（８）　利用者様の生活に楽しみを増やしていけるよう、ユニットと協力して喫茶の日や誕生日会、選択おやつ、希望おやつ、手作りおやつ、その他食に関わるイベントを企画・実施する。

生活相談員・介護支援専門員　事業計画

【目標】

多職種協同を進めるため、チームの調整まとめ役として、各部署の異なる視点をまとめ、適切に情報伝達を行う。

福陽会基本理念である「人がその人らしく生活できる環境づくり」を念頭に、利用者様一人ひとりがその人らしい生活を送れるよう、それぞれの思いや意向を聴きだし、不安や悩みをできる限り解決できるよう努める。

介護、リハビリ、栄養、医務と施設全体の各部署の調整役となり、協同で様々な視点から利用者様の想いが生活に反映できるよう支援する。ご家族様との関係を築き、様々な場面で施設とご利用者様の橋渡し役となり、ご家族様が安心して利用者様を預けられるよう努める。

福祉を実践する施設の相談役として、社会・地域特有の高齢者を取り巻く環境を把握し、ご利用者様のニーズに合った生活が送れるように支援する事、利用者様のスムーズな受け入れを行うために、他地域の利用希望者様や関係各署の方々に当施設を広範囲で知っていただけるよう、営業活動を通し、情報提供を行う。また今後も西多摩特養ガイドの掲載を通して、利用希望者様に丁寧かつ迅速に情報提供できるよう努める。

ご利用者様とご家族様への対応をスムーズに行えるよう生活相談員と介護支援専門員は分業とする。担当相談員制は継続して行い、より近い関係で相談支援が行えるような体制をとり、ご利用者様・ご家族様の意向把握に努める。

（１） 入所前相談・聴き取り
ご利用者様の状態の聴き取りを行い、その方が必要としているものは何かを引き出し、当施設の提供する高齢者サービスと、そのニーズが一致しているかを確認し、申し込みまでの流れを支援する。聴き取りの際にはご家族様だけでなく、ケアマネージャーやご希望者様が生活されている病院や介護老人保健施設などの職員へ問い合わせ、情報収集を行う。また当施設の提供するサービスが、ご希望者様の求めるものと一致しない場合には、できる限りその方のニーズに合った他の施設の紹介や、サービスの情報提供などを行う。
（２） 入所の調整
入所が決まったご利用者様の最新情報を各部署へ伝達し、ご家族様、入所前のケアマネージャーや、病院の相談員等と調整を行い、入所が円滑にできるよう支援する。
（３） 入所時の面接・契約
入所時にはご家族様へ聞き取りを行い、ご本人様の生活歴や趣味、嗜好等々をお聴きして収集した情報をまとめ、各部署へ伝達し、環境の変化に戸惑うことなく、施設の生活にスムーズに移行できるよう支援する。また聴き取り面接と同時に、入所にあたっての当施設の詳しいシステムをお伝えしながら契約を取り交わす。聴き取り面接と契約に関しては必ず相談員２名体制で実施する。
（４） ご利用者様の相談対応
日常生活の中で、ご利用者様のご様子の観察やお話をさせていただくこと、利用者懇談会の開催などを通し、利用者様の意向や悩み、不安等をくみ取り、生活の中で改善出来るものは改善して、ご利用者様が過ごしやすい環境を整備する。
（５） ご家族様への対応・ご利用者様状態報告
ご家族様へご利用者様の日頃のご様子やご本人からの訴え、状態変化などの報告を適宜行い、ご利用者様の状態や生活状況など、ご家族様にも共有していただき、一緒にご利用者様を支えていただけるようにコミュニケーションを図る。医療的な面でのご家族様への報告に関しては専門性を考え、看護職員から話しをするよう体制をとっている。相談員も同席をさせていただいているため、ご家族様への連絡時には医務との連携を一層強めて対応を行う。
（６） 職種間調整
相談員は職員間の情報の仲介をすることで、関係部署との連携や利用者様のケアに対する様々な情報共有を促し、それぞれの専門性を活かした施設チームケアの調整を図る。
（７） 苦情解決・リスクマネジメント
ご利用者様やそのご家族様からの日々の生活の中から、疑問点やご意見、苦情などがあった場合には、相談員が対応し、その出来事について関係部署に伝達し共有する。そして苦情拘束委員会の委員長として、委員会の中で話し合いを進め、対策を検討する等、ご意見・苦情・問題の解決をしていく。またご利用者様への事故の発生や事故のリスクのある場合には、多職種間でカンファレンスを開催し、事故防止や事故後の対応策を検討し、速やかに解決、改善に取り組んで行く。都度ご家族様に状況をご連絡、ご相談させていただく。
（８） 職員へのスーパーバイズ
相談員は他職員の指導役となり、ご利用者様の生活・ご本人様やご家族様の意向を元にケアが出来る様に、職員へのアドバイスなどを行う。同時に職員の相談役にもなり、職員間の関係や仕事の中での悩みや不安などを聴きとれるようコミュニケーションを図る。必要に応じて、施設長や衛生管理者等にも報告をして、問題解決が出来るよう努めて行く。
（９） 西多摩特養ガイド・営業活動への取り組み
営業活動と並行して西多摩特養ガイドに参加をし、問い合わせも増えてきている。今後もご利用者様、ご家族様に選ばれる施設を目指し、営業活動や西多摩特養ガイドなどの取り組みを積極的に行う。
（１０） 地域への活動
地域に開かれた施設づくりを目指していく。施設の中だけではなく地域にも目を向けて出向き、地域の特性やニーズを聴きだすように努めて行く。地域カフェ等も提案しながら、少しでも介護保険のシステムや、施設を知っていただけるように努めて行く。

（２）介護支援専門員　事業計画
【目標】
①ご利用者様・ご家族様の意向や生活課題・ニーズを把握する。サービス担当者会議にて多職種と連携を図り情報を共有化、その生活課題・ニーズに沿った計画書を作成し、計画書の個別化を図り、チームケアが円滑に出来るように努める。
②計画書に沿った支援が出来るよう、居室担当制を継続し、介護職員へのスーパービジョンを展開しながら、介護職員の意識向上・技術向上を目標とする。
③ 職種間の意見等を引き出し、連携をスムーズに行えるよう、コーディネーター的な役割を発揮する。
④目標達成できるように、目標をそのご利用者様に合った具体的な言葉で設定する。
⑤より利用者様一人ひとりに適したケアを目指すため、アセスメント力・モニタリング力の向上を図る。

＊計画書作成について
①入所時のアセスメントを通し、入所後直ぐに暫定プランの作成をする。その後、暫定プランに沿って様子を見させていただき、１か月後までにサービス担当者会議を開催し、計画書作成とする。入所時に各部署に聞き取りを行い、暫定プランであってもサービス担当者会議の要点を作成する。
②病院に入院をし、その後退院されたご利用者様については、プランの見直しを行い、暫定プランを作成。大きくＡＤＬの変化があった際には新規入所と同じ手順を踏んで新規のプラン作成とするが、大きく変わりがないときには見直し期間を３か月とする。
③明らかにＡＤＬが低下したり、反対に向上したりと変化が見られた場合には、期間内であっても見直しを行う。サービス担当者会議を開催し、情報を共有化することでその方に合ったプランを作成する。計画書に沿って支援出来るように、介護職員に対してスーパービジョンを展開する。
④目標に関しては、目標達成ができるよう支援をすすめていくために、具体的な言葉で目標設定するよう努める。目標設定は個別性を出せる様に努める。

＊サービス担当者会議の開催について
①第２火曜日は３階、第３火曜日は４階、第４火曜日が２階のケース会議日と設定し、開催をしていく。看護職員・管理栄養士・機能訓練指導員・介護職員・生活相談員・介護支援専門員を参加メンバーとする。各専門職からの専門的な意見を引き出し、介護支援専門員が司会・進行する。開催できない時には各部署からの聞き取り調査を実施する。
②可能な場合には、ご利用者様ご本人様にも参加していただき、ご本人様からのご意見をお聞きし、プランに反映していく。また、ご本人様だけにとどまらず、ご家族様にも参加していただけるのであればリモートを活用して参加をしていただくよう、お声かけをしていく。
③ご本人様・ご家族様が出席できないときには、ご意見を事前にお伺いして、会議で情報を発信し、ご家族様の意向を多職種で共有し、意向を反映できるようなプラン作成に努める。

＊モニタリングについて
①介護職員は居室担当のご利用者様のモニタリングを実施し、月末評価として支援経過に入力する。計画書に沿って行ったサービス内容に、どのような結果が見られているのかという内容を支援経過とする。支援経過の意味などを介護職員に対し、再度発信していく。
②介護支援専門員は日々の利用者様の把握と支援経過を参照しながら、３か月後、６か月後にモニタリングを施行。変化があった場合には再度プランの変更を検討する。モニタリングをすることで、今後のプラン作成に反映できるように努める。

７．　クラブ活動・ボランティア

(1)　クラブ活動方針

健康上又は身体的制限のある方でも個人の趣味や楽しみを尊重し支援する。
楽しみや生きがいを持ち、自己の創作意欲の向上と、他者との交流の場として、互いに助け合い、協力し合って楽しく活動していただけるよう、様々なクラブ活動を企画・立案する。また、講師の先生方との親睦を深め、より充実した活動ができるよう目指していく。
クラブ活動に関しては、新型コロナウイルスの影響により中止しているが、状況を見て再開する。

(2) クラブ一覧

クラブ名	曜日	講師名	担当者	フロアー担当
茶道	第２・第４水曜日	大野先生 森田先生	柴田則子	３Ｆ東
華道	第２・第４金曜日	根守先生	井上裕子	３Ｆ西
書道	第１・第３土曜日	石井先生	清水美智子	２Ｆ東
音楽	不定期２回/月	澤田先生	清水美智子	２Ｆ西

教養娯楽費予算額：2,850,000 円(行事費等含む)

（３）ボランティア活動・地域交流

ご利用者様に楽しんで生活して頂けるよう、コロナウイルス感染症の状況を確認しながら、ボランティアの受け入れや活動を継続的に行っていく。施設側の目的だけではなく、ボランティア側の目的も聞き取り、気持ちよく活動をして頂けるような環境作りに努め、連絡、調整を行っていく。

ボランティアの方々の協力を得て、ご利用者様が地域の方々と繋がり、いつまでも社会との関りを保てるよう取り組んでいく。

地域との繋がりを大切にし、地域交流室を地域住民の方が使用できるよう開放する。
社会福祉協議会や地域自治会等と活動内容を相談し、検討、実施していくことで、地域と共に共存していく施設を目指す。

８．日　課　表

6	6:00　起床　洗面介助				
7	7:15～　朝食　与薬				
8	歯磨き等の口腔ケア				
9	整容	9:30 入浴・清拭	9:30 リハビリ マッサージ	11:00 シーツ交換	10:00 医務診察 通院
10	ラジオ体操 10:00　水分補給				
11	整容介助	11:00	11:00	12:30	11:30
12	11：45～　昼食　与薬				
13	歯磨き等の口腔ケア	13:20 リハビリ マッサージ	13:20 レクリエーション	14:00 クラブ活動	13:30 医務診察 通院
14					
15	15:00　おやつ・水分補給				
16					
17	17：30～　夕食　与薬	16:20	15:30	15:00	17:00
18	歯磨き等の口腔ケア				
19					
20	20:00　水分補給　与薬				
21	21:00　消灯				

注１　　オムツ交換・トイレ誘導は適時、交換・誘導とする。
注２　　体位変換、巡回は２時間おきに行う。

９．　週間予定表

		入浴	医療診察 リハビリ	シーツ 交　換	クラブ活動 （予定）	その他
日	AM		リハビリ			
	PM		リハビリ			喫茶の会
月	AM	入浴介助	リハビリ	シーツ 交　換		理容(第２・４)
	PM	入浴介助	リハビリ			
火	AM	入浴介助	リハビリ	シーツ 交　換		
	PM	入浴介助	医務診察 リハビリ			ケース会議開催 全体会（第３）
水	AM	入浴介助	リハビリ	シーツ 交　換		
	PM	入浴介助	医務診察 リハビリ		茶道(隔週) 第２・４	誕生日会(第３) 出前(第２)、おやつの日(第１)
木	AM	入浴介助	リハビリ	シーツ 交　換		各種委員会（第２）
	PM	入浴介助	リハビリ			各種委員会（第２） 内部研修（第２） 消防訓練（第２）
金	AM	入浴介助	医務診察 リハビリ	シーツ 交　換		傾聴ボラ(第２) 移動美容室(第１)
	PM	入浴介助	リハビリ		華道(隔週) 第２・４	
土	AM	入浴介助	PT 評価 リハビリ			
	PM	入浴介助	リハビリ		書道(隔週) 第１・３	利用者懇談会(年１２回)

＊内容については、ユニット毎・月ごとに変更する場合があります。

10.　直接介護支出　購入計画

○給食材料	給食材料に関する経費	予算計上額：	27,000,000 円
○介護用品	オムツ、リハビリパンツ等経費	予算計上額：	11,000,000 円
○医薬品	医薬品、シャンプー ボディーソープ等経費	予算計上額：	2,500,000 円
○保健衛生関連	全館消毒等経費	予算計上額：	1,200,000 円
○被服関連	寝具、寝巻き等経費	予算計上額：	4,500,000 円
○日用品	トイレットペーパー、ティッシュペーパー 歯ブラシ等経費	予算計上額：	1,200,000 円
○電気、ガス、水道等経費		予算計上額：	21,000,000 円
○消耗器具備品	エアマット、食器、ナースコール等経費	予算計上額：	1,500,000 円
○車輌維持管理	車輌燃料、整備修繕、車検等経費	予算計上額：	900,000 円

11.　年間行事計画及び予算表

月	行事名	開催場所	適　　用（明細）		予算額計
2022 年 4 月 16 日	観桜会	4F/ 地域交流	慰問お礼	150,000	
			会場準備費　模擬店準備費　その他	200,000	350,000
5 月	運動会	各ﾕﾆｯﾄ			
6 月	ユニットレク	各ﾕﾆｯﾄ			
7 月 16 日	納涼祭	特設会場	慰問お礼	100,000	
			会場準備費　模擬店準備費　その他	210,000	310,000
8 月 27 日	夕涼み会	1 階 駐車場	会場準備費　花火　飲み物等	30,000	30,000
9 月 10 日	敬老会	地域交流	会場準備費　その他	20,000	20,000
9 月 25 日	八幡神社 例大祭	特設 会場	謝礼	30,000	
			会場準備費　その他	40,000	70,000
9・10 月	ドライブ月間				
10 月	日の出町 敬老会	未定			
10 月 29 日	文化祭	特設 会場	慰問お礼	100,000	
			会場準備費　模擬店準備費　その他	150,000	250,000
11 月	日の出町 文化祭	未定			
12 月	クリスマス会	各ﾕﾆｯﾄ	利用者プレゼント代	30,000	30,000
2023 年 1 月 2 日	元旦式典	地域 交流	慰問お礼	30,000	
			門松　花　お屠蘇　その他	50,000	80,000
1 月 1・2・3 日	初詣	八幡神社 熊川神社			
1 月 18 日	餅つき	地域交流 /各ﾕﾆｯﾄ	餅つき材料費　準備代	10,000	10,000
2 月	豆まき	各ﾕﾆｯﾄ	豆代	10,000	10,000
3 月 3 日	ひな祭り	地域 交流	慰問お礼	30,000	30,000

※感染症等の状況に応じて実施内容や時期を施設内、法人内で検討する。

12.　施設整備及び備品購入計画並びに一般管理費

	整備改善備品等	数量	単価	予定価格
施設整備改善項目	予定なし			
購入予定備品計画	予定なし			

○事務用品
　事務用品、書籍、パソコン関連用品等経費　予算計上額：　8,300,000 円
○印刷関連
　インクトナー、コピー等経費　予算計上額：　400,000 円
○修繕関連
　施設内修繕　予算計上額：　2,000,000 円
○通信運搬関連
　電話回線、切手、宅急便等経費　予算計上額：　1,000,000 円
○広報
　募集広告等経費　予算計上額：　2,500,000 円
○委託関連
　清掃委託、シーツ交換等業務委託契約経費　予算計上額：　7,000,000 円
○保険関連
　自動車保険、火災保険、賠償責任保険等経費　予算計上額：　1,000,000 円
○賃借関連
　おしぼり・マットリース等経費　予算計上額：　4,000,000 円
○保守関連
　電気、昇降機、等保守管理経費　予算計上額：　3,000,000 円
○その他の一般管理費　予算計上額：　8,350,000 円

13.　消防訓練予定表

	訓　練　項　目	実　　施　　内　　容
４月	消火通報訓練	消化器及びスプリンクラー設備の取り扱い訓練 119 番通報要領訓練
５月	避難訓練 （日勤帯想定）	寝たきりの利用者を想定し、毛布・タオルケット等を使用した訓練及び応援体制の訓練
６月	総合訓練 （夜勤帯想定）	地震・火災を想定した一連の訓練
７月	防災ビデオ上映	災害についての意識付けを行う
８月	総合訓練 （夜勤帯訓練）	地震・火災を想定した一連の訓練
９月	総合訓練 （日勤帯想定）	地震・火災を想定した一連の訓練
10 月	消火通報訓練	消化器及びスプリンクラー設備の取り扱い訓練 119 番通報要領訓練
11 月	避難訓練 （日勤帯想定）	寝たきりの利用者を想定し、毛布・タオルケット等を使用した訓練及び応援体制の訓練
12 月	総合訓練 （夜勤帯想定）	地震・火災を想定した一連の訓練
１月	避難訓練 （夜勤帯想定）	寝たきりの利用者を想定し、毛布・タオルケット等を使用した訓練及び応援体制の訓練
２月	防災ビデオ上映	災害についての意識付けを行う
３月	総合訓練 （夜勤帯想定）	地震・火災を想定した一連の訓練

14.　短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護　事業計画

【施設目標及び運営方針】
① ご利用者様・ご家族様のご要望と施設側の受け入れ体制を考慮し、利用者様の生活の安定・充実を図ると共に、ご家族様の身体的・精神的負担の軽減を図る事を目的とする。
②居宅ケアプランに沿って施設サービス計画書を作成し、可能な限り居宅における生活が継続出来るよう、入浴・排泄・食事等の介護、相談及び援助・機能訓練・健康管理を行い、ご利用者様がその有する能力に応じて自立した日常生活が出来るよう支援する。
③土・日・祝日でも受け入れ・送迎をし、ご家族様のご希望によっては夕食まで提供を行い、少しでもご家族様のレスパイトケアにつながるサービスを提供する。そしてご利用者様、ご家族様から「また利用したい」と選ばれる施設を目指す。
④コロナ禍が落ち着き、通常の受け入れ態勢となった場合には、以前より計画していた介護保険の横出しサービス（例として、理美容のための送迎をして理美容を受ける、そして昼食を召上り帰宅する、等々）を実施して、利用しやすい施設を目指していく。
★職員の職種・人員及び職務の内容
①介護保険法に基づく基準に示された所定の職員を配置する。
★基本方針
①地域に暮らすご利用者様の生活の安定・充実、また、そのご家族様のレスパイトケアを図る。
②ご利用者様のリロケーションダメージを最小限にすることに努め、ご利用者様の能力に応じ、自立した日常生活を営むことが出来るよう、食事・入浴・排泄・介護・健康管理などに関する助言をご本人様・ご家族様に対して行う。
★重点目標
①ご利用者様の要望を考慮して、居宅介護支援事業所の訪問や情報交換などの活動を通じて、必要とされるご利用者様の情報収集に努める。
②受け入れ前の準備として、事前にご家族様に電話連絡をし、日程・送迎時間の確認、ご本人様の状態を聴き取り、短期入所生活介護計画書に反映する。また薬チェック表を作成し、多職種で情報を共有できるように努める。
③ご利用者様に対して、出来るだけリロケーションダメージを防ぎ、安心して過ごしていただくために事前に情報を共有すると共に、職員の知識や技術の向上を目的として研修・教育を行う。
④各部署との連携に努め、持ち物・預かりもの・書類のチェックを迅速に行い、入退所に関わる時間を極力少なくする。また、持ち物台帳を作成して事前にご家族様にお渡しし、忘れ物などないように、注意を促していく。
⑤在宅ケアプランに沿った施設サービス計画書を作成し、それに沿ったサービスを提供できるよう支援する。
⑥緊急受入れの際には、受け入れが可能かどうか迅速に多職種に相談する。受け入れが可能の際には送迎などの手配をスムーズに行い、ご家族様・ケアマネに安心していただけるように努めて行く。
⑦新型コロナウイルス感染予防策のため、ワクチン接種者は入所後３日間、未接種者は５日間の居室隔離対応として様子観察期間とする。ご利用者様、ご家族様、そしてケアマネにもその旨を説明し、納得してご利用していただけるように努める。
⑧稼働率 80%を目標とする。目標達成のために以下の事に努めていく。
・日の出町を始め、近隣の市町村の居宅介護支援事業所のケアマネとの連絡等により、日程調整を密に行う。
・営業の範囲を広めて、ショート専用ユニットである事、土・日・祝日でも受け入れ・送迎可能である事、近隣の方であれば、夕食後の送迎可能であること、介護保険の横出しサービス等の当施設独自のサービスを広く伝え、使いやすさをアピールしていく。
・サービスマナー研修を行い、ご利用者様に対し、細やかなサービスを提供していく。
・サービス担当者会議など出来る限り参加をして、情報の共有に努めていく。参加出来ない時には照会文を作成して、事業所との密な連携に努めていく。
・契約に関してはご自宅に訪問させていただくなどして、ご自宅の環境などの把握に努めていく。またご家族様の都合に合わせて訪問させていただくように努めていく。
・関わる職員だけではなく、施設全体で情報を共有することで、ご利用者様が安全に、そして安心して利用していただけるように努めていく。
・入所を見据えたショートステイをご利用されるご利用者様を増やしていくことが出来るように、相談時に積極的にアピールをしていくように努めていく。

短期入所・介護予防短期入所　介護報酬収入等年間見込額：40,695,000 円
【経費について】
人件費・直接介護支出・一般管理支出・施設管理費用は併設特養と按分することとする。

2022 年度

事　業　計　画　書

特別養護老人ホーム　第３サンシャインビラ
短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護
（ショートステイ）事業

社会福祉法人　福　陽　会

2022年度　事業計画目次

項　　目	ページ
１　中長期経営計画	1
２　基本目標	1
３　基本方針	1
４　本年度の重点目標	2
５　施設管理運営	3～9
（１）職員構成	
（２）各種会議・委員会構成図	
（３）会議・委員会	
（４）職員健康管理	
（５）職員研修	
６　利用者処遇	10～15
介護部事業計画	
医務事業計画	
リハビリテーション事業計画	
厨房事業計画	
生活相談員・介護支援専門員事業計画	
７　クラブ活動・ボランティア	15～16
（１）クラブ活動方針	
（２）クラブ一覧表	
（３）ボランティア活動・地域交流	
８　日課表	16
９　週間予定表	17
10　直接介護支出　購入計画	18
11　年間行事計画及び予算表	18
12　施設整備及び備品購入計画並びに一般管理費	19
13　消防訓練予定表	19
14　短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護事業計画	20

介護老人福祉施設　事業計画書

1.中長期経営計画（2020年～2024年）

（１）福陽会の基本理念を職員全員が周知し、「こころある介護」を実践していくことで、ご利用者様、ご家族様、地域の皆様に信頼される施設として実績を重ねていく。

（２）中期基本方針
現在実施している事を検証し、個々のニーズに合ったより優れたサービス体制の構築を目指す。
① 事業所として、ご利用者様・ご家族様・地域の方々から評価される質の高いサービスが提供できるよう体制を強化していく。
② 各種制度の意思・方向性を的確に見極め、長期的視野に立った安定した経営の構築、高位の入所稼働率を確保していく。
③ 職員の資質向上と人材の育成・確保を行いながらスキルアップを支援していく。
④ 「第三者評価」「情報公表」等を通じ、透明性を確保する。
⑤ 新たな福祉ニーズに対応する事業を展開する。

（３）中期経営計画の内容
① サービス向上への取り組み
「心ある介護」の実践。個々のご利用者ニーズを聞き取り、他職種協働にて支援を行い、ご利用者様一人一人に満足して頂けるサービスを提供していく。
② 組織強化への取り組み
役職者、リーダーを中心に「報告」「連絡」「相談」を密に行い、現在実施していることを検証し、業務の効率化や徹底を図り強固な体制作りを行う。
③ 人材の育成・確保への取り組み
内部研修や外部研修を活用し、福祉人材の育成と、人材が定着するような透明性のある職場環境づくりを実施する。
④ 経営基盤充実への取り組み
特養入所、短期入所ともに、稼働状況を分析し適正な収入確保に向けた取り組みを強化する。

2.基本目標

社会福祉法人福陽会の基本理念である「人がその人らしく生活できる環境づくり」をモットーにご利用者様が健康で生活感あふれる日常を過ごせるように目標を定める。
（１）ご利用者様の心身共に健康な生活を提供する。
（２）ご利用者様の個性を尊重した生活に配慮する。
（３）生活に希望と生きがいを持てるよう施設環境の整備と季節感のある行事を行う。
（４）機能維持の目的と減退を防ぐため、生活リハビリを充実させる。

3.基本方針

加齢に伴って生ずる、心身の変化に起因する疾病等により要介護状態となり、入浴、排泄、食事等の介護、機能訓練、並びに看護及び療養上の管理、その他の医療を要する方等について、ご利用者様が尊厳を保持し、その有する能力に応じた自立した日常生活を営むことができるよう、必要な介護サービスを提供し、地域の福祉の増進を図る事を目的として事業を行う。
（１）ご利用者様の健康状態、身体状況を充分考慮に入れ、各部署の職員による情報の提供と連絡、相談を密にし、職員一人一人がご利用者様をよく観察し、介助が必要なご利用者様が最低限度の援助で、快適な生活が送れるための環境づくりを目指す。
（２）地域社会との交流を深めるため、民生委員やボランティア、地元老人会との交流会を開催し、情報交換や地域のニーズ及び、ご家族様の動向、希望等を聞き施設運営に反映させる。
（３）ご利用者様が施設行事に気軽に参加できるよう、地元ボランティアに協力をお願いし、日常生活変化と季節感を持てるよう、施設での雰囲気づくりや催し物を工夫し開催する。

4.本年度の重点目標

法人理念である「人がその人らしく生活できる環境づくり」を基本に、ご利用者様お一人お一人に合った生活環境を提供していきます。ご利用者様の希望を聞き取り、多職種連携し個別ケアを行い、ご利用者様、ご家族様に「第３サンシャインビラに来て良かった」と思っていただけるよう努めます。

経営に関しては、特養稼働率 99%、ショートステイ 80%を目標とします。
理事長をはじめ、統括施設長、施設顧問医師、副理事長の指導のもと、目標達成のため、多職種協同にて下記の重点項目を実施していきます。

（１）安定した経営

選ばれる施設となるよう、内部研修や外部研修を通して職員一人一人の知識と意識を高め、全部署一丸となりサービスの向上に努めていきます。また、ホームページや広報を通して施設のアピール活動や関係事業所への営業を行い、より多くの方に第３サンシャインビラの事を知っていただけき、利用・入所に繋がるよう努めていきます。

行事に関しては、コロナ禍だからこそできることを考え、ご利用者様に楽しく四季を感じていただけるような行事を計画していきます。

ショートステイに関しては新型コロナウイルスの影響もあり、利用される方が減少しているため、ショートステイのベッドの一部を特養に転換できるよう東京都に要望していきます。

今年度は開設して 10 年を迎えます。修繕、物品の入れ替え等を計画的に行っていきます。

（２）感染症対策

施設顧問医師の指導の下、感染症対策委員会を中心に標準予防策の周知徹底を行います。また、BCP の見直しや感染対応についてのシミュレーションを行い、全職員が統一した感染対応が行えるよう訓練していきます。

ご利用者様、職員、その家族を含め一人一人が体調管理を行い、早期発見、早期対応を実践し、感染症の発生予防、蔓延防止の体制をつくります。

（３）看取り

施設顧問医師を中心にご利用者様の状態観察を行います。ご利用者様、ご家族様のご意向を聞き取り、実現できるよう全部署一丸となって取り組んでいきます。ご家族様とも連絡を密に取り、ご利用者様、ご家族様が共に幸せを感じ、温かい時間を過ごせるようサポートしていきます。

（４）地域に根差した施設

ご利用者様が地域の一員として暮らせる環境づくりを行っていきます。行事等が再開した際にはスムーズに交流が図れるよう、自治会や近隣、ボランティアの方々と定期的に連絡をとり、ボランティアや地域の学校からの体験研修も受け入れできるよう体制を整えます。また、福祉避難所として町と連携し、地域の方々が安心して暮らせる体制を構築していきます。

（５）職員の定着・スキルアップ

職員が働きやすい環境となるよう、働く仲間としてそれぞれを尊重し、目標に向かって取り組んでいきます。職員一人一人が福陽会の職員である事に自覚を持ち、内部、外部研修を通してサービス向上に努めていきます。今年度は排泄委員会、内部研修委員会を介護職員が中心となって運営し、率先して業務を工夫していきます。居室担当についても、担当者がご利用者様と寄り添い、意向を聞き、個別ケアを実践していきます。

５．　施設管理運営

（１）職員構成　（2022.4.1 見込）

職　　種		常勤職員	非常勤職員	合　計
統括施設長　　（福陽会）		1		1
顧問医師			1	1
産業医			1	1
施設長		1		1
事務長		1		1
事務員		1	2	3
生活相談員		2（1）	1（1）	3（2）
介護支援専門員		（2）	2（1）	2（3）
看護職員・介護職員				
	看護職員	4	0	4
	介護職員	28	30	58
	小　計	32	30	62
機能訓練指導員		1		1
管理栄養士		1		1
調理員		4	5	9
介助員		1	4(宿直)	5
医師	内科		1（1）	1（1）
	精神科		（1）	（1）
理学療法士			（1）	（1）
清掃・シーツ交換など			（委託業者）	
合　　計		45（3）	47（5）	92（8）

（　　）は兼務又は外部委託

人件費予算計上額：354,006,000 円

（２）各種会議・委員会構成図

理　事　長

統括施設長

施設顧問医師

副 理 事 長

施　設　長

経営会議
統括施設長
施設顧問医師
副理事長
施設長
事務長

人事制度会議
統括施設長
施設顧問医師
副理事長
施設長

業務検討委員会
施設顧問医師
副理事長
施設長
事務長
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
管理栄養士
調理リーダー
機能訓練指導員

全体会議
施設顧問医師
副理事長
施設長
事務長
生活相談員
看護主任
管理栄養士
調理リーダー
機能訓練指導員
他全職員

入所判定会議
施設顧問医師
副理事長
施設長
生活相談員
ケアマネジャー
看護職員
管理栄養士
機能訓練指導員

看取介護委員会
施設顧問医師
副理事長
施設長
生活相談員
ケアマネジャー
看護職員
ユニットリーダー
管理栄養士
機能訓練指導員

衛生委員会
産業医
施設顧問医師
副理事長
施設長
事務長
看護職員（衛生管理者）
生活相談員
介護職員
厨房職員
機能訓練指導員
他全職員

感染症対策委員会
施設顧問医師
副理事長
施設長
事務長
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
管理栄養士
調理リーダー
機能訓練指導員
他全職員

事故防止委員会
施設顧問医師
副理事長
施設長
事務長
生活相談員
看護主任
管理栄養士
調理リーダー
ユニットリーダー
機能訓練指導員

栄養会議
施設顧問医師
副理事長
施設長
管理栄養士
調理リーダー
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
機能訓練指導員

ケース会議
（利用者様）
（ご家族様）
施設長
ケアマネジャー
生活相談員
看護職員
介護職員
管理栄養士
機能訓練指導員

排泄委員会
施設長
介護職員

行事計画委員会
副理事長
施設長
管理栄養士
調理リーダー
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
機能訓練指導員
介助員

内部研修委員会
施設長
介護職員

褥瘡予防委員会
副理事長
施設長
管理栄養士
調理リーダー
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
機能訓練指導員

虐待防止委員会
副理事長
施設長
管理栄養士
調理リーダー
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
機能訓練指導員

苦情・拘束委員会
副理事長
施設長
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
管理栄養士
調理リーダー
機能訓練指導員

防災管理委員会
副理事長
施設長
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
管理栄養士
調理リーダー
機能訓練指導員
介助員

ﾎﾞﾗﾝﾃｨｱ委員会
副理事長
施設長
生活相談員
看護主任
管理栄養士
調理リーダー
ユニットリーダー
機能訓練指員

接遇委員会
副理事長
施設長
事務長
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
管理栄養士
調理リーダー
機能訓練指導員

厨房会議
管理栄養士
調理リーダー
調理員

相談員会議
副理事長
施設長
生活相談員

利用者懇談会
利用者様
副理事長
施設長
生活相談員
介護職員

給食懇談会
利用者様
管理栄養士
調理員
（施設長）
（生活相談員）

リーダー会議
副理事長
施設長
ユニットリーダー

（３）会　議・委　員　会

制度の推移と今後の動向を見極めると同時に、職員の知識サービスの向上を図り、ご利用者様及びご家族様の要望に沿った処遇の向上を図る。各種会議・委員会内容を明確にし、施設顧問医師、副理事長の指導、助言の下会議を遂行していく。

会議費予算計上額：50,000 円

1.経営会議

括施設長、施設顧問医師、副理事長、施設長、事務長等で構成し、施設の経営方針、運営方針等につき検討し、月別及び半期、年度または中長期的な将来の方向を決定する。開催は随時とする。

2.人事制度会議

統括施設長、施設顧問医師、副理事長、施設長で構成し、福陽会のキャリアパスを推進する。
人事計画や定期昇給、夏季賞与、冬季賞与等を協議する。開催は随時とする。

3.業務検討委員会

施設顧問医師、副理事長、施設長、事務長、看護主任、生活相談員、ユニットリーダー、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員にて構成する。法人理念の周知徹底と事業計画の目標達成に向けて各部署が連携して意見交換を行う。

①各部署が議題を発信し協議の上、業務やサービスの改善に努める。
②稼働率、施設運営の現状を把握し、施設が安定した経営を継続して行えるよう努める。

4.全体会

施設顧問医師、副理事長、施設長、事務長、看護主任、生活相談員、ユニットリーダー、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員、他全職員にて構成する。基本理念の周知徹底を行い、全職員が統一した目標を持ち、一致団結した体制の構築を目指す。

①施設運営に関する報告を行い、情報共有を行う。
②各部署からの伝達を行う。
③外部研修に行った職員からの報告、情報提供を行う。

5.入所判定委員会

施設顧問医師、副理事長、施設長、事務長、看護主任、生活相談員、ユニットリーダー、管理栄養士、機能訓練指導員にて構成する。入所申込者に対し、心身の状況等踏まえ判定会議を行う。

6.看取り介護委員会

施設顧問医師、副理事長、施設長、事務長、看護主任、生活相談員、ユニットリーダー、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員にて構成する。看取り介護の状況把握、対応方法の検討を行い、ご本人様、ご家族様が安心して過ごしていただけるよう努める。

①看取り介護宣言後、ご本人様、ご家族様の意向を聞き、看取り介護の方針についてカンファレンスを開催し、対応方法を全部署で周知する。
②看取り介護についてモニタリングを行い、ご本人様、ご家族様のご意向や状況に合わせ、適宜対応方法を検討、評価していく。
③看取りに関する指針の見直しを適宜行う。

7.衛生委員会

産業医、施設顧問医師、副理事長、施設長、事務長、生活相談員、看護職員（衛生管理者）、介護職員、管理栄養士、厨房職員、機能訓練指導員、他全職員にて構成し、職員の健康・衛生管理の増進に向け、感染症予防対策の徹底や労働環境整備を目的とし、産業医の助言・指導を受ける。
また、産業医の助言・指導のもと年間衛生推進計画に基づき安全への意識向上や労働環境の整備に取り組む。

8.感染症対策委員会

施設顧問医師、副理事長、施設長、事務長、看護主任、生活相談員、ユニットリーダー、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員にて構成する。委員は施設内で感染症が蔓延しない事を目標に掲げ、取り組みを行う。

①委員会は 2 回/月開催し、産業医や施設顧問医師からの助言・指導を受け、時期に合わせた感染症に対しての対策を早期に行い、全職員が統一した対応が行えるよう発信していく。
②感染症に関しての内部研修を 2 回/年開催する。
③定期的に感染対応の実地指導を行い、感染が発生した際すぐ対応できるよう日頃から訓練を行う。
④感染症発症時、または感染対応実施時は臨時の委員会を開催し、情報共有と対応の統一を速やかに行う。
⑤感染症マニュアル、感染症又は食中毒及びまん延防止のための指針の見直しを適宜行う。

9.事故防止委員会

施設顧問医師、副理事長、施設長、事務長、生活相談員、看護主任、ユニットリーダー、管理栄養士、 厨房リーダー、機能訓練指導員にて構成する。ヒヤリハット件数を多く挙げ、重大事故を未然に防げるよう対策を講じる。また、発生した事故・アクシデントに対しての原因・対策を検討し、その後の事故防止に努めていく。事例検討、内部研修を通し、職員 1 人ひとりが事故に対する意識を高めていけるよう取り組む。

① 会議にて事故、アクシデント、ヒヤリハット件数の状況を共有し、ヒヤリハット件数の増加、事故、・アクシデント件数の減少に努め、事故予防の意識を高めていく。

② ＫＹＴ(危険予知訓練)・事例検討を適宜実施し、1人ひとりが事故に対しての意識を高め事故を未然に防げる体制を構築する。

③内部研修委員会と連携し、事故防止に関しての研修を２回/年行う。

④事故発生防止及び発生時の対応の指針、マニュアルの見直しを適宜行う。

⑤各種センサーの管理を行う。使用状況のモニタリングを月末評価時等に行う。

⑥施設長の指示の基、安全対策担当者を選定し施設内の事故防止に努めていく。安全対策担当者については養成研修を受けた者を選任する。

10. 栄養会議

施設顧問医師、副理事長、施設長、管理栄養士、調理リーダー、生活相談員、看護主任、機能訓練指導員、ユニットリーダーで構成する。利用者様の食事摂取状況を観察し、摂食・嚥下の問題点や介助方法、療養食について協議・研究を行う。

11. ケース会議

施設長、ケアマネージャー、生活相談員、看護職員、介護職員、管理栄養士、機能訓練指導員で構成する。ご利用者様一人ひとりの生活の安定と質の向上及び健康の増進、維持を図るため、現状と将来の予想、ニーズ等を把握し、問題点についての検討を行う。ご利用者様に適切できめ細かい生活目標や援助計画による個別処遇を策定し実施する。会議は随時ケアマネージャーのコーディネートにより開催する。

12.リーダー会議

副理事長、施設長、ユニットリーダー等で構成する。

各ユニットや介護課全体での問題点、取り組みなどの情報共有・意見交換、検討を行い、介護の質の向上を目指す。

①検討事項に関しては、業務検討委員会にて施設全体で話し合い決定する。

13. 行事計画委員会

副理事長、施設長、事務長、生活相談員、看護主任、ユニットリーダー、管理栄養士、厨房リーダー、機能訓練指導員、介助員で構成する。

年間行事日程を作成し、利用者様、ご家族様、地域の方々に楽しんで頂けるよう企画し、感染症対策を行いながら各行事を実施する。

①施設全体で行事に取り組み、最大限の成果を上げるよう遂行する。

②ボランティア委員会と連携を図り、慰問の依頼、調整を行う。

③新型コロナウイルスの状況をみながら施設内、法人内で検討を行い、状況に合わせた行事を実施する。

14. 内部研修委員会

施設長、ユニットリーダー、介護職員で構成する。

委員は年間の内部研修の計画を立て、職員がスキルアップできるよう研修内容を検討する。

①年間の内部研修の計画を立て、各研修の担当者を決定する。内容によっては他の委員会と連携し、研修を行う。

② ZOOM を使用し、密を避けた研修ができるよう調整を行う。

③「シミュレーション」を採用した研修内容を取り入れ、実践に活かす。

15. 褥瘡予防委員会

施設顧問医師、副理事長、施設長、看護主任、生活相談員、ユニットリーダー、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員にて構成する。褥瘡発生者ゼロを目標に、多職種連携し早期発見、早期対応を行う。

①褥瘡リスクアセスメント表を用い、高リスク者の情報共有と状態把握を行う。対策の統一化を図ることで早期対応を行い、褥瘡の予防に努める。

②看護職員より褥瘡対策個別計画書を用いて褥瘡形成者の状態と状況を周知する。褥瘡の改善に向けての対応策を検討し褥瘡の治癒を目指す。

③皮膚トラブル、褥瘡発見時はカンファレンスを開催し、原因対策を検討する

④褥瘡予防対策の指針、褥瘡マニュアルの見直しを適宜行う。

⑤エアーマット使用者の見直しを行う。

16. 虐待防止委員会

副理事長、施設長、生活相談員、看護主任、ユニットリーダー、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員で構成する。委員は虐待についての知識を学び、虐待が発生しないよう職員に呼びかける。

① 虐待の芽アンケートを実施し、虐待についての状況把握を行う。アンケート結果を評価し、今後の対応に活かせるようスタッフ間で共有する。

② 苦情・拘束委員会と連携を取り、苦情報告書に対する内容が虐待に当たらないか検討し、各部署と情報を共有する。

③３ヶ月に１度、虐待についての勉強会を行い、職員の意識を高め虐待防止に努める。

⑤虐待防止のための指針、マニュアルを整備する。

17. 苦情・拘束委員会

副理事長、施設長、生活相談員、看護主任、ユニットリーダー、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員で構成する。利用者様、ご家族様等から出たご意見・苦情について話し合い、改善に努める。利用者様を拘束する事なく安全に生活できるよう対応方法を検討するとともに、拘束とは身体拘束だけではないことを定期的に委員会で発信し、全職員に周知徹底を図る。

①意見箱に寄せられたご意見・苦情等に関して対策を検討し、改善に努める。

②身体拘束の状況確認を行い、身体拘束を行わないよう対策を検討する。

③身体拘束を行う場合は「身体的拘束等適正化のための指針」に沿って行い、速やかに身体拘束を廃止するよう対策を検討する。

④苦情マニュアル、身体的拘束等適正化のための指針の見直しを適宜行う。

⑤内部研修委員会と連携し、身体拘束に関しての研修を２回/年行う。

18. 防災管理委員会

副理事長、施設長、防火管理者、事務長、生活相談員、看護主任、ユニットリーダー、介助員、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員で構成し、第 3 サンシャインビラ防災計画を基に火災予防、消防用設備、火気使用設備、危険物設備等の自主点検、器具の定期検査、自衛消防訓練活動の充実と利用者様、及び職員の安全確保に努める。本年度は災害発生に備えた訓練を重点的に行う。委員会は年に 3～4 回程度とする。

19. ボランティア委員会

副理事長、施設長、生活相談員、看護主任、ユニットリーダー、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員で構成する。委員はボランティアを受け入れる事で、地域の方々との交流の架け橋となり、利用者様に楽しい生活を送って頂けるようにする。

①コロナウイルス感染症の状況を確認しながら、ボランティアの受け入れや、交流会、施設内での行事、 レクリエーションが行えるように連絡調整を行う

②ボランティアの方々に気持ちよく活動して頂けるよう環境を整える。

③ボランティアの方々と交流することにより、利用者様が地域社会の一員として活気ある楽しい生活を過ごして頂けるよう支援する。

20. 厨房会議

管理栄養士及び厨房職員等で構成する。厨房内の衛生管理、業務内容の見直し、行事食の検討、利用者様の希望に沿った献立、調理技術の向上及びチームワーク等について協議し、その徹底を図る。

21. 利用者懇談会

利用者様、副理事長、施設長、生活相談員、介護職員等にてユニット毎に開催する。日常生活における要望事項、改善事項及び施設運営全般に関する意見交換を行い、施設側、利用者様側との意思の疎通を図り、待遇の向上に役立てる。懇談会は年 12 回を予定。

22. 給食懇談会

管理栄養士又は調理員で構成する。利用者様の要望等をお聞きし、その後の献立、調理に反映させる。

23. 接遇委員会

副理事長、施設長、事務長、生活相談員、看護主任、介護ユニットリーダー、管理栄養士、調理士リーダー、機能訓練指導員にて構成する。施設全体で接遇に関する意識の改革を図り、職員の接遇スキル向上に努め、御利用者様が快適に安心して生活が送れるように支援を行う。

①年間を通して「言葉遣い」に気を配り利用者様と接する事を目標とする。日々の言葉遣いに注意し、より良い職場環境を作る。施設全体で取り組み、実施成果を評価する。

②「身だしなみチェック」を２か月に１度行い、利用者様、職員共に気持ちよく生活出来る環境をつくる。

24.排泄員会

施設長、ユニットリーダー、介護職員より選任された委員会メンバーで構成される。
委員会は月１回開催し、各ユニットの排泄状況の報告、改善を検討していく。
下剤に頼らない自然な排便を促す方法を模索し、利用者様が気持ちよく排泄ができる環境を作る。

① 利用者様の健康状態に応じ、食前のリハビリ体操のほか排便を促す体操の方法を委員会メンバーで提案し、施行する。
② 利用者様ひとりひとりに適した介護用品の使用を検討、見直しを行う。可能な限りトイレでの排泄ができるよう、委員会メンバーが主導し施設全体で取り組む。
③ 排泄用品、特にオムツの特性を熟知し、正しい装着の手順や尿漏れ、便漏れのない方法を委員各自で情報収集し、率先して他職員に指導する。取り組んだ内容は委員会にて評価・検討を行い、職員の技術・知識の向上、ケアの改善に繋げていく。

（４）職員健康管理

衛生管理者は、健康異常のある労働者の早期発見や処置、労働環境の衛生調査、衛生教育や健康相談、環境改善プランの立案を実行し、職員の健康維持または増進を目指していく。また、ストレスチェック実施者はストレスチェックを通して労働者のメンタルヘルスを把握し 0 次予防に努めるとともに、メンタルヘルス異常者の早期発見、早期治療に努める。利用者様の処遇や施設運営に支障をきたす事がないよう、情報収集を行い日々の指導・助言・改善に努める。

職員健康診断を行い、その結果に基づき産業医による個別指導が行えるよう調整し実施していく。また、ストレスチェックにて高ストレスと判断された労働者に対し産業医の個別指導を受けられるよう調整していく。

毎月、産業医による身体面・感染症予防やメンタルヘルスに対するアドバイスを職員全体に行えるよう調整し、円滑な労働環境を整えるよう努める。

①全職員を対象とした年１回の定期健康診断を実施し、産業医と連携を図る。
②特定業務従事者（宿直者を含む夜勤業務）は定期健康診断以外に年１回検診を実施する。
③管理栄養士・調理員は月１回検便を実施する。また、５月～１０月は月２回とする。
④各部署の責任者は職員の健康状態を常に把握し、日常業務に支障のないよう配慮すると共に、衛生管理者と連携を図り、症状がある時には早期受診、治療を促す。

福利厚生費予算計上額　　2,700,000 円

（５）職員研修

各種委員会が関わり、業務上の課題、問題点、新たな知識等から内部研修議題を抽出し、施設全体で学び、改善していける体制を作る。感染対策を行い、WEB も活用しながらより多くの職員が内部研修に参加できる環境を整える。内部研修を通し、職員一人一人が福陽会の職員として意識を高く持ち、より良いサービス提供が行えるようにする。

研修研究費予算計上額　　200,000 円

①内部研修
開催は毎月第2木曜日　時間　15時00分より

開催予定月	研修内容	担当者	ユニット単位対象 研修内容	担当者
4月	褥瘡予防	機能訓練 指導員		
5月	身体拘束	介護	食事について	管理栄養士
6月	看取り介護 感染症	介護 看護		
7月	事故防止対策・緊急時の対応	介護	入浴について	介護
8月	ケアプラン	相談員		
9月	身体拘束・人権擁護	介護		
10月	感染症	看護		
11月	認知症 感染症対応（ｼｭﾐﾚｰｼｮﾝ）	介護 看護	口腔ケアについて	介護
12月	虐待防止	介護		
1月	事故防止・身体拘束	介護	排泄介助	介護
2月	看取り介護・プライバシー	介護		
3月	メンタルヘルス・接遇マナー	介護		
随時	新人研修			

②外部研修
東京都、全社協、東社協やブロック会等の主催する研修、会議等に積極的に参加し、業界の動向や情報、知識、技術を意欲的に吸収し、朝礼、会議等を通じて発表し、職員全体の資質向上に反映させる。新型コロナウイルスの状況をみて、WEB等の研修も積極的に参加していく。

開催予定月	研修内容
4月	
5月	財務マネジメント初級研修
6月	はじめて社会福祉を学ぶ福祉職員のためのスタートアップ研修
7月	労働基準方等に関する研修 福祉職員のためのメンタルヘルス講習会
8月	
9月	リーダーシップ研修 職場内研修担当者研修
10月	中堅職員研修 直接解除におけるリスクマネジメント研修
11月	
12月	後輩を育てるコーチング
1月	ファシリテーション研修 チームリーダー研修
2月	
3月	

６．　利用者処遇

介護部　事業計画

ご利用者様 1 人１人に合った個別ケアを行い、楽しく、安心、安全に、施設での生活を自分の家で過ごしているような環境づくりに努めていく。

・感染マニュアルの周知、館内消毒の実施、ガウンテクニックをしっかり行い、職員一人一人が感染症に対しての意識を高め、媒介者とならないよう、ウイルスを持ち込まない、うつさない、うつらないよう徹底していく。
・全職員が利用者様の不安や問題点に気付けるよう、日々の観察をしっかり行い質の高いケアを行う。
・毎月各ユニットでミーティングを行い、ご利用者様一人一人に合ったケアについて 話し合い、実施する。１ヵ月後のミーティングで、ケアの見直しや反省点、改善した結果を発表しサービスの向上を目指す。

【目　標】

（あやめ）

利用者様一人ひとりの意思を尊重し、それぞれの生活スタイルに合ったケアを提供する

・ケアを行う前に利用者様の意思を確認し、相手の立場に立ち、意向に沿ったケアに努める。
・様々なレクリエーションを取り入れ、日々の生活が楽しみになるよう支援させて頂く。
・身体や心の小さな変化に気付けるよう、声掛けや状態観察を細目におこない、他部署とも報告・連絡・相談を密に行い、気持ちよく過ごして頂けるような支援に努める。
・業務上の危険予測に基づいた行動ができるよう、日々の情報共有に努める。
・ユニット全体の整理整頓、清潔を心がけ、ここが自宅だと思えるよう快適な環境を提供出来るよう努める。

（さゆり）

「利用者様が日々、活き活きと生活して頂けるユニット作り」

・積極的に利用者様とのコミュニケーションを図り、様々なレクリエーションを行うことで、活気のあるユニット作りを目指します。
・利用者様の情報の把握とその共有だけでなく利用者様と対話し、今何を望んでいるのかという観点から個別ニーズの把握に努めます。
・ユニット全体の整理整頓、清掃に努め、利用者様の住みよい環境を提供します。
・利用者様の健康状態を把握し、皮膚トラブルなどは速やかに他部署と連携し、再発防止策・対応策を協議して改善に努めます。
・毎日の食事を楽しんでいただけるようメニューの説明をし、美味しく安全に食べられるよう、必要に応じて細かくする・食器を変更するなどの工夫をしていきます。
・ショートステイの方に「また利用したい」と思って頂ける、自宅のような居心地の良い空間を目指します。

（さくら）

利用者様の笑顔を大切にし、安心出来る生活を提供する

・利用者様とのコミュニケーションを通して、１人ひとりの心身の状態の把握をし、快適に穏やかな生活が送れるように寄り添うケアを実施する。
・利用者様が日々楽しんで生活できるよう、リハビリ体操、レクリエーションを取り入れ、メリハリのある生活が送れるよう支援する。
・居室担当を中心として居室・ユニットの環境整備を行い、快適に安心して生活が送れるように支援する。

（みもざ）

利用者様が安心し、笑顔で穏やかな生活が出来るように生活支援をする

・利用者様とのコミュニケーションを大切に、寄り添ったケアを行い生活しやすい環境の提供と笑顔を引き出す支援を行う。
・楽しみのある生活が送れるよう、日々のリハビリ体操、四季折々の行事を取り入れ、どの利用者様にも参加しやすいように活動を工夫する。
・利用者様の状態の把握と変化に柔軟に対応出来るように職員間で情報を共有し、連携を図る。
・職員各自スキル向上に努め、質の高いサービスを提供する。

（つばき）

「利用者様一人一人の個性を把握し、個別のケアを提供する。」

・利用者様とのコミュニケーションや日々の状態観察からニーズを把握し、その人に合ったケアを行う。
・毎月レクリエーションを計画し、施設での生活を楽しんでいただけるようなサービスを提供する。
・利用者様、職員ともに笑顔で過ごせるよう、利用者様とのコミュニケーション、職員間でのチームワークを大切にする。

（すみれ）
「利用者様が毎日の生活を安心して過ごせる環境を提供する」
・日々のコミュニケーションをしっかり取り、信頼関係の構築と状態把握が出来るよう努める。
・活気のある生活が送れるよう、毎日のリハビリ体操や毎月イベントを行い、生活に楽しみを見出せるよう努める。
・日々の生活を清々しく送れるよう、毎朝の整容支援を必ず行う。居室の整理整頓、清掃を居室担当で行い、清潔な環境で過ごせるよう努める。
（つつじ）
「利用者様が安心して穏やかに生活できるよう、サービスを提供をする。」
・日々利用者様の状態観察に努め、一人ひとりのニーズや問題点を把握し穏やかに生活できるよう支援する。
・日々のレクリエーションや行事を通し、利用者様とのコミュニケーションを図り、信頼関係を築く。
・ユニット内の環境の整備に努め、利用者様が安心して生活が送れるよう支援していく。
・職員間の報・連・相を大事にし、チームワークの向上を図る。
（あじさい）
「利用者様一人ひとりの笑顔を大切にし、それぞれの生活スタイルに合ったケアを提供する」
・利用者様の意思を聞き取り、その方の意向に沿ったケアができるよう努める。
・利用者様が快適に笑顔で過ごせるよう、コミュニケーションを大切にし、親身に寄り添い暖かいケアを行う。
・日々楽しめるレクリエーションなどを取り入れ、その人らしく生活できるよう個別支援を行う。
・職員間の連絡・相談・報告を密に取り、働きやすい職場環境づくりを行う。
（ひまわり）
利用者様が毎日お元気で充実した生活が送れるよう、明るく楽しいユニット作りを目指す。
・リハビリ体操を毎日行い、身体を動かすことの喜びを感じて頂く。カラオケ等のレクリエーションの充実を図り、利用者様が楽しく生活できる環境づくりを行う。
・日頃から利用者様と笑顔でコミュニケーションを図り、信頼関係を深め安心して生活できるよう支援する。
・職員間の報告、連絡、相談を密に行い、チームワークを向上させ、一人ひとりに合ったケアを行う。
（コスモス）
「利用者様、一人ひとりが生きがいと楽しみを見つけられるような環境づくりを行う」
・利用者様、一人ひとりの個性やニーズを把握し、その人にあったケアを行う。
・季節感のある行事やレクリエーションを行い、利用者様が生きがいや楽しみを見つけ、活気のある生活が送れるよう支援する。
・利用者様の身心の変化を早期に発見できるよう、日々の状態観察を行う。
・職員間の連絡・相談・報告を密に取り働きやすい環境づくりを行う。

医　務　事業計画
≪年間目標≫
　ご利用者様の生活に寄り添い、ご利用者様とご家族様の望む生活が送れるよう日々援助していく。そして、ご利用者様の言葉に耳を傾け、日々の変化の中でご利用者様が何を望んでいるのかを考え、ご利用者様、ご家族様の気持ちを反映できるような看護を行う。
　状態異常時は健康を害する原因を考え、医師との連携をスムーズに行い早期に医療を開始できるよう努めていく。また、ご利用者様、ご家族様の思いを抽出し、生活の自立性や満足度が損なわれない医療が提供できるように努める。

○フロアーナース制
　各フロアーに専任の看護職員を配置し、ご利用者様の個別性を考慮したケアを提供していく。また、フロアーナースが得た情報は看護間で共有し、フロアーナース不在時にも同様のケアを提供できるように努める。そして、ご利用者様の情報は他職種でも共有していき、多角的なケアが提供できるように努める。

（１）　生活を第一に考え、寄り添いながら健康状態を把握していく。
　日々の関り合いを増やすことで利用者様の生活を把握し、その方らしい生活が送れるよう個別性のある看護を提供する。
（２）　ご利用者様の生活をサポートするため、ご家族様との関りを大切にしていく。
　ご利用者様の状態変化時は相談員とともにご家族様へ連絡を行い、ご家族様の思いや希望をケアに反映させていく。
（３）　多職種連携を図るため報告、連絡、相談を密に行っていく。
　各部署に置いて利用者様へのケアの視点が違う事から、互いの情報提供や相談を密に行い、包括的に利用者様をケアできるように努めていく。
（４）　状態の変化や異常を早期発見し安定した生活をサポートしていく。
　小さな異変でも、気付いた時は他部署とカンファレンスを行い、早期にケアに反映できるよう努めていく。また、状態異常時は提携病院の医師へスムーズに繋げ、早期に状態異常へのアプローチができるように努める。
5. 専門職として日々新しい知識を学び、看護の質の向上を図る。
　個人個人足りていないところをカバーできるよう注意喚起し、自身の指摘のあったところは真摯に学びに繋げられるよう努力を行う。

リハビリテーション　事業計画

《基本方針》
・利用者様の身心状態を正確に把握し、医師・看護・栄養・介護・相談員・リハビリテーションの各部署が連携を密にし、利用者様一人一人に合った安全で無理のない機能訓練計画の作成と実施に努める。
・身体に障害や慢性疾患を持つ利用者様に対して運動機能・身体機能を正しく評価する。その評価を基に、個別的なケアも踏まえ日常生活上で無理なく行えるリハビリテーションを計画、実施していく。
・介護・リハビリテーション・理学療法士の意見を踏まえ総合的な判断をし、利用者様の身体状況を適切に評価し、各利用者様に合わせた機能訓練を実施していく。
・利用者様との関係性を築きながらリハビリテーションへの意欲を引き出し、機能の向上に努める。
・リハビリテーション時の感染症対策をしっかり行い、感染症の蔓延防止に努めまた、こまめに手洗い、器具等の消毒を行いながらリハビリテーションに当たっていく。
・LIFE への情報の提出の期限を厳守し、BI 値の評価を行っていくと共に BI 値の維持に努める。

《重点目標》
（１）　利用者様の残存機能を引き出しながら介助を実施し、身体機能を維持していく。日常生活をリハビリテーションの場とし、利用者様の個々の身体能力に合わせて、機能訓練計画書を作成する。また、3 ヶ月に一回以上の評価を行い、計画の変更を行う事で、各利用者様の機能維持を図る。
（２）　利用者様とコミュニケーションを積極的に図り、精神面、訓練への意欲向上に繋げていく。利用者様の笑顔を引き出し、訓練を楽しんでいただけるように努める。
（３）　重度認知症の利用者様を含め、臥床時間が長くなっている利用者様の、廃用性症候群の予防に努める。筋緊張・関節可動域制限・座位不良などの機能低下に対し、介護との連携を行い、より早期に対応していく。
（４）　適正なポジショニングや体位変換により、安全・安楽な姿勢を作り、筋緊張の緩和を図ることで褥瘡や関節拘縮の予防を行っていく。褥瘡の危険性が高くなってきている利用者様に対しては、各部署連携を強め、情報共有し早期に対応し褥瘡の発生を事前に防ぐ。また早期の改善に努めていく。
（５）　利用者様の使用する福祉用具に関して、身体状況に応じた適切な物を選定していく。利用者様が使用される福祉用具の安全点検を行い、快適に使用できる環境整備を行う
（６）　利用者様の有する疾病や障害を正しく理解し、その人らしく快適な生活ができるよう、各身体状況に応じた機能訓練を実施していく。
（７）　外部研修ならびにオンライン研修の参加・PT・他施設の機能訓練指導員との意見交換を行い、リハビリテーションに対する知識の向上に努める。
（８）　車椅子や歩行器等の不備を早期に改善し安心、安全に使用していただけるように環境の整備を行う。また、車椅子等の機能を有効活用できるように使用方法を伝達し、より安全な介護を行えるように努める。
（９）　リハビリテーションを行う際にはフェイスシールドの着用・使用器具や、手指の消毒・適宜換気を行い感染症対策に努める。
(10) 6 ヶ月に一回以上 BI 値の評価を行い LIFE への情報提出を行う。また、利用者様の機能を引き出しながらの介助を行うことで ADL を維持していく。

厨房　事業計画

【目標】

⑴ 衛生マニュアルに従って業務を行い、食材の取扱方法や消毒の徹底、安全で衛生的なお食事を利用者様に提供する。
⑵ 食材の形や味付け、食事形態の統一を徹底し、調理方法や盛り付け等の工夫を重ねる。また、季節感のある行事食、旬の食材を多く取り入れ利用者様に楽しんでいただけるお食事を提供する。
⑶ 利用者様に満足していただけるお食事を提供するため、食事時間のフロアラウンドや嗜好調査等、他部署職員と協力して利用者様の要望を把握し、対応できるよう努める。
⑷ 医師の指示に従い療養食を提供し、利用者様の健康を保持する。
⑸ 適切な栄養ケアマネジメントを行い、一人一人に合った栄養ケアの提供を行う。
⑹ 利用者様のご希望に沿う為にユニットと協力し、喫茶の日や誕生日会、選択おやつ、希望おやつ、手作りおやつ等の食事に関するイベントを企画・実施し、喫食満足度の向上を図る。
⑺ 定期的に非常食の入れ替えを行い、備蓄品の整備を行う。

【実施】

（１）　手指の洗浄・消毒や作業着・靴等の清潔保持、厨房内の消毒等、衛生マニュアルに従い適切な衛生管理・調理・温度管理・盛り付けを徹底し、食中毒や感染症の発生を防ぐ。
（２）　衛生管理だけでなく、感染症や食中毒に関する勉強会を行い、厨房職員の知識と意識の向上を図る。
（３）　利用者様に喜んでいただけるお食事を提供できるよう、毎月厨房会議を実施し、意見を出し合い意識の統一を図る。献立内容や調理方法、盛り付け等にも常に気を配り、工夫を行う。
（４）　食事摂取量の確認や食事時間のフロアラウンド、給食懇談会や嗜好調査等を行い、利用者様の嗜好や要望を把握し、献立に反映する。
（５）　季節感のある行事食を提供し、食事の楽しみを増やす。また、旬の食材の使用や利用者様が好まれるメニューの盛り込み、郷土料理など日々の食事にバリエーションを持たせる。行事食では盛り付けの工夫やカード装飾等の飾りつけ等、見た目からも楽しんでいただけるようにする。行事食の実施後は反省会を行い、より良い食事の提供に努める。
（６）　医師の指示に従い、療養食の提供を行う。療養食の提供により、毎日のお食事から疾病の悪化防止と改善を目指す普通食との差をなるべく感じることなくお食事を摂取していただけるよう、調味料や材料、調理方法を工夫する。
（７）　栄養ケアマネジメントにおいては、利用者様の栄養状態の向上や現状維持に努める。他部署と協力し、情報交換をしながら利用者様の摂食・嚥下・食事状態を把握し一人一人に合った適切な栄養管理を行う。
（８）　利用者様の生活に楽しみを増やしていけるよう、ユニットと協力して喫茶の日や誕生日会、選択おやつ、希望おやつ、手作りおやつ、その他食に関わるイベントを企画・実施する。

生活相談員・介護支援専門員　事業計画

【目標】

多職種協同を進めるため、チームの調整まとめ役として、各部署の異なる視点をまとめ、適切に情報伝達を行う。

福陽会基本理念である「人がその人らしく生活できる環境づくり」を念頭に、利用者様一人ひとりがその人らしい生活を送れるよう、それぞれの思いや意向を聴きだし、不安や悩みをできる限り解決できるよう努める。

介護、リハビリ、栄養、医務と施設全体の各部署の調整役となり、協同で様々な視点から利用者様の想いが生活に反映できるよう支援する。ご家族様との関係を築き、様々な場面で施設とご利用者様の橋渡し役となり、ご家族様が安心して利用者様を預けられるよう努める。

福祉を実践する施設の相談役として、社会・地域特有の高齢者を取り巻く環境を把握し、ご利用者様のニーズに合った生活が送れるように支援する事、利用者様のスムーズな受け入れを行うために、他地域の利用希望者様や関係各署の方々に当施設を広範囲で知っていただけるよう、営業活動を通し、情報提供を行う。また今後も西多摩特養ガイドの掲載を通して、利用希望者様に丁寧かつ迅速に情報提供できるよう努める。

ご利用者様とご家族様への対応をスムーズに行えるよう生活相談員と介護支援専門員は分業とする。担当相談員制は継続して行い、より近い関係で相談支援が行えるような体制をとり、ご利用者様・ご家族様の意向把握に努める。

（１） 入所前相談・聴き取り
ご利用者様の状態の聴き取りを行い、その方が必要としているものは何かを引き出し、当施設の提供する高齢者サービスと、そのニーズが一致しているかを確認し、申し込みまでの流れを支援する。聴き取りの際にはご家族様だけでなく、ケアマネージャーやご希望者様が生活されている病院や介護老人保健施設などの職員へ問い合わせ、情報収集を行う。また当施設の提供するサービスが、ご希望者様の求めるものと一致しない場合には、できる限りその方のニーズに合った他の施設の紹介や、サービスの情報提供などを行う。
（２） 入所の調整
入所が決まったご利用者様の最新情報を各部署へ伝達し、ご家族様、入所前のケアマネージャーや、病院の相談員等と調整を行い、入所が円滑にできるよう支援する。
（３） 入所時の面接・契約
入所時にはご家族様へ聞き取りを行い、ご本人様の生活歴や趣味、嗜好等々をお聴きして収集した情報をまとめ、各部署へ伝達し、環境の変化に戸惑うことなく、施設の生活にスムーズに移行できるよう支援する。また聴き取り面接と同時に、入所にあたっての当施設の詳しいシステムをお伝えしながら契約を取り交わす。聴き取り面接と契約に関しては必ず相談員２名体制で実施する。
（４） ご利用者様の相談対応
日常生活の中で、ご利用者様のご様子の観察やお話をさせていただくこと、利用者懇談会の開催などを通し、利用者様の意向や悩み、不安等をくみ取り、生活の中で改善出来るものは改善して、ご利用者様が過ごしやすい環境を整備する。
（５） ご家族様への対応・ご利用者様状態報告
ご家族様へご利用者様の日頃のご様子やご本人からの訴え、状態変化などの報告を適宜行い、ご利用者様の状態や生活状況など、ご家族様にも共有していただき、一緒にご利用者様を支えていただけるようにコミュニケーションを図る。医療的な面でのご家族様への報告に関しては専門性を考え、看護職員から話しをするよう体制をとっている。相談員も同席をさせていただいているため、ご家族様への連絡時には医務との連携を一層強めて対応を行う。
（６） 職種間調整
相談員は職員間の情報の仲介をすることで、関係部署との連携や利用者様のケアに対する様々な情報共有を促し、それぞれの専門性を活かした施設チームケアの調整を図る。
（７） 苦情解決・リスクマネジメント
ご利用者様やそのご家族様からの日々の生活の中から、疑問点やご意見、苦情などがあった場合には、相談員が対応し、その出来事について関係部署に伝達し共有する。そして苦情拘束委員会の委員長として、委員会の中で話し合いを進め、対策を検討する等、ご意見・苦情・問題の解決をしていく。またご利用者様への事故の発生や事故のリスクのある場合には、多職種間でカンファレンスを開催し、事故防止や事故後の対応策を検討し、速やかに解決、改善に取り組んで行く。都度ご家族様に状況をご連絡、ご相談させていただく。
（８） 職員へのスーパーバイズ
相談員は他職員の指導役となり、ご利用者様の生活・ご本人様やご家族様の意向を元にケアが出来る様に、職員へのアドバイスなどを行う。同時に職員の相談役にもなり、職員間の関係や仕事の中での悩みや不安などを聴きとれるようコミュニケーションを図る。必要に応じて、施設長や衛生管理者等にも報告をして、問題解決が出来るよう努めて行く。
（９） 西多摩特養ガイド・営業活動への取り組み
営業活動と並行して西多摩特養ガイドに参加をし、問い合わせも増えてきている。今後もご利用者様、ご家族様に選ばれる施設を目指し、営業活動や西多摩特養ガイドなどの取り組みを積極的に行う。
（１０） 地域への活動
地域に開かれた施設づくりを目指していく。施設の中だけではなく地域にも目を向けて出向き、地域の特性やニーズを聴きだすように努めて行く。地域カフェ等も提案しながら、少しでも介護保険のシステムや、施設を知っていただけるように努めて行く。

（２）介護支援専門員　事業計画
【目標】
①ご利用者様・ご家族様の意向や生活課題・ニーズを把握する。サービス担当者会議にて多職種と連携を図り情報を共有化、その生活課題・ニーズに沿った計画書を作成し、計画書の個別化を図り、チームケアが円滑に出来るように努める。
②計画書に沿った支援が出来るよう、居室担当制を継続し、介護職員へのスーパービジョンを展開しながら、介護職員の意識向上・技術向上を目標とする。
③ 職種間の意見等を引き出し、連携をスムーズに行えるよう、コーディネーター的な役割を発揮する。
④目標達成できるように、目標をそのご利用者様に合った具体的な言葉で設定する。
⑤より利用者様一人ひとりに適したケアを目指すため、アセスメント力・モニタリング力の向上を図る。

＊計画書作成について
①入所時のアセスメントを通し、入所後直ぐに暫定プランの作成をする。その後、暫定プランに沿って様子を見させていただき、１か月後までにサービス担当者会議を開催し、計画書作成とする。入所時に各部署に聞き取りを行い、暫定プランであってもサービス担当者会議の要点を作成する。
②病院に入院をし、その後退院されたご利用者様については、プランの見直しを行い、暫定プランを作成。大きくＡＤＬの変化があった際には新規入所と同じ手順を踏んで新規のプラン作成とするが、大きく変わりがないときには見直し期間を３か月とする。
③明らかにＡＤＬが低下したり、反対に向上したりと変化が見られた場合には、期間内であっても見直しを行う。サービス担当者会議を開催し、情報を共有化することでその方に合ったプランを作成する。計画書に沿って支援出来るように、介護職員に対してスーパービジョンを展開する。
④目標に関しては、目標達成ができるよう支援をすすめていくために、具体的な言葉で目標設定するよう努める。目標設定は個別性を出せる様に努める。

＊サービス担当者会議の開催について
①第２火曜日は３階、第３火曜日は４階、第４火曜日が２階のケース会議日と設定し、開催をしていく。看護職員・管理栄養士・機能訓練指導員・介護職員・生活相談員・介護支援専門員を参加メンバーとする。各専門職からの専門的な意見を引き出し、介護支援専門員が司会・進行する。開催できない時には各部署からの聞き取り調査を実施する。
②可能な場合には、ご利用者様ご本人様にも参加していただき、ご本人様からのご意見をお聞きし、プランに反映していく。また、ご本人様だけにとどまらず、ご家族様にも参加していただけるのであればリモートを活用して参加をしていただくよう、お声かけをしていく。
③ご本人様・ご家族様が出席できないときには、ご意見を事前にお伺いして、会議で情報を発信し、ご家族様の意向を多職種で共有し、意向を反映できるようなプラン作成に努める。

＊モニタリングについて
①介護職員は居室担当のご利用者様のモニタリングを実施し、月末評価として支援経過に入力する。計画書に沿って行ったサービス内容に、どのような結果が見られているのかという内容を支援経過とする。支援経過の意味などを介護職員に対し、再度発信していく。
②介護支援専門員は日々の利用者様の把握と支援経過を参照しながら、３か月後、６か月後にモニタリングを施行。変化があった場合には再度プランの変更を検討する。モニタリングをすることで、今後のプラン作成に反映できるように努める。

７．　クラブ活動・ボランティア

(1)　クラブ活動方針

健康上又は身体的制限のある方でも個人の趣味や楽しみを尊重し支援する。
楽しみや生きがいを持ち、自己の創作意欲の向上と、他者との交流の場として、互いに助け合い、協力し合って楽しく活動していただけるよう、様々なクラブ活動を企画・立案する。また、講師の先生方との親睦を深め、より充実した活動ができるよう目指していく。
クラブ活動に関しては、新型コロナウイルスの影響により中止しているが、状況を見て再開する。

(2) クラブ一覧

クラブ名	曜日	講師名	担当者	フロアー担当
茶道	第２・第４水曜日	大野先生 森田先生	柴田則子	３Ｆ東
華道	第２・第４金曜日	根守先生	井上裕子	３Ｆ西
書道	第１・第３土曜日	石井先生	清水美智子	２Ｆ東
音楽	不定期２回/月	澤田先生	清水美智子	２Ｆ西

教養娯楽費予算額：2,850,000 円(行事費等含む)

（３）ボランティア活動・地域交流

ご利用者様に楽しんで生活して頂けるよう、コロナウイルス感染症の状況を確認しながら、ボランティアの受け入れや活動を継続的に行っていく。施設側の目的だけではなく、ボランティア側の目的も聞き取り、気持ちよく活動をして頂けるような環境作りに努め、連絡、調整を行っていく。

ボランティアの方々の協力を得て、ご利用者様が地域の方々と繋がり、いつまでも社会との関りを保てるよう取り組んでいく。

地域との繋がりを大切にし、地域交流室を地域住民の方が使用できるよう開放する。
社会福祉協議会や地域自治会等と活動内容を相談し、検討、実施していくことで、地域と共に共存していく施設を目指す。

８．日　課　表

6	6:00　起床　洗面介助				
7	7:15～　朝食　与薬				
8	歯磨き等の口腔ケア				
9	整容	9:30 入浴・清拭	9:30 リハビリ マッサージ	11:00 シーツ交換	10:00 医務診察 通院
10	ラジオ体操 10:00　水分補給				
11	整容介助	11:00	11:00	12:30	11:30
12	11：45～　昼食　与薬				
13	歯磨き等の口腔ケア	13:20 リハビリ マッサージ	13:20 レクリエーション	14:00 クラブ活動	13:30 医務診察 通院
14					
15	15:00　おやつ・水分補給				
16					
17	17：30～　夕食　与薬	16:20	15:30	15:00	17:00
18	歯磨き等の口腔ケア				
19					
20	20:00　水分補給　与薬				
21	21:00　消灯				

注１　　オムツ交換・トイレ誘導は適時、交換・誘導とする。
注２　　体位変換、巡回は２時間おきに行う。

９．　週間予定表

		入浴	医療診察 リハビリ	シーツ 交　換	クラブ活動 （予定）	その他
日	AM		リハビリ			
	PM		リハビリ			喫茶の会
月	AM	入浴介助	リハビリ	シーツ 交　換		理容(第２・４)
	PM	入浴介助	リハビリ			
火	AM	入浴介助	リハビリ	シーツ 交　換		
	PM	入浴介助	医務診察 リハビリ			ケース会議開催 全体会（第３）
水	AM	入浴介助	リハビリ	シーツ 交　換		
	PM	入浴介助	医務診察 リハビリ		茶道(隔週) 第２・４	誕生日会(第３) 出前(第２)、おやつの日(第１)
木	AM	入浴介助	リハビリ	シーツ 交　換		各種委員会（第２）
	PM	入浴介助	リハビリ			各種委員会（第２） 内部研修（第２） 消防訓練（第２）
金	AM	入浴介助	医務診察 リハビリ	シーツ 交　換		傾聴ボラ(第２) 移動美容室(第１)
	PM	入浴介助	リハビリ		華道(隔週) 第２・４	
土	AM	入浴介助	PT 評価 リハビリ			
	PM	入浴介助	リハビリ		書道(隔週) 第１・３	利用者懇談会(年１２回)

＊内容については、ユニット毎・月ごとに変更する場合があります。

10.　直接介護支出　購入計画

○給食材料	給食材料に関する経費	予算計上額：	27,000,000 円
○介護用品	オムツ、リハビリパンツ等経費	予算計上額：	11,000,000 円
○医薬品	医薬品、シャンプー ボディーソープ等経費	予算計上額：	2,500,000 円
○保健衛生関連	全館消毒等経費	予算計上額：	1,200,000 円
○被服関連	寝具、寝巻き等経費	予算計上額：	4,500,000 円
○日用品	トイレットペーパー、ティッシュペーパー 歯ブラシ等経費	予算計上額：	1,200,000 円
○電気、ガス、水道等経費		予算計上額：	21,000,000 円
○消耗器具備品	エアマット、食器、ナースコール等経費	予算計上額：	1,500,000 円
○車輌維持管理	車輌燃料、整備修繕、車検等経費	予算計上額：	900,000 円

11.　年間行事計画及び予算表

月	行事名	開催場所	適　　用（明細）		予算額計
2022 年 4 月 16 日	観桜会	4F/ 地域交流	慰問お礼	150,000	
			会場準備費　模擬店準備費　その他	200,000	350,000
5 月	運動会	各ﾕﾆｯﾄ			
6 月	ユニットレク	各ﾕﾆｯﾄ			
7 月 16 日	納涼祭	特設会場	慰問お礼	100,000	
			会場準備費　模擬店準備費　その他	210,000	310,000
8 月 27 日	夕涼み会	1 階 駐車場	会場準備費　花火　飲み物等	30,000	30,000
9 月 10 日	敬老会	地域交流	会場準備費　その他	20,000	20,000
9 月 25 日	八幡神社 例大祭	特設 会場	謝礼	30,000	
			会場準備費　その他	40,000	70,000
9・10 月	ドライブ月間				
10 月	日の出町 敬老会	未定			
10 月 29 日	文化祭	特設 会場	慰問お礼	100,000	
			会場準備費　模擬店準備費　その他	150,000	250,000
11 月	日の出町 文化祭	未定			
12 月	クリスマス会	各ﾕﾆｯﾄ	利用者プレゼント代	30,000	30,000
2023 年 1 月 2 日	元旦式典	地域 交流	慰問お礼	30,000	
			門松　花　お屠蘇　その他	50,000	80,000
1 月 1・2・3 日	初詣	八幡神社 熊川神社			
1 月 18 日	餅つき	地域交流 /各ﾕﾆｯﾄ	餅つき材料費　準備代	10,000	10,000
2 月	豆まき	各ﾕﾆｯﾄ	豆代	10,000	10,000
3 月 3 日	ひな祭り	地域 交流	慰問お礼	30,000	30,000

※感染症等の状況に応じて実施内容や時期を施設内、法人内で検討する。

12.　施設整備及び備品購入計画並びに一般管理費

	整備改善備品等	数量	単価	予定価格
施設整備改善項目	予定なし			
購入予定備品計画	予定なし			

○事務用品
　事務用品、書籍、パソコン関連用品等経費　予算計上額：　8,300,000 円
○印刷関連
　インクトナー、コピー等経費　予算計上額：　400,000 円
○修繕関連
　施設内修繕　予算計上額：　2,000,000 円
○通信運搬関連
　電話回線、切手、宅急便等経費　予算計上額：　1,000,000 円
○広報
　募集広告等経費　予算計上額：　2,500,000 円
○委託関連
　清掃委託、シーツ交換等業務委託契約経費　予算計上額：　7,000,000 円
○保険関連
　自動車保険、火災保険、賠償責任保険等経費　予算計上額：　1,000,000 円
○賃借関連
　おしぼり・マットリース等経費　予算計上額：　4,000,000 円
○保守関連
　電気、昇降機、等保守管理経費　予算計上額：　3,000,000 円
○その他の一般管理費　予算計上額：　8,350,000 円

13.　消防訓練予定表

	訓　練　項　目	実　　施　　内　　容
４月	消火通報訓練	消化器及びスプリンクラー設備の取り扱い訓練 119 番通報要領訓練
５月	避難訓練 （日勤帯想定）	寝たきりの利用者を想定し、毛布・タオルケット等を使用した訓練及び応援体制の訓練
６月	総合訓練 （夜勤帯想定）	地震・火災を想定した一連の訓練
７月	防災ビデオ上映	災害についての意識付けを行う
８月	総合訓練 （夜勤帯訓練）	地震・火災を想定した一連の訓練
９月	総合訓練 （日勤帯想定）	地震・火災を想定した一連の訓練
10 月	消火通報訓練	消化器及びスプリンクラー設備の取り扱い訓練 119 番通報要領訓練
11 月	避難訓練 （日勤帯想定）	寝たきりの利用者を想定し、毛布・タオルケット等を使用した訓練及び応援体制の訓練
12 月	総合訓練 （夜勤帯想定）	地震・火災を想定した一連の訓練
１月	避難訓練 （夜勤帯想定）	寝たきりの利用者を想定し、毛布・タオルケット等を使用した訓練及び応援体制の訓練
２月	防災ビデオ上映	災害についての意識付けを行う
３月	総合訓練 （夜勤帯想定）	地震・火災を想定した一連の訓練

14.　短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護　事業計画

【施設目標及び運営方針】
① ご利用者様・ご家族様のご要望と施設側の受け入れ体制を考慮し、利用者様の生活の安定・充実を図ると共に、ご家族様の身体的・精神的負担の軽減を図る事を目的とする。
②居宅ケアプランに沿って施設サービス計画書を作成し、可能な限り居宅における生活が継続出来るよう、入浴・排泄・食事等の介護、相談及び援助・機能訓練・健康管理を行い、ご利用者様がその有する能力に応じて自立した日常生活が出来るよう支援する。
③土・日・祝日でも受け入れ・送迎をし、ご家族様のご希望によっては夕食まで提供を行い、少しでもご家族様のレスパイトケアにつながるサービスを提供する。そしてご利用者様、ご家族様から「また利用したい」と選ばれる施設を目指す。
④コロナ禍が落ち着き、通常の受け入れ態勢となった場合には、以前より計画していた介護保険の横出しサービス（例として、理美容のための送迎をして理美容を受ける、そして昼食を召上り帰宅する、等々）を実施して、利用しやすい施設を目指していく。
★職員の職種・人員及び職務の内容
①介護保険法に基づく基準に示された所定の職員を配置する。
★基本方針
①地域に暮らすご利用者様の生活の安定・充実、また、そのご家族様のレスパイトケアを図る。
②ご利用者様のリロケーションダメージを最小限にすることに努め、ご利用者様の能力に応じ、自立した日常生活を営むことが出来るよう、食事・入浴・排泄・介護・健康管理などに関する助言をご本人様・ご家族様に対して行う。
★重点目標
①ご利用者様の要望を考慮して、居宅介護支援事業所の訪問や情報交換などの活動を通じて、必要とされるご利用者様の情報収集に努める。
②受け入れ前の準備として、事前にご家族様に電話連絡をし、日程・送迎時間の確認、ご本人様の状態を聴き取り、短期入所生活介護計画書に反映する。また薬チェック表を作成し、多職種で情報を共有できるように努める。
③ご利用者様に対して、出来るだけリロケーションダメージを防ぎ、安心して過ごしていただくために事前に情報を共有すると共に、職員の知識や技術の向上を目的として研修・教育を行う。
④各部署との連携に努め、持ち物・預かりもの・書類のチェックを迅速に行い、入退所に関わる時間を極力少なくする。また、持ち物台帳を作成して事前にご家族様にお渡しし、忘れ物などないように、注意を促していく。
⑤在宅ケアプランに沿った施設サービス計画書を作成し、それに沿ったサービスを提供できるよう支援する。
⑥緊急受入れの際には、受け入れが可能かどうか迅速に多職種に相談する。受け入れが可能の際には送迎などの手配をスムーズに行い、ご家族様・ケアマネに安心していただけるように努めて行く。
⑦新型コロナウイルス感染予防策のため、ワクチン接種者は入所後３日間、未接種者は５日間の居室隔離対応として様子観察期間とする。ご利用者様、ご家族様、そしてケアマネにもその旨を説明し、納得してご利用していただけるように努める。
⑧稼働率 80%を目標とする。目標達成のために以下の事に努めていく。
・日の出町を始め、近隣の市町村の居宅介護支援事業所のケアマネとの連絡等により、日程調整を密に行う。
・営業の範囲を広めて、ショート専用ユニットである事、土・日・祝日でも受け入れ・送迎可能である事、近隣の方であれば、夕食後の送迎可能であること、介護保険の横出しサービス等の当施設独自のサービスを広く伝え、使いやすさをアピールしていく。
・サービスマナー研修を行い、ご利用者様に対し、細やかなサービスを提供していく。
・サービス担当者会議など出来る限り参加をして、情報の共有に努めていく。参加出来ない時には照会文を作成して、事業所との密な連携に努めていく。
・契約に関してはご自宅に訪問させていただくなどして、ご自宅の環境などの把握に努めていく。またご家族様の都合に合わせて訪問させていただくように努めていく。
・関わる職員だけではなく、施設全体で情報を共有することで、ご利用者様が安全に、そして安心して利用していただけるように努めていく。
・入所を見据えたショートステイをご利用されるご利用者様を増やしていくことが出来るように、相談時に積極的にアピールをしていくように努めていく。

短期入所・介護予防短期入所　介護報酬収入等年間見込額：40,695,000 円
【経費について】
人件費・直接介護支出・一般管理支出・施設管理費用は併設特養と按分することとする。

2022 年度

事　業　計　画　書

特別養護老人ホーム　第３サンシャインビラ
短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護
（ショートステイ）事業

社会福祉法人　福　陽　会

2022年度　事業計画目次

項　　目	ページ
１　中長期経営計画	1
２　基本目標	1
３　基本方針	1
４　本年度の重点目標	2
５　施設管理運営	3～9
（１）職員構成	
（２）各種会議・委員会構成図	
（３）会議・委員会	
（４）職員健康管理	
（５）職員研修	
６　利用者処遇	10～15
介護部事業計画	
医務事業計画	
リハビリテーション事業計画	
厨房事業計画	
生活相談員・介護支援専門員事業計画	
７　クラブ活動・ボランティア	15～16
（１）クラブ活動方針	
（２）クラブ一覧表	
（３）ボランティア活動・地域交流	
８　日課表	16
９　週間予定表	17
10　直接介護支出　購入計画	18
11　年間行事計画及び予算表	18
12　施設整備及び備品購入計画並びに一般管理費	19
13　消防訓練予定表	19
14　短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護事業計画	20

介護老人福祉施設　事業計画書

1.中長期経営計画（2020年～2024年）

（１）福陽会の基本理念を職員全員が周知し、「こころある介護」を実践していくことで、ご利用者様、ご家族様、地域の皆様に信頼される施設として実績を重ねていく。

（２）中期基本方針
現在実施している事を検証し、個々のニーズに合ったより優れたサービス体制の構築を目指す。
① 事業所として、ご利用者様・ご家族様・地域の方々から評価される質の高いサービスが提供できるよう体制を強化していく。
② 各種制度の意思・方向性を的確に見極め、長期的視野に立った安定した経営の構築、高位の入所稼働率を確保していく。
③ 職員の資質向上と人材の育成・確保を行いながらスキルアップを支援していく。
④ 「第三者評価」「情報公表」等を通じ、透明性を確保する。
⑤ 新たな福祉ニーズに対応する事業を展開する。

（３）中期経営計画の内容
① サービス向上への取り組み
「心ある介護」の実践。個々のご利用者ニーズを聞き取り、他職種協働にて支援を行い、ご利用者様一人一人に満足して頂けるサービスを提供していく。
② 組織強化への取り組み
役職者、リーダーを中心に「報告」「連絡」「相談」を密に行い、現在実施していることを検証し、業務の効率化や徹底を図り強固な体制作りを行う。
③ 人材の育成・確保への取り組み
内部研修や外部研修を活用し、福祉人材の育成と、人材が定着するような透明性のある職場環境づくりを実施する。
④ 経営基盤充実への取り組み
特養入所、短期入所ともに、稼働状況を分析し適正な収入確保に向けた取り組みを強化する。

2.基本目標

社会福祉法人福陽会の基本理念である「人がその人らしく生活できる環境づくり」をモットーにご利用者様が健康で生活感あふれる日常を過ごせるように目標を定める。
（１）ご利用者様の心身共に健康な生活を提供する。
（２）ご利用者様の個性を尊重した生活に配慮する。
（３）生活に希望と生きがいを持てるよう施設環境の整備と季節感のある行事を行う。
（４）機能維持の目的と減退を防ぐため、生活リハビリを充実させる。

3.基本方針

加齢に伴って生ずる、心身の変化に起因する疾病等により要介護状態となり、入浴、排泄、食事等の介護、機能訓練、並びに看護及び療養上の管理、その他の医療を要する方等について、ご利用者様が尊厳を保持し、その有する能力に応じた自立した日常生活を営むことができるよう、必要な介護サービスを提供し、地域の福祉の増進を図る事を目的として事業を行う。
（１）ご利用者様の健康状態、身体状況を充分考慮に入れ、各部署の職員による情報の提供と連絡、相談を密にし、職員一人一人がご利用者様をよく観察し、介助が必要なご利用者様が最低限度の援助で、快適な生活が送れるための環境づくりを目指す。
（２）地域社会との交流を深めるため、民生委員やボランティア、地元老人会との交流会を開催し、情報交換や地域のニーズ及び、ご家族様の動向、希望等を聞き施設運営に反映させる。
（３）ご利用者様が施設行事に気軽に参加できるよう、地元ボランティアに協力をお願いし、日常生活変化と季節感を持てるよう、施設での雰囲気づくりや催し物を工夫し開催する。

4.本年度の重点目標

法人理念である「人がその人らしく生活できる環境づくり」を基本に、ご利用者様お一人お一人に合った生活環境を提供していきます。ご利用者様の希望を聞き取り、多職種連携し個別ケアを行い、ご利用者様、ご家族様に「第３サンシャインビラに来て良かった」と思っていただけるよう努めます。

経営に関しては、特養稼働率 99%、ショートステイ 80%を目標とします。
理事長をはじめ、統括施設長、施設顧問医師、副理事長の指導のもと、目標達成のため、多職種協同にて下記の重点項目を実施していきます。

（１）安定した経営

選ばれる施設となるよう、内部研修や外部研修を通して職員一人一人の知識と意識を高め、全部署一丸となりサービスの向上に努めていきます。また、ホームページや広報を通して施設のアピール活動や関係事業所への営業を行い、より多くの方に第３サンシャインビラの事を知っていただけき、利用・入所に繋がるよう努めていきます。

行事に関しては、コロナ禍だからこそできることを考え、ご利用者様に楽しく四季を感じていただけるような行事を計画していきます。

ショートステイに関しては新型コロナウイルスの影響もあり、利用される方が減少しているため、ショートステイのベッドの一部を特養に転換できるよう東京都に要望していきます。

今年度は開設して 10 年を迎えます。修繕、物品の入れ替え等を計画的に行っていきます。

（２）感染症対策

施設顧問医師の指導の下、感染症対策委員会を中心に標準予防策の周知徹底を行います。また、BCP の見直しや感染対応についてのシミュレーションを行い、全職員が統一した感染対応が行えるよう訓練していきます。

ご利用者様、職員、その家族を含め一人一人が体調管理を行い、早期発見、早期対応を実践し、感染症の発生予防、蔓延防止の体制をつくります。

（３）看取り

施設顧問医師を中心にご利用者様の状態観察を行います。ご利用者様、ご家族様のご意向を聞き取り、実現できるよう全部署一丸となって取り組んでいきます。ご家族様とも連絡を密に取り、ご利用者様、ご家族様が共に幸せを感じ、温かい時間を過ごせるようサポートしていきます。

（４）地域に根差した施設

ご利用者様が地域の一員として暮らせる環境づくりを行っていきます。行事等が再開した際にはスムーズに交流が図れるよう、自治会や近隣、ボランティアの方々と定期的に連絡をとり、ボランティアや地域の学校からの体験研修も受け入れできるよう体制を整えます。また、福祉避難所として町と連携し、地域の方々が安心して暮らせる体制を構築していきます。

（５）職員の定着・スキルアップ

職員が働きやすい環境となるよう、働く仲間としてそれぞれを尊重し、目標に向かって取り組んでいきます。職員一人一人が福陽会の職員である事に自覚を持ち、内部、外部研修を通してサービス向上に努めていきます。今年度は排泄委員会、内部研修委員会を介護職員が中心となって運営し、率先して業務を工夫していきます。居室担当についても、担当者がご利用者様と寄り添い、意向を聞き、個別ケアを実践していきます。

５．　施設管理運営

（１）職員構成　（2022.4.1 見込）

職　　種		常勤職員	非常勤職員	合　計
統括施設長　　（福陽会）		1		1
顧問医師			1	1
産業医			1	1
施設長		1		1
事務長		1		1
事務員		1	2	3
生活相談員		2（1）	1（1）	3（2）
介護支援専門員		（2）	2（1）	2（3）
看護職員・介護職員				
	看護職員	4	0	4
	介護職員	28	30	58
	小　計	32	30	62
機能訓練指導員		1		1
管理栄養士		1		1
調理員		4	5	9
介助員		1	4(宿直)	5
医師	内科		1（1）	1（1）
	精神科		（1）	（1）
理学療法士			（1）	（1）
清掃・シーツ交換など			（委託業者）	
合　　計		45（3）	47（5）	92（8）

（　　）は兼務又は外部委託

人件費予算計上額：354,006,000 円

（２）各種会議・委員会構成図

理　事　長

統括施設長

施設顧問医師

副 理 事 長

施　設　長

経営会議
統括施設長
施設顧問医師
副理事長
施設長
事務長

人事制度会議
統括施設長
施設顧問医師
副理事長
施設長

業務検討委員会
施設顧問医師
副理事長
施設長
事務長
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
管理栄養士
調理リーダー
機能訓練指導員

全体会議
施設顧問医師
副理事長
施設長
事務長
生活相談員
看護主任
管理栄養士
調理リーダー
機能訓練指導員
他全職員

入所判定会議
施設顧問医師
副理事長
施設長
生活相談員
ケアマネジャー
看護職員
管理栄養士
機能訓練指導員

看取介護委員会
施設顧問医師
副理事長
施設長
生活相談員
ケアマネジャー
看護職員
ユニットリーダー
管理栄養士
機能訓練指導員

衛生委員会
産業医
施設顧問医師
副理事長
施設長
事務長
看護職員（衛生管理者）
生活相談員
介護職員
厨房職員
機能訓練指導員
他全職員

感染症対策委員会
施設顧問医師
副理事長
施設長
事務長
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
管理栄養士
調理リーダー
機能訓練指導員
他全職員

事故防止委員会
施設顧問医師
副理事長
施設長
事務長
生活相談員
看護主任
管理栄養士
調理リーダー
ユニットリーダー
機能訓練指導員

栄養会議
施設顧問医師
副理事長
施設長
管理栄養士
調理リーダー
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
機能訓練指導員

ケース会議
（利用者様）
（ご家族様）
施設長
ケアマネジャー
生活相談員
看護職員
介護職員
管理栄養士
機能訓練指導員

排泄委員会
施設長
介護職員

行事計画委員会
副理事長
施設長
管理栄養士
調理リーダー
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
機能訓練指導員
介助員

内部研修委員会
施設長
介護職員

褥瘡予防委員会
副理事長
施設長
管理栄養士
調理リーダー
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
機能訓練指導員

虐待防止委員会
副理事長
施設長
管理栄養士
調理リーダー
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
機能訓練指導員

苦情・拘束委員会
副理事長
施設長
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
管理栄養士
調理リーダー
機能訓練指導員

防災管理委員会
副理事長
施設長
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
管理栄養士
調理リーダー
機能訓練指導員
介助員

ﾎﾞﾗﾝﾃｨｱ委員会
副理事長
施設長
生活相談員
看護主任
管理栄養士
調理リーダー
ユニットリーダー
機能訓練指員

接遇委員会
副理事長
施設長
事務長
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
管理栄養士
調理リーダー
機能訓練指導員

厨房会議
管理栄養士
調理リーダー
調理員

相談員会議
副理事長
施設長
生活相談員

利用者懇談会
利用者様
副理事長
施設長
生活相談員
介護職員

給食懇談会
利用者様
管理栄養士
調理員
（施設長）
（生活相談員）

リーダー会議
副理事長
施設長
ユニットリーダー

（３）会　議・委　員　会

制度の推移と今後の動向を見極めると同時に、職員の知識サービスの向上を図り、ご利用者様及びご家族様の要望に沿った処遇の向上を図る。各種会議・委員会内容を明確にし、施設顧問医師、副理事長の指導、助言の下会議を遂行していく。

会議費予算計上額：50,000 円

1.経営会議

括施設長、施設顧問医師、副理事長、施設長、事務長等で構成し、施設の経営方針、運営方針等につき検討し、月別及び半期、年度または中長期的な将来の方向を決定する。開催は随時とする。

2.人事制度会議

統括施設長、施設顧問医師、副理事長、施設長で構成し、福陽会のキャリアパスを推進する。
人事計画や定期昇給、夏季賞与、冬季賞与等を協議する。開催は随時とする。

3.業務検討委員会

施設顧問医師、副理事長、施設長、事務長、看護主任、生活相談員、ユニットリーダー、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員にて構成する。法人理念の周知徹底と事業計画の目標達成に向けて各部署が連携して意見交換を行う。

①各部署が議題を発信し協議の上、業務やサービスの改善に努める。
②稼働率、施設運営の現状を把握し、施設が安定した経営を継続して行えるよう努める。

4.全体会

施設顧問医師、副理事長、施設長、事務長、看護主任、生活相談員、ユニットリーダー、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員、他全職員にて構成する。基本理念の周知徹底を行い、全職員が統一した目標を持ち、一致団結した体制の構築を目指す。

①施設運営に関する報告を行い、情報共有を行う。
②各部署からの伝達を行う。
③外部研修に行った職員からの報告、情報提供を行う。

5.入所判定委員会

施設顧問医師、副理事長、施設長、事務長、看護主任、生活相談員、ユニットリーダー、管理栄養士、機能訓練指導員にて構成する。入所申込者に対し、心身の状況等踏まえ判定会議を行う。

6.看取り介護委員会

施設顧問医師、副理事長、施設長、事務長、看護主任、生活相談員、ユニットリーダー、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員にて構成する。看取り介護の状況把握、対応方法の検討を行い、ご本人様、ご家族様が安心して過ごしていただけるよう努める。

①看取り介護宣言後、ご本人様、ご家族様の意向を聞き、看取り介護の方針についてカンファレンスを開催し、対応方法を全部署で周知する。
②看取り介護についてモニタリングを行い、ご本人様、ご家族様のご意向や状況に合わせ、適宜対応方法を検討、評価していく。
③看取りに関する指針の見直しを適宜行う。

7.衛生委員会

産業医、施設顧問医師、副理事長、施設長、事務長、生活相談員、看護職員（衛生管理者）、介護職員、管理栄養士、厨房職員、機能訓練指導員、他全職員にて構成し、職員の健康・衛生管理の増進に向け、感染症予防対策の徹底や労働環境整備を目的とし、産業医の助言・指導を受ける。
また、産業医の助言・指導のもと年間衛生推進計画に基づき安全への意識向上や労働環境の整備に取り組む。

8.感染症対策委員会

施設顧問医師、副理事長、施設長、事務長、看護主任、生活相談員、ユニットリーダー、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員にて構成する。委員は施設内で感染症が蔓延しない事を目標に掲げ、取り組みを行う。

①委員会は 2 回/月開催し、産業医や施設顧問医師からの助言・指導を受け、時期に合わせた感染症に対しての対策を早期に行い、全職員が統一した対応が行えるよう発信していく。
②感染症に関しての内部研修を 2 回/年開催する。
③定期的に感染対応の実地指導を行い、感染が発生した際すぐ対応できるよう日頃から訓練を行う。
④感染症発症時、または感染対応実施時は臨時の委員会を開催し、情報共有と対応の統一を速やかに行う。
⑤感染症マニュアル、感染症又は食中毒及びまん延防止のための指針の見直しを適宜行う。

9.事故防止委員会

施設顧問医師、副理事長、施設長、事務長、生活相談員、看護主任、ユニットリーダー、管理栄養士、 厨房リーダー、機能訓練指導員にて構成する。ヒヤリハット件数を多く挙げ、重大事故を未然に防げるよう対策を講じる。また、発生した事故・アクシデントに対しての原因・対策を検討し、その後の事故防止に努めていく。事例検討、内部研修を通し、職員 1 人ひとりが事故に対する意識を高めていけるよう取り組む。

① 会議にて事故、アクシデント、ヒヤリハット件数の状況を共有し、ヒヤリハット件数の増加、事故、・アクシデント件数の減少に努め、事故予防の意識を高めていく。

② ＫＹＴ(危険予知訓練)・事例検討を適宜実施し、1人ひとりが事故に対しての意識を高め事故を未然に防げる体制を構築する。

③内部研修委員会と連携し、事故防止に関しての研修を２回/年行う。

④事故発生防止及び発生時の対応の指針、マニュアルの見直しを適宜行う。

⑤各種センサーの管理を行う。使用状況のモニタリングを月末評価時等に行う。

⑥施設長の指示の基、安全対策担当者を選定し施設内の事故防止に努めていく。安全対策担当者については養成研修を受けた者を選任する。

10. 栄養会議

施設顧問医師、副理事長、施設長、管理栄養士、調理リーダー、生活相談員、看護主任、機能訓練指導員、ユニットリーダーで構成する。利用者様の食事摂取状況を観察し、摂食・嚥下の問題点や介助方法、療養食について協議・研究を行う。

11. ケース会議

施設長、ケアマネージャー、生活相談員、看護職員、介護職員、管理栄養士、機能訓練指導員で構成する。ご利用者様一人ひとりの生活の安定と質の向上及び健康の増進、維持を図るため、現状と将来の予想、ニーズ等を把握し、問題点についての検討を行う。ご利用者様に適切できめ細かい生活目標や援助計画による個別処遇を策定し実施する。会議は随時ケアマネージャーのコーディネートにより開催する。

12.リーダー会議

副理事長、施設長、ユニットリーダー等で構成する。

各ユニットや介護課全体での問題点、取り組みなどの情報共有・意見交換、検討を行い、介護の質の向上を目指す。

①検討事項に関しては、業務検討委員会にて施設全体で話し合い決定する。

13. 行事計画委員会

副理事長、施設長、事務長、生活相談員、看護主任、ユニットリーダー、管理栄養士、厨房リーダー、機能訓練指導員、介助員で構成する。

年間行事日程を作成し、利用者様、ご家族様、地域の方々に楽しんで頂けるよう企画し、感染症対策を行いながら各行事を実施する。

①施設全体で行事に取り組み、最大限の成果を上げるよう遂行する。

②ボランティア委員会と連携を図り、慰問の依頼、調整を行う。

③新型コロナウイルスの状況をみながら施設内、法人内で検討を行い、状況に合わせた行事を実施する。

14. 内部研修委員会

施設長、ユニットリーダー、介護職員で構成する。

委員は年間の内部研修の計画を立て、職員がスキルアップできるよう研修内容を検討する。

①年間の内部研修の計画を立て、各研修の担当者を決定する。内容によっては他の委員会と連携し、研修を行う。

② ZOOM を使用し、密を避けた研修ができるよう調整を行う。

③「シミュレーション」を採用した研修内容を取り入れ、実践に活かす。

15. 褥瘡予防委員会

施設顧問医師、副理事長、施設長、看護主任、生活相談員、ユニットリーダー、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員にて構成する。褥瘡発生者ゼロを目標に、多職種連携し早期発見、早期対応を行う。

①褥瘡リスクアセスメント表を用い、高リスク者の情報共有と状態把握を行う。対策の統一化を図ることで早期対応を行い、褥瘡の予防に努める。

②看護職員より褥瘡対策個別計画書を用いて褥瘡形成者の状態と状況を周知する。褥瘡の改善に向けての対応策を検討し褥瘡の治癒を目指す。

③皮膚トラブル、褥瘡発見時はカンファレンスを開催し、原因対策を検討する

④褥瘡予防対策の指針、褥瘡マニュアルの見直しを適宜行う。

⑤エアーマット使用者の見直しを行う。

16. 虐待防止委員会

副理事長、施設長、生活相談員、看護主任、ユニットリーダー、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員で構成する。委員は虐待についての知識を学び、虐待が発生しないよう職員に呼びかける。

① 虐待の芽アンケートを実施し、虐待についての状況把握を行う。アンケート結果を評価し、今後の対応に活かせるようスタッフ間で共有する。

② 苦情・拘束委員会と連携を取り、苦情報告書に対する内容が虐待に当たらないか検討し、各部署と情報を共有する。

③３ヶ月に１度、虐待についての勉強会を行い、職員の意識を高め虐待防止に努める。

⑤虐待防止のための指針、マニュアルを整備する。

17. 苦情・拘束委員会

副理事長、施設長、生活相談員、看護主任、ユニットリーダー、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員で構成する。利用者様、ご家族様等から出たご意見・苦情について話し合い、改善に努める。利用者様を拘束する事なく安全に生活できるよう対応方法を検討するとともに、拘束とは身体拘束だけではないことを定期的に委員会で発信し、全職員に周知徹底を図る。

①意見箱に寄せられたご意見・苦情等に関して対策を検討し、改善に努める。

②身体拘束の状況確認を行い、身体拘束を行わないよう対策を検討する。

③身体拘束を行う場合は「身体的拘束等適正化のための指針」に沿って行い、速やかに身体拘束を廃止するよう対策を検討する。

④苦情マニュアル、身体的拘束等適正化のための指針の見直しを適宜行う。

⑤内部研修委員会と連携し、身体拘束に関しての研修を２回/年行う。

18. 防災管理委員会

副理事長、施設長、防火管理者、事務長、生活相談員、看護主任、ユニットリーダー、介助員、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員で構成し、第 3 サンシャインビラ防災計画を基に火災予防、消防用設備、火気使用設備、危険物設備等の自主点検、器具の定期検査、自衛消防訓練活動の充実と利用者様、及び職員の安全確保に努める。本年度は災害発生に備えた訓練を重点的に行う。委員会は年に 3～4 回程度とする。

19. ボランティア委員会

副理事長、施設長、生活相談員、看護主任、ユニットリーダー、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員で構成する。委員はボランティアを受け入れる事で、地域の方々との交流の架け橋となり、利用者様に楽しい生活を送って頂けるようにする。

①コロナウイルス感染症の状況を確認しながら、ボランティアの受け入れや、交流会、施設内での行事、 レクリエーションが行えるように連絡調整を行う

②ボランティアの方々に気持ちよく活動して頂けるよう環境を整える。

③ボランティアの方々と交流することにより、利用者様が地域社会の一員として活気ある楽しい生活を過ごして頂けるよう支援する。

20. 厨房会議

管理栄養士及び厨房職員等で構成する。厨房内の衛生管理、業務内容の見直し、行事食の検討、利用者様の希望に沿った献立、調理技術の向上及びチームワーク等について協議し、その徹底を図る。

21. 利用者懇談会

利用者様、副理事長、施設長、生活相談員、介護職員等にてユニット毎に開催する。日常生活における要望事項、改善事項及び施設運営全般に関する意見交換を行い、施設側、利用者様側との意思の疎通を図り、待遇の向上に役立てる。懇談会は年 12 回を予定。

22. 給食懇談会

管理栄養士又は調理員で構成する。利用者様の要望等をお聞きし、その後の献立、調理に反映させる。

23. 接遇委員会

副理事長、施設長、事務長、生活相談員、看護主任、介護ユニットリーダー、管理栄養士、調理士リーダー、機能訓練指導員にて構成する。施設全体で接遇に関する意識の改革を図り、職員の接遇スキル向上に努め、御利用者様が快適に安心して生活が送れるように支援を行う。

①年間を通して「言葉遣い」に気を配り利用者様と接する事を目標とする。日々の言葉遣いに注意し、より良い職場環境を作る。施設全体で取り組み、実施成果を評価する。

②「身だしなみチェック」を２か月に１度行い、利用者様、職員共に気持ちよく生活出来る環境をつくる。

24.排泄員会

施設長、ユニットリーダー、介護職員より選任された委員会メンバーで構成される。
委員会は月１回開催し、各ユニットの排泄状況の報告、改善を検討していく。
下剤に頼らない自然な排便を促す方法を模索し、利用者様が気持ちよく排泄ができる環境を作る。

① 利用者様の健康状態に応じ、食前のリハビリ体操のほか排便を促す体操の方法を委員会メンバーで提案し、施行する。
② 利用者様ひとりひとりに適した介護用品の使用を検討、見直しを行う。可能な限りトイレでの排泄ができるよう、委員会メンバーが主導し施設全体で取り組む。
③ 排泄用品、特にオムツの特性を熟知し、正しい装着の手順や尿漏れ、便漏れのない方法を委員各自で情報収集し、率先して他職員に指導する。取り組んだ内容は委員会にて評価・検討を行い、職員の技術・知識の向上、ケアの改善に繋げていく。

（４）職員健康管理

衛生管理者は、健康異常のある労働者の早期発見や処置、労働環境の衛生調査、衛生教育や健康相談、環境改善プランの立案を実行し、職員の健康維持または増進を目指していく。また、ストレスチェック実施者はストレスチェックを通して労働者のメンタルヘルスを把握し 0 次予防に努めるとともに、メンタルヘルス異常者の早期発見、早期治療に努める。利用者様の処遇や施設運営に支障をきたす事がないよう、情報収集を行い日々の指導・助言・改善に努める。

職員健康診断を行い、その結果に基づき産業医による個別指導が行えるよう調整し実施していく。また、ストレスチェックにて高ストレスと判断された労働者に対し産業医の個別指導を受けられるよう調整していく。

毎月、産業医による身体面・感染症予防やメンタルヘルスに対するアドバイスを職員全体に行えるよう調整し、円滑な労働環境を整えるよう努める。

①全職員を対象とした年１回の定期健康診断を実施し、産業医と連携を図る。
②特定業務従事者（宿直者を含む夜勤業務）は定期健康診断以外に年１回検診を実施する。
③管理栄養士・調理員は月１回検便を実施する。また、５月～１０月は月２回とする。
④各部署の責任者は職員の健康状態を常に把握し、日常業務に支障のないよう配慮すると共に、衛生管理者と連携を図り、症状がある時には早期受診、治療を促す。

福利厚生費予算計上額　　2,700,000 円

（５）職員研修

各種委員会が関わり、業務上の課題、問題点、新たな知識等から内部研修議題を抽出し、施設全体で学び、改善していける体制を作る。感染対策を行い、WEB も活用しながらより多くの職員が内部研修に参加できる環境を整える。内部研修を通し、職員一人一人が福陽会の職員として意識を高く持ち、より良いサービス提供が行えるようにする。

研修研究費予算計上額　　200,000 円

①内部研修
開催は毎月第2木曜日　時間　15時00分より

開催予定月	研修内容	担当者	ユニット単位対象 研修内容	担当者
4月	褥瘡予防	機能訓練 指導員		
5月	身体拘束	介護	食事について	管理栄養士
6月	看取り介護 感染症	介護 看護		
7月	事故防止対策・緊急時の対応	介護	入浴について	介護
8月	ケアプラン	相談員		
9月	身体拘束・人権擁護	介護		
10月	感染症	看護		
11月	認知症 感染症対応（ｼｭﾐﾚｰｼｮﾝ）	介護 看護	口腔ケアについて	介護
12月	虐待防止	介護		
1月	事故防止・身体拘束	介護	排泄介助	介護
2月	看取り介護・プライバシー	介護		
3月	メンタルヘルス・接遇マナー	介護		
随時	新人研修			

②外部研修
東京都、全社協、東社協やブロック会等の主催する研修、会議等に積極的に参加し、業界の動向や情報、知識、技術を意欲的に吸収し、朝礼、会議等を通じて発表し、職員全体の資質向上に反映させる。新型コロナウイルスの状況をみて、WEB等の研修も積極的に参加していく。

開催予定月	研修内容
4月	
5月	財務マネジメント初級研修
6月	はじめて社会福祉を学ぶ福祉職員のためのスタートアップ研修
7月	労働基準方等に関する研修 福祉職員のためのメンタルヘルス講習会
8月	
9月	リーダーシップ研修 職場内研修担当者研修
10月	中堅職員研修 直接解除におけるリスクマネジメント研修
11月	
12月	後輩を育てるコーチング
1月	ファシリテーション研修 チームリーダー研修
2月	
3月	

６．　利用者処遇

介護部　事業計画

ご利用者様 1 人１人に合った個別ケアを行い、楽しく、安心、安全に、施設での生活を自分の家で過ごしているような環境づくりに努めていく。

・感染マニュアルの周知、館内消毒の実施、ガウンテクニックをしっかり行い、職員一人一人が感染症に対しての意識を高め、媒介者とならないよう、ウイルスを持ち込まない、うつさない、うつらないよう徹底していく。
・全職員が利用者様の不安や問題点に気付けるよう、日々の観察をしっかり行い質の高いケアを行う。
・毎月各ユニットでミーティングを行い、ご利用者様一人一人に合ったケアについて 話し合い、実施する。１ヵ月後のミーティングで、ケアの見直しや反省点、改善した結果を発表しサービスの向上を目指す。

【目　標】

（あやめ）

利用者様一人ひとりの意思を尊重し、それぞれの生活スタイルに合ったケアを提供する

・ケアを行う前に利用者様の意思を確認し、相手の立場に立ち、意向に沿ったケアに努める。
・様々なレクリエーションを取り入れ、日々の生活が楽しみになるよう支援させて頂く。
・身体や心の小さな変化に気付けるよう、声掛けや状態観察を細目におこない、他部署とも報告・連絡・相談を密に行い、気持ちよく過ごして頂けるような支援に努める。
・業務上の危険予測に基づいた行動ができるよう、日々の情報共有に努める。
・ユニット全体の整理整頓、清潔を心がけ、ここが自宅だと思えるよう快適な環境を提供出来るよう努める。

（さゆり）

「利用者様が日々、活き活きと生活して頂けるユニット作り」

・積極的に利用者様とのコミュニケーションを図り、様々なレクリエーションを行うことで、活気のあるユニット作りを目指します。
・利用者様の情報の把握とその共有だけでなく利用者様と対話し、今何を望んでいるのかという観点から個別ニーズの把握に努めます。
・ユニット全体の整理整頓、清掃に努め、利用者様の住みよい環境を提供します。
・利用者様の健康状態を把握し、皮膚トラブルなどは速やかに他部署と連携し、再発防止策・対応策を協議して改善に努めます。
・毎日の食事を楽しんでいただけるようメニューの説明をし、美味しく安全に食べられるよう、必要に応じて細かくする・食器を変更するなどの工夫をしていきます。
・ショートステイの方に「また利用したい」と思って頂ける、自宅のような居心地の良い空間を目指します。

（さくら）

利用者様の笑顔を大切にし、安心出来る生活を提供する

・利用者様とのコミュニケーションを通して、１人ひとりの心身の状態の把握をし、快適に穏やかな生活が送れるように寄り添うケアを実施する。
・利用者様が日々楽しんで生活できるよう、リハビリ体操、レクリエーションを取り入れ、メリハリのある生活が送れるよう支援する。
・居室担当を中心として居室・ユニットの環境整備を行い、快適に安心して生活が送れるように支援する。

（みもざ）

利用者様が安心し、笑顔で穏やかな生活が出来るように生活支援をする

・利用者様とのコミュニケーションを大切に、寄り添ったケアを行い生活しやすい環境の提供と笑顔を引き出す支援を行う。
・楽しみのある生活が送れるよう、日々のリハビリ体操、四季折々の行事を取り入れ、どの利用者様にも参加しやすいように活動を工夫する。
・利用者様の状態の把握と変化に柔軟に対応出来るように職員間で情報を共有し、連携を図る。
・職員各自スキル向上に努め、質の高いサービスを提供する。

（つばき）

「利用者様一人一人の個性を把握し、個別のケアを提供する。」

・利用者様とのコミュニケーションや日々の状態観察からニーズを把握し、その人に合ったケアを行う。
・毎月レクリエーションを計画し、施設での生活を楽しんでいただけるようなサービスを提供する。
・利用者様、職員ともに笑顔で過ごせるよう、利用者様とのコミュニケーション、職員間でのチームワークを大切にする。

（すみれ）
「利用者様が毎日の生活を安心して過ごせる環境を提供する」
・日々のコミュニケーションをしっかり取り、信頼関係の構築と状態把握が出来るよう努める。
・活気のある生活が送れるよう、毎日のリハビリ体操や毎月イベントを行い、生活に楽しみを見出せるよう努める。
・日々の生活を清々しく送れるよう、毎朝の整容支援を必ず行う。居室の整理整頓、清掃を居室担当で行い、清潔な環境で過ごせるよう努める。
（つつじ）
「利用者様が安心して穏やかに生活できるよう、サービスを提供をする。」
・日々利用者様の状態観察に努め、一人ひとりのニーズや問題点を把握し穏やかに生活できるよう支援する。
・日々のレクリエーションや行事を通し、利用者様とのコミュニケーションを図り、信頼関係を築く。
・ユニット内の環境の整備に努め、利用者様が安心して生活が送れるよう支援していく。
・職員間の報・連・相を大事にし、チームワークの向上を図る。
（あじさい）
「利用者様一人ひとりの笑顔を大切にし、それぞれの生活スタイルに合ったケアを提供する」
・利用者様の意思を聞き取り、その方の意向に沿ったケアができるよう努める。
・利用者様が快適に笑顔で過ごせるよう、コミュニケーションを大切にし、親身に寄り添い暖かいケアを行う。
・日々楽しめるレクリエーションなどを取り入れ、その人らしく生活できるよう個別支援を行う。
・職員間の連絡・相談・報告を密に取り、働きやすい職場環境づくりを行う。
（ひまわり）
利用者様が毎日お元気で充実した生活が送れるよう、明るく楽しいユニット作りを目指す。
・リハビリ体操を毎日行い、身体を動かすことの喜びを感じて頂く。カラオケ等のレクリエーションの充実を図り、利用者様が楽しく生活できる環境づくりを行う。
・日頃から利用者様と笑顔でコミュニケーションを図り、信頼関係を深め安心して生活できるよう支援する。
・職員間の報告、連絡、相談を密に行い、チームワークを向上させ、一人ひとりに合ったケアを行う。
（コスモス）
「利用者様、一人ひとりが生きがいと楽しみを見つけられるような環境づくりを行う」
・利用者様、一人ひとりの個性やニーズを把握し、その人にあったケアを行う。
・季節感のある行事やレクリエーションを行い、利用者様が生きがいや楽しみを見つけ、活気のある生活が送れるよう支援する。
・利用者様の身心の変化を早期に発見できるよう、日々の状態観察を行う。
・職員間の連絡・相談・報告を密に取り働きやすい環境づくりを行う。

医　務　事業計画
≪年間目標≫
　ご利用者様の生活に寄り添い、ご利用者様とご家族様の望む生活が送れるよう日々援助していく。そして、ご利用者様の言葉に耳を傾け、日々の変化の中でご利用者様が何を望んでいるのかを考え、ご利用者様、ご家族様の気持ちを反映できるような看護を行う。
　状態異常時は健康を害する原因を考え、医師との連携をスムーズに行い早期に医療を開始できるよう努めていく。また、ご利用者様、ご家族様の思いを抽出し、生活の自立性や満足度が損なわれない医療が提供できるように努める。

○フロアーナース制
　各フロアーに専任の看護職員を配置し、ご利用者様の個別性を考慮したケアを提供していく。また、フロアーナースが得た情報は看護間で共有し、フロアーナース不在時にも同様のケアを提供できるように努める。そして、ご利用者様の情報は他職種でも共有していき、多角的なケアが提供できるように努める。

（１）　生活を第一に考え、寄り添いながら健康状態を把握していく。
　日々の関り合いを増やすことで利用者様の生活を把握し、その方らしい生活が送れるよう個別性のある看護を提供する。
（２）　ご利用者様の生活をサポートするため、ご家族様との関りを大切にしていく。
　ご利用者様の状態変化時は相談員とともにご家族様へ連絡を行い、ご家族様の思いや希望をケアに反映させていく。
（３）　多職種連携を図るため報告、連絡、相談を密に行っていく。
　各部署に置いて利用者様へのケアの視点が違う事から、互いの情報提供や相談を密に行い、包括的に利用者様をケアできるように努めていく。
（４）　状態の変化や異常を早期発見し安定した生活をサポートしていく。
　小さな異変でも、気付いた時は他部署とカンファレンスを行い、早期にケアに反映できるよう努めていく。また、状態異常時は提携病院の医師へスムーズに繋げ、早期に状態異常へのアプローチができるように努める。
5. 専門職として日々新しい知識を学び、看護の質の向上を図る。
　個人個人足りていないところをカバーできるよう注意喚起し、自身の指摘のあったところは真摯に学びに繋げられるよう努力を行う。

リハビリテーション　事業計画

《基本方針》
・利用者様の身心状態を正確に把握し、医師・看護・栄養・介護・相談員・リハビリテーションの各部署が連携を密にし、利用者様一人一人に合った安全で無理のない機能訓練計画の作成と実施に努める。
・身体に障害や慢性疾患を持つ利用者様に対して運動機能・身体機能を正しく評価する。その評価を基に、個別的なケアも踏まえ日常生活上で無理なく行えるリハビリテーションを計画、実施していく。
・介護・リハビリテーション・理学療法士の意見を踏まえ総合的な判断をし、利用者様の身体状況を適切に評価し、各利用者様に合わせた機能訓練を実施していく。
・利用者様との関係性を築きながらリハビリテーションへの意欲を引き出し、機能の向上に努める。
・リハビリテーション時の感染症対策をしっかり行い、感染症の蔓延防止に努めまた、こまめに手洗い、器具等の消毒を行いながらリハビリテーションに当たっていく。
・LIFE への情報の提出の期限を厳守し、BI 値の評価を行っていくと共に BI 値の維持に努める。

《重点目標》
（１）　利用者様の残存機能を引き出しながら介助を実施し、身体機能を維持していく。日常生活をリハビリテーションの場とし、利用者様の個々の身体能力に合わせて、機能訓練計画書を作成する。また、3 ヶ月に一回以上の評価を行い、計画の変更を行う事で、各利用者様の機能維持を図る。
（２）　利用者様とコミュニケーションを積極的に図り、精神面、訓練への意欲向上に繋げていく。利用者様の笑顔を引き出し、訓練を楽しんでいただけるように努める。
（３）　重度認知症の利用者様を含め、臥床時間が長くなっている利用者様の、廃用性症候群の予防に努める。筋緊張・関節可動域制限・座位不良などの機能低下に対し、介護との連携を行い、より早期に対応していく。
（４）　適正なポジショニングや体位変換により、安全・安楽な姿勢を作り、筋緊張の緩和を図ることで褥瘡や関節拘縮の予防を行っていく。褥瘡の危険性が高くなってきている利用者様に対しては、各部署連携を強め、情報共有し早期に対応し褥瘡の発生を事前に防ぐ。また早期の改善に努めていく。
（５）　利用者様の使用する福祉用具に関して、身体状況に応じた適切な物を選定していく。利用者様が使用される福祉用具の安全点検を行い、快適に使用できる環境整備を行う
（６）　利用者様の有する疾病や障害を正しく理解し、その人らしく快適な生活ができるよう、各身体状況に応じた機能訓練を実施していく。
（７）　外部研修ならびにオンライン研修の参加・PT・他施設の機能訓練指導員との意見交換を行い、リハビリテーションに対する知識の向上に努める。
（８）　車椅子や歩行器等の不備を早期に改善し安心、安全に使用していただけるように環境の整備を行う。また、車椅子等の機能を有効活用できるように使用方法を伝達し、より安全な介護を行えるように努める。
（９）　リハビリテーションを行う際にはフェイスシールドの着用・使用器具や、手指の消毒・適宜換気を行い感染症対策に努める。
(10) 6 ヶ月に一回以上 BI 値の評価を行い LIFE への情報提出を行う。また、利用者様の機能を引き出しながらの介助を行うことで ADL を維持していく。

厨房　事業計画

【目標】

⑴ 衛生マニュアルに従って業務を行い、食材の取扱方法や消毒の徹底、安全で衛生的なお食事を利用者様に提供する。
⑵ 食材の形や味付け、食事形態の統一を徹底し、調理方法や盛り付け等の工夫を重ねる。また、季節感のある行事食、旬の食材を多く取り入れ利用者様に楽しんでいただけるお食事を提供する。
⑶ 利用者様に満足していただけるお食事を提供するため、食事時間のフロアラウンドや嗜好調査等、他部署職員と協力して利用者様の要望を把握し、対応できるよう努める。
⑷ 医師の指示に従い療養食を提供し、利用者様の健康を保持する。
⑸ 適切な栄養ケアマネジメントを行い、一人一人に合った栄養ケアの提供を行う。
⑹ 利用者様のご希望に沿う為にユニットと協力し、喫茶の日や誕生日会、選択おやつ、希望おやつ、手作りおやつ等の食事に関するイベントを企画・実施し、喫食満足度の向上を図る。
⑺ 定期的に非常食の入れ替えを行い、備蓄品の整備を行う。

【実施】

（１）　手指の洗浄・消毒や作業着・靴等の清潔保持、厨房内の消毒等、衛生マニュアルに従い適切な衛生管理・調理・温度管理・盛り付けを徹底し、食中毒や感染症の発生を防ぐ。
（２）　衛生管理だけでなく、感染症や食中毒に関する勉強会を行い、厨房職員の知識と意識の向上を図る。
（３）　利用者様に喜んでいただけるお食事を提供できるよう、毎月厨房会議を実施し、意見を出し合い意識の統一を図る。献立内容や調理方法、盛り付け等にも常に気を配り、工夫を行う。
（４）　食事摂取量の確認や食事時間のフロアラウンド、給食懇談会や嗜好調査等を行い、利用者様の嗜好や要望を把握し、献立に反映する。
（５）　季節感のある行事食を提供し、食事の楽しみを増やす。また、旬の食材の使用や利用者様が好まれるメニューの盛り込み、郷土料理など日々の食事にバリエーションを持たせる。行事食では盛り付けの工夫やカード装飾等の飾りつけ等、見た目からも楽しんでいただけるようにする。行事食の実施後は反省会を行い、より良い食事の提供に努める。
（６）　医師の指示に従い、療養食の提供を行う。療養食の提供により、毎日のお食事から疾病の悪化防止と改善を目指す普通食との差をなるべく感じることなくお食事を摂取していただけるよう、調味料や材料、調理方法を工夫する。
（７）　栄養ケアマネジメントにおいては、利用者様の栄養状態の向上や現状維持に努める。他部署と協力し、情報交換をしながら利用者様の摂食・嚥下・食事状態を把握し一人一人に合った適切な栄養管理を行う。
（８）　利用者様の生活に楽しみを増やしていけるよう、ユニットと協力して喫茶の日や誕生日会、選択おやつ、希望おやつ、手作りおやつ、その他食に関わるイベントを企画・実施する。

生活相談員・介護支援専門員　事業計画

【目標】

多職種協同を進めるため、チームの調整まとめ役として、各部署の異なる視点をまとめ、適切に情報伝達を行う。

福陽会基本理念である「人がその人らしく生活できる環境づくり」を念頭に、利用者様一人ひとりがその人らしい生活を送れるよう、それぞれの思いや意向を聴きだし、不安や悩みをできる限り解決できるよう努める。

介護、リハビリ、栄養、医務と施設全体の各部署の調整役となり、協同で様々な視点から利用者様の想いが生活に反映できるよう支援する。ご家族様との関係を築き、様々な場面で施設とご利用者様の橋渡し役となり、ご家族様が安心して利用者様を預けられるよう努める。

福祉を実践する施設の相談役として、社会・地域特有の高齢者を取り巻く環境を把握し、ご利用者様のニーズに合った生活が送れるように支援する事、利用者様のスムーズな受け入れを行うために、他地域の利用希望者様や関係各署の方々に当施設を広範囲で知っていただけるよう、営業活動を通し、情報提供を行う。また今後も西多摩特養ガイドの掲載を通して、利用希望者様に丁寧かつ迅速に情報提供できるよう努める。

ご利用者様とご家族様への対応をスムーズに行えるよう生活相談員と介護支援専門員は分業とする。担当相談員制は継続して行い、より近い関係で相談支援が行えるような体制をとり、ご利用者様・ご家族様の意向把握に努める。

（１） 入所前相談・聴き取り
ご利用者様の状態の聴き取りを行い、その方が必要としているものは何かを引き出し、当施設の提供する高齢者サービスと、そのニーズが一致しているかを確認し、申し込みまでの流れを支援する。聴き取りの際にはご家族様だけでなく、ケアマネージャーやご希望者様が生活されている病院や介護老人保健施設などの職員へ問い合わせ、情報収集を行う。また当施設の提供するサービスが、ご希望者様の求めるものと一致しない場合には、できる限りその方のニーズに合った他の施設の紹介や、サービスの情報提供などを行う。
（２） 入所の調整
入所が決まったご利用者様の最新情報を各部署へ伝達し、ご家族様、入所前のケアマネージャーや、病院の相談員等と調整を行い、入所が円滑にできるよう支援する。
（３） 入所時の面接・契約
入所時にはご家族様へ聞き取りを行い、ご本人様の生活歴や趣味、嗜好等々をお聴きして収集した情報をまとめ、各部署へ伝達し、環境の変化に戸惑うことなく、施設の生活にスムーズに移行できるよう支援する。また聴き取り面接と同時に、入所にあたっての当施設の詳しいシステムをお伝えしながら契約を取り交わす。聴き取り面接と契約に関しては必ず相談員２名体制で実施する。
（４） ご利用者様の相談対応
日常生活の中で、ご利用者様のご様子の観察やお話をさせていただくこと、利用者懇談会の開催などを通し、利用者様の意向や悩み、不安等をくみ取り、生活の中で改善出来るものは改善して、ご利用者様が過ごしやすい環境を整備する。
（５） ご家族様への対応・ご利用者様状態報告
ご家族様へご利用者様の日頃のご様子やご本人からの訴え、状態変化などの報告を適宜行い、ご利用者様の状態や生活状況など、ご家族様にも共有していただき、一緒にご利用者様を支えていただけるようにコミュニケーションを図る。医療的な面でのご家族様への報告に関しては専門性を考え、看護職員から話しをするよう体制をとっている。相談員も同席をさせていただいているため、ご家族様への連絡時には医務との連携を一層強めて対応を行う。
（６） 職種間調整
相談員は職員間の情報の仲介をすることで、関係部署との連携や利用者様のケアに対する様々な情報共有を促し、それぞれの専門性を活かした施設チームケアの調整を図る。
（７） 苦情解決・リスクマネジメント
ご利用者様やそのご家族様からの日々の生活の中から、疑問点やご意見、苦情などがあった場合には、相談員が対応し、その出来事について関係部署に伝達し共有する。そして苦情拘束委員会の委員長として、委員会の中で話し合いを進め、対策を検討する等、ご意見・苦情・問題の解決をしていく。またご利用者様への事故の発生や事故のリスクのある場合には、多職種間でカンファレンスを開催し、事故防止や事故後の対応策を検討し、速やかに解決、改善に取り組んで行く。都度ご家族様に状況をご連絡、ご相談させていただく。
（８） 職員へのスーパーバイズ
相談員は他職員の指導役となり、ご利用者様の生活・ご本人様やご家族様の意向を元にケアが出来る様に、職員へのアドバイスなどを行う。同時に職員の相談役にもなり、職員間の関係や仕事の中での悩みや不安などを聴きとれるようコミュニケーションを図る。必要に応じて、施設長や衛生管理者等にも報告をして、問題解決が出来るよう努めて行く。
（９） 西多摩特養ガイド・営業活動への取り組み
営業活動と並行して西多摩特養ガイドに参加をし、問い合わせも増えてきている。今後もご利用者様、ご家族様に選ばれる施設を目指し、営業活動や西多摩特養ガイドなどの取り組みを積極的に行う。
（１０） 地域への活動
地域に開かれた施設づくりを目指していく。施設の中だけではなく地域にも目を向けて出向き、地域の特性やニーズを聴きだすように努めて行く。地域カフェ等も提案しながら、少しでも介護保険のシステムや、施設を知っていただけるように努めて行く。

（２）介護支援専門員　事業計画
【目標】
①ご利用者様・ご家族様の意向や生活課題・ニーズを把握する。サービス担当者会議にて多職種と連携を図り情報を共有化、その生活課題・ニーズに沿った計画書を作成し、計画書の個別化を図り、チームケアが円滑に出来るように努める。
②計画書に沿った支援が出来るよう、居室担当制を継続し、介護職員へのスーパービジョンを展開しながら、介護職員の意識向上・技術向上を目標とする。
③ 職種間の意見等を引き出し、連携をスムーズに行えるよう、コーディネーター的な役割を発揮する。
④目標達成できるように、目標をそのご利用者様に合った具体的な言葉で設定する。
⑤より利用者様一人ひとりに適したケアを目指すため、アセスメント力・モニタリング力の向上を図る。

＊計画書作成について
①入所時のアセスメントを通し、入所後直ぐに暫定プランの作成をする。その後、暫定プランに沿って様子を見させていただき、１か月後までにサービス担当者会議を開催し、計画書作成とする。入所時に各部署に聞き取りを行い、暫定プランであってもサービス担当者会議の要点を作成する。
②病院に入院をし、その後退院されたご利用者様については、プランの見直しを行い、暫定プランを作成。大きくＡＤＬの変化があった際には新規入所と同じ手順を踏んで新規のプラン作成とするが、大きく変わりがないときには見直し期間を３か月とする。
③明らかにＡＤＬが低下したり、反対に向上したりと変化が見られた場合には、期間内であっても見直しを行う。サービス担当者会議を開催し、情報を共有化することでその方に合ったプランを作成する。計画書に沿って支援出来るように、介護職員に対してスーパービジョンを展開する。
④目標に関しては、目標達成ができるよう支援をすすめていくために、具体的な言葉で目標設定するよう努める。目標設定は個別性を出せる様に努める。

＊サービス担当者会議の開催について
①第２火曜日は３階、第３火曜日は４階、第４火曜日が２階のケース会議日と設定し、開催をしていく。看護職員・管理栄養士・機能訓練指導員・介護職員・生活相談員・介護支援専門員を参加メンバーとする。各専門職からの専門的な意見を引き出し、介護支援専門員が司会・進行する。開催できない時には各部署からの聞き取り調査を実施する。
②可能な場合には、ご利用者様ご本人様にも参加していただき、ご本人様からのご意見をお聞きし、プランに反映していく。また、ご本人様だけにとどまらず、ご家族様にも参加していただけるのであればリモートを活用して参加をしていただくよう、お声かけをしていく。
③ご本人様・ご家族様が出席できないときには、ご意見を事前にお伺いして、会議で情報を発信し、ご家族様の意向を多職種で共有し、意向を反映できるようなプラン作成に努める。

＊モニタリングについて
①介護職員は居室担当のご利用者様のモニタリングを実施し、月末評価として支援経過に入力する。計画書に沿って行ったサービス内容に、どのような結果が見られているのかという内容を支援経過とする。支援経過の意味などを介護職員に対し、再度発信していく。
②介護支援専門員は日々の利用者様の把握と支援経過を参照しながら、３か月後、６か月後にモニタリングを施行。変化があった場合には再度プランの変更を検討する。モニタリングをすることで、今後のプラン作成に反映できるように努める。

７．　クラブ活動・ボランティア

(1)　クラブ活動方針

健康上又は身体的制限のある方でも個人の趣味や楽しみを尊重し支援する。
楽しみや生きがいを持ち、自己の創作意欲の向上と、他者との交流の場として、互いに助け合い、協力し合って楽しく活動していただけるよう、様々なクラブ活動を企画・立案する。また、講師の先生方との親睦を深め、より充実した活動ができるよう目指していく。
クラブ活動に関しては、新型コロナウイルスの影響により中止しているが、状況を見て再開する。

(2) クラブ一覧

クラブ名	曜日	講師名	担当者	フロアー担当
茶道	第２・第４水曜日	大野先生 森田先生	柴田則子	３Ｆ東
華道	第２・第４金曜日	根守先生	井上裕子	３Ｆ西
書道	第１・第３土曜日	石井先生	清水美智子	２Ｆ東
音楽	不定期２回/月	澤田先生	清水美智子	２Ｆ西

教養娯楽費予算額：2,850,000 円(行事費等含む)

（３）ボランティア活動・地域交流

ご利用者様に楽しんで生活して頂けるよう、コロナウイルス感染症の状況を確認しながら、ボランティアの受け入れや活動を継続的に行っていく。施設側の目的だけではなく、ボランティア側の目的も聞き取り、気持ちよく活動をして頂けるような環境作りに努め、連絡、調整を行っていく。

ボランティアの方々の協力を得て、ご利用者様が地域の方々と繋がり、いつまでも社会との関りを保てるよう取り組んでいく。

地域との繋がりを大切にし、地域交流室を地域住民の方が使用できるよう開放する。
社会福祉協議会や地域自治会等と活動内容を相談し、検討、実施していくことで、地域と共に共存していく施設を目指す。

８．日　課　表

6	6:00　起床　洗面介助				
7	7:15～　朝食　与薬				
8	歯磨き等の口腔ケア				
9	整容	9:30 入浴・清拭	9:30 リハビリ マッサージ	11:00 シーツ交換	10:00 医務診察 通院
10	ラジオ体操 10:00　水分補給				
11	整容介助	11:00	11:00	12:30	11:30
12	11：45～　昼食　与薬				
13	歯磨き等の口腔ケア	13:20 リハビリ マッサージ	13:20 レクリエーション	14:00 クラブ活動	13:30 医務診察 通院
14					
15	15:00　おやつ・水分補給				
16					
17	17：30～　夕食　与薬	16:20	15:30	15:00	17:00
18	歯磨き等の口腔ケア				
19					
20	20:00　水分補給　与薬				
21	21:00　消灯				

注１　　オムツ交換・トイレ誘導は適時、交換・誘導とする。
注２　　体位変換、巡回は２時間おきに行う。

９．　週間予定表

		入浴	医療診察 リハビリ	シーツ 交　換	クラブ活動 （予定）	その他
日	AM		リハビリ			
	PM		リハビリ			喫茶の会
月	AM	入浴介助	リハビリ	シーツ 交　換		理容(第２・４)
	PM	入浴介助	リハビリ			
火	AM	入浴介助	リハビリ	シーツ 交　換		
	PM	入浴介助	医務診察 リハビリ			ケース会議開催 全体会（第３）
水	AM	入浴介助	リハビリ	シーツ 交　換		
	PM	入浴介助	医務診察 リハビリ		茶道(隔週) 第２・４	誕生日会(第３) 出前(第２)、おやつの日(第１)
木	AM	入浴介助	リハビリ	シーツ 交　換		各種委員会（第２）
	PM	入浴介助	リハビリ			各種委員会（第２） 内部研修（第２） 消防訓練（第２）
金	AM	入浴介助	医務診察 リハビリ	シーツ 交　換		傾聴ボラ(第２) 移動美容室(第１)
	PM	入浴介助	リハビリ		華道(隔週) 第２・４	
土	AM	入浴介助	PT 評価 リハビリ			
	PM	入浴介助	リハビリ		書道(隔週) 第１・３	利用者懇談会(年１２回)

＊内容については、ユニット毎・月ごとに変更する場合があります。

10.　直接介護支出　購入計画

○給食材料	給食材料に関する経費	予算計上額：	27,000,000 円
○介護用品	オムツ、リハビリパンツ等経費	予算計上額：	11,000,000 円
○医薬品	医薬品、シャンプー ボディーソープ等経費	予算計上額：	2,500,000 円
○保健衛生関連	全館消毒等経費	予算計上額：	1,200,000 円
○被服関連	寝具、寝巻き等経費	予算計上額：	4,500,000 円
○日用品	トイレットペーパー、ティッシュペーパー 歯ブラシ等経費	予算計上額：	1,200,000 円
○電気、ガス、水道等経費		予算計上額：	21,000,000 円
○消耗器具備品	エアマット、食器、ナースコール等経費	予算計上額：	1,500,000 円
○車輌維持管理	車輌燃料、整備修繕、車検等経費	予算計上額：	900,000 円

11.　年間行事計画及び予算表

月	行事名	開催場所	適　　用（明細）		予算額計
2022 年 4 月 16 日	観桜会	4F/ 地域交流	慰問お礼	150,000	
			会場準備費　模擬店準備費　その他	200,000	350,000
5 月	運動会	各ﾕﾆｯﾄ			
6 月	ユニットレク	各ﾕﾆｯﾄ			
7 月 16 日	納涼祭	特設会場	慰問お礼	100,000	
			会場準備費　模擬店準備費　その他	210,000	310,000
8 月 27 日	夕涼み会	1 階 駐車場	会場準備費　花火　飲み物等	30,000	30,000
9 月 10 日	敬老会	地域交流	会場準備費　その他	20,000	20,000
9 月 25 日	八幡神社 例大祭	特設 会場	謝礼	30,000	
			会場準備費　その他	40,000	70,000
9・10 月	ドライブ月間				
10 月	日の出町 敬老会	未定			
10 月 29 日	文化祭	特設 会場	慰問お礼	100,000	
			会場準備費　模擬店準備費　その他	150,000	250,000
11 月	日の出町 文化祭	未定			
12 月	クリスマス会	各ﾕﾆｯﾄ	利用者プレゼント代	30,000	30,000
2023 年 1 月 2 日	元旦式典	地域 交流	慰問お礼	30,000	
			門松　花　お屠蘇　その他	50,000	80,000
1 月 1・2・3 日	初詣	八幡神社 熊川神社			
1 月 18 日	餅つき	地域交流 /各ﾕﾆｯﾄ	餅つき材料費　準備代	10,000	10,000
2 月	豆まき	各ﾕﾆｯﾄ	豆代	10,000	10,000
3 月 3 日	ひな祭り	地域 交流	慰問お礼	30,000	30,000

※感染症等の状況に応じて実施内容や時期を施設内、法人内で検討する。

12.　施設整備及び備品購入計画並びに一般管理費

	整備改善備品等	数量	単価	予定価格
施設整備改善項目	予定なし			
購入予定備品計画	予定なし			

○事務用品
　事務用品、書籍、パソコン関連用品等経費　予算計上額：　8,300,000 円
○印刷関連
　インクトナー、コピー等経費　予算計上額：　400,000 円
○修繕関連
　施設内修繕　予算計上額：　2,000,000 円
○通信運搬関連
　電話回線、切手、宅急便等経費　予算計上額：　1,000,000 円
○広報
　募集広告等経費　予算計上額：　2,500,000 円
○委託関連
　清掃委託、シーツ交換等業務委託契約経費　予算計上額：　7,000,000 円
○保険関連
　自動車保険、火災保険、賠償責任保険等経費　予算計上額：　1,000,000 円
○賃借関連
　おしぼり・マットリース等経費　予算計上額：　4,000,000 円
○保守関連
　電気、昇降機、等保守管理経費　予算計上額：　3,000,000 円
○その他の一般管理費　予算計上額：　8,350,000 円

13.　消防訓練予定表

	訓　練　項　目	実　　施　　内　　容
４月	消火通報訓練	消化器及びスプリンクラー設備の取り扱い訓練 119 番通報要領訓練
５月	避難訓練 （日勤帯想定）	寝たきりの利用者を想定し、毛布・タオルケット等を使用した訓練及び応援体制の訓練
６月	総合訓練 （夜勤帯想定）	地震・火災を想定した一連の訓練
７月	防災ビデオ上映	災害についての意識付けを行う
８月	総合訓練 （夜勤帯訓練）	地震・火災を想定した一連の訓練
９月	総合訓練 （日勤帯想定）	地震・火災を想定した一連の訓練
10 月	消火通報訓練	消化器及びスプリンクラー設備の取り扱い訓練 119 番通報要領訓練
11 月	避難訓練 （日勤帯想定）	寝たきりの利用者を想定し、毛布・タオルケット等を使用した訓練及び応援体制の訓練
12 月	総合訓練 （夜勤帯想定）	地震・火災を想定した一連の訓練
１月	避難訓練 （夜勤帯想定）	寝たきりの利用者を想定し、毛布・タオルケット等を使用した訓練及び応援体制の訓練
２月	防災ビデオ上映	災害についての意識付けを行う
３月	総合訓練 （夜勤帯想定）	地震・火災を想定した一連の訓練

14.　短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護　事業計画

【施設目標及び運営方針】
① ご利用者様・ご家族様のご要望と施設側の受け入れ体制を考慮し、利用者様の生活の安定・充実を図ると共に、ご家族様の身体的・精神的負担の軽減を図る事を目的とする。
②居宅ケアプランに沿って施設サービス計画書を作成し、可能な限り居宅における生活が継続出来るよう、入浴・排泄・食事等の介護、相談及び援助・機能訓練・健康管理を行い、ご利用者様がその有する能力に応じて自立した日常生活が出来るよう支援する。
③土・日・祝日でも受け入れ・送迎をし、ご家族様のご希望によっては夕食まで提供を行い、少しでもご家族様のレスパイトケアにつながるサービスを提供する。そしてご利用者様、ご家族様から「また利用したい」と選ばれる施設を目指す。
④コロナ禍が落ち着き、通常の受け入れ態勢となった場合には、以前より計画していた介護保険の横出しサービス（例として、理美容のための送迎をして理美容を受ける、そして昼食を召上り帰宅する、等々）を実施して、利用しやすい施設を目指していく。
★職員の職種・人員及び職務の内容
①介護保険法に基づく基準に示された所定の職員を配置する。
★基本方針
①地域に暮らすご利用者様の生活の安定・充実、また、そのご家族様のレスパイトケアを図る。
②ご利用者様のリロケーションダメージを最小限にすることに努め、ご利用者様の能力に応じ、自立した日常生活を営むことが出来るよう、食事・入浴・排泄・介護・健康管理などに関する助言をご本人様・ご家族様に対して行う。
★重点目標
①ご利用者様の要望を考慮して、居宅介護支援事業所の訪問や情報交換などの活動を通じて、必要とされるご利用者様の情報収集に努める。
②受け入れ前の準備として、事前にご家族様に電話連絡をし、日程・送迎時間の確認、ご本人様の状態を聴き取り、短期入所生活介護計画書に反映する。また薬チェック表を作成し、多職種で情報を共有できるように努める。
③ご利用者様に対して、出来るだけリロケーションダメージを防ぎ、安心して過ごしていただくために事前に情報を共有すると共に、職員の知識や技術の向上を目的として研修・教育を行う。
④各部署との連携に努め、持ち物・預かりもの・書類のチェックを迅速に行い、入退所に関わる時間を極力少なくする。また、持ち物台帳を作成して事前にご家族様にお渡しし、忘れ物などないように、注意を促していく。
⑤在宅ケアプランに沿った施設サービス計画書を作成し、それに沿ったサービスを提供できるよう支援する。
⑥緊急受入れの際には、受け入れが可能かどうか迅速に多職種に相談する。受け入れが可能の際には送迎などの手配をスムーズに行い、ご家族様・ケアマネに安心していただけるように努めて行く。
⑦新型コロナウイルス感染予防策のため、ワクチン接種者は入所後３日間、未接種者は５日間の居室隔離対応として様子観察期間とする。ご利用者様、ご家族様、そしてケアマネにもその旨を説明し、納得してご利用していただけるように努める。
⑧稼働率 80%を目標とする。目標達成のために以下の事に努めていく。
・日の出町を始め、近隣の市町村の居宅介護支援事業所のケアマネとの連絡等により、日程調整を密に行う。
・営業の範囲を広めて、ショート専用ユニットである事、土・日・祝日でも受け入れ・送迎可能である事、近隣の方であれば、夕食後の送迎可能であること、介護保険の横出しサービス等の当施設独自のサービスを広く伝え、使いやすさをアピールしていく。
・サービスマナー研修を行い、ご利用者様に対し、細やかなサービスを提供していく。
・サービス担当者会議など出来る限り参加をして、情報の共有に努めていく。参加出来ない時には照会文を作成して、事業所との密な連携に努めていく。
・契約に関してはご自宅に訪問させていただくなどして、ご自宅の環境などの把握に努めていく。またご家族様の都合に合わせて訪問させていただくように努めていく。
・関わる職員だけではなく、施設全体で情報を共有することで、ご利用者様が安全に、そして安心して利用していただけるように努めていく。
・入所を見据えたショートステイをご利用されるご利用者様を増やしていくことが出来るように、相談時に積極的にアピールをしていくように努めていく。

短期入所・介護予防短期入所　介護報酬収入等年間見込額：40,695,000 円
【経費について】
人件費・直接介護支出・一般管理支出・施設管理費用は併設特養と按分することとする。

2022 年度

事　業　計　画　書

特別養護老人ホーム　第３サンシャインビラ
短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護
（ショートステイ）事業

社会福祉法人　福　陽　会

2022年度　事業計画目次

項　　目	ページ
１　中長期経営計画	1
２　基本目標	1
３　基本方針	1
４　本年度の重点目標	2
５　施設管理運営	3～9
（１）職員構成	
（２）各種会議・委員会構成図	
（３）会議・委員会	
（４）職員健康管理	
（５）職員研修	
６　利用者処遇	10～15
介護部事業計画	
医務事業計画	
リハビリテーション事業計画	
厨房事業計画	
生活相談員・介護支援専門員事業計画	
７　クラブ活動・ボランティア	15～16
（１）クラブ活動方針	
（２）クラブ一覧表	
（３）ボランティア活動・地域交流	
８　日課表	16
９　週間予定表	17
10　直接介護支出　購入計画	18
11　年間行事計画及び予算表	18
12　施設整備及び備品購入計画並びに一般管理費	19
13　消防訓練予定表	19
14　短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護事業計画	20

介護老人福祉施設　事業計画書

1.中長期経営計画（2020年～2024年）

（１）福陽会の基本理念を職員全員が周知し、「こころある介護」を実践していくことで、ご利用者様、ご家族様、地域の皆様に信頼される施設として実績を重ねていく。

（２）中期基本方針
現在実施している事を検証し、個々のニーズに合ったより優れたサービス体制の構築を目指す。
① 事業所として、ご利用者様・ご家族様・地域の方々から評価される質の高いサービスが提供できるよう体制を強化していく。
② 各種制度の意思・方向性を的確に見極め、長期的視野に立った安定した経営の構築、高位の入所稼働率を確保していく。
③ 職員の資質向上と人材の育成・確保を行いながらスキルアップを支援していく。
④ 「第三者評価」「情報公表」等を通じ、透明性を確保する。
⑤ 新たな福祉ニーズに対応する事業を展開する。

（３）中期経営計画の内容
① サービス向上への取り組み
「心ある介護」の実践。個々のご利用者ニーズを聞き取り、他職種協働にて支援を行い、ご利用者様一人一人に満足して頂けるサービスを提供していく。
② 組織強化への取り組み
役職者、リーダーを中心に「報告」「連絡」「相談」を密に行い、現在実施していることを検証し、業務の効率化や徹底を図り強固な体制作りを行う。
③ 人材の育成・確保への取り組み
内部研修や外部研修を活用し、福祉人材の育成と、人材が定着するような透明性のある職場環境づくりを実施する。
④ 経営基盤充実への取り組み
特養入所、短期入所ともに、稼働状況を分析し適正な収入確保に向けた取り組みを強化する。

2.基本目標

社会福祉法人福陽会の基本理念である「人がその人らしく生活できる環境づくり」をモットーにご利用者様が健康で生活感あふれる日常を過ごせるように目標を定める。
（１）ご利用者様の心身共に健康な生活を提供する。
（２）ご利用者様の個性を尊重した生活に配慮する。
（３）生活に希望と生きがいを持てるよう施設環境の整備と季節感のある行事を行う。
（４）機能維持の目的と減退を防ぐため、生活リハビリを充実させる。

3.基本方針

加齢に伴って生ずる、心身の変化に起因する疾病等により要介護状態となり、入浴、排泄、食事等の介護、機能訓練、並びに看護及び療養上の管理、その他の医療を要する方等について、ご利用者様が尊厳を保持し、その有する能力に応じた自立した日常生活を営むことができるよう、必要な介護サービスを提供し、地域の福祉の増進を図る事を目的として事業を行う。
（１）ご利用者様の健康状態、身体状況を充分考慮に入れ、各部署の職員による情報の提供と連絡、相談を密にし、職員一人一人がご利用者様をよく観察し、介助が必要なご利用者様が最低限度の援助で、快適な生活が送れるための環境づくりを目指す。
（２）地域社会との交流を深めるため、民生委員やボランティア、地元老人会との交流会を開催し、情報交換や地域のニーズ及び、ご家族様の動向、希望等を聞き施設運営に反映させる。
（３）ご利用者様が施設行事に気軽に参加できるよう、地元ボランティアに協力をお願いし、日常生活変化と季節感を持てるよう、施設での雰囲気づくりや催し物を工夫し開催する。

4.本年度の重点目標

法人理念である「人がその人らしく生活できる環境づくり」を基本に、ご利用者様お一人お一人に合った生活環境を提供していきます。ご利用者様の希望を聞き取り、多職種連携し個別ケアを行い、ご利用者様、ご家族様に「第３サンシャインビラに来て良かった」と思っていただけるよう努めます。

経営に関しては、特養稼働率 99%、ショートステイ 80%を目標とします。
理事長をはじめ、統括施設長、施設顧問医師、副理事長の指導のもと、目標達成のため、多職種協同にて下記の重点項目を実施していきます。

（１）安定した経営

選ばれる施設となるよう、内部研修や外部研修を通して職員一人一人の知識と意識を高め、全部署一丸となりサービスの向上に努めていきます。また、ホームページや広報を通して施設のアピール活動や関係事業所への営業を行い、より多くの方に第３サンシャインビラの事を知っていただけき、利用・入所に繋がるよう努めていきます。

行事に関しては、コロナ禍だからこそできることを考え、ご利用者様に楽しく四季を感じていただけるような行事を計画していきます。

ショートステイに関しては新型コロナウイルスの影響もあり、利用される方が減少しているため、ショートステイのベッドの一部を特養に転換できるよう東京都に要望していきます。

今年度は開設して 10 年を迎えます。修繕、物品の入れ替え等を計画的に行っていきます。

（２）感染症対策

施設顧問医師の指導の下、感染症対策委員会を中心に標準予防策の周知徹底を行います。また、BCP の見直しや感染対応についてのシミュレーションを行い、全職員が統一した感染対応が行えるよう訓練していきます。

ご利用者様、職員、その家族を含め一人一人が体調管理を行い、早期発見、早期対応を実践し、感染症の発生予防、蔓延防止の体制をつくります。

（３）看取り

施設顧問医師を中心にご利用者様の状態観察を行います。ご利用者様、ご家族様のご意向を聞き取り、実現できるよう全部署一丸となって取り組んでいきます。ご家族様とも連絡を密に取り、ご利用者様、ご家族様が共に幸せを感じ、温かい時間を過ごせるようサポートしていきます。

（４）地域に根差した施設

ご利用者様が地域の一員として暮らせる環境づくりを行っていきます。行事等が再開した際にはスムーズに交流が図れるよう、自治会や近隣、ボランティアの方々と定期的に連絡をとり、ボランティアや地域の学校からの体験研修も受け入れできるよう体制を整えます。また、福祉避難所として町と連携し、地域の方々が安心して暮らせる体制を構築していきます。

（５）職員の定着・スキルアップ

職員が働きやすい環境となるよう、働く仲間としてそれぞれを尊重し、目標に向かって取り組んでいきます。職員一人一人が福陽会の職員である事に自覚を持ち、内部、外部研修を通してサービス向上に努めていきます。今年度は排泄委員会、内部研修委員会を介護職員が中心となって運営し、率先して業務を工夫していきます。居室担当についても、担当者がご利用者様と寄り添い、意向を聞き、個別ケアを実践していきます。

５．　施設管理運営

（１）職員構成　（2022.4.1 見込）

職　　種		常勤職員	非常勤職員	合　計
統括施設長　　（福陽会）		1		1
顧問医師			1	1
産業医			1	1
施設長		1		1
事務長		1		1
事務員		1	2	3
生活相談員		2（1）	1（1）	3（2）
介護支援専門員		（2）	2（1）	2（3）
看護職員・介護職員				
	看護職員	4	0	4
	介護職員	28	30	58
	小　計	32	30	62
機能訓練指導員		1		1
管理栄養士		1		1
調理員		4	5	9
介助員		1	4(宿直)	5
医師	内科		1（1）	1（1）
	精神科		（1）	（1）
理学療法士			（1）	（1）
清掃・シーツ交換など			（委託業者）	
合　　計		45（3）	47（5）	92（8）

（　　）は兼務又は外部委託

人件費予算計上額：354,006,000 円

（２）各種会議・委員会構成図

理　事　長

統括施設長

施設顧問医師

副 理 事 長

施　設　長

経営会議
統括施設長
施設顧問医師
副理事長
施設長
事務長

人事制度会議
統括施設長
施設顧問医師
副理事長
施設長

業務検討委員会
施設顧問医師
副理事長
施設長
事務長
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
管理栄養士
調理リーダー
機能訓練指導員

全体会議
施設顧問医師
副理事長
施設長
事務長
生活相談員
看護主任
管理栄養士
調理リーダー
機能訓練指導員
他全職員

入所判定会議
施設顧問医師
副理事長
施設長
生活相談員
ケアマネジャー
看護職員
管理栄養士
機能訓練指導員

看取介護委員会
施設顧問医師
副理事長
施設長
生活相談員
ケアマネジャー
看護職員
ユニットリーダー
管理栄養士
機能訓練指導員

衛生委員会
産業医
施設顧問医師
副理事長
施設長
事務長
看護職員（衛生管理者）
生活相談員
介護職員
厨房職員
機能訓練指導員
他全職員

感染症対策委員会
施設顧問医師
副理事長
施設長
事務長
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
管理栄養士
調理リーダー
機能訓練指導員
他全職員

事故防止委員会
施設顧問医師
副理事長
施設長
事務長
生活相談員
看護主任
管理栄養士
調理リーダー
ユニットリーダー
機能訓練指導員

栄養会議
施設顧問医師
副理事長
施設長
管理栄養士
調理リーダー
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
機能訓練指導員

ケース会議
（利用者様）
（ご家族様）
施設長
ケアマネジャー
生活相談員
看護職員
介護職員
管理栄養士
機能訓練指導員

排泄委員会
施設長
介護職員

行事計画委員会
副理事長
施設長
管理栄養士
調理リーダー
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
機能訓練指導員
介助員

内部研修委員会
施設長
介護職員

褥瘡予防委員会
副理事長
施設長
管理栄養士
調理リーダー
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
機能訓練指導員

虐待防止委員会
副理事長
施設長
管理栄養士
調理リーダー
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
機能訓練指導員

苦情・拘束委員会
副理事長
施設長
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
管理栄養士
調理リーダー
機能訓練指導員

防災管理委員会
副理事長
施設長
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
管理栄養士
調理リーダー
機能訓練指導員
介助員

ﾎﾞﾗﾝﾃｨｱ委員会
副理事長
施設長
生活相談員
看護主任
管理栄養士
調理リーダー
ユニットリーダー
機能訓練指員

接遇委員会
副理事長
施設長
事務長
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
管理栄養士
調理リーダー
機能訓練指導員

厨房会議
管理栄養士
調理リーダー
調理員

相談員会議
副理事長
施設長
生活相談員

利用者懇談会
利用者様
副理事長
施設長
生活相談員
介護職員

給食懇談会
利用者様
管理栄養士
調理員
（施設長）
（生活相談員）

リーダー会議
副理事長
施設長
ユニットリーダー

（３）会　議・委　員　会

制度の推移と今後の動向を見極めると同時に、職員の知識サービスの向上を図り、ご利用者様及びご家族様の要望に沿った処遇の向上を図る。各種会議・委員会内容を明確にし、施設顧問医師、副理事長の指導、助言の下会議を遂行していく。

会議費予算計上額：50,000 円

1.経営会議

括施設長、施設顧問医師、副理事長、施設長、事務長等で構成し、施設の経営方針、運営方針等につき検討し、月別及び半期、年度または中長期的な将来の方向を決定する。開催は随時とする。

2.人事制度会議

統括施設長、施設顧問医師、副理事長、施設長で構成し、福陽会のキャリアパスを推進する。
人事計画や定期昇給、夏季賞与、冬季賞与等を協議する。開催は随時とする。

3.業務検討委員会

施設顧問医師、副理事長、施設長、事務長、看護主任、生活相談員、ユニットリーダー、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員にて構成する。法人理念の周知徹底と事業計画の目標達成に向けて各部署が連携して意見交換を行う。

①各部署が議題を発信し協議の上、業務やサービスの改善に努める。
②稼働率、施設運営の現状を把握し、施設が安定した経営を継続して行えるよう努める。

4.全体会

施設顧問医師、副理事長、施設長、事務長、看護主任、生活相談員、ユニットリーダー、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員、他全職員にて構成する。基本理念の周知徹底を行い、全職員が統一した目標を持ち、一致団結した体制の構築を目指す。

①施設運営に関する報告を行い、情報共有を行う。
②各部署からの伝達を行う。
③外部研修に行った職員からの報告、情報提供を行う。

5.入所判定委員会

施設顧問医師、副理事長、施設長、事務長、看護主任、生活相談員、ユニットリーダー、管理栄養士、機能訓練指導員にて構成する。入所申込者に対し、心身の状況等踏まえ判定会議を行う。

6.看取り介護委員会

施設顧問医師、副理事長、施設長、事務長、看護主任、生活相談員、ユニットリーダー、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員にて構成する。看取り介護の状況把握、対応方法の検討を行い、ご本人様、ご家族様が安心して過ごしていただけるよう努める。

①看取り介護宣言後、ご本人様、ご家族様の意向を聞き、看取り介護の方針についてカンファレンスを開催し、対応方法を全部署で周知する。
②看取り介護についてモニタリングを行い、ご本人様、ご家族様のご意向や状況に合わせ、適宜対応方法を検討、評価していく。
③看取りに関する指針の見直しを適宜行う。

7.衛生委員会

産業医、施設顧問医師、副理事長、施設長、事務長、生活相談員、看護職員（衛生管理者）、介護職員、管理栄養士、厨房職員、機能訓練指導員、他全職員にて構成し、職員の健康・衛生管理の増進に向け、感染症予防対策の徹底や労働環境整備を目的とし、産業医の助言・指導を受ける。
また、産業医の助言・指導のもと年間衛生推進計画に基づき安全への意識向上や労働環境の整備に取り組む。

8.感染症対策委員会

施設顧問医師、副理事長、施設長、事務長、看護主任、生活相談員、ユニットリーダー、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員にて構成する。委員は施設内で感染症が蔓延しない事を目標に掲げ、取り組みを行う。

①委員会は 2 回/月開催し、産業医や施設顧問医師からの助言・指導を受け、時期に合わせた感染症に対しての対策を早期に行い、全職員が統一した対応が行えるよう発信していく。
②感染症に関しての内部研修を 2 回/年開催する。
③定期的に感染対応の実地指導を行い、感染が発生した際すぐ対応できるよう日頃から訓練を行う。
④感染症発症時、または感染対応実施時は臨時の委員会を開催し、情報共有と対応の統一を速やかに行う。
⑤感染症マニュアル、感染症又は食中毒及びまん延防止のための指針の見直しを適宜行う。

9.事故防止委員会

施設顧問医師、副理事長、施設長、事務長、生活相談員、看護主任、ユニットリーダー、管理栄養士、 厨房リーダー、機能訓練指導員にて構成する。ヒヤリハット件数を多く挙げ、重大事故を未然に防げるよう対策を講じる。また、発生した事故・アクシデントに対しての原因・対策を検討し、その後の事故防止に努めていく。事例検討、内部研修を通し、職員 1 人ひとりが事故に対する意識を高めていけるよう取り組む。

① 会議にて事故、アクシデント、ヒヤリハット件数の状況を共有し、ヒヤリハット件数の増加、事故、・アクシデント件数の減少に努め、事故予防の意識を高めていく。

② ＫＹＴ(危険予知訓練)・事例検討を適宜実施し、1人ひとりが事故に対しての意識を高め事故を未然に防げる体制を構築する。

③内部研修委員会と連携し、事故防止に関しての研修を２回/年行う。

④事故発生防止及び発生時の対応の指針、マニュアルの見直しを適宜行う。

⑤各種センサーの管理を行う。使用状況のモニタリングを月末評価時等に行う。

⑥施設長の指示の基、安全対策担当者を選定し施設内の事故防止に努めていく。安全対策担当者については養成研修を受けた者を選任する。

10. 栄養会議

施設顧問医師、副理事長、施設長、管理栄養士、調理リーダー、生活相談員、看護主任、機能訓練指導員、ユニットリーダーで構成する。利用者様の食事摂取状況を観察し、摂食・嚥下の問題点や介助方法、療養食について協議・研究を行う。

11. ケース会議

施設長、ケアマネージャー、生活相談員、看護職員、介護職員、管理栄養士、機能訓練指導員で構成する。ご利用者様一人ひとりの生活の安定と質の向上及び健康の増進、維持を図るため、現状と将来の予想、ニーズ等を把握し、問題点についての検討を行う。ご利用者様に適切できめ細かい生活目標や援助計画による個別処遇を策定し実施する。会議は随時ケアマネージャーのコーディネートにより開催する。

12.リーダー会議

副理事長、施設長、ユニットリーダー等で構成する。

各ユニットや介護課全体での問題点、取り組みなどの情報共有・意見交換、検討を行い、介護の質の向上を目指す。

①検討事項に関しては、業務検討委員会にて施設全体で話し合い決定する。

13. 行事計画委員会

副理事長、施設長、事務長、生活相談員、看護主任、ユニットリーダー、管理栄養士、厨房リーダー、機能訓練指導員、介助員で構成する。

年間行事日程を作成し、利用者様、ご家族様、地域の方々に楽しんで頂けるよう企画し、感染症対策を行いながら各行事を実施する。

①施設全体で行事に取り組み、最大限の成果を上げるよう遂行する。

②ボランティア委員会と連携を図り、慰問の依頼、調整を行う。

③新型コロナウイルスの状況をみながら施設内、法人内で検討を行い、状況に合わせた行事を実施する。

14. 内部研修委員会

施設長、ユニットリーダー、介護職員で構成する。

委員は年間の内部研修の計画を立て、職員がスキルアップできるよう研修内容を検討する。

①年間の内部研修の計画を立て、各研修の担当者を決定する。内容によっては他の委員会と連携し、研修を行う。

② ZOOM を使用し、密を避けた研修ができるよう調整を行う。

③「シミュレーション」を採用した研修内容を取り入れ、実践に活かす。

15. 褥瘡予防委員会

施設顧問医師、副理事長、施設長、看護主任、生活相談員、ユニットリーダー、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員にて構成する。褥瘡発生者ゼロを目標に、多職種連携し早期発見、早期対応を行う。

①褥瘡リスクアセスメント表を用い、高リスク者の情報共有と状態把握を行う。対策の統一化を図ることで早期対応を行い、褥瘡の予防に努める。

②看護職員より褥瘡対策個別計画書を用いて褥瘡形成者の状態と状況を周知する。褥瘡の改善に向けての対応策を検討し褥瘡の治癒を目指す。

③皮膚トラブル、褥瘡発見時はカンファレンスを開催し、原因対策を検討する

④褥瘡予防対策の指針、褥瘡マニュアルの見直しを適宜行う。

⑤エアーマット使用者の見直しを行う。

16. 虐待防止委員会

副理事長、施設長、生活相談員、看護主任、ユニットリーダー、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員で構成する。委員は虐待についての知識を学び、虐待が発生しないよう職員に呼びかける。

① 虐待の芽アンケートを実施し、虐待についての状況把握を行う。アンケート結果を評価し、今後の対応に活かせるようスタッフ間で共有する。

② 苦情・拘束委員会と連携を取り、苦情報告書に対する内容が虐待に当たらないか検討し、各部署と情報を共有する。

③３ヶ月に１度、虐待についての勉強会を行い、職員の意識を高め虐待防止に努める。

⑤虐待防止のための指針、マニュアルを整備する。

17. 苦情・拘束委員会

副理事長、施設長、生活相談員、看護主任、ユニットリーダー、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員で構成する。利用者様、ご家族様等から出たご意見・苦情について話し合い、改善に努める。利用者様を拘束する事なく安全に生活できるよう対応方法を検討するとともに、拘束とは身体拘束だけではないことを定期的に委員会で発信し、全職員に周知徹底を図る。

①意見箱に寄せられたご意見・苦情等に関して対策を検討し、改善に努める。

②身体拘束の状況確認を行い、身体拘束を行わないよう対策を検討する。

③身体拘束を行う場合は「身体的拘束等適正化のための指針」に沿って行い、速やかに身体拘束を廃止するよう対策を検討する。

④苦情マニュアル、身体的拘束等適正化のための指針の見直しを適宜行う。

⑤内部研修委員会と連携し、身体拘束に関しての研修を２回/年行う。

18. 防災管理委員会

副理事長、施設長、防火管理者、事務長、生活相談員、看護主任、ユニットリーダー、介助員、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員で構成し、第 3 サンシャインビラ防災計画を基に火災予防、消防用設備、火気使用設備、危険物設備等の自主点検、器具の定期検査、自衛消防訓練活動の充実と利用者様、及び職員の安全確保に努める。本年度は災害発生に備えた訓練を重点的に行う。委員会は年に 3～4 回程度とする。

19. ボランティア委員会

副理事長、施設長、生活相談員、看護主任、ユニットリーダー、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員で構成する。委員はボランティアを受け入れる事で、地域の方々との交流の架け橋となり、利用者様に楽しい生活を送って頂けるようにする。

①コロナウイルス感染症の状況を確認しながら、ボランティアの受け入れや、交流会、施設内での行事、 レクリエーションが行えるように連絡調整を行う

②ボランティアの方々に気持ちよく活動して頂けるよう環境を整える。

③ボランティアの方々と交流することにより、利用者様が地域社会の一員として活気ある楽しい生活を過ごして頂けるよう支援する。

20. 厨房会議

管理栄養士及び厨房職員等で構成する。厨房内の衛生管理、業務内容の見直し、行事食の検討、利用者様の希望に沿った献立、調理技術の向上及びチームワーク等について協議し、その徹底を図る。

21. 利用者懇談会

利用者様、副理事長、施設長、生活相談員、介護職員等にてユニット毎に開催する。日常生活における要望事項、改善事項及び施設運営全般に関する意見交換を行い、施設側、利用者様側との意思の疎通を図り、待遇の向上に役立てる。懇談会は年 12 回を予定。

22. 給食懇談会

管理栄養士又は調理員で構成する。利用者様の要望等をお聞きし、その後の献立、調理に反映させる。

23. 接遇委員会

副理事長、施設長、事務長、生活相談員、看護主任、介護ユニットリーダー、管理栄養士、調理士リーダー、機能訓練指導員にて構成する。施設全体で接遇に関する意識の改革を図り、職員の接遇スキル向上に努め、御利用者様が快適に安心して生活が送れるように支援を行う。

①年間を通して「言葉遣い」に気を配り利用者様と接する事を目標とする。日々の言葉遣いに注意し、より良い職場環境を作る。施設全体で取り組み、実施成果を評価する。

②「身だしなみチェック」を２か月に１度行い、利用者様、職員共に気持ちよく生活出来る環境をつくる。

24.排泄員会

施設長、ユニットリーダー、介護職員より選任された委員会メンバーで構成される。
委員会は月１回開催し、各ユニットの排泄状況の報告、改善を検討していく。
下剤に頼らない自然な排便を促す方法を模索し、利用者様が気持ちよく排泄ができる環境を作る。

① 利用者様の健康状態に応じ、食前のリハビリ体操のほか排便を促す体操の方法を委員会メンバーで提案し、施行する。
② 利用者様ひとりひとりに適した介護用品の使用を検討、見直しを行う。可能な限りトイレでの排泄ができるよう、委員会メンバーが主導し施設全体で取り組む。
③ 排泄用品、特にオムツの特性を熟知し、正しい装着の手順や尿漏れ、便漏れのない方法を委員各自で情報収集し、率先して他職員に指導する。取り組んだ内容は委員会にて評価・検討を行い、職員の技術・知識の向上、ケアの改善に繋げていく。

（４）職員健康管理

衛生管理者は、健康異常のある労働者の早期発見や処置、労働環境の衛生調査、衛生教育や健康相談、環境改善プランの立案を実行し、職員の健康維持または増進を目指していく。また、ストレスチェック実施者はストレスチェックを通して労働者のメンタルヘルスを把握し 0 次予防に努めるとともに、メンタルヘルス異常者の早期発見、早期治療に努める。利用者様の処遇や施設運営に支障をきたす事がないよう、情報収集を行い日々の指導・助言・改善に努める。

職員健康診断を行い、その結果に基づき産業医による個別指導が行えるよう調整し実施していく。また、ストレスチェックにて高ストレスと判断された労働者に対し産業医の個別指導を受けられるよう調整していく。

毎月、産業医による身体面・感染症予防やメンタルヘルスに対するアドバイスを職員全体に行えるよう調整し、円滑な労働環境を整えるよう努める。

①全職員を対象とした年１回の定期健康診断を実施し、産業医と連携を図る。
②特定業務従事者（宿直者を含む夜勤業務）は定期健康診断以外に年１回検診を実施する。
③管理栄養士・調理員は月１回検便を実施する。また、５月～１０月は月２回とする。
④各部署の責任者は職員の健康状態を常に把握し、日常業務に支障のないよう配慮すると共に、衛生管理者と連携を図り、症状がある時には早期受診、治療を促す。

福利厚生費予算計上額　　2,700,000 円

（５）職員研修

各種委員会が関わり、業務上の課題、問題点、新たな知識等から内部研修議題を抽出し、施設全体で学び、改善していける体制を作る。感染対策を行い、WEB も活用しながらより多くの職員が内部研修に参加できる環境を整える。内部研修を通し、職員一人一人が福陽会の職員として意識を高く持ち、より良いサービス提供が行えるようにする。

研修研究費予算計上額　　200,000 円

①内部研修
開催は毎月第2木曜日　時間　15時00分より

開催予定月	研修内容	担当者	ユニット単位対象 研修内容	担当者
4月	褥瘡予防	機能訓練 指導員		
5月	身体拘束	介護	食事について	管理栄養士
6月	看取り介護 感染症	介護 看護		
7月	事故防止対策・緊急時の対応	介護	入浴について	介護
8月	ケアプラン	相談員		
9月	身体拘束・人権擁護	介護		
10月	感染症	看護		
11月	認知症 感染症対応（ｼｭﾐﾚｰｼｮﾝ）	介護 看護	口腔ケアについて	介護
12月	虐待防止	介護		
1月	事故防止・身体拘束	介護	排泄介助	介護
2月	看取り介護・プライバシー	介護		
3月	メンタルヘルス・接遇マナー	介護		
随時	新人研修			

②外部研修
東京都、全社協、東社協やブロック会等の主催する研修、会議等に積極的に参加し、業界の動向や情報、知識、技術を意欲的に吸収し、朝礼、会議等を通じて発表し、職員全体の資質向上に反映させる。新型コロナウイルスの状況をみて、WEB等の研修も積極的に参加していく。

開催予定月	研修内容
4月	
5月	財務マネジメント初級研修
6月	はじめて社会福祉を学ぶ福祉職員のためのスタートアップ研修
7月	労働基準方等に関する研修 福祉職員のためのメンタルヘルス講習会
8月	
9月	リーダーシップ研修 職場内研修担当者研修
10月	中堅職員研修 直接解除におけるリスクマネジメント研修
11月	
12月	後輩を育てるコーチング
1月	ファシリテーション研修 チームリーダー研修
2月	
3月	

６．　利用者処遇

介護部　事業計画

ご利用者様 1 人１人に合った個別ケアを行い、楽しく、安心、安全に、施設での生活を自分の家で過ごしているような環境づくりに努めていく。

・感染マニュアルの周知、館内消毒の実施、ガウンテクニックをしっかり行い、職員一人一人が感染症に対しての意識を高め、媒介者とならないよう、ウイルスを持ち込まない、うつさない、うつらないよう徹底していく。
・全職員が利用者様の不安や問題点に気付けるよう、日々の観察をしっかり行い質の高いケアを行う。
・毎月各ユニットでミーティングを行い、ご利用者様一人一人に合ったケアについて 話し合い、実施する。１ヵ月後のミーティングで、ケアの見直しや反省点、改善した結果を発表しサービスの向上を目指す。

【目　標】

（あやめ）

利用者様一人ひとりの意思を尊重し、それぞれの生活スタイルに合ったケアを提供する

・ケアを行う前に利用者様の意思を確認し、相手の立場に立ち、意向に沿ったケアに努める。
・様々なレクリエーションを取り入れ、日々の生活が楽しみになるよう支援させて頂く。
・身体や心の小さな変化に気付けるよう、声掛けや状態観察を細目におこない、他部署とも報告・連絡・相談を密に行い、気持ちよく過ごして頂けるような支援に努める。
・業務上の危険予測に基づいた行動ができるよう、日々の情報共有に努める。
・ユニット全体の整理整頓、清潔を心がけ、ここが自宅だと思えるよう快適な環境を提供出来るよう努める。

（さゆり）

「利用者様が日々、活き活きと生活して頂けるユニット作り」

・積極的に利用者様とのコミュニケーションを図り、様々なレクリエーションを行うことで、活気のあるユニット作りを目指します。
・利用者様の情報の把握とその共有だけでなく利用者様と対話し、今何を望んでいるのかという観点から個別ニーズの把握に努めます。
・ユニット全体の整理整頓、清掃に努め、利用者様の住みよい環境を提供します。
・利用者様の健康状態を把握し、皮膚トラブルなどは速やかに他部署と連携し、再発防止策・対応策を協議して改善に努めます。
・毎日の食事を楽しんでいただけるようメニューの説明をし、美味しく安全に食べられるよう、必要に応じて細かくする・食器を変更するなどの工夫をしていきます。
・ショートステイの方に「また利用したい」と思って頂ける、自宅のような居心地の良い空間を目指します。

（さくら）

利用者様の笑顔を大切にし、安心出来る生活を提供する

・利用者様とのコミュニケーションを通して、１人ひとりの心身の状態の把握をし、快適に穏やかな生活が送れるように寄り添うケアを実施する。
・利用者様が日々楽しんで生活できるよう、リハビリ体操、レクリエーションを取り入れ、メリハリのある生活が送れるよう支援する。
・居室担当を中心として居室・ユニットの環境整備を行い、快適に安心して生活が送れるように支援する。

（みもざ）

利用者様が安心し、笑顔で穏やかな生活が出来るように生活支援をする

・利用者様とのコミュニケーションを大切に、寄り添ったケアを行い生活しやすい環境の提供と笑顔を引き出す支援を行う。
・楽しみのある生活が送れるよう、日々のリハビリ体操、四季折々の行事を取り入れ、どの利用者様にも参加しやすいように活動を工夫する。
・利用者様の状態の把握と変化に柔軟に対応出来るように職員間で情報を共有し、連携を図る。
・職員各自スキル向上に努め、質の高いサービスを提供する。

（つばき）

「利用者様一人一人の個性を把握し、個別のケアを提供する。」

・利用者様とのコミュニケーションや日々の状態観察からニーズを把握し、その人に合ったケアを行う。
・毎月レクリエーションを計画し、施設での生活を楽しんでいただけるようなサービスを提供する。
・利用者様、職員ともに笑顔で過ごせるよう、利用者様とのコミュニケーション、職員間でのチームワークを大切にする。

（すみれ）
「利用者様が毎日の生活を安心して過ごせる環境を提供する」
・日々のコミュニケーションをしっかり取り、信頼関係の構築と状態把握が出来るよう努める。
・活気のある生活が送れるよう、毎日のリハビリ体操や毎月イベントを行い、生活に楽しみを見出せるよう努める。
・日々の生活を清々しく送れるよう、毎朝の整容支援を必ず行う。居室の整理整頓、清掃を居室担当で行い、清潔な環境で過ごせるよう努める。
（つつじ）
「利用者様が安心して穏やかに生活できるよう、サービスを提供をする。」
・日々利用者様の状態観察に努め、一人ひとりのニーズや問題点を把握し穏やかに生活できるよう支援する。
・日々のレクリエーションや行事を通し、利用者様とのコミュニケーションを図り、信頼関係を築く。
・ユニット内の環境の整備に努め、利用者様が安心して生活が送れるよう支援していく。
・職員間の報・連・相を大事にし、チームワークの向上を図る。
（あじさい）
「利用者様一人ひとりの笑顔を大切にし、それぞれの生活スタイルに合ったケアを提供する」
・利用者様の意思を聞き取り、その方の意向に沿ったケアができるよう努める。
・利用者様が快適に笑顔で過ごせるよう、コミュニケーションを大切にし、親身に寄り添い暖かいケアを行う。
・日々楽しめるレクリエーションなどを取り入れ、その人らしく生活できるよう個別支援を行う。
・職員間の連絡・相談・報告を密に取り、働きやすい職場環境づくりを行う。
（ひまわり）
利用者様が毎日お元気で充実した生活が送れるよう、明るく楽しいユニット作りを目指す。
・リハビリ体操を毎日行い、身体を動かすことの喜びを感じて頂く。カラオケ等のレクリエーションの充実を図り、利用者様が楽しく生活できる環境づくりを行う。
・日頃から利用者様と笑顔でコミュニケーションを図り、信頼関係を深め安心して生活できるよう支援する。
・職員間の報告、連絡、相談を密に行い、チームワークを向上させ、一人ひとりに合ったケアを行う。
（コスモス）
「利用者様、一人ひとりが生きがいと楽しみを見つけられるような環境づくりを行う」
・利用者様、一人ひとりの個性やニーズを把握し、その人にあったケアを行う。
・季節感のある行事やレクリエーションを行い、利用者様が生きがいや楽しみを見つけ、活気のある生活が送れるよう支援する。
・利用者様の身心の変化を早期に発見できるよう、日々の状態観察を行う。
・職員間の連絡・相談・報告を密に取り働きやすい環境づくりを行う。

医　務　事業計画
≪年間目標≫
　ご利用者様の生活に寄り添い、ご利用者様とご家族様の望む生活が送れるよう日々援助していく。そして、ご利用者様の言葉に耳を傾け、日々の変化の中でご利用者様が何を望んでいるのかを考え、ご利用者様、ご家族様の気持ちを反映できるような看護を行う。
　状態異常時は健康を害する原因を考え、医師との連携をスムーズに行い早期に医療を開始できるよう努めていく。また、ご利用者様、ご家族様の思いを抽出し、生活の自立性や満足度が損なわれない医療が提供できるように努める。

○フロアーナース制
　各フロアーに専任の看護職員を配置し、ご利用者様の個別性を考慮したケアを提供していく。また、フロアーナースが得た情報は看護間で共有し、フロアーナース不在時にも同様のケアを提供できるように努める。そして、ご利用者様の情報は他職種でも共有していき、多角的なケアが提供できるように努める。

（１）　生活を第一に考え、寄り添いながら健康状態を把握していく。
　日々の関り合いを増やすことで利用者様の生活を把握し、その方らしい生活が送れるよう個別性のある看護を提供する。
（２）　ご利用者様の生活をサポートするため、ご家族様との関りを大切にしていく。
　ご利用者様の状態変化時は相談員とともにご家族様へ連絡を行い、ご家族様の思いや希望をケアに反映させていく。
（３）　多職種連携を図るため報告、連絡、相談を密に行っていく。
　各部署に置いて利用者様へのケアの視点が違う事から、互いの情報提供や相談を密に行い、包括的に利用者様をケアできるように努めていく。
（４）　状態の変化や異常を早期発見し安定した生活をサポートしていく。
　小さな異変でも、気付いた時は他部署とカンファレンスを行い、早期にケアに反映できるよう努めていく。また、状態異常時は提携病院の医師へスムーズに繋げ、早期に状態異常へのアプローチができるように努める。
5. 専門職として日々新しい知識を学び、看護の質の向上を図る。
　個人個人足りていないところをカバーできるよう注意喚起し、自身の指摘のあったところは真摯に学びに繋げられるよう努力を行う。

リハビリテーション　事業計画

《基本方針》
・利用者様の身心状態を正確に把握し、医師・看護・栄養・介護・相談員・リハビリテーションの各部署が連携を密にし、利用者様一人一人に合った安全で無理のない機能訓練計画の作成と実施に努める。
・身体に障害や慢性疾患を持つ利用者様に対して運動機能・身体機能を正しく評価する。その評価を基に、個別的なケアも踏まえ日常生活上で無理なく行えるリハビリテーションを計画、実施していく。
・介護・リハビリテーション・理学療法士の意見を踏まえ総合的な判断をし、利用者様の身体状況を適切に評価し、各利用者様に合わせた機能訓練を実施していく。
・利用者様との関係性を築きながらリハビリテーションへの意欲を引き出し、機能の向上に努める。
・リハビリテーション時の感染症対策をしっかり行い、感染症の蔓延防止に努めまた、こまめに手洗い、器具等の消毒を行いながらリハビリテーションに当たっていく。
・LIFE への情報の提出の期限を厳守し、BI 値の評価を行っていくと共に BI 値の維持に努める。

《重点目標》
（１）　利用者様の残存機能を引き出しながら介助を実施し、身体機能を維持していく。日常生活をリハビリテーションの場とし、利用者様の個々の身体能力に合わせて、機能訓練計画書を作成する。また、3 ヶ月に一回以上の評価を行い、計画の変更を行う事で、各利用者様の機能維持を図る。
（２）　利用者様とコミュニケーションを積極的に図り、精神面、訓練への意欲向上に繋げていく。利用者様の笑顔を引き出し、訓練を楽しんでいただけるように努める。
（３）　重度認知症の利用者様を含め、臥床時間が長くなっている利用者様の、廃用性症候群の予防に努める。筋緊張・関節可動域制限・座位不良などの機能低下に対し、介護との連携を行い、より早期に対応していく。
（４）　適正なポジショニングや体位変換により、安全・安楽な姿勢を作り、筋緊張の緩和を図ることで褥瘡や関節拘縮の予防を行っていく。褥瘡の危険性が高くなってきている利用者様に対しては、各部署連携を強め、情報共有し早期に対応し褥瘡の発生を事前に防ぐ。また早期の改善に努めていく。
（５）　利用者様の使用する福祉用具に関して、身体状況に応じた適切な物を選定していく。利用者様が使用される福祉用具の安全点検を行い、快適に使用できる環境整備を行う
（６）　利用者様の有する疾病や障害を正しく理解し、その人らしく快適な生活ができるよう、各身体状況に応じた機能訓練を実施していく。
（７）　外部研修ならびにオンライン研修の参加・PT・他施設の機能訓練指導員との意見交換を行い、リハビリテーションに対する知識の向上に努める。
（８）　車椅子や歩行器等の不備を早期に改善し安心、安全に使用していただけるように環境の整備を行う。また、車椅子等の機能を有効活用できるように使用方法を伝達し、より安全な介護を行えるように努める。
（９）　リハビリテーションを行う際にはフェイスシールドの着用・使用器具や、手指の消毒・適宜換気を行い感染症対策に努める。
(10) 6 ヶ月に一回以上 BI 値の評価を行い LIFE への情報提出を行う。また、利用者様の機能を引き出しながらの介助を行うことで ADL を維持していく。

厨房　事業計画

【目標】

⑴ 衛生マニュアルに従って業務を行い、食材の取扱方法や消毒の徹底、安全で衛生的なお食事を利用者様に提供する。
⑵ 食材の形や味付け、食事形態の統一を徹底し、調理方法や盛り付け等の工夫を重ねる。また、季節感のある行事食、旬の食材を多く取り入れ利用者様に楽しんでいただけるお食事を提供する。
⑶ 利用者様に満足していただけるお食事を提供するため、食事時間のフロアラウンドや嗜好調査等、他部署職員と協力して利用者様の要望を把握し、対応できるよう努める。
⑷ 医師の指示に従い療養食を提供し、利用者様の健康を保持する。
⑸ 適切な栄養ケアマネジメントを行い、一人一人に合った栄養ケアの提供を行う。
⑹ 利用者様のご希望に沿う為にユニットと協力し、喫茶の日や誕生日会、選択おやつ、希望おやつ、手作りおやつ等の食事に関するイベントを企画・実施し、喫食満足度の向上を図る。
⑺ 定期的に非常食の入れ替えを行い、備蓄品の整備を行う。

【実施】

（１）　手指の洗浄・消毒や作業着・靴等の清潔保持、厨房内の消毒等、衛生マニュアルに従い適切な衛生管理・調理・温度管理・盛り付けを徹底し、食中毒や感染症の発生を防ぐ。
（２）　衛生管理だけでなく、感染症や食中毒に関する勉強会を行い、厨房職員の知識と意識の向上を図る。
（３）　利用者様に喜んでいただけるお食事を提供できるよう、毎月厨房会議を実施し、意見を出し合い意識の統一を図る。献立内容や調理方法、盛り付け等にも常に気を配り、工夫を行う。
（４）　食事摂取量の確認や食事時間のフロアラウンド、給食懇談会や嗜好調査等を行い、利用者様の嗜好や要望を把握し、献立に反映する。
（５）　季節感のある行事食を提供し、食事の楽しみを増やす。また、旬の食材の使用や利用者様が好まれるメニューの盛り込み、郷土料理など日々の食事にバリエーションを持たせる。行事食では盛り付けの工夫やカード装飾等の飾りつけ等、見た目からも楽しんでいただけるようにする。行事食の実施後は反省会を行い、より良い食事の提供に努める。
（６）　医師の指示に従い、療養食の提供を行う。療養食の提供により、毎日のお食事から疾病の悪化防止と改善を目指す普通食との差をなるべく感じることなくお食事を摂取していただけるよう、調味料や材料、調理方法を工夫する。
（７）　栄養ケアマネジメントにおいては、利用者様の栄養状態の向上や現状維持に努める。他部署と協力し、情報交換をしながら利用者様の摂食・嚥下・食事状態を把握し一人一人に合った適切な栄養管理を行う。
（８）　利用者様の生活に楽しみを増やしていけるよう、ユニットと協力して喫茶の日や誕生日会、選択おやつ、希望おやつ、手作りおやつ、その他食に関わるイベントを企画・実施する。

生活相談員・介護支援専門員　事業計画

【目標】

多職種協同を進めるため、チームの調整まとめ役として、各部署の異なる視点をまとめ、適切に情報伝達を行う。

福陽会基本理念である「人がその人らしく生活できる環境づくり」を念頭に、利用者様一人ひとりがその人らしい生活を送れるよう、それぞれの思いや意向を聴きだし、不安や悩みをできる限り解決できるよう努める。

介護、リハビリ、栄養、医務と施設全体の各部署の調整役となり、協同で様々な視点から利用者様の想いが生活に反映できるよう支援する。ご家族様との関係を築き、様々な場面で施設とご利用者様の橋渡し役となり、ご家族様が安心して利用者様を預けられるよう努める。

福祉を実践する施設の相談役として、社会・地域特有の高齢者を取り巻く環境を把握し、ご利用者様のニーズに合った生活が送れるように支援する事、利用者様のスムーズな受け入れを行うために、他地域の利用希望者様や関係各署の方々に当施設を広範囲で知っていただけるよう、営業活動を通し、情報提供を行う。また今後も西多摩特養ガイドの掲載を通して、利用希望者様に丁寧かつ迅速に情報提供できるよう努める。

ご利用者様とご家族様への対応をスムーズに行えるよう生活相談員と介護支援専門員は分業とする。担当相談員制は継続して行い、より近い関係で相談支援が行えるような体制をとり、ご利用者様・ご家族様の意向把握に努める。

（１） 入所前相談・聴き取り
ご利用者様の状態の聴き取りを行い、その方が必要としているものは何かを引き出し、当施設の提供する高齢者サービスと、そのニーズが一致しているかを確認し、申し込みまでの流れを支援する。聴き取りの際にはご家族様だけでなく、ケアマネージャーやご希望者様が生活されている病院や介護老人保健施設などの職員へ問い合わせ、情報収集を行う。また当施設の提供するサービスが、ご希望者様の求めるものと一致しない場合には、できる限りその方のニーズに合った他の施設の紹介や、サービスの情報提供などを行う。
（２） 入所の調整
入所が決まったご利用者様の最新情報を各部署へ伝達し、ご家族様、入所前のケアマネージャーや、病院の相談員等と調整を行い、入所が円滑にできるよう支援する。
（３） 入所時の面接・契約
入所時にはご家族様へ聞き取りを行い、ご本人様の生活歴や趣味、嗜好等々をお聴きして収集した情報をまとめ、各部署へ伝達し、環境の変化に戸惑うことなく、施設の生活にスムーズに移行できるよう支援する。また聴き取り面接と同時に、入所にあたっての当施設の詳しいシステムをお伝えしながら契約を取り交わす。聴き取り面接と契約に関しては必ず相談員２名体制で実施する。
（４） ご利用者様の相談対応
日常生活の中で、ご利用者様のご様子の観察やお話をさせていただくこと、利用者懇談会の開催などを通し、利用者様の意向や悩み、不安等をくみ取り、生活の中で改善出来るものは改善して、ご利用者様が過ごしやすい環境を整備する。
（５） ご家族様への対応・ご利用者様状態報告
ご家族様へご利用者様の日頃のご様子やご本人からの訴え、状態変化などの報告を適宜行い、ご利用者様の状態や生活状況など、ご家族様にも共有していただき、一緒にご利用者様を支えていただけるようにコミュニケーションを図る。医療的な面でのご家族様への報告に関しては専門性を考え、看護職員から話しをするよう体制をとっている。相談員も同席をさせていただいているため、ご家族様への連絡時には医務との連携を一層強めて対応を行う。
（６） 職種間調整
相談員は職員間の情報の仲介をすることで、関係部署との連携や利用者様のケアに対する様々な情報共有を促し、それぞれの専門性を活かした施設チームケアの調整を図る。
（７） 苦情解決・リスクマネジメント
ご利用者様やそのご家族様からの日々の生活の中から、疑問点やご意見、苦情などがあった場合には、相談員が対応し、その出来事について関係部署に伝達し共有する。そして苦情拘束委員会の委員長として、委員会の中で話し合いを進め、対策を検討する等、ご意見・苦情・問題の解決をしていく。またご利用者様への事故の発生や事故のリスクのある場合には、多職種間でカンファレンスを開催し、事故防止や事故後の対応策を検討し、速やかに解決、改善に取り組んで行く。都度ご家族様に状況をご連絡、ご相談させていただく。
（８） 職員へのスーパーバイズ
相談員は他職員の指導役となり、ご利用者様の生活・ご本人様やご家族様の意向を元にケアが出来る様に、職員へのアドバイスなどを行う。同時に職員の相談役にもなり、職員間の関係や仕事の中での悩みや不安などを聴きとれるようコミュニケーションを図る。必要に応じて、施設長や衛生管理者等にも報告をして、問題解決が出来るよう努めて行く。
（９） 西多摩特養ガイド・営業活動への取り組み
営業活動と並行して西多摩特養ガイドに参加をし、問い合わせも増えてきている。今後もご利用者様、ご家族様に選ばれる施設を目指し、営業活動や西多摩特養ガイドなどの取り組みを積極的に行う。
（１０） 地域への活動
地域に開かれた施設づくりを目指していく。施設の中だけではなく地域にも目を向けて出向き、地域の特性やニーズを聴きだすように努めて行く。地域カフェ等も提案しながら、少しでも介護保険のシステムや、施設を知っていただけるように努めて行く。

（２）介護支援専門員　事業計画
【目標】
①ご利用者様・ご家族様の意向や生活課題・ニーズを把握する。サービス担当者会議にて多職種と連携を図り情報を共有化、その生活課題・ニーズに沿った計画書を作成し、計画書の個別化を図り、チームケアが円滑に出来るように努める。
②計画書に沿った支援が出来るよう、居室担当制を継続し、介護職員へのスーパービジョンを展開しながら、介護職員の意識向上・技術向上を目標とする。
③ 職種間の意見等を引き出し、連携をスムーズに行えるよう、コーディネーター的な役割を発揮する。
④目標達成できるように、目標をそのご利用者様に合った具体的な言葉で設定する。
⑤より利用者様一人ひとりに適したケアを目指すため、アセスメント力・モニタリング力の向上を図る。

＊計画書作成について
①入所時のアセスメントを通し、入所後直ぐに暫定プランの作成をする。その後、暫定プランに沿って様子を見させていただき、１か月後までにサービス担当者会議を開催し、計画書作成とする。入所時に各部署に聞き取りを行い、暫定プランであってもサービス担当者会議の要点を作成する。
②病院に入院をし、その後退院されたご利用者様については、プランの見直しを行い、暫定プランを作成。大きくＡＤＬの変化があった際には新規入所と同じ手順を踏んで新規のプラン作成とするが、大きく変わりがないときには見直し期間を３か月とする。
③明らかにＡＤＬが低下したり、反対に向上したりと変化が見られた場合には、期間内であっても見直しを行う。サービス担当者会議を開催し、情報を共有化することでその方に合ったプランを作成する。計画書に沿って支援出来るように、介護職員に対してスーパービジョンを展開する。
④目標に関しては、目標達成ができるよう支援をすすめていくために、具体的な言葉で目標設定するよう努める。目標設定は個別性を出せる様に努める。

＊サービス担当者会議の開催について
①第２火曜日は３階、第３火曜日は４階、第４火曜日が２階のケース会議日と設定し、開催をしていく。看護職員・管理栄養士・機能訓練指導員・介護職員・生活相談員・介護支援専門員を参加メンバーとする。各専門職からの専門的な意見を引き出し、介護支援専門員が司会・進行する。開催できない時には各部署からの聞き取り調査を実施する。
②可能な場合には、ご利用者様ご本人様にも参加していただき、ご本人様からのご意見をお聞きし、プランに反映していく。また、ご本人様だけにとどまらず、ご家族様にも参加していただけるのであればリモートを活用して参加をしていただくよう、お声かけをしていく。
③ご本人様・ご家族様が出席できないときには、ご意見を事前にお伺いして、会議で情報を発信し、ご家族様の意向を多職種で共有し、意向を反映できるようなプラン作成に努める。

＊モニタリングについて
①介護職員は居室担当のご利用者様のモニタリングを実施し、月末評価として支援経過に入力する。計画書に沿って行ったサービス内容に、どのような結果が見られているのかという内容を支援経過とする。支援経過の意味などを介護職員に対し、再度発信していく。
②介護支援専門員は日々の利用者様の把握と支援経過を参照しながら、３か月後、６か月後にモニタリングを施行。変化があった場合には再度プランの変更を検討する。モニタリングをすることで、今後のプラン作成に反映できるように努める。

７．　クラブ活動・ボランティア

(1)　クラブ活動方針

健康上又は身体的制限のある方でも個人の趣味や楽しみを尊重し支援する。
楽しみや生きがいを持ち、自己の創作意欲の向上と、他者との交流の場として、互いに助け合い、協力し合って楽しく活動していただけるよう、様々なクラブ活動を企画・立案する。また、講師の先生方との親睦を深め、より充実した活動ができるよう目指していく。
クラブ活動に関しては、新型コロナウイルスの影響により中止しているが、状況を見て再開する。

(2) クラブ一覧

クラブ名	曜日	講師名	担当者	フロアー担当
茶道	第２・第４水曜日	大野先生 森田先生	柴田則子	３Ｆ東
華道	第２・第４金曜日	根守先生	井上裕子	３Ｆ西
書道	第１・第３土曜日	石井先生	清水美智子	２Ｆ東
音楽	不定期２回/月	澤田先生	清水美智子	２Ｆ西

教養娯楽費予算額：2,850,000 円(行事費等含む)

（３）ボランティア活動・地域交流

ご利用者様に楽しんで生活して頂けるよう、コロナウイルス感染症の状況を確認しながら、ボランティアの受け入れや活動を継続的に行っていく。施設側の目的だけではなく、ボランティア側の目的も聞き取り、気持ちよく活動をして頂けるような環境作りに努め、連絡、調整を行っていく。

ボランティアの方々の協力を得て、ご利用者様が地域の方々と繋がり、いつまでも社会との関りを保てるよう取り組んでいく。

地域との繋がりを大切にし、地域交流室を地域住民の方が使用できるよう開放する。
社会福祉協議会や地域自治会等と活動内容を相談し、検討、実施していくことで、地域と共に共存していく施設を目指す。

８．日　課　表

6	6:00　起床　洗面介助				
7	7:15～　朝食　与薬				
8	歯磨き等の口腔ケア				
9	整容	9:30 入浴・清拭	9:30 リハビリ マッサージ	11:00 シーツ交換	10:00 医務診察 通院
10	ラジオ体操 10:00　水分補給				
11	整容介助	11:00	11:00	12:30	11:30
12	11：45～　昼食　与薬				
13	歯磨き等の口腔ケア	13:20 リハビリ マッサージ	13:20 レクリエーション	14:00 クラブ活動	13:30 医務診察 通院
14					
15	15:00　おやつ・水分補給				
16					
17	17：30～　夕食　与薬	16:20	15:30	15:00	17:00
18	歯磨き等の口腔ケア				
19					
20	20:00　水分補給　与薬				
21	21:00　消灯				

注１　　オムツ交換・トイレ誘導は適時、交換・誘導とする。
注２　　体位変換、巡回は２時間おきに行う。

９．　週間予定表

		入浴	医療診察 リハビリ	シーツ 交　換	クラブ活動 （予定）	その他
日	AM		リハビリ			
	PM		リハビリ			喫茶の会
月	AM	入浴介助	リハビリ	シーツ 交　換		理容(第２・４)
	PM	入浴介助	リハビリ			
火	AM	入浴介助	リハビリ	シーツ 交　換		
	PM	入浴介助	医務診察 リハビリ			ケース会議開催 全体会（第３）
水	AM	入浴介助	リハビリ	シーツ 交　換		
	PM	入浴介助	医務診察 リハビリ		茶道(隔週) 第２・４	誕生日会(第３) 出前(第２)、おやつの日(第１)
木	AM	入浴介助	リハビリ	シーツ 交　換		各種委員会（第２）
	PM	入浴介助	リハビリ			各種委員会（第２） 内部研修（第２） 消防訓練（第２）
金	AM	入浴介助	医務診察 リハビリ	シーツ 交　換		傾聴ボラ(第２) 移動美容室(第１)
	PM	入浴介助	リハビリ		華道(隔週) 第２・４	
土	AM	入浴介助	PT 評価 リハビリ			
	PM	入浴介助	リハビリ		書道(隔週) 第１・３	利用者懇談会(年１２回)

＊内容については、ユニット毎・月ごとに変更する場合があります。

10.　直接介護支出　購入計画

○給食材料	給食材料に関する経費	予算計上額：	27,000,000 円
○介護用品	オムツ、リハビリパンツ等経費	予算計上額：	11,000,000 円
○医薬品	医薬品、シャンプー ボディーソープ等経費	予算計上額：	2,500,000 円
○保健衛生関連	全館消毒等経費	予算計上額：	1,200,000 円
○被服関連	寝具、寝巻き等経費	予算計上額：	4,500,000 円
○日用品	トイレットペーパー、ティッシュペーパー 歯ブラシ等経費	予算計上額：	1,200,000 円
○電気、ガス、水道等経費		予算計上額：	21,000,000 円
○消耗器具備品	エアマット、食器、ナースコール等経費	予算計上額：	1,500,000 円
○車輌維持管理	車輌燃料、整備修繕、車検等経費	予算計上額：	900,000 円

11.　年間行事計画及び予算表

月	行事名	開催場所	適　　用（明細）		予算額計
2022 年 4 月 16 日	観桜会	4F/ 地域交流	慰問お礼	150,000	
			会場準備費　模擬店準備費　その他	200,000	350,000
5 月	運動会	各ﾕﾆｯﾄ			
6 月	ユニットレク	各ﾕﾆｯﾄ			
7 月 16 日	納涼祭	特設会場	慰問お礼	100,000	
			会場準備費　模擬店準備費　その他	210,000	310,000
8 月 27 日	夕涼み会	1 階 駐車場	会場準備費　花火　飲み物等	30,000	30,000
9 月 10 日	敬老会	地域交流	会場準備費　その他	20,000	20,000
9 月 25 日	八幡神社 例大祭	特設 会場	謝礼	30,000	
			会場準備費　その他	40,000	70,000
9・10 月	ドライブ月間				
10 月	日の出町 敬老会	未定			
10 月 29 日	文化祭	特設 会場	慰問お礼	100,000	
			会場準備費　模擬店準備費　その他	150,000	250,000
11 月	日の出町 文化祭	未定			
12 月	クリスマス会	各ﾕﾆｯﾄ	利用者プレゼント代	30,000	30,000
2023 年 1 月 2 日	元旦式典	地域 交流	慰問お礼	30,000	
			門松　花　お屠蘇　その他	50,000	80,000
1 月 1・2・3 日	初詣	八幡神社 熊川神社			
1 月 18 日	餅つき	地域交流 /各ﾕﾆｯﾄ	餅つき材料費　準備代	10,000	10,000
2 月	豆まき	各ﾕﾆｯﾄ	豆代	10,000	10,000
3 月 3 日	ひな祭り	地域 交流	慰問お礼	30,000	30,000

※感染症等の状況に応じて実施内容や時期を施設内、法人内で検討する。

12.　施設整備及び備品購入計画並びに一般管理費

	整備改善備品等	数量	単価	予定価格
施設整備改善項目	予定なし			
購入予定備品計画	予定なし			

○事務用品
　事務用品、書籍、パソコン関連用品等経費　予算計上額：　8,300,000 円
○印刷関連
　インクトナー、コピー等経費　予算計上額：　400,000 円
○修繕関連
　施設内修繕　予算計上額：　2,000,000 円
○通信運搬関連
　電話回線、切手、宅急便等経費　予算計上額：　1,000,000 円
○広報
　募集広告等経費　予算計上額：　2,500,000 円
○委託関連
　清掃委託、シーツ交換等業務委託契約経費　予算計上額：　7,000,000 円
○保険関連
　自動車保険、火災保険、賠償責任保険等経費　予算計上額：　1,000,000 円
○賃借関連
　おしぼり・マットリース等経費　予算計上額：　4,000,000 円
○保守関連
　電気、昇降機、等保守管理経費　予算計上額：　3,000,000 円
○その他の一般管理費　予算計上額：　8,350,000 円

13.　消防訓練予定表

	訓　練　項　目	実　　施　　内　　容
４月	消火通報訓練	消化器及びスプリンクラー設備の取り扱い訓練 119 番通報要領訓練
５月	避難訓練 （日勤帯想定）	寝たきりの利用者を想定し、毛布・タオルケット等を使用した訓練及び応援体制の訓練
６月	総合訓練 （夜勤帯想定）	地震・火災を想定した一連の訓練
７月	防災ビデオ上映	災害についての意識付けを行う
８月	総合訓練 （夜勤帯訓練）	地震・火災を想定した一連の訓練
９月	総合訓練 （日勤帯想定）	地震・火災を想定した一連の訓練
10 月	消火通報訓練	消化器及びスプリンクラー設備の取り扱い訓練 119 番通報要領訓練
11 月	避難訓練 （日勤帯想定）	寝たきりの利用者を想定し、毛布・タオルケット等を使用した訓練及び応援体制の訓練
12 月	総合訓練 （夜勤帯想定）	地震・火災を想定した一連の訓練
１月	避難訓練 （夜勤帯想定）	寝たきりの利用者を想定し、毛布・タオルケット等を使用した訓練及び応援体制の訓練
２月	防災ビデオ上映	災害についての意識付けを行う
３月	総合訓練 （夜勤帯想定）	地震・火災を想定した一連の訓練

14.　短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護　事業計画

【施設目標及び運営方針】
① ご利用者様・ご家族様のご要望と施設側の受け入れ体制を考慮し、利用者様の生活の安定・充実を図ると共に、ご家族様の身体的・精神的負担の軽減を図る事を目的とする。
②居宅ケアプランに沿って施設サービス計画書を作成し、可能な限り居宅における生活が継続出来るよう、入浴・排泄・食事等の介護、相談及び援助・機能訓練・健康管理を行い、ご利用者様がその有する能力に応じて自立した日常生活が出来るよう支援する。
③土・日・祝日でも受け入れ・送迎をし、ご家族様のご希望によっては夕食まで提供を行い、少しでもご家族様のレスパイトケアにつながるサービスを提供する。そしてご利用者様、ご家族様から「また利用したい」と選ばれる施設を目指す。
④コロナ禍が落ち着き、通常の受け入れ態勢となった場合には、以前より計画していた介護保険の横出しサービス（例として、理美容のための送迎をして理美容を受ける、そして昼食を召上り帰宅する、等々）を実施して、利用しやすい施設を目指していく。
★職員の職種・人員及び職務の内容
①介護保険法に基づく基準に示された所定の職員を配置する。
★基本方針
①地域に暮らすご利用者様の生活の安定・充実、また、そのご家族様のレスパイトケアを図る。
②ご利用者様のリロケーションダメージを最小限にすることに努め、ご利用者様の能力に応じ、自立した日常生活を営むことが出来るよう、食事・入浴・排泄・介護・健康管理などに関する助言をご本人様・ご家族様に対して行う。
★重点目標
①ご利用者様の要望を考慮して、居宅介護支援事業所の訪問や情報交換などの活動を通じて、必要とされるご利用者様の情報収集に努める。
②受け入れ前の準備として、事前にご家族様に電話連絡をし、日程・送迎時間の確認、ご本人様の状態を聴き取り、短期入所生活介護計画書に反映する。また薬チェック表を作成し、多職種で情報を共有できるように努める。
③ご利用者様に対して、出来るだけリロケーションダメージを防ぎ、安心して過ごしていただくために事前に情報を共有すると共に、職員の知識や技術の向上を目的として研修・教育を行う。
④各部署との連携に努め、持ち物・預かりもの・書類のチェックを迅速に行い、入退所に関わる時間を極力少なくする。また、持ち物台帳を作成して事前にご家族様にお渡しし、忘れ物などないように、注意を促していく。
⑤在宅ケアプランに沿った施設サービス計画書を作成し、それに沿ったサービスを提供できるよう支援する。
⑥緊急受入れの際には、受け入れが可能かどうか迅速に多職種に相談する。受け入れが可能の際には送迎などの手配をスムーズに行い、ご家族様・ケアマネに安心していただけるように努めて行く。
⑦新型コロナウイルス感染予防策のため、ワクチン接種者は入所後３日間、未接種者は５日間の居室隔離対応として様子観察期間とする。ご利用者様、ご家族様、そしてケアマネにもその旨を説明し、納得してご利用していただけるように努める。
⑧稼働率 80%を目標とする。目標達成のために以下の事に努めていく。
・日の出町を始め、近隣の市町村の居宅介護支援事業所のケアマネとの連絡等により、日程調整を密に行う。
・営業の範囲を広めて、ショート専用ユニットである事、土・日・祝日でも受け入れ・送迎可能である事、近隣の方であれば、夕食後の送迎可能であること、介護保険の横出しサービス等の当施設独自のサービスを広く伝え、使いやすさをアピールしていく。
・サービスマナー研修を行い、ご利用者様に対し、細やかなサービスを提供していく。
・サービス担当者会議など出来る限り参加をして、情報の共有に努めていく。参加出来ない時には照会文を作成して、事業所との密な連携に努めていく。
・契約に関してはご自宅に訪問させていただくなどして、ご自宅の環境などの把握に努めていく。またご家族様の都合に合わせて訪問させていただくように努めていく。
・関わる職員だけではなく、施設全体で情報を共有することで、ご利用者様が安全に、そして安心して利用していただけるように努めていく。
・入所を見据えたショートステイをご利用されるご利用者様を増やしていくことが出来るように、相談時に積極的にアピールをしていくように努めていく。

短期入所・介護予防短期入所　介護報酬収入等年間見込額：40,695,000 円
【経費について】
人件費・直接介護支出・一般管理支出・施設管理費用は併設特養と按分することとする。

2022 年度

事　業　計　画　書

特別養護老人ホーム　第３サンシャインビラ
短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護
（ショートステイ）事業

社会福祉法人　福　陽　会

2022年度　事業計画目次

項　　目	ページ
１　中長期経営計画	1
２　基本目標	1
３　基本方針	1
４　本年度の重点目標	2
５　施設管理運営	3～9
（１）職員構成	
（２）各種会議・委員会構成図	
（３）会議・委員会	
（４）職員健康管理	
（５）職員研修	
６　利用者処遇	10～15
介護部事業計画	
医務事業計画	
リハビリテーション事業計画	
厨房事業計画	
生活相談員・介護支援専門員事業計画	
７　クラブ活動・ボランティア	15～16
（１）クラブ活動方針	
（２）クラブ一覧表	
（３）ボランティア活動・地域交流	
８　日課表	16
９　週間予定表	17
10　直接介護支出　購入計画	18
11　年間行事計画及び予算表	18
12　施設整備及び備品購入計画並びに一般管理費	19
13　消防訓練予定表	19
14　短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護事業計画	20

介護老人福祉施設　事業計画書

1.中長期経営計画（2020年～2024年）

（１）福陽会の基本理念を職員全員が周知し、「こころある介護」を実践していくことで、ご利用者様、ご家族様、地域の皆様に信頼される施設として実績を重ねていく。

（２）中期基本方針
現在実施している事を検証し、個々のニーズに合ったより優れたサービス体制の構築を目指す。
① 事業所として、ご利用者様・ご家族様・地域の方々から評価される質の高いサービスが提供できるよう体制を強化していく。
② 各種制度の意思・方向性を的確に見極め、長期的視野に立った安定した経営の構築、高位の入所稼働率を確保していく。
③ 職員の資質向上と人材の育成・確保を行いながらスキルアップを支援していく。
④ 「第三者評価」「情報公表」等を通じ、透明性を確保する。
⑤ 新たな福祉ニーズに対応する事業を展開する。

（３）中期経営計画の内容
① サービス向上への取り組み
「心ある介護」の実践。個々のご利用者ニーズを聞き取り、他職種協働にて支援を行い、ご利用者様一人一人に満足して頂けるサービスを提供していく。
② 組織強化への取り組み
役職者、リーダーを中心に「報告」「連絡」「相談」を密に行い、現在実施していることを検証し、業務の効率化や徹底を図り強固な体制作りを行う。
③ 人材の育成・確保への取り組み
内部研修や外部研修を活用し、福祉人材の育成と、人材が定着するような透明性のある職場環境づくりを実施する。
④ 経営基盤充実への取り組み
特養入所、短期入所ともに、稼働状況を分析し適正な収入確保に向けた取り組みを強化する。

2.基本目標

社会福祉法人福陽会の基本理念である「人がその人らしく生活できる環境づくり」をモットーにご利用者様が健康で生活感あふれる日常を過ごせるように目標を定める。
（１）ご利用者様の心身共に健康な生活を提供する。
（２）ご利用者様の個性を尊重した生活に配慮する。
（３）生活に希望と生きがいを持てるよう施設環境の整備と季節感のある行事を行う。
（４）機能維持の目的と減退を防ぐため、生活リハビリを充実させる。

3.基本方針

加齢に伴って生ずる、心身の変化に起因する疾病等により要介護状態となり、入浴、排泄、食事等の介護、機能訓練、並びに看護及び療養上の管理、その他の医療を要する方等について、ご利用者様が尊厳を保持し、その有する能力に応じた自立した日常生活を営むことができるよう、必要な介護サービスを提供し、地域の福祉の増進を図る事を目的として事業を行う。
（１）ご利用者様の健康状態、身体状況を充分考慮に入れ、各部署の職員による情報の提供と連絡、相談を密にし、職員一人一人がご利用者様をよく観察し、介助が必要なご利用者様が最低限度の援助で、快適な生活が送れるための環境づくりを目指す。
（２）地域社会との交流を深めるため、民生委員やボランティア、地元老人会との交流会を開催し、情報交換や地域のニーズ及び、ご家族様の動向、希望等を聞き施設運営に反映させる。
（３）ご利用者様が施設行事に気軽に参加できるよう、地元ボランティアに協力をお願いし、日常生活変化と季節感を持てるよう、施設での雰囲気づくりや催し物を工夫し開催する。

4.本年度の重点目標

法人理念である「人がその人らしく生活できる環境づくり」を基本に、ご利用者様お一人お一人に合った生活環境を提供していきます。ご利用者様の希望を聞き取り、多職種連携し個別ケアを行い、ご利用者様、ご家族様に「第３サンシャインビラに来て良かった」と思っていただけるよう努めます。

経営に関しては、特養稼働率 99%、ショートステイ 80%を目標とします。
理事長をはじめ、統括施設長、施設顧問医師、副理事長の指導のもと、目標達成のため、多職種協同にて下記の重点項目を実施していきます。

（１）安定した経営

選ばれる施設となるよう、内部研修や外部研修を通して職員一人一人の知識と意識を高め、全部署一丸となりサービスの向上に努めていきます。また、ホームページや広報を通して施設のアピール活動や関係事業所への営業を行い、より多くの方に第３サンシャインビラの事を知っていただけき、利用・入所に繋がるよう努めていきます。

行事に関しては、コロナ禍だからこそできることを考え、ご利用者様に楽しく四季を感じていただけるような行事を計画していきます。

ショートステイに関しては新型コロナウイルスの影響もあり、利用される方が減少しているため、ショートステイのベッドの一部を特養に転換できるよう東京都に要望していきます。

今年度は開設して 10 年を迎えます。修繕、物品の入れ替え等を計画的に行っていきます。

（２）感染症対策

施設顧問医師の指導の下、感染症対策委員会を中心に標準予防策の周知徹底を行います。また、BCP の見直しや感染対応についてのシミュレーションを行い、全職員が統一した感染対応が行えるよう訓練していきます。

ご利用者様、職員、その家族を含め一人一人が体調管理を行い、早期発見、早期対応を実践し、感染症の発生予防、蔓延防止の体制をつくります。

（３）看取り

施設顧問医師を中心にご利用者様の状態観察を行います。ご利用者様、ご家族様のご意向を聞き取り、実現できるよう全部署一丸となって取り組んでいきます。ご家族様とも連絡を密に取り、ご利用者様、ご家族様が共に幸せを感じ、温かい時間を過ごせるようサポートしていきます。

（４）地域に根差した施設

ご利用者様が地域の一員として暮らせる環境づくりを行っていきます。行事等が再開した際にはスムーズに交流が図れるよう、自治会や近隣、ボランティアの方々と定期的に連絡をとり、ボランティアや地域の学校からの体験研修も受け入れできるよう体制を整えます。また、福祉避難所として町と連携し、地域の方々が安心して暮らせる体制を構築していきます。

（５）職員の定着・スキルアップ

職員が働きやすい環境となるよう、働く仲間としてそれぞれを尊重し、目標に向かって取り組んでいきます。職員一人一人が福陽会の職員である事に自覚を持ち、内部、外部研修を通してサービス向上に努めていきます。今年度は排泄委員会、内部研修委員会を介護職員が中心となって運営し、率先して業務を工夫していきます。居室担当についても、担当者がご利用者様と寄り添い、意向を聞き、個別ケアを実践していきます。

５．　施設管理運営

（１）職員構成　（2022.4.1 見込）

職　　種		常勤職員	非常勤職員	合　計
統括施設長　　（福陽会）		1		1
顧問医師			1	1
産業医			1	1
施設長		1		1
事務長		1		1
事務員		1	2	3
生活相談員		2（1）	1（1）	3（2）
介護支援専門員		（2）	2（1）	2（3）
看護職員・介護職員				
	看護職員	4	0	4
	介護職員	28	30	58
	小　計	32	30	62
機能訓練指導員		1		1
管理栄養士		1		1
調理員		4	5	9
介助員		1	4(宿直)	5
医師	内科		1（1）	1（1）
	精神科		（1）	（1）
理学療法士			（1）	（1）
清掃・シーツ交換など			（委託業者）	
合　　計		45（3）	47（5）	92（8）

（　　）は兼務又は外部委託

人件費予算計上額：354,006,000 円

（２）各種会議・委員会構成図

理　事　長

統括施設長

施設顧問医師

副 理 事 長

施　設　長

経営会議
統括施設長
施設顧問医師
副理事長
施設長
事務長

人事制度会議
統括施設長
施設顧問医師
副理事長
施設長

業務検討委員会
施設顧問医師
副理事長
施設長
事務長
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
管理栄養士
調理リーダー
機能訓練指導員

全体会議
施設顧問医師
副理事長
施設長
事務長
生活相談員
看護主任
管理栄養士
調理リーダー
機能訓練指導員
他全職員

入所判定会議
施設顧問医師
副理事長
施設長
生活相談員
ケアマネジャー
看護職員
管理栄養士
機能訓練指導員

看取介護委員会
施設顧問医師
副理事長
施設長
生活相談員
ケアマネジャー
看護職員
ユニットリーダー
管理栄養士
機能訓練指導員

衛生委員会
産業医
施設顧問医師
副理事長
施設長
事務長
看護職員（衛生管理者）
生活相談員
介護職員
厨房職員
機能訓練指導員
他全職員

感染症対策委員会
施設顧問医師
副理事長
施設長
事務長
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
管理栄養士
調理リーダー
機能訓練指導員
他全職員

事故防止委員会
施設顧問医師
副理事長
施設長
事務長
生活相談員
看護主任
管理栄養士
調理リーダー
ユニットリーダー
機能訓練指導員

栄養会議
施設顧問医師
副理事長
施設長
管理栄養士
調理リーダー
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
機能訓練指導員

ケース会議
（利用者様）
（ご家族様）
施設長
ケアマネジャー
生活相談員
看護職員
介護職員
管理栄養士
機能訓練指導員

排泄委員会
施設長
介護職員

行事計画委員会
副理事長
施設長
管理栄養士
調理リーダー
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
機能訓練指導員
介助員

内部研修委員会
施設長
介護職員

褥瘡予防委員会
副理事長
施設長
管理栄養士
調理リーダー
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
機能訓練指導員

虐待防止委員会
副理事長
施設長
管理栄養士
調理リーダー
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
機能訓練指導員

苦情・拘束委員会
副理事長
施設長
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
管理栄養士
調理リーダー
機能訓練指導員

防災管理委員会
副理事長
施設長
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
管理栄養士
調理リーダー
機能訓練指導員
介助員

ﾎﾞﾗﾝﾃｨｱ委員会
副理事長
施設長
生活相談員
看護主任
管理栄養士
調理リーダー
ユニットリーダー
機能訓練指員

接遇委員会
副理事長
施設長
事務長
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
管理栄養士
調理リーダー
機能訓練指導員

厨房会議
管理栄養士
調理リーダー
調理員

相談員会議
副理事長
施設長
生活相談員

利用者懇談会
利用者様
副理事長
施設長
生活相談員
介護職員

給食懇談会
利用者様
管理栄養士
調理員
（施設長）
（生活相談員）

リーダー会議
副理事長
施設長
ユニットリーダー

（３）会　議・委　員　会

制度の推移と今後の動向を見極めると同時に、職員の知識サービスの向上を図り、ご利用者様及びご家族様の要望に沿った処遇の向上を図る。各種会議・委員会内容を明確にし、施設顧問医師、副理事長の指導、助言の下会議を遂行していく。

会議費予算計上額：50,000 円

1.経営会議

括施設長、施設顧問医師、副理事長、施設長、事務長等で構成し、施設の経営方針、運営方針等につき検討し、月別及び半期、年度または中長期的な将来の方向を決定する。開催は随時とする。

2.人事制度会議

統括施設長、施設顧問医師、副理事長、施設長で構成し、福陽会のキャリアパスを推進する。
人事計画や定期昇給、夏季賞与、冬季賞与等を協議する。開催は随時とする。

3.業務検討委員会

施設顧問医師、副理事長、施設長、事務長、看護主任、生活相談員、ユニットリーダー、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員にて構成する。法人理念の周知徹底と事業計画の目標達成に向けて各部署が連携して意見交換を行う。

①各部署が議題を発信し協議の上、業務やサービスの改善に努める。
②稼働率、施設運営の現状を把握し、施設が安定した経営を継続して行えるよう努める。

4.全体会

施設顧問医師、副理事長、施設長、事務長、看護主任、生活相談員、ユニットリーダー、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員、他全職員にて構成する。基本理念の周知徹底を行い、全職員が統一した目標を持ち、一致団結した体制の構築を目指す。

①施設運営に関する報告を行い、情報共有を行う。
②各部署からの伝達を行う。
③外部研修に行った職員からの報告、情報提供を行う。

5.入所判定委員会

施設顧問医師、副理事長、施設長、事務長、看護主任、生活相談員、ユニットリーダー、管理栄養士、機能訓練指導員にて構成する。入所申込者に対し、心身の状況等踏まえ判定会議を行う。

6.看取り介護委員会

施設顧問医師、副理事長、施設長、事務長、看護主任、生活相談員、ユニットリーダー、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員にて構成する。看取り介護の状況把握、対応方法の検討を行い、ご本人様、ご家族様が安心して過ごしていただけるよう努める。

①看取り介護宣言後、ご本人様、ご家族様の意向を聞き、看取り介護の方針についてカンファレンスを開催し、対応方法を全部署で周知する。
②看取り介護についてモニタリングを行い、ご本人様、ご家族様のご意向や状況に合わせ、適宜対応方法を検討、評価していく。
③看取りに関する指針の見直しを適宜行う。

7.衛生委員会

産業医、施設顧問医師、副理事長、施設長、事務長、生活相談員、看護職員（衛生管理者）、介護職員、管理栄養士、厨房職員、機能訓練指導員、他全職員にて構成し、職員の健康・衛生管理の増進に向け、感染症予防対策の徹底や労働環境整備を目的とし、産業医の助言・指導を受ける。
また、産業医の助言・指導のもと年間衛生推進計画に基づき安全への意識向上や労働環境の整備に取り組む。

8.感染症対策委員会

施設顧問医師、副理事長、施設長、事務長、看護主任、生活相談員、ユニットリーダー、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員にて構成する。委員は施設内で感染症が蔓延しない事を目標に掲げ、取り組みを行う。

①委員会は 2 回/月開催し、産業医や施設顧問医師からの助言・指導を受け、時期に合わせた感染症に対しての対策を早期に行い、全職員が統一した対応が行えるよう発信していく。
②感染症に関しての内部研修を 2 回/年開催する。
③定期的に感染対応の実地指導を行い、感染が発生した際すぐ対応できるよう日頃から訓練を行う。
④感染症発症時、または感染対応実施時は臨時の委員会を開催し、情報共有と対応の統一を速やかに行う。
⑤感染症マニュアル、感染症又は食中毒及びまん延防止のための指針の見直しを適宜行う。

9.事故防止委員会

施設顧問医師、副理事長、施設長、事務長、生活相談員、看護主任、ユニットリーダー、管理栄養士、 厨房リーダー、機能訓練指導員にて構成する。ヒヤリハット件数を多く挙げ、重大事故を未然に防げるよう対策を講じる。また、発生した事故・アクシデントに対しての原因・対策を検討し、その後の事故防止に努めていく。事例検討、内部研修を通し、職員 1 人ひとりが事故に対する意識を高めていけるよう取り組む。

① 会議にて事故、アクシデント、ヒヤリハット件数の状況を共有し、ヒヤリハット件数の増加、事故、・アクシデント件数の減少に努め、事故予防の意識を高めていく。

② ＫＹＴ(危険予知訓練)・事例検討を適宜実施し、1人ひとりが事故に対しての意識を高め事故を未然に防げる体制を構築する。

③内部研修委員会と連携し、事故防止に関しての研修を２回/年行う。

④事故発生防止及び発生時の対応の指針、マニュアルの見直しを適宜行う。

⑤各種センサーの管理を行う。使用状況のモニタリングを月末評価時等に行う。

⑥施設長の指示の基、安全対策担当者を選定し施設内の事故防止に努めていく。安全対策担当者については養成研修を受けた者を選任する。

10. 栄養会議

施設顧問医師、副理事長、施設長、管理栄養士、調理リーダー、生活相談員、看護主任、機能訓練指導員、ユニットリーダーで構成する。利用者様の食事摂取状況を観察し、摂食・嚥下の問題点や介助方法、療養食について協議・研究を行う。

11. ケース会議

施設長、ケアマネージャー、生活相談員、看護職員、介護職員、管理栄養士、機能訓練指導員で構成する。ご利用者様一人ひとりの生活の安定と質の向上及び健康の増進、維持を図るため、現状と将来の予想、ニーズ等を把握し、問題点についての検討を行う。ご利用者様に適切できめ細かい生活目標や援助計画による個別処遇を策定し実施する。会議は随時ケアマネージャーのコーディネートにより開催する。

12.リーダー会議

副理事長、施設長、ユニットリーダー等で構成する。

各ユニットや介護課全体での問題点、取り組みなどの情報共有・意見交換、検討を行い、介護の質の向上を目指す。

①検討事項に関しては、業務検討委員会にて施設全体で話し合い決定する。

13. 行事計画委員会

副理事長、施設長、事務長、生活相談員、看護主任、ユニットリーダー、管理栄養士、厨房リーダー、機能訓練指導員、介助員で構成する。

年間行事日程を作成し、利用者様、ご家族様、地域の方々に楽しんで頂けるよう企画し、感染症対策を行いながら各行事を実施する。

①施設全体で行事に取り組み、最大限の成果を上げるよう遂行する。

②ボランティア委員会と連携を図り、慰問の依頼、調整を行う。

③新型コロナウイルスの状況をみながら施設内、法人内で検討を行い、状況に合わせた行事を実施する。

14. 内部研修委員会

施設長、ユニットリーダー、介護職員で構成する。

委員は年間の内部研修の計画を立て、職員がスキルアップできるよう研修内容を検討する。

①年間の内部研修の計画を立て、各研修の担当者を決定する。内容によっては他の委員会と連携し、研修を行う。

② ZOOM を使用し、密を避けた研修ができるよう調整を行う。

③「シミュレーション」を採用した研修内容を取り入れ、実践に活かす。

15. 褥瘡予防委員会

施設顧問医師、副理事長、施設長、看護主任、生活相談員、ユニットリーダー、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員にて構成する。褥瘡発生者ゼロを目標に、多職種連携し早期発見、早期対応を行う。

①褥瘡リスクアセスメント表を用い、高リスク者の情報共有と状態把握を行う。対策の統一化を図ることで早期対応を行い、褥瘡の予防に努める。

②看護職員より褥瘡対策個別計画書を用いて褥瘡形成者の状態と状況を周知する。褥瘡の改善に向けての対応策を検討し褥瘡の治癒を目指す。

③皮膚トラブル、褥瘡発見時はカンファレンスを開催し、原因対策を検討する

④褥瘡予防対策の指針、褥瘡マニュアルの見直しを適宜行う。

⑤エアーマット使用者の見直しを行う。

16. 虐待防止委員会

副理事長、施設長、生活相談員、看護主任、ユニットリーダー、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員で構成する。委員は虐待についての知識を学び、虐待が発生しないよう職員に呼びかける。

① 虐待の芽アンケートを実施し、虐待についての状況把握を行う。アンケート結果を評価し、今後の対応に活かせるようスタッフ間で共有する。

② 苦情・拘束委員会と連携を取り、苦情報告書に対する内容が虐待に当たらないか検討し、各部署と情報を共有する。

③３ヶ月に１度、虐待についての勉強会を行い、職員の意識を高め虐待防止に努める。

⑤虐待防止のための指針、マニュアルを整備する。

17. 苦情・拘束委員会

副理事長、施設長、生活相談員、看護主任、ユニットリーダー、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員で構成する。利用者様、ご家族様等から出たご意見・苦情について話し合い、改善に努める。利用者様を拘束する事なく安全に生活できるよう対応方法を検討するとともに、拘束とは身体拘束だけではないことを定期的に委員会で発信し、全職員に周知徹底を図る。

①意見箱に寄せられたご意見・苦情等に関して対策を検討し、改善に努める。

②身体拘束の状況確認を行い、身体拘束を行わないよう対策を検討する。

③身体拘束を行う場合は「身体的拘束等適正化のための指針」に沿って行い、速やかに身体拘束を廃止するよう対策を検討する。

④苦情マニュアル、身体的拘束等適正化のための指針の見直しを適宜行う。

⑤内部研修委員会と連携し、身体拘束に関しての研修を２回/年行う。

18. 防災管理委員会

副理事長、施設長、防火管理者、事務長、生活相談員、看護主任、ユニットリーダー、介助員、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員で構成し、第 3 サンシャインビラ防災計画を基に火災予防、消防用設備、火気使用設備、危険物設備等の自主点検、器具の定期検査、自衛消防訓練活動の充実と利用者様、及び職員の安全確保に努める。本年度は災害発生に備えた訓練を重点的に行う。委員会は年に 3～4 回程度とする。

19. ボランティア委員会

副理事長、施設長、生活相談員、看護主任、ユニットリーダー、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員で構成する。委員はボランティアを受け入れる事で、地域の方々との交流の架け橋となり、利用者様に楽しい生活を送って頂けるようにする。

①コロナウイルス感染症の状況を確認しながら、ボランティアの受け入れや、交流会、施設内での行事、 レクリエーションが行えるように連絡調整を行う

②ボランティアの方々に気持ちよく活動して頂けるよう環境を整える。

③ボランティアの方々と交流することにより、利用者様が地域社会の一員として活気ある楽しい生活を過ごして頂けるよう支援する。

20. 厨房会議

管理栄養士及び厨房職員等で構成する。厨房内の衛生管理、業務内容の見直し、行事食の検討、利用者様の希望に沿った献立、調理技術の向上及びチームワーク等について協議し、その徹底を図る。

21. 利用者懇談会

利用者様、副理事長、施設長、生活相談員、介護職員等にてユニット毎に開催する。日常生活における要望事項、改善事項及び施設運営全般に関する意見交換を行い、施設側、利用者様側との意思の疎通を図り、待遇の向上に役立てる。懇談会は年 12 回を予定。

22. 給食懇談会

管理栄養士又は調理員で構成する。利用者様の要望等をお聞きし、その後の献立、調理に反映させる。

23. 接遇委員会

副理事長、施設長、事務長、生活相談員、看護主任、介護ユニットリーダー、管理栄養士、調理士リーダー、機能訓練指導員にて構成する。施設全体で接遇に関する意識の改革を図り、職員の接遇スキル向上に努め、御利用者様が快適に安心して生活が送れるように支援を行う。

①年間を通して「言葉遣い」に気を配り利用者様と接する事を目標とする。日々の言葉遣いに注意し、より良い職場環境を作る。施設全体で取り組み、実施成果を評価する。

②「身だしなみチェック」を２か月に１度行い、利用者様、職員共に気持ちよく生活出来る環境をつくる。

24.排泄員会

施設長、ユニットリーダー、介護職員より選任された委員会メンバーで構成される。
委員会は月１回開催し、各ユニットの排泄状況の報告、改善を検討していく。
下剤に頼らない自然な排便を促す方法を模索し、利用者様が気持ちよく排泄ができる環境を作る。

① 利用者様の健康状態に応じ、食前のリハビリ体操のほか排便を促す体操の方法を委員会メンバーで提案し、施行する。
② 利用者様ひとりひとりに適した介護用品の使用を検討、見直しを行う。可能な限りトイレでの排泄ができるよう、委員会メンバーが主導し施設全体で取り組む。
③ 排泄用品、特にオムツの特性を熟知し、正しい装着の手順や尿漏れ、便漏れのない方法を委員各自で情報収集し、率先して他職員に指導する。取り組んだ内容は委員会にて評価・検討を行い、職員の技術・知識の向上、ケアの改善に繋げていく。

（４）職員健康管理

衛生管理者は、健康異常のある労働者の早期発見や処置、労働環境の衛生調査、衛生教育や健康相談、環境改善プランの立案を実行し、職員の健康維持または増進を目指していく。また、ストレスチェック実施者はストレスチェックを通して労働者のメンタルヘルスを把握し 0 次予防に努めるとともに、メンタルヘルス異常者の早期発見、早期治療に努める。利用者様の処遇や施設運営に支障をきたす事がないよう、情報収集を行い日々の指導・助言・改善に努める。

職員健康診断を行い、その結果に基づき産業医による個別指導が行えるよう調整し実施していく。また、ストレスチェックにて高ストレスと判断された労働者に対し産業医の個別指導を受けられるよう調整していく。

毎月、産業医による身体面・感染症予防やメンタルヘルスに対するアドバイスを職員全体に行えるよう調整し、円滑な労働環境を整えるよう努める。

①全職員を対象とした年１回の定期健康診断を実施し、産業医と連携を図る。
②特定業務従事者（宿直者を含む夜勤業務）は定期健康診断以外に年１回検診を実施する。
③管理栄養士・調理員は月１回検便を実施する。また、５月～１０月は月２回とする。
④各部署の責任者は職員の健康状態を常に把握し、日常業務に支障のないよう配慮すると共に、衛生管理者と連携を図り、症状がある時には早期受診、治療を促す。

福利厚生費予算計上額　　2,700,000 円

（５）職員研修

各種委員会が関わり、業務上の課題、問題点、新たな知識等から内部研修議題を抽出し、施設全体で学び、改善していける体制を作る。感染対策を行い、WEB も活用しながらより多くの職員が内部研修に参加できる環境を整える。内部研修を通し、職員一人一人が福陽会の職員として意識を高く持ち、より良いサービス提供が行えるようにする。

研修研究費予算計上額　　200,000 円

①内部研修
開催は毎月第2木曜日　時間　15時00分より

開催予定月	研修内容	担当者	ユニット単位対象 研修内容	担当者
4月	褥瘡予防	機能訓練 指導員		
5月	身体拘束	介護	食事について	管理栄養士
6月	看取り介護 感染症	介護 看護		
7月	事故防止対策・緊急時の対応	介護	入浴について	介護
8月	ケアプラン	相談員		
9月	身体拘束・人権擁護	介護		
10月	感染症	看護		
11月	認知症 感染症対応（ｼｭﾐﾚｰｼｮﾝ）	介護 看護	口腔ケアについて	介護
12月	虐待防止	介護		
1月	事故防止・身体拘束	介護	排泄介助	介護
2月	看取り介護・プライバシー	介護		
3月	メンタルヘルス・接遇マナー	介護		
随時	新人研修			

②外部研修
東京都、全社協、東社協やブロック会等の主催する研修、会議等に積極的に参加し、業界の動向や情報、知識、技術を意欲的に吸収し、朝礼、会議等を通じて発表し、職員全体の資質向上に反映させる。新型コロナウイルスの状況をみて、WEB等の研修も積極的に参加していく。

開催予定月	研修内容
4月	
5月	財務マネジメント初級研修
6月	はじめて社会福祉を学ぶ福祉職員のためのスタートアップ研修
7月	労働基準方等に関する研修 福祉職員のためのメンタルヘルス講習会
8月	
9月	リーダーシップ研修 職場内研修担当者研修
10月	中堅職員研修 直接解除におけるリスクマネジメント研修
11月	
12月	後輩を育てるコーチング
1月	ファシリテーション研修 チームリーダー研修
2月	
3月	

６．　利用者処遇

介護部　事業計画

ご利用者様 1 人１人に合った個別ケアを行い、楽しく、安心、安全に、施設での生活を自分の家で過ごしているような環境づくりに努めていく。

・感染マニュアルの周知、館内消毒の実施、ガウンテクニックをしっかり行い、職員一人一人が感染症に対しての意識を高め、媒介者とならないよう、ウイルスを持ち込まない、うつさない、うつらないよう徹底していく。
・全職員が利用者様の不安や問題点に気付けるよう、日々の観察をしっかり行い質の高いケアを行う。
・毎月各ユニットでミーティングを行い、ご利用者様一人一人に合ったケアについて 話し合い、実施する。１ヵ月後のミーティングで、ケアの見直しや反省点、改善した結果を発表しサービスの向上を目指す。

【目　標】

（あやめ）

利用者様一人ひとりの意思を尊重し、それぞれの生活スタイルに合ったケアを提供する

・ケアを行う前に利用者様の意思を確認し、相手の立場に立ち、意向に沿ったケアに努める。
・様々なレクリエーションを取り入れ、日々の生活が楽しみになるよう支援させて頂く。
・身体や心の小さな変化に気付けるよう、声掛けや状態観察を細目におこない、他部署とも報告・連絡・相談を密に行い、気持ちよく過ごして頂けるような支援に努める。
・業務上の危険予測に基づいた行動ができるよう、日々の情報共有に努める。
・ユニット全体の整理整頓、清潔を心がけ、ここが自宅だと思えるよう快適な環境を提供出来るよう努める。

（さゆり）

「利用者様が日々、活き活きと生活して頂けるユニット作り」

・積極的に利用者様とのコミュニケーションを図り、様々なレクリエーションを行うことで、活気のあるユニット作りを目指します。
・利用者様の情報の把握とその共有だけでなく利用者様と対話し、今何を望んでいるのかという観点から個別ニーズの把握に努めます。
・ユニット全体の整理整頓、清掃に努め、利用者様の住みよい環境を提供します。
・利用者様の健康状態を把握し、皮膚トラブルなどは速やかに他部署と連携し、再発防止策・対応策を協議して改善に努めます。
・毎日の食事を楽しんでいただけるようメニューの説明をし、美味しく安全に食べられるよう、必要に応じて細かくする・食器を変更するなどの工夫をしていきます。
・ショートステイの方に「また利用したい」と思って頂ける、自宅のような居心地の良い空間を目指します。

（さくら）

利用者様の笑顔を大切にし、安心出来る生活を提供する

・利用者様とのコミュニケーションを通して、１人ひとりの心身の状態の把握をし、快適に穏やかな生活が送れるように寄り添うケアを実施する。
・利用者様が日々楽しんで生活できるよう、リハビリ体操、レクリエーションを取り入れ、メリハリのある生活が送れるよう支援する。
・居室担当を中心として居室・ユニットの環境整備を行い、快適に安心して生活が送れるように支援する。

（みもざ）

利用者様が安心し、笑顔で穏やかな生活が出来るように生活支援をする

・利用者様とのコミュニケーションを大切に、寄り添ったケアを行い生活しやすい環境の提供と笑顔を引き出す支援を行う。
・楽しみのある生活が送れるよう、日々のリハビリ体操、四季折々の行事を取り入れ、どの利用者様にも参加しやすいように活動を工夫する。
・利用者様の状態の把握と変化に柔軟に対応出来るように職員間で情報を共有し、連携を図る。
・職員各自スキル向上に努め、質の高いサービスを提供する。

（つばき）

「利用者様一人一人の個性を把握し、個別のケアを提供する。」

・利用者様とのコミュニケーションや日々の状態観察からニーズを把握し、その人に合ったケアを行う。
・毎月レクリエーションを計画し、施設での生活を楽しんでいただけるようなサービスを提供する。
・利用者様、職員ともに笑顔で過ごせるよう、利用者様とのコミュニケーション、職員間でのチームワークを大切にする。

（すみれ）
「利用者様が毎日の生活を安心して過ごせる環境を提供する」
・日々のコミュニケーションをしっかり取り、信頼関係の構築と状態把握が出来るよう努める。
・活気のある生活が送れるよう、毎日のリハビリ体操や毎月イベントを行い、生活に楽しみを見出せるよう努める。
・日々の生活を清々しく送れるよう、毎朝の整容支援を必ず行う。居室の整理整頓、清掃を居室担当で行い、清潔な環境で過ごせるよう努める。
（つつじ）
「利用者様が安心して穏やかに生活できるよう、サービスを提供をする。」
・日々利用者様の状態観察に努め、一人ひとりのニーズや問題点を把握し穏やかに生活できるよう支援する。
・日々のレクリエーションや行事を通し、利用者様とのコミュニケーションを図り、信頼関係を築く。
・ユニット内の環境の整備に努め、利用者様が安心して生活が送れるよう支援していく。
・職員間の報・連・相を大事にし、チームワークの向上を図る。
（あじさい）
「利用者様一人ひとりの笑顔を大切にし、それぞれの生活スタイルに合ったケアを提供する」
・利用者様の意思を聞き取り、その方の意向に沿ったケアができるよう努める。
・利用者様が快適に笑顔で過ごせるよう、コミュニケーションを大切にし、親身に寄り添い暖かいケアを行う。
・日々楽しめるレクリエーションなどを取り入れ、その人らしく生活できるよう個別支援を行う。
・職員間の連絡・相談・報告を密に取り、働きやすい職場環境づくりを行う。
（ひまわり）
利用者様が毎日お元気で充実した生活が送れるよう、明るく楽しいユニット作りを目指す。
・リハビリ体操を毎日行い、身体を動かすことの喜びを感じて頂く。カラオケ等のレクリエーションの充実を図り、利用者様が楽しく生活できる環境づくりを行う。
・日頃から利用者様と笑顔でコミュニケーションを図り、信頼関係を深め安心して生活できるよう支援する。
・職員間の報告、連絡、相談を密に行い、チームワークを向上させ、一人ひとりに合ったケアを行う。
（コスモス）
「利用者様、一人ひとりが生きがいと楽しみを見つけられるような環境づくりを行う」
・利用者様、一人ひとりの個性やニーズを把握し、その人にあったケアを行う。
・季節感のある行事やレクリエーションを行い、利用者様が生きがいや楽しみを見つけ、活気のある生活が送れるよう支援する。
・利用者様の身心の変化を早期に発見できるよう、日々の状態観察を行う。
・職員間の連絡・相談・報告を密に取り働きやすい環境づくりを行う。

医　務　事業計画
≪年間目標≫
　ご利用者様の生活に寄り添い、ご利用者様とご家族様の望む生活が送れるよう日々援助していく。そして、ご利用者様の言葉に耳を傾け、日々の変化の中でご利用者様が何を望んでいるのかを考え、ご利用者様、ご家族様の気持ちを反映できるような看護を行う。
　状態異常時は健康を害する原因を考え、医師との連携をスムーズに行い早期に医療を開始できるよう努めていく。また、ご利用者様、ご家族様の思いを抽出し、生活の自立性や満足度が損なわれない医療が提供できるように努める。

○フロアーナース制
　各フロアーに専任の看護職員を配置し、ご利用者様の個別性を考慮したケアを提供していく。また、フロアーナースが得た情報は看護間で共有し、フロアーナース不在時にも同様のケアを提供できるように努める。そして、ご利用者様の情報は他職種でも共有していき、多角的なケアが提供できるように努める。

（１）　生活を第一に考え、寄り添いながら健康状態を把握していく。
　日々の関り合いを増やすことで利用者様の生活を把握し、その方らしい生活が送れるよう個別性のある看護を提供する。
（２）　ご利用者様の生活をサポートするため、ご家族様との関りを大切にしていく。
　ご利用者様の状態変化時は相談員とともにご家族様へ連絡を行い、ご家族様の思いや希望をケアに反映させていく。
（３）　多職種連携を図るため報告、連絡、相談を密に行っていく。
　各部署に置いて利用者様へのケアの視点が違う事から、互いの情報提供や相談を密に行い、包括的に利用者様をケアできるように努めていく。
（４）　状態の変化や異常を早期発見し安定した生活をサポートしていく。
　小さな異変でも、気付いた時は他部署とカンファレンスを行い、早期にケアに反映できるよう努めていく。また、状態異常時は提携病院の医師へスムーズに繋げ、早期に状態異常へのアプローチができるように努める。
5. 専門職として日々新しい知識を学び、看護の質の向上を図る。
　個人個人足りていないところをカバーできるよう注意喚起し、自身の指摘のあったところは真摯に学びに繋げられるよう努力を行う。

リハビリテーション　事業計画

《基本方針》
・利用者様の身心状態を正確に把握し、医師・看護・栄養・介護・相談員・リハビリテーションの各部署が連携を密にし、利用者様一人一人に合った安全で無理のない機能訓練計画の作成と実施に努める。
・身体に障害や慢性疾患を持つ利用者様に対して運動機能・身体機能を正しく評価する。その評価を基に、個別的なケアも踏まえ日常生活上で無理なく行えるリハビリテーションを計画、実施していく。
・介護・リハビリテーション・理学療法士の意見を踏まえ総合的な判断をし、利用者様の身体状況を適切に評価し、各利用者様に合わせた機能訓練を実施していく。
・利用者様との関係性を築きながらリハビリテーションへの意欲を引き出し、機能の向上に努める。
・リハビリテーション時の感染症対策をしっかり行い、感染症の蔓延防止に努めまた、こまめに手洗い、器具等の消毒を行いながらリハビリテーションに当たっていく。
・LIFE への情報の提出の期限を厳守し、BI 値の評価を行っていくと共に BI 値の維持に努める。

《重点目標》
（１）　利用者様の残存機能を引き出しながら介助を実施し、身体機能を維持していく。日常生活をリハビリテーションの場とし、利用者様の個々の身体能力に合わせて、機能訓練計画書を作成する。また、3 ヶ月に一回以上の評価を行い、計画の変更を行う事で、各利用者様の機能維持を図る。
（２）　利用者様とコミュニケーションを積極的に図り、精神面、訓練への意欲向上に繋げていく。利用者様の笑顔を引き出し、訓練を楽しんでいただけるように努める。
（３）　重度認知症の利用者様を含め、臥床時間が長くなっている利用者様の、廃用性症候群の予防に努める。筋緊張・関節可動域制限・座位不良などの機能低下に対し、介護との連携を行い、より早期に対応していく。
（４）　適正なポジショニングや体位変換により、安全・安楽な姿勢を作り、筋緊張の緩和を図ることで褥瘡や関節拘縮の予防を行っていく。褥瘡の危険性が高くなってきている利用者様に対しては、各部署連携を強め、情報共有し早期に対応し褥瘡の発生を事前に防ぐ。また早期の改善に努めていく。
（５）　利用者様の使用する福祉用具に関して、身体状況に応じた適切な物を選定していく。利用者様が使用される福祉用具の安全点検を行い、快適に使用できる環境整備を行う
（６）　利用者様の有する疾病や障害を正しく理解し、その人らしく快適な生活ができるよう、各身体状況に応じた機能訓練を実施していく。
（７）　外部研修ならびにオンライン研修の参加・PT・他施設の機能訓練指導員との意見交換を行い、リハビリテーションに対する知識の向上に努める。
（８）　車椅子や歩行器等の不備を早期に改善し安心、安全に使用していただけるように環境の整備を行う。また、車椅子等の機能を有効活用できるように使用方法を伝達し、より安全な介護を行えるように努める。
（９）　リハビリテーションを行う際にはフェイスシールドの着用・使用器具や、手指の消毒・適宜換気を行い感染症対策に努める。
(10) 6 ヶ月に一回以上 BI 値の評価を行い LIFE への情報提出を行う。また、利用者様の機能を引き出しながらの介助を行うことで ADL を維持していく。

厨房　事業計画

【目標】

⑴ 衛生マニュアルに従って業務を行い、食材の取扱方法や消毒の徹底、安全で衛生的なお食事を利用者様に提供する。
⑵ 食材の形や味付け、食事形態の統一を徹底し、調理方法や盛り付け等の工夫を重ねる。また、季節感のある行事食、旬の食材を多く取り入れ利用者様に楽しんでいただけるお食事を提供する。
⑶ 利用者様に満足していただけるお食事を提供するため、食事時間のフロアラウンドや嗜好調査等、他部署職員と協力して利用者様の要望を把握し、対応できるよう努める。
⑷ 医師の指示に従い療養食を提供し、利用者様の健康を保持する。
⑸ 適切な栄養ケアマネジメントを行い、一人一人に合った栄養ケアの提供を行う。
⑹ 利用者様のご希望に沿う為にユニットと協力し、喫茶の日や誕生日会、選択おやつ、希望おやつ、手作りおやつ等の食事に関するイベントを企画・実施し、喫食満足度の向上を図る。
⑺ 定期的に非常食の入れ替えを行い、備蓄品の整備を行う。

【実施】

（１）　手指の洗浄・消毒や作業着・靴等の清潔保持、厨房内の消毒等、衛生マニュアルに従い適切な衛生管理・調理・温度管理・盛り付けを徹底し、食中毒や感染症の発生を防ぐ。
（２）　衛生管理だけでなく、感染症や食中毒に関する勉強会を行い、厨房職員の知識と意識の向上を図る。
（３）　利用者様に喜んでいただけるお食事を提供できるよう、毎月厨房会議を実施し、意見を出し合い意識の統一を図る。献立内容や調理方法、盛り付け等にも常に気を配り、工夫を行う。
（４）　食事摂取量の確認や食事時間のフロアラウンド、給食懇談会や嗜好調査等を行い、利用者様の嗜好や要望を把握し、献立に反映する。
（５）　季節感のある行事食を提供し、食事の楽しみを増やす。また、旬の食材の使用や利用者様が好まれるメニューの盛り込み、郷土料理など日々の食事にバリエーションを持たせる。行事食では盛り付けの工夫やカード装飾等の飾りつけ等、見た目からも楽しんでいただけるようにする。行事食の実施後は反省会を行い、より良い食事の提供に努める。
（６）　医師の指示に従い、療養食の提供を行う。療養食の提供により、毎日のお食事から疾病の悪化防止と改善を目指す普通食との差をなるべく感じることなくお食事を摂取していただけるよう、調味料や材料、調理方法を工夫する。
（７）　栄養ケアマネジメントにおいては、利用者様の栄養状態の向上や現状維持に努める。他部署と協力し、情報交換をしながら利用者様の摂食・嚥下・食事状態を把握し一人一人に合った適切な栄養管理を行う。
（８）　利用者様の生活に楽しみを増やしていけるよう、ユニットと協力して喫茶の日や誕生日会、選択おやつ、希望おやつ、手作りおやつ、その他食に関わるイベントを企画・実施する。

生活相談員・介護支援専門員　事業計画

【目標】

多職種協同を進めるため、チームの調整まとめ役として、各部署の異なる視点をまとめ、適切に情報伝達を行う。

福陽会基本理念である「人がその人らしく生活できる環境づくり」を念頭に、利用者様一人ひとりがその人らしい生活を送れるよう、それぞれの思いや意向を聴きだし、不安や悩みをできる限り解決できるよう努める。

介護、リハビリ、栄養、医務と施設全体の各部署の調整役となり、協同で様々な視点から利用者様の想いが生活に反映できるよう支援する。ご家族様との関係を築き、様々な場面で施設とご利用者様の橋渡し役となり、ご家族様が安心して利用者様を預けられるよう努める。

福祉を実践する施設の相談役として、社会・地域特有の高齢者を取り巻く環境を把握し、ご利用者様のニーズに合った生活が送れるように支援する事、利用者様のスムーズな受け入れを行うために、他地域の利用希望者様や関係各署の方々に当施設を広範囲で知っていただけるよう、営業活動を通し、情報提供を行う。また今後も西多摩特養ガイドの掲載を通して、利用希望者様に丁寧かつ迅速に情報提供できるよう努める。

ご利用者様とご家族様への対応をスムーズに行えるよう生活相談員と介護支援専門員は分業とする。担当相談員制は継続して行い、より近い関係で相談支援が行えるような体制をとり、ご利用者様・ご家族様の意向把握に努める。

（１） 入所前相談・聴き取り
ご利用者様の状態の聴き取りを行い、その方が必要としているものは何かを引き出し、当施設の提供する高齢者サービスと、そのニーズが一致しているかを確認し、申し込みまでの流れを支援する。聴き取りの際にはご家族様だけでなく、ケアマネージャーやご希望者様が生活されている病院や介護老人保健施設などの職員へ問い合わせ、情報収集を行う。また当施設の提供するサービスが、ご希望者様の求めるものと一致しない場合には、できる限りその方のニーズに合った他の施設の紹介や、サービスの情報提供などを行う。
（２） 入所の調整
入所が決まったご利用者様の最新情報を各部署へ伝達し、ご家族様、入所前のケアマネージャーや、病院の相談員等と調整を行い、入所が円滑にできるよう支援する。
（３） 入所時の面接・契約
入所時にはご家族様へ聞き取りを行い、ご本人様の生活歴や趣味、嗜好等々をお聴きして収集した情報をまとめ、各部署へ伝達し、環境の変化に戸惑うことなく、施設の生活にスムーズに移行できるよう支援する。また聴き取り面接と同時に、入所にあたっての当施設の詳しいシステムをお伝えしながら契約を取り交わす。聴き取り面接と契約に関しては必ず相談員２名体制で実施する。
（４） ご利用者様の相談対応
日常生活の中で、ご利用者様のご様子の観察やお話をさせていただくこと、利用者懇談会の開催などを通し、利用者様の意向や悩み、不安等をくみ取り、生活の中で改善出来るものは改善して、ご利用者様が過ごしやすい環境を整備する。
（５） ご家族様への対応・ご利用者様状態報告
ご家族様へご利用者様の日頃のご様子やご本人からの訴え、状態変化などの報告を適宜行い、ご利用者様の状態や生活状況など、ご家族様にも共有していただき、一緒にご利用者様を支えていただけるようにコミュニケーションを図る。医療的な面でのご家族様への報告に関しては専門性を考え、看護職員から話しをするよう体制をとっている。相談員も同席をさせていただいているため、ご家族様への連絡時には医務との連携を一層強めて対応を行う。
（６） 職種間調整
相談員は職員間の情報の仲介をすることで、関係部署との連携や利用者様のケアに対する様々な情報共有を促し、それぞれの専門性を活かした施設チームケアの調整を図る。
（７） 苦情解決・リスクマネジメント
ご利用者様やそのご家族様からの日々の生活の中から、疑問点やご意見、苦情などがあった場合には、相談員が対応し、その出来事について関係部署に伝達し共有する。そして苦情拘束委員会の委員長として、委員会の中で話し合いを進め、対策を検討する等、ご意見・苦情・問題の解決をしていく。またご利用者様への事故の発生や事故のリスクのある場合には、多職種間でカンファレンスを開催し、事故防止や事故後の対応策を検討し、速やかに解決、改善に取り組んで行く。都度ご家族様に状況をご連絡、ご相談させていただく。
（８） 職員へのスーパーバイズ
相談員は他職員の指導役となり、ご利用者様の生活・ご本人様やご家族様の意向を元にケアが出来る様に、職員へのアドバイスなどを行う。同時に職員の相談役にもなり、職員間の関係や仕事の中での悩みや不安などを聴きとれるようコミュニケーションを図る。必要に応じて、施設長や衛生管理者等にも報告をして、問題解決が出来るよう努めて行く。
（９） 西多摩特養ガイド・営業活動への取り組み
営業活動と並行して西多摩特養ガイドに参加をし、問い合わせも増えてきている。今後もご利用者様、ご家族様に選ばれる施設を目指し、営業活動や西多摩特養ガイドなどの取り組みを積極的に行う。
（１０） 地域への活動
地域に開かれた施設づくりを目指していく。施設の中だけではなく地域にも目を向けて出向き、地域の特性やニーズを聴きだすように努めて行く。地域カフェ等も提案しながら、少しでも介護保険のシステムや、施設を知っていただけるように努めて行く。

（２）介護支援専門員　事業計画
【目標】
①ご利用者様・ご家族様の意向や生活課題・ニーズを把握する。サービス担当者会議にて多職種と連携を図り情報を共有化、その生活課題・ニーズに沿った計画書を作成し、計画書の個別化を図り、チームケアが円滑に出来るように努める。
②計画書に沿った支援が出来るよう、居室担当制を継続し、介護職員へのスーパービジョンを展開しながら、介護職員の意識向上・技術向上を目標とする。
③ 職種間の意見等を引き出し、連携をスムーズに行えるよう、コーディネーター的な役割を発揮する。
④目標達成できるように、目標をそのご利用者様に合った具体的な言葉で設定する。
⑤より利用者様一人ひとりに適したケアを目指すため、アセスメント力・モニタリング力の向上を図る。

＊計画書作成について
①入所時のアセスメントを通し、入所後直ぐに暫定プランの作成をする。その後、暫定プランに沿って様子を見させていただき、１か月後までにサービス担当者会議を開催し、計画書作成とする。入所時に各部署に聞き取りを行い、暫定プランであってもサービス担当者会議の要点を作成する。
②病院に入院をし、その後退院されたご利用者様については、プランの見直しを行い、暫定プランを作成。大きくＡＤＬの変化があった際には新規入所と同じ手順を踏んで新規のプラン作成とするが、大きく変わりがないときには見直し期間を３か月とする。
③明らかにＡＤＬが低下したり、反対に向上したりと変化が見られた場合には、期間内であっても見直しを行う。サービス担当者会議を開催し、情報を共有化することでその方に合ったプランを作成する。計画書に沿って支援出来るように、介護職員に対してスーパービジョンを展開する。
④目標に関しては、目標達成ができるよう支援をすすめていくために、具体的な言葉で目標設定するよう努める。目標設定は個別性を出せる様に努める。

＊サービス担当者会議の開催について
①第２火曜日は３階、第３火曜日は４階、第４火曜日が２階のケース会議日と設定し、開催をしていく。看護職員・管理栄養士・機能訓練指導員・介護職員・生活相談員・介護支援専門員を参加メンバーとする。各専門職からの専門的な意見を引き出し、介護支援専門員が司会・進行する。開催できない時には各部署からの聞き取り調査を実施する。
②可能な場合には、ご利用者様ご本人様にも参加していただき、ご本人様からのご意見をお聞きし、プランに反映していく。また、ご本人様だけにとどまらず、ご家族様にも参加していただけるのであればリモートを活用して参加をしていただくよう、お声かけをしていく。
③ご本人様・ご家族様が出席できないときには、ご意見を事前にお伺いして、会議で情報を発信し、ご家族様の意向を多職種で共有し、意向を反映できるようなプラン作成に努める。

＊モニタリングについて
①介護職員は居室担当のご利用者様のモニタリングを実施し、月末評価として支援経過に入力する。計画書に沿って行ったサービス内容に、どのような結果が見られているのかという内容を支援経過とする。支援経過の意味などを介護職員に対し、再度発信していく。
②介護支援専門員は日々の利用者様の把握と支援経過を参照しながら、３か月後、６か月後にモニタリングを施行。変化があった場合には再度プランの変更を検討する。モニタリングをすることで、今後のプラン作成に反映できるように努める。

７．　クラブ活動・ボランティア

(1)　クラブ活動方針

健康上又は身体的制限のある方でも個人の趣味や楽しみを尊重し支援する。
楽しみや生きがいを持ち、自己の創作意欲の向上と、他者との交流の場として、互いに助け合い、協力し合って楽しく活動していただけるよう、様々なクラブ活動を企画・立案する。また、講師の先生方との親睦を深め、より充実した活動ができるよう目指していく。
クラブ活動に関しては、新型コロナウイルスの影響により中止しているが、状況を見て再開する。

(2) クラブ一覧

クラブ名	曜日	講師名	担当者	フロアー担当
茶道	第２・第４水曜日	大野先生 森田先生	柴田則子	３Ｆ東
華道	第２・第４金曜日	根守先生	井上裕子	３Ｆ西
書道	第１・第３土曜日	石井先生	清水美智子	２Ｆ東
音楽	不定期２回/月	澤田先生	清水美智子	２Ｆ西

教養娯楽費予算額：2,850,000 円(行事費等含む)

（３）ボランティア活動・地域交流

ご利用者様に楽しんで生活して頂けるよう、コロナウイルス感染症の状況を確認しながら、ボランティアの受け入れや活動を継続的に行っていく。施設側の目的だけではなく、ボランティア側の目的も聞き取り、気持ちよく活動をして頂けるような環境作りに努め、連絡、調整を行っていく。

ボランティアの方々の協力を得て、ご利用者様が地域の方々と繋がり、いつまでも社会との関りを保てるよう取り組んでいく。

地域との繋がりを大切にし、地域交流室を地域住民の方が使用できるよう開放する。
社会福祉協議会や地域自治会等と活動内容を相談し、検討、実施していくことで、地域と共に共存していく施設を目指す。

８．日　課　表

6	6:00　起床　洗面介助				
7	7:15～　朝食　与薬				
8	歯磨き等の口腔ケア				
9	整容	9:30 入浴・清拭	9:30 リハビリ マッサージ	11:00 シーツ交換	10:00 医務診察 通院
10	ラジオ体操 10:00　水分補給				
11	整容介助	11:00	11:00	12:30	11:30
12	11：45～　昼食　与薬				
13	歯磨き等の口腔ケア	13:20 リハビリ マッサージ	13:20 レクリエーション	14:00 クラブ活動	13:30 医務診察 通院
14					
15	15:00　おやつ・水分補給				
16					
17	17：30～　夕食　与薬	16:20	15:30	15:00	17:00
18	歯磨き等の口腔ケア				
19					
20	20:00　水分補給　与薬				
21	21:00　消灯				

注１　　オムツ交換・トイレ誘導は適時、交換・誘導とする。
注２　　体位変換、巡回は２時間おきに行う。

９．　週間予定表

		入浴	医療診察 リハビリ	シーツ 交　換	クラブ活動 （予定）	その他
日	AM		リハビリ			
	PM		リハビリ			喫茶の会
月	AM	入浴介助	リハビリ	シーツ 交　換		理容(第２・４)
	PM	入浴介助	リハビリ			
火	AM	入浴介助	リハビリ	シーツ 交　換		
	PM	入浴介助	医務診察 リハビリ			ケース会議開催 全体会（第３）
水	AM	入浴介助	リハビリ	シーツ 交　換		
	PM	入浴介助	医務診察 リハビリ		茶道(隔週) 第２・４	誕生日会(第３) 出前(第２)、おやつの日(第１)
木	AM	入浴介助	リハビリ	シーツ 交　換		各種委員会（第２）
	PM	入浴介助	リハビリ			各種委員会（第２） 内部研修（第２） 消防訓練（第２）
金	AM	入浴介助	医務診察 リハビリ	シーツ 交　換		傾聴ボラ(第２) 移動美容室(第１)
	PM	入浴介助	リハビリ		華道(隔週) 第２・４	
土	AM	入浴介助	PT 評価 リハビリ			
	PM	入浴介助	リハビリ		書道(隔週) 第１・３	利用者懇談会(年１２回)

＊内容については、ユニット毎・月ごとに変更する場合があります。

10.　直接介護支出　購入計画

○給食材料	給食材料に関する経費	予算計上額：	27,000,000 円
○介護用品	オムツ、リハビリパンツ等経費	予算計上額：	11,000,000 円
○医薬品	医薬品、シャンプー ボディーソープ等経費	予算計上額：	2,500,000 円
○保健衛生関連	全館消毒等経費	予算計上額：	1,200,000 円
○被服関連	寝具、寝巻き等経費	予算計上額：	4,500,000 円
○日用品	トイレットペーパー、ティッシュペーパー 歯ブラシ等経費	予算計上額：	1,200,000 円
○電気、ガス、水道等経費		予算計上額：	21,000,000 円
○消耗器具備品	エアマット、食器、ナースコール等経費	予算計上額：	1,500,000 円
○車輌維持管理	車輌燃料、整備修繕、車検等経費	予算計上額：	900,000 円

11.　年間行事計画及び予算表

月	行事名	開催場所	適　　用（明細）		予算額計
2022 年 4 月 16 日	観桜会	4F/ 地域交流	慰問お礼	150,000	
			会場準備費　模擬店準備費　その他	200,000	350,000
5 月	運動会	各ﾕﾆｯﾄ			
6 月	ユニットレク	各ﾕﾆｯﾄ			
7 月 16 日	納涼祭	特設会場	慰問お礼	100,000	
			会場準備費　模擬店準備費　その他	210,000	310,000
8 月 27 日	夕涼み会	1 階 駐車場	会場準備費　花火　飲み物等	30,000	30,000
9 月 10 日	敬老会	地域交流	会場準備費　その他	20,000	20,000
9 月 25 日	八幡神社 例大祭	特設 会場	謝礼	30,000	
			会場準備費　その他	40,000	70,000
9・10 月	ドライブ月間				
10 月	日の出町 敬老会	未定			
10 月 29 日	文化祭	特設 会場	慰問お礼	100,000	
			会場準備費　模擬店準備費　その他	150,000	250,000
11 月	日の出町 文化祭	未定			
12 月	クリスマス会	各ﾕﾆｯﾄ	利用者プレゼント代	30,000	30,000
2023 年 1 月 2 日	元旦式典	地域 交流	慰問お礼	30,000	
			門松　花　お屠蘇　その他	50,000	80,000
1 月 1・2・3 日	初詣	八幡神社 熊川神社			
1 月 18 日	餅つき	地域交流 /各ﾕﾆｯﾄ	餅つき材料費　準備代	10,000	10,000
2 月	豆まき	各ﾕﾆｯﾄ	豆代	10,000	10,000
3 月 3 日	ひな祭り	地域 交流	慰問お礼	30,000	30,000

※感染症等の状況に応じて実施内容や時期を施設内、法人内で検討する。

12.　施設整備及び備品購入計画並びに一般管理費

	整備改善備品等	数量	単価	予定価格
施設整備改善項目	予定なし			
購入予定備品計画	予定なし			

○事務用品
　事務用品、書籍、パソコン関連用品等経費　予算計上額：　8,300,000 円
○印刷関連
　インクトナー、コピー等経費　予算計上額：　400,000 円
○修繕関連
　施設内修繕　予算計上額：　2,000,000 円
○通信運搬関連
　電話回線、切手、宅急便等経費　予算計上額：　1,000,000 円
○広報
　募集広告等経費　予算計上額：　2,500,000 円
○委託関連
　清掃委託、シーツ交換等業務委託契約経費　予算計上額：　7,000,000 円
○保険関連
　自動車保険、火災保険、賠償責任保険等経費　予算計上額：　1,000,000 円
○賃借関連
　おしぼり・マットリース等経費　予算計上額：　4,000,000 円
○保守関連
　電気、昇降機、等保守管理経費　予算計上額：　3,000,000 円
○その他の一般管理費　予算計上額：　8,350,000 円

13.　消防訓練予定表

	訓　練　項　目	実　　施　　内　　容
４月	消火通報訓練	消化器及びスプリンクラー設備の取り扱い訓練 119 番通報要領訓練
５月	避難訓練 （日勤帯想定）	寝たきりの利用者を想定し、毛布・タオルケット等を使用した訓練及び応援体制の訓練
６月	総合訓練 （夜勤帯想定）	地震・火災を想定した一連の訓練
７月	防災ビデオ上映	災害についての意識付けを行う
８月	総合訓練 （夜勤帯訓練）	地震・火災を想定した一連の訓練
９月	総合訓練 （日勤帯想定）	地震・火災を想定した一連の訓練
10 月	消火通報訓練	消化器及びスプリンクラー設備の取り扱い訓練 119 番通報要領訓練
11 月	避難訓練 （日勤帯想定）	寝たきりの利用者を想定し、毛布・タオルケット等を使用した訓練及び応援体制の訓練
12 月	総合訓練 （夜勤帯想定）	地震・火災を想定した一連の訓練
１月	避難訓練 （夜勤帯想定）	寝たきりの利用者を想定し、毛布・タオルケット等を使用した訓練及び応援体制の訓練
２月	防災ビデオ上映	災害についての意識付けを行う
３月	総合訓練 （夜勤帯想定）	地震・火災を想定した一連の訓練

14.　短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護　事業計画

【施設目標及び運営方針】
① ご利用者様・ご家族様のご要望と施設側の受け入れ体制を考慮し、利用者様の生活の安定・充実を図ると共に、ご家族様の身体的・精神的負担の軽減を図る事を目的とする。
②居宅ケアプランに沿って施設サービス計画書を作成し、可能な限り居宅における生活が継続出来るよう、入浴・排泄・食事等の介護、相談及び援助・機能訓練・健康管理を行い、ご利用者様がその有する能力に応じて自立した日常生活が出来るよう支援する。
③土・日・祝日でも受け入れ・送迎をし、ご家族様のご希望によっては夕食まで提供を行い、少しでもご家族様のレスパイトケアにつながるサービスを提供する。そしてご利用者様、ご家族様から「また利用したい」と選ばれる施設を目指す。
④コロナ禍が落ち着き、通常の受け入れ態勢となった場合には、以前より計画していた介護保険の横出しサービス（例として、理美容のための送迎をして理美容を受ける、そして昼食を召上り帰宅する、等々）を実施して、利用しやすい施設を目指していく。
★職員の職種・人員及び職務の内容
①介護保険法に基づく基準に示された所定の職員を配置する。
★基本方針
①地域に暮らすご利用者様の生活の安定・充実、また、そのご家族様のレスパイトケアを図る。
②ご利用者様のリロケーションダメージを最小限にすることに努め、ご利用者様の能力に応じ、自立した日常生活を営むことが出来るよう、食事・入浴・排泄・介護・健康管理などに関する助言をご本人様・ご家族様に対して行う。
★重点目標
①ご利用者様の要望を考慮して、居宅介護支援事業所の訪問や情報交換などの活動を通じて、必要とされるご利用者様の情報収集に努める。
②受け入れ前の準備として、事前にご家族様に電話連絡をし、日程・送迎時間の確認、ご本人様の状態を聴き取り、短期入所生活介護計画書に反映する。また薬チェック表を作成し、多職種で情報を共有できるように努める。
③ご利用者様に対して、出来るだけリロケーションダメージを防ぎ、安心して過ごしていただくために事前に情報を共有すると共に、職員の知識や技術の向上を目的として研修・教育を行う。
④各部署との連携に努め、持ち物・預かりもの・書類のチェックを迅速に行い、入退所に関わる時間を極力少なくする。また、持ち物台帳を作成して事前にご家族様にお渡しし、忘れ物などないように、注意を促していく。
⑤在宅ケアプランに沿った施設サービス計画書を作成し、それに沿ったサービスを提供できるよう支援する。
⑥緊急受入れの際には、受け入れが可能かどうか迅速に多職種に相談する。受け入れが可能の際には送迎などの手配をスムーズに行い、ご家族様・ケアマネに安心していただけるように努めて行く。
⑦新型コロナウイルス感染予防策のため、ワクチン接種者は入所後３日間、未接種者は５日間の居室隔離対応として様子観察期間とする。ご利用者様、ご家族様、そしてケアマネにもその旨を説明し、納得してご利用していただけるように努める。
⑧稼働率 80%を目標とする。目標達成のために以下の事に努めていく。
・日の出町を始め、近隣の市町村の居宅介護支援事業所のケアマネとの連絡等により、日程調整を密に行う。
・営業の範囲を広めて、ショート専用ユニットである事、土・日・祝日でも受け入れ・送迎可能である事、近隣の方であれば、夕食後の送迎可能であること、介護保険の横出しサービス等の当施設独自のサービスを広く伝え、使いやすさをアピールしていく。
・サービスマナー研修を行い、ご利用者様に対し、細やかなサービスを提供していく。
・サービス担当者会議など出来る限り参加をして、情報の共有に努めていく。参加出来ない時には照会文を作成して、事業所との密な連携に努めていく。
・契約に関してはご自宅に訪問させていただくなどして、ご自宅の環境などの把握に努めていく。またご家族様の都合に合わせて訪問させていただくように努めていく。
・関わる職員だけではなく、施設全体で情報を共有することで、ご利用者様が安全に、そして安心して利用していただけるように努めていく。
・入所を見据えたショートステイをご利用されるご利用者様を増やしていくことが出来るように、相談時に積極的にアピールをしていくように努めていく。

短期入所・介護予防短期入所　介護報酬収入等年間見込額：40,695,000 円
【経費について】
人件費・直接介護支出・一般管理支出・施設管理費用は併設特養と按分することとする。

2022 年度

事　業　計　画　書

特別養護老人ホーム　第３サンシャインビラ
短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護
（ショートステイ）事業

社会福祉法人　福　陽　会

2022年度　事業計画目次

項　　目	ページ
１　中長期経営計画	1
２　基本目標	1
３　基本方針	1
４　本年度の重点目標	2
５　施設管理運営	3～9
（１）職員構成	
（２）各種会議・委員会構成図	
（３）会議・委員会	
（４）職員健康管理	
（５）職員研修	
６　利用者処遇	10～15
介護部事業計画	
医務事業計画	
リハビリテーション事業計画	
厨房事業計画	
生活相談員・介護支援専門員事業計画	
７　クラブ活動・ボランティア	15～16
（１）クラブ活動方針	
（２）クラブ一覧表	
（３）ボランティア活動・地域交流	
８　日課表	16
９　週間予定表	17
10　直接介護支出　購入計画	18
11　年間行事計画及び予算表	18
12　施設整備及び備品購入計画並びに一般管理費	19
13　消防訓練予定表	19
14　短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護事業計画	20

介護老人福祉施設　事業計画書

1.中長期経営計画（2020年～2024年）

（１）福陽会の基本理念を職員全員が周知し、「こころある介護」を実践していくことで、ご利用者様、ご家族様、地域の皆様に信頼される施設として実績を重ねていく。

（２）中期基本方針
現在実施している事を検証し、個々のニーズに合ったより優れたサービス体制の構築を目指す。
① 事業所として、ご利用者様・ご家族様・地域の方々から評価される質の高いサービスが提供できるよう体制を強化していく。
② 各種制度の意思・方向性を的確に見極め、長期的視野に立った安定した経営の構築、高位の入所稼働率を確保していく。
③ 職員の資質向上と人材の育成・確保を行いながらスキルアップを支援していく。
④ 「第三者評価」「情報公表」等を通じ、透明性を確保する。
⑤ 新たな福祉ニーズに対応する事業を展開する。

（３）中期経営計画の内容
① サービス向上への取り組み
「心ある介護」の実践。個々のご利用者ニーズを聞き取り、他職種協働にて支援を行い、ご利用者様一人一人に満足して頂けるサービスを提供していく。
② 組織強化への取り組み
役職者、リーダーを中心に「報告」「連絡」「相談」を密に行い、現在実施していることを検証し、業務の効率化や徹底を図り強固な体制作りを行う。
③ 人材の育成・確保への取り組み
内部研修や外部研修を活用し、福祉人材の育成と、人材が定着するような透明性のある職場環境づくりを実施する。
④ 経営基盤充実への取り組み
特養入所、短期入所ともに、稼働状況を分析し適正な収入確保に向けた取り組みを強化する。

2.基本目標

社会福祉法人福陽会の基本理念である「人がその人らしく生活できる環境づくり」をモットーにご利用者様が健康で生活感あふれる日常を過ごせるように目標を定める。
（１）ご利用者様の心身共に健康な生活を提供する。
（２）ご利用者様の個性を尊重した生活に配慮する。
（３）生活に希望と生きがいを持てるよう施設環境の整備と季節感のある行事を行う。
（４）機能維持の目的と減退を防ぐため、生活リハビリを充実させる。

3.基本方針

加齢に伴って生ずる、心身の変化に起因する疾病等により要介護状態となり、入浴、排泄、食事等の介護、機能訓練、並びに看護及び療養上の管理、その他の医療を要する方等について、ご利用者様が尊厳を保持し、その有する能力に応じた自立した日常生活を営むことができるよう、必要な介護サービスを提供し、地域の福祉の増進を図る事を目的として事業を行う。
（１）ご利用者様の健康状態、身体状況を充分考慮に入れ、各部署の職員による情報の提供と連絡、相談を密にし、職員一人一人がご利用者様をよく観察し、介助が必要なご利用者様が最低限度の援助で、快適な生活が送れるための環境づくりを目指す。
（２）地域社会との交流を深めるため、民生委員やボランティア、地元老人会との交流会を開催し、情報交換や地域のニーズ及び、ご家族様の動向、希望等を聞き施設運営に反映させる。
（３）ご利用者様が施設行事に気軽に参加できるよう、地元ボランティアに協力をお願いし、日常生活変化と季節感を持てるよう、施設での雰囲気づくりや催し物を工夫し開催する。

4.本年度の重点目標

法人理念である「人がその人らしく生活できる環境づくり」を基本に、ご利用者様お一人お一人に合った生活環境を提供していきます。ご利用者様の希望を聞き取り、多職種連携し個別ケアを行い、ご利用者様、ご家族様に「第３サンシャインビラに来て良かった」と思っていただけるよう努めます。

経営に関しては、特養稼働率 99%、ショートステイ 80%を目標とします。
理事長をはじめ、統括施設長、施設顧問医師、副理事長の指導のもと、目標達成のため、多職種協同にて下記の重点項目を実施していきます。

（１）安定した経営

選ばれる施設となるよう、内部研修や外部研修を通して職員一人一人の知識と意識を高め、全部署一丸となりサービスの向上に努めていきます。また、ホームページや広報を通して施設のアピール活動や関係事業所への営業を行い、より多くの方に第３サンシャインビラの事を知っていただけき、利用・入所に繋がるよう努めていきます。

行事に関しては、コロナ禍だからこそできることを考え、ご利用者様に楽しく四季を感じていただけるような行事を計画していきます。

ショートステイに関しては新型コロナウイルスの影響もあり、利用される方が減少しているため、ショートステイのベッドの一部を特養に転換できるよう東京都に要望していきます。

今年度は開設して 10 年を迎えます。修繕、物品の入れ替え等を計画的に行っていきます。

（２）感染症対策

施設顧問医師の指導の下、感染症対策委員会を中心に標準予防策の周知徹底を行います。また、BCP の見直しや感染対応についてのシミュレーションを行い、全職員が統一した感染対応が行えるよう訓練していきます。

ご利用者様、職員、その家族を含め一人一人が体調管理を行い、早期発見、早期対応を実践し、感染症の発生予防、蔓延防止の体制をつくります。

（３）看取り

施設顧問医師を中心にご利用者様の状態観察を行います。ご利用者様、ご家族様のご意向を聞き取り、実現できるよう全部署一丸となって取り組んでいきます。ご家族様とも連絡を密に取り、ご利用者様、ご家族様が共に幸せを感じ、温かい時間を過ごせるようサポートしていきます。

（４）地域に根差した施設

ご利用者様が地域の一員として暮らせる環境づくりを行っていきます。行事等が再開した際にはスムーズに交流が図れるよう、自治会や近隣、ボランティアの方々と定期的に連絡をとり、ボランティアや地域の学校からの体験研修も受け入れできるよう体制を整えます。また、福祉避難所として町と連携し、地域の方々が安心して暮らせる体制を構築していきます。

（５）職員の定着・スキルアップ

職員が働きやすい環境となるよう、働く仲間としてそれぞれを尊重し、目標に向かって取り組んでいきます。職員一人一人が福陽会の職員である事に自覚を持ち、内部、外部研修を通してサービス向上に努めていきます。今年度は排泄委員会、内部研修委員会を介護職員が中心となって運営し、率先して業務を工夫していきます。居室担当についても、担当者がご利用者様と寄り添い、意向を聞き、個別ケアを実践していきます。

５．　施設管理運営

（１）職員構成　（2022.4.1 見込）

職　　種		常勤職員	非常勤職員	合　計
統括施設長　　（福陽会）		1		1
顧問医師			1	1
産業医			1	1
施設長		1		1
事務長		1		1
事務員		1	2	3
生活相談員		2（1）	1（1）	3（2）
介護支援専門員		（2）	2（1）	2（3）
看護職員・介護職員				
	看護職員	4	0	4
	介護職員	28	30	58
	小　計	32	30	62
機能訓練指導員		1		1
管理栄養士		1		1
調理員		4	5	9
介助員		1	4(宿直)	5
医師	内科		1（1）	1（1）
	精神科		（1）	（1）
理学療法士			（1）	（1）
清掃・シーツ交換など			（委託業者）	
合　　計		45（3）	47（5）	92（8）

（　　）は兼務又は外部委託

人件費予算計上額：354,006,000 円

（２）各種会議・委員会構成図

理　事　長

統括施設長

施設顧問医師

副 理 事 長

施　設　長

経営会議
統括施設長
施設顧問医師
副理事長
施設長
事務長

人事制度会議
統括施設長
施設顧問医師
副理事長
施設長

業務検討委員会
施設顧問医師
副理事長
施設長
事務長
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
管理栄養士
調理リーダー
機能訓練指導員

全体会議
施設顧問医師
副理事長
施設長
事務長
生活相談員
看護主任
管理栄養士
調理リーダー
機能訓練指導員
他全職員

入所判定会議
施設顧問医師
副理事長
施設長
生活相談員
ケアマネジャー
看護職員
管理栄養士
機能訓練指導員

看取介護委員会
施設顧問医師
副理事長
施設長
生活相談員
ケアマネジャー
看護職員
ユニットリーダー
管理栄養士
機能訓練指導員

衛生委員会
産業医
施設顧問医師
副理事長
施設長
事務長
看護職員（衛生管理者）
生活相談員
介護職員
厨房職員
機能訓練指導員
他全職員

感染症対策委員会
施設顧問医師
副理事長
施設長
事務長
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
管理栄養士
調理リーダー
機能訓練指導員
他全職員

事故防止委員会
施設顧問医師
副理事長
施設長
事務長
生活相談員
看護主任
管理栄養士
調理リーダー
ユニットリーダー
機能訓練指導員

栄養会議
施設顧問医師
副理事長
施設長
管理栄養士
調理リーダー
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
機能訓練指導員

ケース会議
（利用者様）
（ご家族様）
施設長
ケアマネジャー
生活相談員
看護職員
介護職員
管理栄養士
機能訓練指導員

排泄委員会
施設長
介護職員

行事計画委員会
副理事長
施設長
管理栄養士
調理リーダー
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
機能訓練指導員
介助員

内部研修委員会
施設長
介護職員

褥瘡予防委員会
副理事長
施設長
管理栄養士
調理リーダー
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
機能訓練指導員

虐待防止委員会
副理事長
施設長
管理栄養士
調理リーダー
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
機能訓練指導員

苦情・拘束委員会
副理事長
施設長
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
管理栄養士
調理リーダー
機能訓練指導員

防災管理委員会
副理事長
施設長
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
管理栄養士
調理リーダー
機能訓練指導員
介助員

ﾎﾞﾗﾝﾃｨｱ委員会
副理事長
施設長
生活相談員
看護主任
管理栄養士
調理リーダー
ユニットリーダー
機能訓練指員

接遇委員会
副理事長
施設長
事務長
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
管理栄養士
調理リーダー
機能訓練指導員

厨房会議
管理栄養士
調理リーダー
調理員

相談員会議
副理事長
施設長
生活相談員

利用者懇談会
利用者様
副理事長
施設長
生活相談員
介護職員

給食懇談会
利用者様
管理栄養士
調理員
（施設長）
（生活相談員）

リーダー会議
副理事長
施設長
ユニットリーダー

（３）会　議・委　員　会

制度の推移と今後の動向を見極めると同時に、職員の知識サービスの向上を図り、ご利用者様及びご家族様の要望に沿った処遇の向上を図る。各種会議・委員会内容を明確にし、施設顧問医師、副理事長の指導、助言の下会議を遂行していく。

会議費予算計上額：50,000 円

1.経営会議

括施設長、施設顧問医師、副理事長、施設長、事務長等で構成し、施設の経営方針、運営方針等につき検討し、月別及び半期、年度または中長期的な将来の方向を決定する。開催は随時とする。

2.人事制度会議

統括施設長、施設顧問医師、副理事長、施設長で構成し、福陽会のキャリアパスを推進する。
人事計画や定期昇給、夏季賞与、冬季賞与等を協議する。開催は随時とする。

3.業務検討委員会

施設顧問医師、副理事長、施設長、事務長、看護主任、生活相談員、ユニットリーダー、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員にて構成する。法人理念の周知徹底と事業計画の目標達成に向けて各部署が連携して意見交換を行う。

①各部署が議題を発信し協議の上、業務やサービスの改善に努める。
②稼働率、施設運営の現状を把握し、施設が安定した経営を継続して行えるよう努める。

4.全体会

施設顧問医師、副理事長、施設長、事務長、看護主任、生活相談員、ユニットリーダー、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員、他全職員にて構成する。基本理念の周知徹底を行い、全職員が統一した目標を持ち、一致団結した体制の構築を目指す。

①施設運営に関する報告を行い、情報共有を行う。
②各部署からの伝達を行う。
③外部研修に行った職員からの報告、情報提供を行う。

5.入所判定委員会

施設顧問医師、副理事長、施設長、事務長、看護主任、生活相談員、ユニットリーダー、管理栄養士、機能訓練指導員にて構成する。入所申込者に対し、心身の状況等踏まえ判定会議を行う。

6.看取り介護委員会

施設顧問医師、副理事長、施設長、事務長、看護主任、生活相談員、ユニットリーダー、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員にて構成する。看取り介護の状況把握、対応方法の検討を行い、ご本人様、ご家族様が安心して過ごしていただけるよう努める。

①看取り介護宣言後、ご本人様、ご家族様の意向を聞き、看取り介護の方針についてカンファレンスを開催し、対応方法を全部署で周知する。
②看取り介護についてモニタリングを行い、ご本人様、ご家族様のご意向や状況に合わせ、適宜対応方法を検討、評価していく。
③看取りに関する指針の見直しを適宜行う。

7.衛生委員会

産業医、施設顧問医師、副理事長、施設長、事務長、生活相談員、看護職員（衛生管理者）、介護職員、管理栄養士、厨房職員、機能訓練指導員、他全職員にて構成し、職員の健康・衛生管理の増進に向け、感染症予防対策の徹底や労働環境整備を目的とし、産業医の助言・指導を受ける。
また、産業医の助言・指導のもと年間衛生推進計画に基づき安全への意識向上や労働環境の整備に取り組む。

8.感染症対策委員会

施設顧問医師、副理事長、施設長、事務長、看護主任、生活相談員、ユニットリーダー、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員にて構成する。委員は施設内で感染症が蔓延しない事を目標に掲げ、取り組みを行う。

①委員会は 2 回/月開催し、産業医や施設顧問医師からの助言・指導を受け、時期に合わせた感染症に対しての対策を早期に行い、全職員が統一した対応が行えるよう発信していく。
②感染症に関しての内部研修を 2 回/年開催する。
③定期的に感染対応の実地指導を行い、感染が発生した際すぐ対応できるよう日頃から訓練を行う。
④感染症発症時、または感染対応実施時は臨時の委員会を開催し、情報共有と対応の統一を速やかに行う。
⑤感染症マニュアル、感染症又は食中毒及びまん延防止のための指針の見直しを適宜行う。

9.事故防止委員会

施設顧問医師、副理事長、施設長、事務長、生活相談員、看護主任、ユニットリーダー、管理栄養士、 厨房リーダー、機能訓練指導員にて構成する。ヒヤリハット件数を多く挙げ、重大事故を未然に防げるよう対策を講じる。また、発生した事故・アクシデントに対しての原因・対策を検討し、その後の事故防止に努めていく。事例検討、内部研修を通し、職員 1 人ひとりが事故に対する意識を高めていけるよう取り組む。

① 会議にて事故、アクシデント、ヒヤリハット件数の状況を共有し、ヒヤリハット件数の増加、事故、・アクシデント件数の減少に努め、事故予防の意識を高めていく。

② ＫＹＴ(危険予知訓練)・事例検討を適宜実施し、1人ひとりが事故に対しての意識を高め事故を未然に防げる体制を構築する。

③内部研修委員会と連携し、事故防止に関しての研修を２回/年行う。

④事故発生防止及び発生時の対応の指針、マニュアルの見直しを適宜行う。

⑤各種センサーの管理を行う。使用状況のモニタリングを月末評価時等に行う。

⑥施設長の指示の基、安全対策担当者を選定し施設内の事故防止に努めていく。安全対策担当者については養成研修を受けた者を選任する。

10. 栄養会議

施設顧問医師、副理事長、施設長、管理栄養士、調理リーダー、生活相談員、看護主任、機能訓練指導員、ユニットリーダーで構成する。利用者様の食事摂取状況を観察し、摂食・嚥下の問題点や介助方法、療養食について協議・研究を行う。

11. ケース会議

施設長、ケアマネージャー、生活相談員、看護職員、介護職員、管理栄養士、機能訓練指導員で構成する。ご利用者様一人ひとりの生活の安定と質の向上及び健康の増進、維持を図るため、現状と将来の予想、ニーズ等を把握し、問題点についての検討を行う。ご利用者様に適切できめ細かい生活目標や援助計画による個別処遇を策定し実施する。会議は随時ケアマネージャーのコーディネートにより開催する。

12.リーダー会議

副理事長、施設長、ユニットリーダー等で構成する。

各ユニットや介護課全体での問題点、取り組みなどの情報共有・意見交換、検討を行い、介護の質の向上を目指す。

①検討事項に関しては、業務検討委員会にて施設全体で話し合い決定する。

13. 行事計画委員会

副理事長、施設長、事務長、生活相談員、看護主任、ユニットリーダー、管理栄養士、厨房リーダー、機能訓練指導員、介助員で構成する。

年間行事日程を作成し、利用者様、ご家族様、地域の方々に楽しんで頂けるよう企画し、感染症対策を行いながら各行事を実施する。

①施設全体で行事に取り組み、最大限の成果を上げるよう遂行する。

②ボランティア委員会と連携を図り、慰問の依頼、調整を行う。

③新型コロナウイルスの状況をみながら施設内、法人内で検討を行い、状況に合わせた行事を実施する。

14. 内部研修委員会

施設長、ユニットリーダー、介護職員で構成する。

委員は年間の内部研修の計画を立て、職員がスキルアップできるよう研修内容を検討する。

①年間の内部研修の計画を立て、各研修の担当者を決定する。内容によっては他の委員会と連携し、研修を行う。

② ZOOM を使用し、密を避けた研修ができるよう調整を行う。

③「シミュレーション」を採用した研修内容を取り入れ、実践に活かす。

15. 褥瘡予防委員会

施設顧問医師、副理事長、施設長、看護主任、生活相談員、ユニットリーダー、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員にて構成する。褥瘡発生者ゼロを目標に、多職種連携し早期発見、早期対応を行う。

①褥瘡リスクアセスメント表を用い、高リスク者の情報共有と状態把握を行う。対策の統一化を図ることで早期対応を行い、褥瘡の予防に努める。

②看護職員より褥瘡対策個別計画書を用いて褥瘡形成者の状態と状況を周知する。褥瘡の改善に向けての対応策を検討し褥瘡の治癒を目指す。

③皮膚トラブル、褥瘡発見時はカンファレンスを開催し、原因対策を検討する

④褥瘡予防対策の指針、褥瘡マニュアルの見直しを適宜行う。

⑤エアーマット使用者の見直しを行う。

16. 虐待防止委員会

副理事長、施設長、生活相談員、看護主任、ユニットリーダー、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員で構成する。委員は虐待についての知識を学び、虐待が発生しないよう職員に呼びかける。

① 虐待の芽アンケートを実施し、虐待についての状況把握を行う。アンケート結果を評価し、今後の対応に活かせるようスタッフ間で共有する。

② 苦情・拘束委員会と連携を取り、苦情報告書に対する内容が虐待に当たらないか検討し、各部署と情報を共有する。

③３ヶ月に１度、虐待についての勉強会を行い、職員の意識を高め虐待防止に努める。

⑤虐待防止のための指針、マニュアルを整備する。

17. 苦情・拘束委員会

副理事長、施設長、生活相談員、看護主任、ユニットリーダー、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員で構成する。利用者様、ご家族様等から出たご意見・苦情について話し合い、改善に努める。利用者様を拘束する事なく安全に生活できるよう対応方法を検討するとともに、拘束とは身体拘束だけではないことを定期的に委員会で発信し、全職員に周知徹底を図る。

①意見箱に寄せられたご意見・苦情等に関して対策を検討し、改善に努める。

②身体拘束の状況確認を行い、身体拘束を行わないよう対策を検討する。

③身体拘束を行う場合は「身体的拘束等適正化のための指針」に沿って行い、速やかに身体拘束を廃止するよう対策を検討する。

④苦情マニュアル、身体的拘束等適正化のための指針の見直しを適宜行う。

⑤内部研修委員会と連携し、身体拘束に関しての研修を２回/年行う。

18. 防災管理委員会

副理事長、施設長、防火管理者、事務長、生活相談員、看護主任、ユニットリーダー、介助員、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員で構成し、第 3 サンシャインビラ防災計画を基に火災予防、消防用設備、火気使用設備、危険物設備等の自主点検、器具の定期検査、自衛消防訓練活動の充実と利用者様、及び職員の安全確保に努める。本年度は災害発生に備えた訓練を重点的に行う。委員会は年に 3～4 回程度とする。

19. ボランティア委員会

副理事長、施設長、生活相談員、看護主任、ユニットリーダー、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員で構成する。委員はボランティアを受け入れる事で、地域の方々との交流の架け橋となり、利用者様に楽しい生活を送って頂けるようにする。

①コロナウイルス感染症の状況を確認しながら、ボランティアの受け入れや、交流会、施設内での行事、 レクリエーションが行えるように連絡調整を行う

②ボランティアの方々に気持ちよく活動して頂けるよう環境を整える。

③ボランティアの方々と交流することにより、利用者様が地域社会の一員として活気ある楽しい生活を過ごして頂けるよう支援する。

20. 厨房会議

管理栄養士及び厨房職員等で構成する。厨房内の衛生管理、業務内容の見直し、行事食の検討、利用者様の希望に沿った献立、調理技術の向上及びチームワーク等について協議し、その徹底を図る。

21. 利用者懇談会

利用者様、副理事長、施設長、生活相談員、介護職員等にてユニット毎に開催する。日常生活における要望事項、改善事項及び施設運営全般に関する意見交換を行い、施設側、利用者様側との意思の疎通を図り、待遇の向上に役立てる。懇談会は年 12 回を予定。

22. 給食懇談会

管理栄養士又は調理員で構成する。利用者様の要望等をお聞きし、その後の献立、調理に反映させる。

23. 接遇委員会

副理事長、施設長、事務長、生活相談員、看護主任、介護ユニットリーダー、管理栄養士、調理士リーダー、機能訓練指導員にて構成する。施設全体で接遇に関する意識の改革を図り、職員の接遇スキル向上に努め、御利用者様が快適に安心して生活が送れるように支援を行う。

①年間を通して「言葉遣い」に気を配り利用者様と接する事を目標とする。日々の言葉遣いに注意し、より良い職場環境を作る。施設全体で取り組み、実施成果を評価する。

②「身だしなみチェック」を２か月に１度行い、利用者様、職員共に気持ちよく生活出来る環境をつくる。

24.排泄員会

施設長、ユニットリーダー、介護職員より選任された委員会メンバーで構成される。
委員会は月１回開催し、各ユニットの排泄状況の報告、改善を検討していく。
下剤に頼らない自然な排便を促す方法を模索し、利用者様が気持ちよく排泄ができる環境を作る。

① 利用者様の健康状態に応じ、食前のリハビリ体操のほか排便を促す体操の方法を委員会メンバーで提案し、施行する。
② 利用者様ひとりひとりに適した介護用品の使用を検討、見直しを行う。可能な限りトイレでの排泄ができるよう、委員会メンバーが主導し施設全体で取り組む。
③ 排泄用品、特にオムツの特性を熟知し、正しい装着の手順や尿漏れ、便漏れのない方法を委員各自で情報収集し、率先して他職員に指導する。取り組んだ内容は委員会にて評価・検討を行い、職員の技術・知識の向上、ケアの改善に繋げていく。

（４）職員健康管理

衛生管理者は、健康異常のある労働者の早期発見や処置、労働環境の衛生調査、衛生教育や健康相談、環境改善プランの立案を実行し、職員の健康維持または増進を目指していく。また、ストレスチェック実施者はストレスチェックを通して労働者のメンタルヘルスを把握し 0 次予防に努めるとともに、メンタルヘルス異常者の早期発見、早期治療に努める。利用者様の処遇や施設運営に支障をきたす事がないよう、情報収集を行い日々の指導・助言・改善に努める。

職員健康診断を行い、その結果に基づき産業医による個別指導が行えるよう調整し実施していく。また、ストレスチェックにて高ストレスと判断された労働者に対し産業医の個別指導を受けられるよう調整していく。

毎月、産業医による身体面・感染症予防やメンタルヘルスに対するアドバイスを職員全体に行えるよう調整し、円滑な労働環境を整えるよう努める。

①全職員を対象とした年１回の定期健康診断を実施し、産業医と連携を図る。
②特定業務従事者（宿直者を含む夜勤業務）は定期健康診断以外に年１回検診を実施する。
③管理栄養士・調理員は月１回検便を実施する。また、５月～１０月は月２回とする。
④各部署の責任者は職員の健康状態を常に把握し、日常業務に支障のないよう配慮すると共に、衛生管理者と連携を図り、症状がある時には早期受診、治療を促す。

福利厚生費予算計上額　　2,700,000 円

（５）職員研修

各種委員会が関わり、業務上の課題、問題点、新たな知識等から内部研修議題を抽出し、施設全体で学び、改善していける体制を作る。感染対策を行い、WEB も活用しながらより多くの職員が内部研修に参加できる環境を整える。内部研修を通し、職員一人一人が福陽会の職員として意識を高く持ち、より良いサービス提供が行えるようにする。

研修研究費予算計上額　　200,000 円

①内部研修
開催は毎月第2木曜日　時間　15時00分より

開催予定月	研修内容	担当者	ユニット単位対象 研修内容	担当者
4月	褥瘡予防	機能訓練 指導員		
5月	身体拘束	介護	食事について	管理栄養士
6月	看取り介護 感染症	介護 看護		
7月	事故防止対策・緊急時の対応	介護	入浴について	介護
8月	ケアプラン	相談員		
9月	身体拘束・人権擁護	介護		
10月	感染症	看護		
11月	認知症 感染症対応（ｼｭﾐﾚｰｼｮﾝ）	介護 看護	口腔ケアについて	介護
12月	虐待防止	介護		
1月	事故防止・身体拘束	介護	排泄介助	介護
2月	看取り介護・プライバシー	介護		
3月	メンタルヘルス・接遇マナー	介護		
随時	新人研修			

②外部研修
東京都、全社協、東社協やブロック会等の主催する研修、会議等に積極的に参加し、業界の動向や情報、知識、技術を意欲的に吸収し、朝礼、会議等を通じて発表し、職員全体の資質向上に反映させる。新型コロナウイルスの状況をみて、WEB等の研修も積極的に参加していく。

開催予定月	研修内容
4月	
5月	財務マネジメント初級研修
6月	はじめて社会福祉を学ぶ福祉職員のためのスタートアップ研修
7月	労働基準方等に関する研修 福祉職員のためのメンタルヘルス講習会
8月	
9月	リーダーシップ研修 職場内研修担当者研修
10月	中堅職員研修 直接解除におけるリスクマネジメント研修
11月	
12月	後輩を育てるコーチング
1月	ファシリテーション研修 チームリーダー研修
2月	
3月	

６．　利用者処遇

介護部　事業計画

ご利用者様 1 人１人に合った個別ケアを行い、楽しく、安心、安全に、施設での生活を自分の家で過ごしているような環境づくりに努めていく。

・感染マニュアルの周知、館内消毒の実施、ガウンテクニックをしっかり行い、職員一人一人が感染症に対しての意識を高め、媒介者とならないよう、ウイルスを持ち込まない、うつさない、うつらないよう徹底していく。
・全職員が利用者様の不安や問題点に気付けるよう、日々の観察をしっかり行い質の高いケアを行う。
・毎月各ユニットでミーティングを行い、ご利用者様一人一人に合ったケアについて 話し合い、実施する。１ヵ月後のミーティングで、ケアの見直しや反省点、改善した結果を発表しサービスの向上を目指す。

【目　標】

（あやめ）

利用者様一人ひとりの意思を尊重し、それぞれの生活スタイルに合ったケアを提供する

・ケアを行う前に利用者様の意思を確認し、相手の立場に立ち、意向に沿ったケアに努める。
・様々なレクリエーションを取り入れ、日々の生活が楽しみになるよう支援させて頂く。
・身体や心の小さな変化に気付けるよう、声掛けや状態観察を細目におこない、他部署とも報告・連絡・相談を密に行い、気持ちよく過ごして頂けるような支援に努める。
・業務上の危険予測に基づいた行動ができるよう、日々の情報共有に努める。
・ユニット全体の整理整頓、清潔を心がけ、ここが自宅だと思えるよう快適な環境を提供出来るよう努める。

（さゆり）

「利用者様が日々、活き活きと生活して頂けるユニット作り」

・積極的に利用者様とのコミュニケーションを図り、様々なレクリエーションを行うことで、活気のあるユニット作りを目指します。
・利用者様の情報の把握とその共有だけでなく利用者様と対話し、今何を望んでいるのかという観点から個別ニーズの把握に努めます。
・ユニット全体の整理整頓、清掃に努め、利用者様の住みよい環境を提供します。
・利用者様の健康状態を把握し、皮膚トラブルなどは速やかに他部署と連携し、再発防止策・対応策を協議して改善に努めます。
・毎日の食事を楽しんでいただけるようメニューの説明をし、美味しく安全に食べられるよう、必要に応じて細かくする・食器を変更するなどの工夫をしていきます。
・ショートステイの方に「また利用したい」と思って頂ける、自宅のような居心地の良い空間を目指します。

（さくら）

利用者様の笑顔を大切にし、安心出来る生活を提供する

・利用者様とのコミュニケーションを通して、１人ひとりの心身の状態の把握をし、快適に穏やかな生活が送れるように寄り添うケアを実施する。
・利用者様が日々楽しんで生活できるよう、リハビリ体操、レクリエーションを取り入れ、メリハリのある生活が送れるよう支援する。
・居室担当を中心として居室・ユニットの環境整備を行い、快適に安心して生活が送れるように支援する。

（みもざ）

利用者様が安心し、笑顔で穏やかな生活が出来るように生活支援をする

・利用者様とのコミュニケーションを大切に、寄り添ったケアを行い生活しやすい環境の提供と笑顔を引き出す支援を行う。
・楽しみのある生活が送れるよう、日々のリハビリ体操、四季折々の行事を取り入れ、どの利用者様にも参加しやすいように活動を工夫する。
・利用者様の状態の把握と変化に柔軟に対応出来るように職員間で情報を共有し、連携を図る。
・職員各自スキル向上に努め、質の高いサービスを提供する。

（つばき）

「利用者様一人一人の個性を把握し、個別のケアを提供する。」

・利用者様とのコミュニケーションや日々の状態観察からニーズを把握し、その人に合ったケアを行う。
・毎月レクリエーションを計画し、施設での生活を楽しんでいただけるようなサービスを提供する。
・利用者様、職員ともに笑顔で過ごせるよう、利用者様とのコミュニケーション、職員間でのチームワークを大切にする。

（すみれ）
「利用者様が毎日の生活を安心して過ごせる環境を提供する」
・日々のコミュニケーションをしっかり取り、信頼関係の構築と状態把握が出来るよう努める。
・活気のある生活が送れるよう、毎日のリハビリ体操や毎月イベントを行い、生活に楽しみを見出せるよう努める。
・日々の生活を清々しく送れるよう、毎朝の整容支援を必ず行う。居室の整理整頓、清掃を居室担当で行い、清潔な環境で過ごせるよう努める。
（つつじ）
「利用者様が安心して穏やかに生活できるよう、サービスを提供をする。」
・日々利用者様の状態観察に努め、一人ひとりのニーズや問題点を把握し穏やかに生活できるよう支援する。
・日々のレクリエーションや行事を通し、利用者様とのコミュニケーションを図り、信頼関係を築く。
・ユニット内の環境の整備に努め、利用者様が安心して生活が送れるよう支援していく。
・職員間の報・連・相を大事にし、チームワークの向上を図る。
（あじさい）
「利用者様一人ひとりの笑顔を大切にし、それぞれの生活スタイルに合ったケアを提供する」
・利用者様の意思を聞き取り、その方の意向に沿ったケアができるよう努める。
・利用者様が快適に笑顔で過ごせるよう、コミュニケーションを大切にし、親身に寄り添い暖かいケアを行う。
・日々楽しめるレクリエーションなどを取り入れ、その人らしく生活できるよう個別支援を行う。
・職員間の連絡・相談・報告を密に取り、働きやすい職場環境づくりを行う。
（ひまわり）
利用者様が毎日お元気で充実した生活が送れるよう、明るく楽しいユニット作りを目指す。
・リハビリ体操を毎日行い、身体を動かすことの喜びを感じて頂く。カラオケ等のレクリエーションの充実を図り、利用者様が楽しく生活できる環境づくりを行う。
・日頃から利用者様と笑顔でコミュニケーションを図り、信頼関係を深め安心して生活できるよう支援する。
・職員間の報告、連絡、相談を密に行い、チームワークを向上させ、一人ひとりに合ったケアを行う。
（コスモス）
「利用者様、一人ひとりが生きがいと楽しみを見つけられるような環境づくりを行う」
・利用者様、一人ひとりの個性やニーズを把握し、その人にあったケアを行う。
・季節感のある行事やレクリエーションを行い、利用者様が生きがいや楽しみを見つけ、活気のある生活が送れるよう支援する。
・利用者様の身心の変化を早期に発見できるよう、日々の状態観察を行う。
・職員間の連絡・相談・報告を密に取り働きやすい環境づくりを行う。

医　務　事業計画
≪年間目標≫
　ご利用者様の生活に寄り添い、ご利用者様とご家族様の望む生活が送れるよう日々援助していく。そして、ご利用者様の言葉に耳を傾け、日々の変化の中でご利用者様が何を望んでいるのかを考え、ご利用者様、ご家族様の気持ちを反映できるような看護を行う。
　状態異常時は健康を害する原因を考え、医師との連携をスムーズに行い早期に医療を開始できるよう努めていく。また、ご利用者様、ご家族様の思いを抽出し、生活の自立性や満足度が損なわれない医療が提供できるように努める。

○フロアーナース制
　各フロアーに専任の看護職員を配置し、ご利用者様の個別性を考慮したケアを提供していく。また、フロアーナースが得た情報は看護間で共有し、フロアーナース不在時にも同様のケアを提供できるように努める。そして、ご利用者様の情報は他職種でも共有していき、多角的なケアが提供できるように努める。

（１）　生活を第一に考え、寄り添いながら健康状態を把握していく。
　日々の関り合いを増やすことで利用者様の生活を把握し、その方らしい生活が送れるよう個別性のある看護を提供する。
（２）　ご利用者様の生活をサポートするため、ご家族様との関りを大切にしていく。
　ご利用者様の状態変化時は相談員とともにご家族様へ連絡を行い、ご家族様の思いや希望をケアに反映させていく。
（３）　多職種連携を図るため報告、連絡、相談を密に行っていく。
　各部署に置いて利用者様へのケアの視点が違う事から、互いの情報提供や相談を密に行い、包括的に利用者様をケアできるように努めていく。
（４）　状態の変化や異常を早期発見し安定した生活をサポートしていく。
　小さな異変でも、気付いた時は他部署とカンファレンスを行い、早期にケアに反映できるよう努めていく。また、状態異常時は提携病院の医師へスムーズに繋げ、早期に状態異常へのアプローチができるように努める。
5. 専門職として日々新しい知識を学び、看護の質の向上を図る。
　個人個人足りていないところをカバーできるよう注意喚起し、自身の指摘のあったところは真摯に学びに繋げられるよう努力を行う。

リハビリテーション　事業計画

《基本方針》
・利用者様の身心状態を正確に把握し、医師・看護・栄養・介護・相談員・リハビリテーションの各部署が連携を密にし、利用者様一人一人に合った安全で無理のない機能訓練計画の作成と実施に努める。
・身体に障害や慢性疾患を持つ利用者様に対して運動機能・身体機能を正しく評価する。その評価を基に、個別的なケアも踏まえ日常生活上で無理なく行えるリハビリテーションを計画、実施していく。
・介護・リハビリテーション・理学療法士の意見を踏まえ総合的な判断をし、利用者様の身体状況を適切に評価し、各利用者様に合わせた機能訓練を実施していく。
・利用者様との関係性を築きながらリハビリテーションへの意欲を引き出し、機能の向上に努める。
・リハビリテーション時の感染症対策をしっかり行い、感染症の蔓延防止に努めまた、こまめに手洗い、器具等の消毒を行いながらリハビリテーションに当たっていく。
・LIFE への情報の提出の期限を厳守し、BI 値の評価を行っていくと共に BI 値の維持に努める。

《重点目標》
（１）　利用者様の残存機能を引き出しながら介助を実施し、身体機能を維持していく。日常生活をリハビリテーションの場とし、利用者様の個々の身体能力に合わせて、機能訓練計画書を作成する。また、3 ヶ月に一回以上の評価を行い、計画の変更を行う事で、各利用者様の機能維持を図る。
（２）　利用者様とコミュニケーションを積極的に図り、精神面、訓練への意欲向上に繋げていく。利用者様の笑顔を引き出し、訓練を楽しんでいただけるように努める。
（３）　重度認知症の利用者様を含め、臥床時間が長くなっている利用者様の、廃用性症候群の予防に努める。筋緊張・関節可動域制限・座位不良などの機能低下に対し、介護との連携を行い、より早期に対応していく。
（４）　適正なポジショニングや体位変換により、安全・安楽な姿勢を作り、筋緊張の緩和を図ることで褥瘡や関節拘縮の予防を行っていく。褥瘡の危険性が高くなってきている利用者様に対しては、各部署連携を強め、情報共有し早期に対応し褥瘡の発生を事前に防ぐ。また早期の改善に努めていく。
（５）　利用者様の使用する福祉用具に関して、身体状況に応じた適切な物を選定していく。利用者様が使用される福祉用具の安全点検を行い、快適に使用できる環境整備を行う
（６）　利用者様の有する疾病や障害を正しく理解し、その人らしく快適な生活ができるよう、各身体状況に応じた機能訓練を実施していく。
（７）　外部研修ならびにオンライン研修の参加・PT・他施設の機能訓練指導員との意見交換を行い、リハビリテーションに対する知識の向上に努める。
（８）　車椅子や歩行器等の不備を早期に改善し安心、安全に使用していただけるように環境の整備を行う。また、車椅子等の機能を有効活用できるように使用方法を伝達し、より安全な介護を行えるように努める。
（９）　リハビリテーションを行う際にはフェイスシールドの着用・使用器具や、手指の消毒・適宜換気を行い感染症対策に努める。
(10) 6 ヶ月に一回以上 BI 値の評価を行い LIFE への情報提出を行う。また、利用者様の機能を引き出しながらの介助を行うことで ADL を維持していく。

厨房　事業計画

【目標】

⑴ 衛生マニュアルに従って業務を行い、食材の取扱方法や消毒の徹底、安全で衛生的なお食事を利用者様に提供する。
⑵ 食材の形や味付け、食事形態の統一を徹底し、調理方法や盛り付け等の工夫を重ねる。また、季節感のある行事食、旬の食材を多く取り入れ利用者様に楽しんでいただけるお食事を提供する。
⑶ 利用者様に満足していただけるお食事を提供するため、食事時間のフロアラウンドや嗜好調査等、他部署職員と協力して利用者様の要望を把握し、対応できるよう努める。
⑷ 医師の指示に従い療養食を提供し、利用者様の健康を保持する。
⑸ 適切な栄養ケアマネジメントを行い、一人一人に合った栄養ケアの提供を行う。
⑹ 利用者様のご希望に沿う為にユニットと協力し、喫茶の日や誕生日会、選択おやつ、希望おやつ、手作りおやつ等の食事に関するイベントを企画・実施し、喫食満足度の向上を図る。
⑺ 定期的に非常食の入れ替えを行い、備蓄品の整備を行う。

【実施】

（１）　手指の洗浄・消毒や作業着・靴等の清潔保持、厨房内の消毒等、衛生マニュアルに従い適切な衛生管理・調理・温度管理・盛り付けを徹底し、食中毒や感染症の発生を防ぐ。
（２）　衛生管理だけでなく、感染症や食中毒に関する勉強会を行い、厨房職員の知識と意識の向上を図る。
（３）　利用者様に喜んでいただけるお食事を提供できるよう、毎月厨房会議を実施し、意見を出し合い意識の統一を図る。献立内容や調理方法、盛り付け等にも常に気を配り、工夫を行う。
（４）　食事摂取量の確認や食事時間のフロアラウンド、給食懇談会や嗜好調査等を行い、利用者様の嗜好や要望を把握し、献立に反映する。
（５）　季節感のある行事食を提供し、食事の楽しみを増やす。また、旬の食材の使用や利用者様が好まれるメニューの盛り込み、郷土料理など日々の食事にバリエーションを持たせる。行事食では盛り付けの工夫やカード装飾等の飾りつけ等、見た目からも楽しんでいただけるようにする。行事食の実施後は反省会を行い、より良い食事の提供に努める。
（６）　医師の指示に従い、療養食の提供を行う。療養食の提供により、毎日のお食事から疾病の悪化防止と改善を目指す普通食との差をなるべく感じることなくお食事を摂取していただけるよう、調味料や材料、調理方法を工夫する。
（７）　栄養ケアマネジメントにおいては、利用者様の栄養状態の向上や現状維持に努める。他部署と協力し、情報交換をしながら利用者様の摂食・嚥下・食事状態を把握し一人一人に合った適切な栄養管理を行う。
（８）　利用者様の生活に楽しみを増やしていけるよう、ユニットと協力して喫茶の日や誕生日会、選択おやつ、希望おやつ、手作りおやつ、その他食に関わるイベントを企画・実施する。

生活相談員・介護支援専門員　事業計画

【目標】

多職種協同を進めるため、チームの調整まとめ役として、各部署の異なる視点をまとめ、適切に情報伝達を行う。

福陽会基本理念である「人がその人らしく生活できる環境づくり」を念頭に、利用者様一人ひとりがその人らしい生活を送れるよう、それぞれの思いや意向を聴きだし、不安や悩みをできる限り解決できるよう努める。

介護、リハビリ、栄養、医務と施設全体の各部署の調整役となり、協同で様々な視点から利用者様の想いが生活に反映できるよう支援する。ご家族様との関係を築き、様々な場面で施設とご利用者様の橋渡し役となり、ご家族様が安心して利用者様を預けられるよう努める。

福祉を実践する施設の相談役として、社会・地域特有の高齢者を取り巻く環境を把握し、ご利用者様のニーズに合った生活が送れるように支援する事、利用者様のスムーズな受け入れを行うために、他地域の利用希望者様や関係各署の方々に当施設を広範囲で知っていただけるよう、営業活動を通し、情報提供を行う。また今後も西多摩特養ガイドの掲載を通して、利用希望者様に丁寧かつ迅速に情報提供できるよう努める。

ご利用者様とご家族様への対応をスムーズに行えるよう生活相談員と介護支援専門員は分業とする。担当相談員制は継続して行い、より近い関係で相談支援が行えるような体制をとり、ご利用者様・ご家族様の意向把握に努める。

（１） 入所前相談・聴き取り
ご利用者様の状態の聴き取りを行い、その方が必要としているものは何かを引き出し、当施設の提供する高齢者サービスと、そのニーズが一致しているかを確認し、申し込みまでの流れを支援する。聴き取りの際にはご家族様だけでなく、ケアマネージャーやご希望者様が生活されている病院や介護老人保健施設などの職員へ問い合わせ、情報収集を行う。また当施設の提供するサービスが、ご希望者様の求めるものと一致しない場合には、できる限りその方のニーズに合った他の施設の紹介や、サービスの情報提供などを行う。
（２） 入所の調整
入所が決まったご利用者様の最新情報を各部署へ伝達し、ご家族様、入所前のケアマネージャーや、病院の相談員等と調整を行い、入所が円滑にできるよう支援する。
（３） 入所時の面接・契約
入所時にはご家族様へ聞き取りを行い、ご本人様の生活歴や趣味、嗜好等々をお聴きして収集した情報をまとめ、各部署へ伝達し、環境の変化に戸惑うことなく、施設の生活にスムーズに移行できるよう支援する。また聴き取り面接と同時に、入所にあたっての当施設の詳しいシステムをお伝えしながら契約を取り交わす。聴き取り面接と契約に関しては必ず相談員２名体制で実施する。
（４） ご利用者様の相談対応
日常生活の中で、ご利用者様のご様子の観察やお話をさせていただくこと、利用者懇談会の開催などを通し、利用者様の意向や悩み、不安等をくみ取り、生活の中で改善出来るものは改善して、ご利用者様が過ごしやすい環境を整備する。
（５） ご家族様への対応・ご利用者様状態報告
ご家族様へご利用者様の日頃のご様子やご本人からの訴え、状態変化などの報告を適宜行い、ご利用者様の状態や生活状況など、ご家族様にも共有していただき、一緒にご利用者様を支えていただけるようにコミュニケーションを図る。医療的な面でのご家族様への報告に関しては専門性を考え、看護職員から話しをするよう体制をとっている。相談員も同席をさせていただいているため、ご家族様への連絡時には医務との連携を一層強めて対応を行う。
（６） 職種間調整
相談員は職員間の情報の仲介をすることで、関係部署との連携や利用者様のケアに対する様々な情報共有を促し、それぞれの専門性を活かした施設チームケアの調整を図る。
（７） 苦情解決・リスクマネジメント
ご利用者様やそのご家族様からの日々の生活の中から、疑問点やご意見、苦情などがあった場合には、相談員が対応し、その出来事について関係部署に伝達し共有する。そして苦情拘束委員会の委員長として、委員会の中で話し合いを進め、対策を検討する等、ご意見・苦情・問題の解決をしていく。またご利用者様への事故の発生や事故のリスクのある場合には、多職種間でカンファレンスを開催し、事故防止や事故後の対応策を検討し、速やかに解決、改善に取り組んで行く。都度ご家族様に状況をご連絡、ご相談させていただく。
（８） 職員へのスーパーバイズ
相談員は他職員の指導役となり、ご利用者様の生活・ご本人様やご家族様の意向を元にケアが出来る様に、職員へのアドバイスなどを行う。同時に職員の相談役にもなり、職員間の関係や仕事の中での悩みや不安などを聴きとれるようコミュニケーションを図る。必要に応じて、施設長や衛生管理者等にも報告をして、問題解決が出来るよう努めて行く。
（９） 西多摩特養ガイド・営業活動への取り組み
営業活動と並行して西多摩特養ガイドに参加をし、問い合わせも増えてきている。今後もご利用者様、ご家族様に選ばれる施設を目指し、営業活動や西多摩特養ガイドなどの取り組みを積極的に行う。
（１０） 地域への活動
地域に開かれた施設づくりを目指していく。施設の中だけではなく地域にも目を向けて出向き、地域の特性やニーズを聴きだすように努めて行く。地域カフェ等も提案しながら、少しでも介護保険のシステムや、施設を知っていただけるように努めて行く。

（２）介護支援専門員　事業計画
【目標】
①ご利用者様・ご家族様の意向や生活課題・ニーズを把握する。サービス担当者会議にて多職種と連携を図り情報を共有化、その生活課題・ニーズに沿った計画書を作成し、計画書の個別化を図り、チームケアが円滑に出来るように努める。
②計画書に沿った支援が出来るよう、居室担当制を継続し、介護職員へのスーパービジョンを展開しながら、介護職員の意識向上・技術向上を目標とする。
③ 職種間の意見等を引き出し、連携をスムーズに行えるよう、コーディネーター的な役割を発揮する。
④目標達成できるように、目標をそのご利用者様に合った具体的な言葉で設定する。
⑤より利用者様一人ひとりに適したケアを目指すため、アセスメント力・モニタリング力の向上を図る。

＊計画書作成について
①入所時のアセスメントを通し、入所後直ぐに暫定プランの作成をする。その後、暫定プランに沿って様子を見させていただき、１か月後までにサービス担当者会議を開催し、計画書作成とする。入所時に各部署に聞き取りを行い、暫定プランであってもサービス担当者会議の要点を作成する。
②病院に入院をし、その後退院されたご利用者様については、プランの見直しを行い、暫定プランを作成。大きくＡＤＬの変化があった際には新規入所と同じ手順を踏んで新規のプラン作成とするが、大きく変わりがないときには見直し期間を３か月とする。
③明らかにＡＤＬが低下したり、反対に向上したりと変化が見られた場合には、期間内であっても見直しを行う。サービス担当者会議を開催し、情報を共有化することでその方に合ったプランを作成する。計画書に沿って支援出来るように、介護職員に対してスーパービジョンを展開する。
④目標に関しては、目標達成ができるよう支援をすすめていくために、具体的な言葉で目標設定するよう努める。目標設定は個別性を出せる様に努める。

＊サービス担当者会議の開催について
①第２火曜日は３階、第３火曜日は４階、第４火曜日が２階のケース会議日と設定し、開催をしていく。看護職員・管理栄養士・機能訓練指導員・介護職員・生活相談員・介護支援専門員を参加メンバーとする。各専門職からの専門的な意見を引き出し、介護支援専門員が司会・進行する。開催できない時には各部署からの聞き取り調査を実施する。
②可能な場合には、ご利用者様ご本人様にも参加していただき、ご本人様からのご意見をお聞きし、プランに反映していく。また、ご本人様だけにとどまらず、ご家族様にも参加していただけるのであればリモートを活用して参加をしていただくよう、お声かけをしていく。
③ご本人様・ご家族様が出席できないときには、ご意見を事前にお伺いして、会議で情報を発信し、ご家族様の意向を多職種で共有し、意向を反映できるようなプラン作成に努める。

＊モニタリングについて
①介護職員は居室担当のご利用者様のモニタリングを実施し、月末評価として支援経過に入力する。計画書に沿って行ったサービス内容に、どのような結果が見られているのかという内容を支援経過とする。支援経過の意味などを介護職員に対し、再度発信していく。
②介護支援専門員は日々の利用者様の把握と支援経過を参照しながら、３か月後、６か月後にモニタリングを施行。変化があった場合には再度プランの変更を検討する。モニタリングをすることで、今後のプラン作成に反映できるように努める。

７．　クラブ活動・ボランティア

(1)　クラブ活動方針

健康上又は身体的制限のある方でも個人の趣味や楽しみを尊重し支援する。
楽しみや生きがいを持ち、自己の創作意欲の向上と、他者との交流の場として、互いに助け合い、協力し合って楽しく活動していただけるよう、様々なクラブ活動を企画・立案する。また、講師の先生方との親睦を深め、より充実した活動ができるよう目指していく。
クラブ活動に関しては、新型コロナウイルスの影響により中止しているが、状況を見て再開する。

(2) クラブ一覧

クラブ名	曜日	講師名	担当者	フロアー担当
茶道	第２・第４水曜日	大野先生 森田先生	柴田則子	３Ｆ東
華道	第２・第４金曜日	根守先生	井上裕子	３Ｆ西
書道	第１・第３土曜日	石井先生	清水美智子	２Ｆ東
音楽	不定期２回/月	澤田先生	清水美智子	２Ｆ西

教養娯楽費予算額：2,850,000 円(行事費等含む)

（３）ボランティア活動・地域交流

ご利用者様に楽しんで生活して頂けるよう、コロナウイルス感染症の状況を確認しながら、ボランティアの受け入れや活動を継続的に行っていく。施設側の目的だけではなく、ボランティア側の目的も聞き取り、気持ちよく活動をして頂けるような環境作りに努め、連絡、調整を行っていく。

ボランティアの方々の協力を得て、ご利用者様が地域の方々と繋がり、いつまでも社会との関りを保てるよう取り組んでいく。

地域との繋がりを大切にし、地域交流室を地域住民の方が使用できるよう開放する。
社会福祉協議会や地域自治会等と活動内容を相談し、検討、実施していくことで、地域と共に共存していく施設を目指す。

８．日　課　表

6	6:00　起床　洗面介助				
7	7:15～　朝食　与薬				
8	歯磨き等の口腔ケア				
9	整容	9:30 入浴・清拭	9:30 リハビリ マッサージ	11:00 シーツ交換	10:00 医務診察 通院
10	ラジオ体操 10:00　水分補給				
11	整容介助	11:00	11:00	12:30	11:30
12	11：45～　昼食　与薬				
13	歯磨き等の口腔ケア	13:20 リハビリ マッサージ	13:20 レクリエーション	14:00 クラブ活動	13:30 医務診察 通院
14					
15	15:00　おやつ・水分補給				
16					
17	17：30～　夕食　与薬	16:20	15:30	15:00	17:00
18	歯磨き等の口腔ケア				
19					
20	20:00　水分補給　与薬				
21	21:00　消灯				

注１　　オムツ交換・トイレ誘導は適時、交換・誘導とする。
注２　　体位変換、巡回は２時間おきに行う。

９．　週間予定表

		入浴	医療診察 リハビリ	シーツ 交　換	クラブ活動 （予定）	その他
日	AM		リハビリ			
	PM		リハビリ			喫茶の会
月	AM	入浴介助	リハビリ	シーツ 交　換		理容(第２・４)
	PM	入浴介助	リハビリ			
火	AM	入浴介助	リハビリ	シーツ 交　換		
	PM	入浴介助	医務診察 リハビリ			ケース会議開催 全体会（第３）
水	AM	入浴介助	リハビリ	シーツ 交　換		
	PM	入浴介助	医務診察 リハビリ		茶道(隔週) 第２・４	誕生日会(第３) 出前(第２)、おやつの日(第１)
木	AM	入浴介助	リハビリ	シーツ 交　換		各種委員会（第２）
	PM	入浴介助	リハビリ			各種委員会（第２） 内部研修（第２） 消防訓練（第２）
金	AM	入浴介助	医務診察 リハビリ	シーツ 交　換		傾聴ボラ(第２) 移動美容室(第１)
	PM	入浴介助	リハビリ		華道(隔週) 第２・４	
土	AM	入浴介助	PT 評価 リハビリ			
	PM	入浴介助	リハビリ		書道(隔週) 第１・３	利用者懇談会(年１２回)

＊内容については、ユニット毎・月ごとに変更する場合があります。

10.　直接介護支出　購入計画

○給食材料	給食材料に関する経費	予算計上額：	27,000,000 円
○介護用品	オムツ、リハビリパンツ等経費	予算計上額：	11,000,000 円
○医薬品	医薬品、シャンプー ボディーソープ等経費	予算計上額：	2,500,000 円
○保健衛生関連	全館消毒等経費	予算計上額：	1,200,000 円
○被服関連	寝具、寝巻き等経費	予算計上額：	4,500,000 円
○日用品	トイレットペーパー、ティッシュペーパー 歯ブラシ等経費	予算計上額：	1,200,000 円
○電気、ガス、水道等経費		予算計上額：	21,000,000 円
○消耗器具備品	エアマット、食器、ナースコール等経費	予算計上額：	1,500,000 円
○車輌維持管理	車輌燃料、整備修繕、車検等経費	予算計上額：	900,000 円

11.　年間行事計画及び予算表

月	行事名	開催場所	適　　用（明細）		予算額計
2022 年 4 月 16 日	観桜会	4F/ 地域交流	慰問お礼	150,000	
			会場準備費　模擬店準備費　その他	200,000	350,000
5 月	運動会	各ﾕﾆｯﾄ			
6 月	ユニットレク	各ﾕﾆｯﾄ			
7 月 16 日	納涼祭	特設会場	慰問お礼	100,000	
			会場準備費　模擬店準備費　その他	210,000	310,000
8 月 27 日	夕涼み会	1 階 駐車場	会場準備費　花火　飲み物等	30,000	30,000
9 月 10 日	敬老会	地域交流	会場準備費　その他	20,000	20,000
9 月 25 日	八幡神社 例大祭	特設 会場	謝礼	30,000	
			会場準備費　その他	40,000	70,000
9・10 月	ドライブ月間				
10 月	日の出町 敬老会	未定			
10 月 29 日	文化祭	特設 会場	慰問お礼	100,000	
			会場準備費　模擬店準備費　その他	150,000	250,000
11 月	日の出町 文化祭	未定			
12 月	クリスマス会	各ﾕﾆｯﾄ	利用者プレゼント代	30,000	30,000
2023 年 1 月 2 日	元旦式典	地域 交流	慰問お礼	30,000	
			門松　花　お屠蘇　その他	50,000	80,000
1 月 1・2・3 日	初詣	八幡神社 熊川神社			
1 月 18 日	餅つき	地域交流 /各ﾕﾆｯﾄ	餅つき材料費　準備代	10,000	10,000
2 月	豆まき	各ﾕﾆｯﾄ	豆代	10,000	10,000
3 月 3 日	ひな祭り	地域 交流	慰問お礼	30,000	30,000

※感染症等の状況に応じて実施内容や時期を施設内、法人内で検討する。

12.　施設整備及び備品購入計画並びに一般管理費

	整備改善備品等	数量	単価	予定価格
施設整備改善項目	予定なし			
購入予定備品計画	予定なし			

○事務用品
　事務用品、書籍、パソコン関連用品等経費　予算計上額：　8,300,000 円
○印刷関連
　インクトナー、コピー等経費　予算計上額：　400,000 円
○修繕関連
　施設内修繕　予算計上額：　2,000,000 円
○通信運搬関連
　電話回線、切手、宅急便等経費　予算計上額：　1,000,000 円
○広報
　募集広告等経費　予算計上額：　2,500,000 円
○委託関連
　清掃委託、シーツ交換等業務委託契約経費　予算計上額：　7,000,000 円
○保険関連
　自動車保険、火災保険、賠償責任保険等経費　予算計上額：　1,000,000 円
○賃借関連
　おしぼり・マットリース等経費　予算計上額：　4,000,000 円
○保守関連
　電気、昇降機、等保守管理経費　予算計上額：　3,000,000 円
○その他の一般管理費　予算計上額：　8,350,000 円

13.　消防訓練予定表

	訓　練　項　目	実　　施　　内　　容
４月	消火通報訓練	消化器及びスプリンクラー設備の取り扱い訓練 119 番通報要領訓練
５月	避難訓練 （日勤帯想定）	寝たきりの利用者を想定し、毛布・タオルケット等を使用した訓練及び応援体制の訓練
６月	総合訓練 （夜勤帯想定）	地震・火災を想定した一連の訓練
７月	防災ビデオ上映	災害についての意識付けを行う
８月	総合訓練 （夜勤帯訓練）	地震・火災を想定した一連の訓練
９月	総合訓練 （日勤帯想定）	地震・火災を想定した一連の訓練
10 月	消火通報訓練	消化器及びスプリンクラー設備の取り扱い訓練 119 番通報要領訓練
11 月	避難訓練 （日勤帯想定）	寝たきりの利用者を想定し、毛布・タオルケット等を使用した訓練及び応援体制の訓練
12 月	総合訓練 （夜勤帯想定）	地震・火災を想定した一連の訓練
１月	避難訓練 （夜勤帯想定）	寝たきりの利用者を想定し、毛布・タオルケット等を使用した訓練及び応援体制の訓練
２月	防災ビデオ上映	災害についての意識付けを行う
３月	総合訓練 （夜勤帯想定）	地震・火災を想定した一連の訓練

14.　短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護　事業計画

【施設目標及び運営方針】
① ご利用者様・ご家族様のご要望と施設側の受け入れ体制を考慮し、利用者様の生活の安定・充実を図ると共に、ご家族様の身体的・精神的負担の軽減を図る事を目的とする。
②居宅ケアプランに沿って施設サービス計画書を作成し、可能な限り居宅における生活が継続出来るよう、入浴・排泄・食事等の介護、相談及び援助・機能訓練・健康管理を行い、ご利用者様がその有する能力に応じて自立した日常生活が出来るよう支援する。
③土・日・祝日でも受け入れ・送迎をし、ご家族様のご希望によっては夕食まで提供を行い、少しでもご家族様のレスパイトケアにつながるサービスを提供する。そしてご利用者様、ご家族様から「また利用したい」と選ばれる施設を目指す。
④コロナ禍が落ち着き、通常の受け入れ態勢となった場合には、以前より計画していた介護保険の横出しサービス（例として、理美容のための送迎をして理美容を受ける、そして昼食を召上り帰宅する、等々）を実施して、利用しやすい施設を目指していく。
★職員の職種・人員及び職務の内容
①介護保険法に基づく基準に示された所定の職員を配置する。
★基本方針
①地域に暮らすご利用者様の生活の安定・充実、また、そのご家族様のレスパイトケアを図る。
②ご利用者様のリロケーションダメージを最小限にすることに努め、ご利用者様の能力に応じ、自立した日常生活を営むことが出来るよう、食事・入浴・排泄・介護・健康管理などに関する助言をご本人様・ご家族様に対して行う。
★重点目標
①ご利用者様の要望を考慮して、居宅介護支援事業所の訪問や情報交換などの活動を通じて、必要とされるご利用者様の情報収集に努める。
②受け入れ前の準備として、事前にご家族様に電話連絡をし、日程・送迎時間の確認、ご本人様の状態を聴き取り、短期入所生活介護計画書に反映する。また薬チェック表を作成し、多職種で情報を共有できるように努める。
③ご利用者様に対して、出来るだけリロケーションダメージを防ぎ、安心して過ごしていただくために事前に情報を共有すると共に、職員の知識や技術の向上を目的として研修・教育を行う。
④各部署との連携に努め、持ち物・預かりもの・書類のチェックを迅速に行い、入退所に関わる時間を極力少なくする。また、持ち物台帳を作成して事前にご家族様にお渡しし、忘れ物などないように、注意を促していく。
⑤在宅ケアプランに沿った施設サービス計画書を作成し、それに沿ったサービスを提供できるよう支援する。
⑥緊急受入れの際には、受け入れが可能かどうか迅速に多職種に相談する。受け入れが可能の際には送迎などの手配をスムーズに行い、ご家族様・ケアマネに安心していただけるように努めて行く。
⑦新型コロナウイルス感染予防策のため、ワクチン接種者は入所後３日間、未接種者は５日間の居室隔離対応として様子観察期間とする。ご利用者様、ご家族様、そしてケアマネにもその旨を説明し、納得してご利用していただけるように努める。
⑧稼働率 80%を目標とする。目標達成のために以下の事に努めていく。
・日の出町を始め、近隣の市町村の居宅介護支援事業所のケアマネとの連絡等により、日程調整を密に行う。
・営業の範囲を広めて、ショート専用ユニットである事、土・日・祝日でも受け入れ・送迎可能である事、近隣の方であれば、夕食後の送迎可能であること、介護保険の横出しサービス等の当施設独自のサービスを広く伝え、使いやすさをアピールしていく。
・サービスマナー研修を行い、ご利用者様に対し、細やかなサービスを提供していく。
・サービス担当者会議など出来る限り参加をして、情報の共有に努めていく。参加出来ない時には照会文を作成して、事業所との密な連携に努めていく。
・契約に関してはご自宅に訪問させていただくなどして、ご自宅の環境などの把握に努めていく。またご家族様の都合に合わせて訪問させていただくように努めていく。
・関わる職員だけではなく、施設全体で情報を共有することで、ご利用者様が安全に、そして安心して利用していただけるように努めていく。
・入所を見据えたショートステイをご利用されるご利用者様を増やしていくことが出来るように、相談時に積極的にアピールをしていくように努めていく。

短期入所・介護予防短期入所　介護報酬収入等年間見込額：40,695,000 円
【経費について】
人件費・直接介護支出・一般管理支出・施設管理費用は併設特養と按分することとする。

2022 年度

事　業　計　画　書

特別養護老人ホーム　第３サンシャインビラ
短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護
（ショートステイ）事業

社会福祉法人　福　陽　会

2022年度　事業計画目次

項　　目	ページ
１　中長期経営計画	1
２　基本目標	1
３　基本方針	1
４　本年度の重点目標	2
５　施設管理運営	3～9
（１）職員構成	
（２）各種会議・委員会構成図	
（３）会議・委員会	
（４）職員健康管理	
（５）職員研修	
６　利用者処遇	10～15
介護部事業計画	
医務事業計画	
リハビリテーション事業計画	
厨房事業計画	
生活相談員・介護支援専門員事業計画	
７　クラブ活動・ボランティア	15～16
（１）クラブ活動方針	
（２）クラブ一覧表	
（３）ボランティア活動・地域交流	
８　日課表	16
９　週間予定表	17
10　直接介護支出　購入計画	18
11　年間行事計画及び予算表	18
12　施設整備及び備品購入計画並びに一般管理費	19
13　消防訓練予定表	19
14　短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護事業計画	20

介護老人福祉施設　事業計画書

1.中長期経営計画（2020年～2024年）

（１）福陽会の基本理念を職員全員が周知し、「こころある介護」を実践していくことで、ご利用者様、ご家族様、地域の皆様に信頼される施設として実績を重ねていく。

（２）中期基本方針
現在実施している事を検証し、個々のニーズに合ったより優れたサービス体制の構築を目指す。
① 事業所として、ご利用者様・ご家族様・地域の方々から評価される質の高いサービスが提供できるよう体制を強化していく。
② 各種制度の意思・方向性を的確に見極め、長期的視野に立った安定した経営の構築、高位の入所稼働率を確保していく。
③ 職員の資質向上と人材の育成・確保を行いながらスキルアップを支援していく。
④ 「第三者評価」「情報公表」等を通じ、透明性を確保する。
⑤ 新たな福祉ニーズに対応する事業を展開する。

（３）中期経営計画の内容
① サービス向上への取り組み
「心ある介護」の実践。個々のご利用者ニーズを聞き取り、他職種協働にて支援を行い、ご利用者様一人一人に満足して頂けるサービスを提供していく。
② 組織強化への取り組み
役職者、リーダーを中心に「報告」「連絡」「相談」を密に行い、現在実施していることを検証し、業務の効率化や徹底を図り強固な体制作りを行う。
③ 人材の育成・確保への取り組み
内部研修や外部研修を活用し、福祉人材の育成と、人材が定着するような透明性のある職場環境づくりを実施する。
④ 経営基盤充実への取り組み
特養入所、短期入所ともに、稼働状況を分析し適正な収入確保に向けた取り組みを強化する。

2.基本目標

社会福祉法人福陽会の基本理念である「人がその人らしく生活できる環境づくり」をモットーにご利用者様が健康で生活感あふれる日常を過ごせるように目標を定める。
（１）ご利用者様の心身共に健康な生活を提供する。
（２）ご利用者様の個性を尊重した生活に配慮する。
（３）生活に希望と生きがいを持てるよう施設環境の整備と季節感のある行事を行う。
（４）機能維持の目的と減退を防ぐため、生活リハビリを充実させる。

3.基本方針

加齢に伴って生ずる、心身の変化に起因する疾病等により要介護状態となり、入浴、排泄、食事等の介護、機能訓練、並びに看護及び療養上の管理、その他の医療を要する方等について、ご利用者様が尊厳を保持し、その有する能力に応じた自立した日常生活を営むことができるよう、必要な介護サービスを提供し、地域の福祉の増進を図る事を目的として事業を行う。
（１）ご利用者様の健康状態、身体状況を充分考慮に入れ、各部署の職員による情報の提供と連絡、相談を密にし、職員一人一人がご利用者様をよく観察し、介助が必要なご利用者様が最低限度の援助で、快適な生活が送れるための環境づくりを目指す。
（２）地域社会との交流を深めるため、民生委員やボランティア、地元老人会との交流会を開催し、情報交換や地域のニーズ及び、ご家族様の動向、希望等を聞き施設運営に反映させる。
（３）ご利用者様が施設行事に気軽に参加できるよう、地元ボランティアに協力をお願いし、日常生活変化と季節感を持てるよう、施設での雰囲気づくりや催し物を工夫し開催する。

4.本年度の重点目標

法人理念である「人がその人らしく生活できる環境づくり」を基本に、ご利用者様お一人お一人に合った生活環境を提供していきます。ご利用者様の希望を聞き取り、多職種連携し個別ケアを行い、ご利用者様、ご家族様に「第３サンシャインビラに来て良かった」と思っていただけるよう努めます。

経営に関しては、特養稼働率 99%、ショートステイ 80%を目標とします。
理事長をはじめ、統括施設長、施設顧問医師、副理事長の指導のもと、目標達成のため、多職種協同にて下記の重点項目を実施していきます。

（１）安定した経営

選ばれる施設となるよう、内部研修や外部研修を通して職員一人一人の知識と意識を高め、全部署一丸となりサービスの向上に努めていきます。また、ホームページや広報を通して施設のアピール活動や関係事業所への営業を行い、より多くの方に第３サンシャインビラの事を知っていただけき、利用・入所に繋がるよう努めていきます。

行事に関しては、コロナ禍だからこそできることを考え、ご利用者様に楽しく四季を感じていただけるような行事を計画していきます。

ショートステイに関しては新型コロナウイルスの影響もあり、利用される方が減少しているため、ショートステイのベッドの一部を特養に転換できるよう東京都に要望していきます。

今年度は開設して 10 年を迎えます。修繕、物品の入れ替え等を計画的に行っていきます。

（２）感染症対策

施設顧問医師の指導の下、感染症対策委員会を中心に標準予防策の周知徹底を行います。また、BCP の見直しや感染対応についてのシミュレーションを行い、全職員が統一した感染対応が行えるよう訓練していきます。

ご利用者様、職員、その家族を含め一人一人が体調管理を行い、早期発見、早期対応を実践し、感染症の発生予防、蔓延防止の体制をつくります。

（３）看取り

施設顧問医師を中心にご利用者様の状態観察を行います。ご利用者様、ご家族様のご意向を聞き取り、実現できるよう全部署一丸となって取り組んでいきます。ご家族様とも連絡を密に取り、ご利用者様、ご家族様が共に幸せを感じ、温かい時間を過ごせるようサポートしていきます。

（４）地域に根差した施設

ご利用者様が地域の一員として暮らせる環境づくりを行っていきます。行事等が再開した際にはスムーズに交流が図れるよう、自治会や近隣、ボランティアの方々と定期的に連絡をとり、ボランティアや地域の学校からの体験研修も受け入れできるよう体制を整えます。また、福祉避難所として町と連携し、地域の方々が安心して暮らせる体制を構築していきます。

（５）職員の定着・スキルアップ

職員が働きやすい環境となるよう、働く仲間としてそれぞれを尊重し、目標に向かって取り組んでいきます。職員一人一人が福陽会の職員である事に自覚を持ち、内部、外部研修を通してサービス向上に努めていきます。今年度は排泄委員会、内部研修委員会を介護職員が中心となって運営し、率先して業務を工夫していきます。居室担当についても、担当者がご利用者様と寄り添い、意向を聞き、個別ケアを実践していきます。

５．　施設管理運営

（１）職員構成　（2022.4.1 見込）

職　　種		常勤職員	非常勤職員	合　計
統括施設長　　（福陽会）		1		1
顧問医師			1	1
産業医			1	1
施設長		1		1
事務長		1		1
事務員		1	2	3
生活相談員		2（1）	1（1）	3（2）
介護支援専門員		（2）	2（1）	2（3）
看護職員・介護職員				
	看護職員	4	0	4
	介護職員	28	30	58
	小　計	32	30	62
機能訓練指導員		1		1
管理栄養士		1		1
調理員		4	5	9
介助員		1	4(宿直)	5
医師	内科		1（1）	1（1）
	精神科		（1）	（1）
理学療法士			（1）	（1）
清掃・シーツ交換など			（委託業者）	
合　　計		45（3）	47（5）	92（8）

（　　）は兼務又は外部委託

人件費予算計上額：354,006,000 円

（２）各種会議・委員会構成図

理　事　長

統括施設長

施設顧問医師

副 理 事 長

施　設　長

経営会議
統括施設長
施設顧問医師
副理事長
施設長
事務長

人事制度会議
統括施設長
施設顧問医師
副理事長
施設長

業務検討委員会
施設顧問医師
副理事長
施設長
事務長
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
管理栄養士
調理リーダー
機能訓練指導員

全体会議
施設顧問医師
副理事長
施設長
事務長
生活相談員
看護主任
管理栄養士
調理リーダー
機能訓練指導員
他全職員

入所判定会議
施設顧問医師
副理事長
施設長
生活相談員
ケアマネジャー
看護職員
管理栄養士
機能訓練指導員

看取介護委員会
施設顧問医師
副理事長
施設長
生活相談員
ケアマネジャー
看護職員
ユニットリーダー
管理栄養士
機能訓練指導員

衛生委員会
産業医
施設顧問医師
副理事長
施設長
事務長
看護職員（衛生管理者）
生活相談員
介護職員
厨房職員
機能訓練指導員
他全職員

感染症対策委員会
施設顧問医師
副理事長
施設長
事務長
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
管理栄養士
調理リーダー
機能訓練指導員
他全職員

事故防止委員会
施設顧問医師
副理事長
施設長
事務長
生活相談員
看護主任
管理栄養士
調理リーダー
ユニットリーダー
機能訓練指導員

栄養会議
施設顧問医師
副理事長
施設長
管理栄養士
調理リーダー
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
機能訓練指導員

ケース会議
（利用者様）
（ご家族様）
施設長
ケアマネジャー
生活相談員
看護職員
介護職員
管理栄養士
機能訓練指導員

排泄委員会
施設長
介護職員

行事計画委員会
副理事長
施設長
管理栄養士
調理リーダー
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
機能訓練指導員
介助員

内部研修委員会
施設長
介護職員

褥瘡予防委員会
副理事長
施設長
管理栄養士
調理リーダー
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
機能訓練指導員

虐待防止委員会
副理事長
施設長
管理栄養士
調理リーダー
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
機能訓練指導員

苦情・拘束委員会
副理事長
施設長
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
管理栄養士
調理リーダー
機能訓練指導員

防災管理委員会
副理事長
施設長
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
管理栄養士
調理リーダー
機能訓練指導員
介助員

ﾎﾞﾗﾝﾃｨｱ委員会
副理事長
施設長
生活相談員
看護主任
管理栄養士
調理リーダー
ユニットリーダー
機能訓練指員

接遇委員会
副理事長
施設長
事務長
生活相談員
看護主任
ユニットリーダー
管理栄養士
調理リーダー
機能訓練指導員

厨房会議
管理栄養士
調理リーダー
調理員

相談員会議
副理事長
施設長
生活相談員

利用者懇談会
利用者様
副理事長
施設長
生活相談員
介護職員

給食懇談会
利用者様
管理栄養士
調理員
（施設長）
（生活相談員）

リーダー会議
副理事長
施設長
ユニットリーダー

（３）会　議・委　員　会

制度の推移と今後の動向を見極めると同時に、職員の知識サービスの向上を図り、ご利用者様及びご家族様の要望に沿った処遇の向上を図る。各種会議・委員会内容を明確にし、施設顧問医師、副理事長の指導、助言の下会議を遂行していく。

会議費予算計上額：50,000 円

1.経営会議

括施設長、施設顧問医師、副理事長、施設長、事務長等で構成し、施設の経営方針、運営方針等につき検討し、月別及び半期、年度または中長期的な将来の方向を決定する。開催は随時とする。

2.人事制度会議

統括施設長、施設顧問医師、副理事長、施設長で構成し、福陽会のキャリアパスを推進する。
人事計画や定期昇給、夏季賞与、冬季賞与等を協議する。開催は随時とする。

3.業務検討委員会

施設顧問医師、副理事長、施設長、事務長、看護主任、生活相談員、ユニットリーダー、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員にて構成する。法人理念の周知徹底と事業計画の目標達成に向けて各部署が連携して意見交換を行う。

①各部署が議題を発信し協議の上、業務やサービスの改善に努める。
②稼働率、施設運営の現状を把握し、施設が安定した経営を継続して行えるよう努める。

4.全体会

施設顧問医師、副理事長、施設長、事務長、看護主任、生活相談員、ユニットリーダー、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員、他全職員にて構成する。基本理念の周知徹底を行い、全職員が統一した目標を持ち、一致団結した体制の構築を目指す。

①施設運営に関する報告を行い、情報共有を行う。
②各部署からの伝達を行う。
③外部研修に行った職員からの報告、情報提供を行う。

5.入所判定委員会

施設顧問医師、副理事長、施設長、事務長、看護主任、生活相談員、ユニットリーダー、管理栄養士、機能訓練指導員にて構成する。入所申込者に対し、心身の状況等踏まえ判定会議を行う。

6.看取り介護委員会

施設顧問医師、副理事長、施設長、事務長、看護主任、生活相談員、ユニットリーダー、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員にて構成する。看取り介護の状況把握、対応方法の検討を行い、ご本人様、ご家族様が安心して過ごしていただけるよう努める。

①看取り介護宣言後、ご本人様、ご家族様の意向を聞き、看取り介護の方針についてカンファレンスを開催し、対応方法を全部署で周知する。
②看取り介護についてモニタリングを行い、ご本人様、ご家族様のご意向や状況に合わせ、適宜対応方法を検討、評価していく。
③看取りに関する指針の見直しを適宜行う。

7.衛生委員会

産業医、施設顧問医師、副理事長、施設長、事務長、生活相談員、看護職員（衛生管理者）、介護職員、管理栄養士、厨房職員、機能訓練指導員、他全職員にて構成し、職員の健康・衛生管理の増進に向け、感染症予防対策の徹底や労働環境整備を目的とし、産業医の助言・指導を受ける。
また、産業医の助言・指導のもと年間衛生推進計画に基づき安全への意識向上や労働環境の整備に取り組む。

8.感染症対策委員会

施設顧問医師、副理事長、施設長、事務長、看護主任、生活相談員、ユニットリーダー、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員にて構成する。委員は施設内で感染症が蔓延しない事を目標に掲げ、取り組みを行う。

①委員会は 2 回/月開催し、産業医や施設顧問医師からの助言・指導を受け、時期に合わせた感染症に対しての対策を早期に行い、全職員が統一した対応が行えるよう発信していく。
②感染症に関しての内部研修を 2 回/年開催する。
③定期的に感染対応の実地指導を行い、感染が発生した際すぐ対応できるよう日頃から訓練を行う。
④感染症発症時、または感染対応実施時は臨時の委員会を開催し、情報共有と対応の統一を速やかに行う。
⑤感染症マニュアル、感染症又は食中毒及びまん延防止のための指針の見直しを適宜行う。

9.事故防止委員会

施設顧問医師、副理事長、施設長、事務長、生活相談員、看護主任、ユニットリーダー、管理栄養士、 厨房リーダー、機能訓練指導員にて構成する。ヒヤリハット件数を多く挙げ、重大事故を未然に防げるよう対策を講じる。また、発生した事故・アクシデントに対しての原因・対策を検討し、その後の事故防止に努めていく。事例検討、内部研修を通し、職員 1 人ひとりが事故に対する意識を高めていけるよう取り組む。

① 会議にて事故、アクシデント、ヒヤリハット件数の状況を共有し、ヒヤリハット件数の増加、事故、・アクシデント件数の減少に努め、事故予防の意識を高めていく。

② ＫＹＴ(危険予知訓練)・事例検討を適宜実施し、1人ひとりが事故に対しての意識を高め事故を未然に防げる体制を構築する。

③内部研修委員会と連携し、事故防止に関しての研修を２回/年行う。

④事故発生防止及び発生時の対応の指針、マニュアルの見直しを適宜行う。

⑤各種センサーの管理を行う。使用状況のモニタリングを月末評価時等に行う。

⑥施設長の指示の基、安全対策担当者を選定し施設内の事故防止に努めていく。安全対策担当者については養成研修を受けた者を選任する。

10. 栄養会議

施設顧問医師、副理事長、施設長、管理栄養士、調理リーダー、生活相談員、看護主任、機能訓練指導員、ユニットリーダーで構成する。利用者様の食事摂取状況を観察し、摂食・嚥下の問題点や介助方法、療養食について協議・研究を行う。

11. ケース会議

施設長、ケアマネージャー、生活相談員、看護職員、介護職員、管理栄養士、機能訓練指導員で構成する。ご利用者様一人ひとりの生活の安定と質の向上及び健康の増進、維持を図るため、現状と将来の予想、ニーズ等を把握し、問題点についての検討を行う。ご利用者様に適切できめ細かい生活目標や援助計画による個別処遇を策定し実施する。会議は随時ケアマネージャーのコーディネートにより開催する。

12.リーダー会議

副理事長、施設長、ユニットリーダー等で構成する。

各ユニットや介護課全体での問題点、取り組みなどの情報共有・意見交換、検討を行い、介護の質の向上を目指す。

①検討事項に関しては、業務検討委員会にて施設全体で話し合い決定する。

13. 行事計画委員会

副理事長、施設長、事務長、生活相談員、看護主任、ユニットリーダー、管理栄養士、厨房リーダー、機能訓練指導員、介助員で構成する。

年間行事日程を作成し、利用者様、ご家族様、地域の方々に楽しんで頂けるよう企画し、感染症対策を行いながら各行事を実施する。

①施設全体で行事に取り組み、最大限の成果を上げるよう遂行する。

②ボランティア委員会と連携を図り、慰問の依頼、調整を行う。

③新型コロナウイルスの状況をみながら施設内、法人内で検討を行い、状況に合わせた行事を実施する。

14. 内部研修委員会

施設長、ユニットリーダー、介護職員で構成する。

委員は年間の内部研修の計画を立て、職員がスキルアップできるよう研修内容を検討する。

①年間の内部研修の計画を立て、各研修の担当者を決定する。内容によっては他の委員会と連携し、研修を行う。

② ZOOM を使用し、密を避けた研修ができるよう調整を行う。

③「シミュレーション」を採用した研修内容を取り入れ、実践に活かす。

15. 褥瘡予防委員会

施設顧問医師、副理事長、施設長、看護主任、生活相談員、ユニットリーダー、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員にて構成する。褥瘡発生者ゼロを目標に、多職種連携し早期発見、早期対応を行う。

①褥瘡リスクアセスメント表を用い、高リスク者の情報共有と状態把握を行う。対策の統一化を図ることで早期対応を行い、褥瘡の予防に努める。

②看護職員より褥瘡対策個別計画書を用いて褥瘡形成者の状態と状況を周知する。褥瘡の改善に向けての対応策を検討し褥瘡の治癒を目指す。

③皮膚トラブル、褥瘡発見時はカンファレンスを開催し、原因対策を検討する

④褥瘡予防対策の指針、褥瘡マニュアルの見直しを適宜行う。

⑤エアーマット使用者の見直しを行う。

16. 虐待防止委員会

副理事長、施設長、生活相談員、看護主任、ユニットリーダー、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員で構成する。委員は虐待についての知識を学び、虐待が発生しないよう職員に呼びかける。

① 虐待の芽アンケートを実施し、虐待についての状況把握を行う。アンケート結果を評価し、今後の対応に活かせるようスタッフ間で共有する。

② 苦情・拘束委員会と連携を取り、苦情報告書に対する内容が虐待に当たらないか検討し、各部署と情報を共有する。

③３ヶ月に１度、虐待についての勉強会を行い、職員の意識を高め虐待防止に努める。

⑤虐待防止のための指針、マニュアルを整備する。

17. 苦情・拘束委員会

副理事長、施設長、生活相談員、看護主任、ユニットリーダー、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員で構成する。利用者様、ご家族様等から出たご意見・苦情について話し合い、改善に努める。利用者様を拘束する事なく安全に生活できるよう対応方法を検討するとともに、拘束とは身体拘束だけではないことを定期的に委員会で発信し、全職員に周知徹底を図る。

①意見箱に寄せられたご意見・苦情等に関して対策を検討し、改善に努める。

②身体拘束の状況確認を行い、身体拘束を行わないよう対策を検討する。

③身体拘束を行う場合は「身体的拘束等適正化のための指針」に沿って行い、速やかに身体拘束を廃止するよう対策を検討する。

④苦情マニュアル、身体的拘束等適正化のための指針の見直しを適宜行う。

⑤内部研修委員会と連携し、身体拘束に関しての研修を２回/年行う。

18. 防災管理委員会

副理事長、施設長、防火管理者、事務長、生活相談員、看護主任、ユニットリーダー、介助員、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員で構成し、第 3 サンシャインビラ防災計画を基に火災予防、消防用設備、火気使用設備、危険物設備等の自主点検、器具の定期検査、自衛消防訓練活動の充実と利用者様、及び職員の安全確保に努める。本年度は災害発生に備えた訓練を重点的に行う。委員会は年に 3～4 回程度とする。

19. ボランティア委員会

副理事長、施設長、生活相談員、看護主任、ユニットリーダー、管理栄養士、調理リーダー、機能訓練指導員で構成する。委員はボランティアを受け入れる事で、地域の方々との交流の架け橋となり、利用者様に楽しい生活を送って頂けるようにする。

①コロナウイルス感染症の状況を確認しながら、ボランティアの受け入れや、交流会、施設内での行事、 レクリエーションが行えるように連絡調整を行う

②ボランティアの方々に気持ちよく活動して頂けるよう環境を整える。

③ボランティアの方々と交流することにより、利用者様が地域社会の一員として活気ある楽しい生活を過ごして頂けるよう支援する。

20. 厨房会議

管理栄養士及び厨房職員等で構成する。厨房内の衛生管理、業務内容の見直し、行事食の検討、利用者様の希望に沿った献立、調理技術の向上及びチームワーク等について協議し、その徹底を図る。

21. 利用者懇談会

利用者様、副理事長、施設長、生活相談員、介護職員等にてユニット毎に開催する。日常生活における要望事項、改善事項及び施設運営全般に関する意見交換を行い、施設側、利用者様側との意思の疎通を図り、待遇の向上に役立てる。懇談会は年 12 回を予定。

22. 給食懇談会

管理栄養士又は調理員で構成する。利用者様の要望等をお聞きし、その後の献立、調理に反映させる。

23. 接遇委員会

副理事長、施設長、事務長、生活相談員、看護主任、介護ユニットリーダー、管理栄養士、調理士リーダー、機能訓練指導員にて構成する。施設全体で接遇に関する意識の改革を図り、職員の接遇スキル向上に努め、御利用者様が快適に安心して生活が送れるように支援を行う。

①年間を通して「言葉遣い」に気を配り利用者様と接する事を目標とする。日々の言葉遣いに注意し、より良い職場環境を作る。施設全体で取り組み、実施成果を評価する。

②「身だしなみチェック」を２か月に１度行い、利用者様、職員共に気持ちよく生活出来る環境をつくる。

24.排泄員会

施設長、ユニットリーダー、介護職員より選任された委員会メンバーで構成される。
委員会は月１回開催し、各ユニットの排泄状況の報告、改善を検討していく。
下剤に頼らない自然な排便を促す方法を模索し、利用者様が気持ちよく排泄ができる環境を作る。

① 利用者様の健康状態に応じ、食前のリハビリ体操のほか排便を促す体操の方法を委員会メンバーで提案し、施行する。
② 利用者様ひとりひとりに適した介護用品の使用を検討、見直しを行う。可能な限りトイレでの排泄ができるよう、委員会メンバーが主導し施設全体で取り組む。
③ 排泄用品、特にオムツの特性を熟知し、正しい装着の手順や尿漏れ、便漏れのない方法を委員各自で情報収集し、率先して他職員に指導する。取り組んだ内容は委員会にて評価・検討を行い、職員の技術・知識の向上、ケアの改善に繋げていく。

（４）職員健康管理

衛生管理者は、健康異常のある労働者の早期発見や処置、労働環境の衛生調査、衛生教育や健康相談、環境改善プランの立案を実行し、職員の健康維持または増進を目指していく。また、ストレスチェック実施者はストレスチェックを通して労働者のメンタルヘルスを把握し 0 次予防に努めるとともに、メンタルヘルス異常者の早期発見、早期治療に努める。利用者様の処遇や施設運営に支障をきたす事がないよう、情報収集を行い日々の指導・助言・改善に努める。

職員健康診断を行い、その結果に基づき産業医による個別指導が行えるよう調整し実施していく。また、ストレスチェックにて高ストレスと判断された労働者に対し産業医の個別指導を受けられるよう調整していく。

毎月、産業医による身体面・感染症予防やメンタルヘルスに対するアドバイスを職員全体に行えるよう調整し、円滑な労働環境を整えるよう努める。

①全職員を対象とした年１回の定期健康診断を実施し、産業医と連携を図る。
②特定業務従事者（宿直者を含む夜勤業務）は定期健康診断以外に年１回検診を実施する。
③管理栄養士・調理員は月１回検便を実施する。また、５月～１０月は月２回とする。
④各部署の責任者は職員の健康状態を常に把握し、日常業務に支障のないよう配慮すると共に、衛生管理者と連携を図り、症状がある時には早期受診、治療を促す。

福利厚生費予算計上額　　2,700,000 円

（５）職員研修

各種委員会が関わり、業務上の課題、問題点、新たな知識等から内部研修議題を抽出し、施設全体で学び、改善していける体制を作る。感染対策を行い、WEB も活用しながらより多くの職員が内部研修に参加できる環境を整える。内部研修を通し、職員一人一人が福陽会の職員として意識を高く持ち、より良いサービス提供が行えるようにする。

研修研究費予算計上額　　200,000 円

①内部研修
開催は毎月第2木曜日　時間　15時00分より

開催予定月	研修内容	担当者	ユニット単位対象 研修内容	担当者
4月	褥瘡予防	機能訓練 指導員		
5月	身体拘束	介護	食事について	管理栄養士
6月	看取り介護 感染症	介護 看護		
7月	事故防止対策・緊急時の対応	介護	入浴について	介護
8月	ケアプラン	相談員		
9月	身体拘束・人権擁護	介護		
10月	感染症	看護		
11月	認知症 感染症対応（ｼｭﾐﾚｰｼｮﾝ）	介護 看護	口腔ケアについて	介護
12月	虐待防止	介護		
1月	事故防止・身体拘束	介護	排泄介助	介護
2月	看取り介護・プライバシー	介護		
3月	メンタルヘルス・接遇マナー	介護		
随時	新人研修			

②外部研修
東京都、全社協、東社協やブロック会等の主催する研修、会議等に積極的に参加し、業界の動向や情報、知識、技術を意欲的に吸収し、朝礼、会議等を通じて発表し、職員全体の資質向上に反映させる。新型コロナウイルスの状況をみて、WEB等の研修も積極的に参加していく。

開催予定月	研修内容
4月	
5月	財務マネジメント初級研修
6月	はじめて社会福祉を学ぶ福祉職員のためのスタートアップ研修
7月	労働基準方等に関する研修 福祉職員のためのメンタルヘルス講習会
8月	
9月	リーダーシップ研修 職場内研修担当者研修
10月	中堅職員研修 直接解除におけるリスクマネジメント研修
11月	
12月	後輩を育てるコーチング
1月	ファシリテーション研修 チームリーダー研修
2月	
3月	

６．　利用者処遇

介護部　事業計画

ご利用者様 1 人１人に合った個別ケアを行い、楽しく、安心、安全に、施設での生活を自分の家で過ごしているような環境づくりに努めていく。

・感染マニュアルの周知、館内消毒の実施、ガウンテクニックをしっかり行い、職員一人一人が感染症に対しての意識を高め、媒介者とならないよう、ウイルスを持ち込まない、うつさない、うつらないよう徹底していく。
・全職員が利用者様の不安や問題点に気付けるよう、日々の観察をしっかり行い質の高いケアを行う。
・毎月各ユニットでミーティングを行い、ご利用者様一人一人に合ったケアについて 話し合い、実施する。１ヵ月後のミーティングで、ケアの見直しや反省点、改善した結果を発表しサービスの向上を目指す。

【目　標】

（あやめ）

利用者様一人ひとりの意思を尊重し、それぞれの生活スタイルに合ったケアを提供する

・ケアを行う前に利用者様の意思を確認し、相手の立場に立ち、意向に沿ったケアに努める。
・様々なレクリエーションを取り入れ、日々の生活が楽しみになるよう支援させて頂く。
・身体や心の小さな変化に気付けるよう、声掛けや状態観察を細目におこない、他部署とも報告・連絡・相談を密に行い、気持ちよく過ごして頂けるような支援に努める。
・業務上の危険予測に基づいた行動ができるよう、日々の情報共有に努める。
・ユニット全体の整理整頓、清潔を心がけ、ここが自宅だと思えるよう快適な環境を提供出来るよう努める。

（さゆり）

「利用者様が日々、活き活きと生活して頂けるユニット作り」

・積極的に利用者様とのコミュニケーションを図り、様々なレクリエーションを行うことで、活気のあるユニット作りを目指します。
・利用者様の情報の把握とその共有だけでなく利用者様と対話し、今何を望んでいるのかという観点から個別ニーズの把握に努めます。
・ユニット全体の整理整頓、清掃に努め、利用者様の住みよい環境を提供します。
・利用者様の健康状態を把握し、皮膚トラブルなどは速やかに他部署と連携し、再発防止策・対応策を協議して改善に努めます。
・毎日の食事を楽しんでいただけるようメニューの説明をし、美味しく安全に食べられるよう、必要に応じて細かくする・食器を変更するなどの工夫をしていきます。
・ショートステイの方に「また利用したい」と思って頂ける、自宅のような居心地の良い空間を目指します。

（さくら）

利用者様の笑顔を大切にし、安心出来る生活を提供する

・利用者様とのコミュニケーションを通して、１人ひとりの心身の状態の把握をし、快適に穏やかな生活が送れるように寄り添うケアを実施する。
・利用者様が日々楽しんで生活できるよう、リハビリ体操、レクリエーションを取り入れ、メリハリのある生活が送れるよう支援する。
・居室担当を中心として居室・ユニットの環境整備を行い、快適に安心して生活が送れるように支援する。

（みもざ）

利用者様が安心し、笑顔で穏やかな生活が出来るように生活支援をする

・利用者様とのコミュニケーションを大切に、寄り添ったケアを行い生活しやすい環境の提供と笑顔を引き出す支援を行う。
・楽しみのある生活が送れるよう、日々のリハビリ体操、四季折々の行事を取り入れ、どの利用者様にも参加しやすいように活動を工夫する。
・利用者様の状態の把握と変化に柔軟に対応出来るように職員間で情報を共有し、連携を図る。
・職員各自スキル向上に努め、質の高いサービスを提供する。

（つばき）

「利用者様一人一人の個性を把握し、個別のケアを提供する。」

・利用者様とのコミュニケーションや日々の状態観察からニーズを把握し、その人に合ったケアを行う。
・毎月レクリエーションを計画し、施設での生活を楽しんでいただけるようなサービスを提供する。
・利用者様、職員ともに笑顔で過ごせるよう、利用者様とのコミュニケーション、職員間でのチームワークを大切にする。

（すみれ）
「利用者様が毎日の生活を安心して過ごせる環境を提供する」
・日々のコミュニケーションをしっかり取り、信頼関係の構築と状態把握が出来るよう努める。
・活気のある生活が送れるよう、毎日のリハビリ体操や毎月イベントを行い、生活に楽しみを見出せるよう努める。
・日々の生活を清々しく送れるよう、毎朝の整容支援を必ず行う。居室の整理整頓、清掃を居室担当で行い、清潔な環境で過ごせるよう努める。
（つつじ）
「利用者様が安心して穏やかに生活できるよう、サービスを提供をする。」
・日々利用者様の状態観察に努め、一人ひとりのニーズや問題点を把握し穏やかに生活できるよう支援する。
・日々のレクリエーションや行事を通し、利用者様とのコミュニケーションを図り、信頼関係を築く。
・ユニット内の環境の整備に努め、利用者様が安心して生活が送れるよう支援していく。
・職員間の報・連・相を大事にし、チームワークの向上を図る。
（あじさい）
「利用者様一人ひとりの笑顔を大切にし、それぞれの生活スタイルに合ったケアを提供する」
・利用者様の意思を聞き取り、その方の意向に沿ったケアができるよう努める。
・利用者様が快適に笑顔で過ごせるよう、コミュニケーションを大切にし、親身に寄り添い暖かいケアを行う。
・日々楽しめるレクリエーションなどを取り入れ、その人らしく生活できるよう個別支援を行う。
・職員間の連絡・相談・報告を密に取り、働きやすい職場環境づくりを行う。
（ひまわり）
利用者様が毎日お元気で充実した生活が送れるよう、明るく楽しいユニット作りを目指す。
・リハビリ体操を毎日行い、身体を動かすことの喜びを感じて頂く。カラオケ等のレクリエーションの充実を図り、利用者様が楽しく生活できる環境づくりを行う。
・日頃から利用者様と笑顔でコミュニケーションを図り、信頼関係を深め安心して生活できるよう支援する。
・職員間の報告、連絡、相談を密に行い、チームワークを向上させ、一人ひとりに合ったケアを行う。
（コスモス）
「利用者様、一人ひとりが生きがいと楽しみを見つけられるような環境づくりを行う」
・利用者様、一人ひとりの個性やニーズを把握し、その人にあったケアを行う。
・季節感のある行事やレクリエーションを行い、利用者様が生きがいや楽しみを見つけ、活気のある生活が送れるよう支援する。
・利用者様の身心の変化を早期に発見できるよう、日々の状態観察を行う。
・職員間の連絡・相談・報告を密に取り働きやすい環境づくりを行う。

医　務　事業計画
≪年間目標≫
　ご利用者様の生活に寄り添い、ご利用者様とご家族様の望む生活が送れるよう日々援助していく。そして、ご利用者様の言葉に耳を傾け、日々の変化の中でご利用者様が何を望んでいるのかを考え、ご利用者様、ご家族様の気持ちを反映できるような看護を行う。
　状態異常時は健康を害する原因を考え、医師との連携をスムーズに行い早期に医療を開始できるよう努めていく。また、ご利用者様、ご家族様の思いを抽出し、生活の自立性や満足度が損なわれない医療が提供できるように努める。

○フロアーナース制
　各フロアーに専任の看護職員を配置し、ご利用者様の個別性を考慮したケアを提供していく。また、フロアーナースが得た情報は看護間で共有し、フロアーナース不在時にも同様のケアを提供できるように努める。そして、ご利用者様の情報は他職種でも共有していき、多角的なケアが提供できるように努める。

（１）　生活を第一に考え、寄り添いながら健康状態を把握していく。
　日々の関り合いを増やすことで利用者様の生活を把握し、その方らしい生活が送れるよう個別性のある看護を提供する。
（２）　ご利用者様の生活をサポートするため、ご家族様との関りを大切にしていく。
　ご利用者様の状態変化時は相談員とともにご家族様へ連絡を行い、ご家族様の思いや希望をケアに反映させていく。
（３）　多職種連携を図るため報告、連絡、相談を密に行っていく。
　各部署に置いて利用者様へのケアの視点が違う事から、互いの情報提供や相談を密に行い、包括的に利用者様をケアできるように努めていく。
（４）　状態の変化や異常を早期発見し安定した生活をサポートしていく。
　小さな異変でも、気付いた時は他部署とカンファレンスを行い、早期にケアに反映できるよう努めていく。また、状態異常時は提携病院の医師へスムーズに繋げ、早期に状態異常へのアプローチができるように努める。
5. 専門職として日々新しい知識を学び、看護の質の向上を図る。
　個人個人足りていないところをカバーできるよう注意喚起し、自身の指摘のあったところは真摯に学びに繋げられるよう努力を行う。

リハビリテーション　事業計画

《基本方針》
・利用者様の身心状態を正確に把握し、医師・看護・栄養・介護・相談員・リハビリテーションの各部署が連携を密にし、利用者様一人一人に合った安全で無理のない機能訓練計画の作成と実施に努める。
・身体に障害や慢性疾患を持つ利用者様に対して運動機能・身体機能を正しく評価する。その評価を基に、個別的なケアも踏まえ日常生活上で無理なく行えるリハビリテーションを計画、実施していく。
・介護・リハビリテーション・理学療法士の意見を踏まえ総合的な判断をし、利用者様の身体状況を適切に評価し、各利用者様に合わせた機能訓練を実施していく。
・利用者様との関係性を築きながらリハビリテーションへの意欲を引き出し、機能の向上に努める。
・リハビリテーション時の感染症対策をしっかり行い、感染症の蔓延防止に努めまた、こまめに手洗い、器具等の消毒を行いながらリハビリテーションに当たっていく。
・LIFE への情報の提出の期限を厳守し、BI 値の評価を行っていくと共に BI 値の維持に努める。

《重点目標》
（１）　利用者様の残存機能を引き出しながら介助を実施し、身体機能を維持していく。日常生活をリハビリテーションの場とし、利用者様の個々の身体能力に合わせて、機能訓練計画書を作成する。また、3 ヶ月に一回以上の評価を行い、計画の変更を行う事で、各利用者様の機能維持を図る。
（２）　利用者様とコミュニケーションを積極的に図り、精神面、訓練への意欲向上に繋げていく。利用者様の笑顔を引き出し、訓練を楽しんでいただけるように努める。
（３）　重度認知症の利用者様を含め、臥床時間が長くなっている利用者様の、廃用性症候群の予防に努める。筋緊張・関節可動域制限・座位不良などの機能低下に対し、介護との連携を行い、より早期に対応していく。
（４）　適正なポジショニングや体位変換により、安全・安楽な姿勢を作り、筋緊張の緩和を図ることで褥瘡や関節拘縮の予防を行っていく。褥瘡の危険性が高くなってきている利用者様に対しては、各部署連携を強め、情報共有し早期に対応し褥瘡の発生を事前に防ぐ。また早期の改善に努めていく。
（５）　利用者様の使用する福祉用具に関して、身体状況に応じた適切な物を選定していく。利用者様が使用される福祉用具の安全点検を行い、快適に使用できる環境整備を行う
（６）　利用者様の有する疾病や障害を正しく理解し、その人らしく快適な生活ができるよう、各身体状況に応じた機能訓練を実施していく。
（７）　外部研修ならびにオンライン研修の参加・PT・他施設の機能訓練指導員との意見交換を行い、リハビリテーションに対する知識の向上に努める。
（８）　車椅子や歩行器等の不備を早期に改善し安心、安全に使用していただけるように環境の整備を行う。また、車椅子等の機能を有効活用できるように使用方法を伝達し、より安全な介護を行えるように努める。
（９）　リハビリテーションを行う際にはフェイスシールドの着用・使用器具や、手指の消毒・適宜換気を行い感染症対策に努める。
(10) 6 ヶ月に一回以上 BI 値の評価を行い LIFE への情報提出を行う。また、利用者様の機能を引き出しながらの介助を行うことで ADL を維持していく。

厨房　事業計画

【目標】

⑴ 衛生マニュアルに従って業務を行い、食材の取扱方法や消毒の徹底、安全で衛生的なお食事を利用者様に提供する。
⑵ 食材の形や味付け、食事形態の統一を徹底し、調理方法や盛り付け等の工夫を重ねる。また、季節感のある行事食、旬の食材を多く取り入れ利用者様に楽しんでいただけるお食事を提供する。
⑶ 利用者様に満足していただけるお食事を提供するため、食事時間のフロアラウンドや嗜好調査等、他部署職員と協力して利用者様の要望を把握し、対応できるよう努める。
⑷ 医師の指示に従い療養食を提供し、利用者様の健康を保持する。
⑸ 適切な栄養ケアマネジメントを行い、一人一人に合った栄養ケアの提供を行う。
⑹ 利用者様のご希望に沿う為にユニットと協力し、喫茶の日や誕生日会、選択おやつ、希望おやつ、手作りおやつ等の食事に関するイベントを企画・実施し、喫食満足度の向上を図る。
⑺ 定期的に非常食の入れ替えを行い、備蓄品の整備を行う。

【実施】

（１）　手指の洗浄・消毒や作業着・靴等の清潔保持、厨房内の消毒等、衛生マニュアルに従い適切な衛生管理・調理・温度管理・盛り付けを徹底し、食中毒や感染症の発生を防ぐ。
（２）　衛生管理だけでなく、感染症や食中毒に関する勉強会を行い、厨房職員の知識と意識の向上を図る。
（３）　利用者様に喜んでいただけるお食事を提供できるよう、毎月厨房会議を実施し、意見を出し合い意識の統一を図る。献立内容や調理方法、盛り付け等にも常に気を配り、工夫を行う。
（４）　食事摂取量の確認や食事時間のフロアラウンド、給食懇談会や嗜好調査等を行い、利用者様の嗜好や要望を把握し、献立に反映する。
（５）　季節感のある行事食を提供し、食事の楽しみを増やす。また、旬の食材の使用や利用者様が好まれるメニューの盛り込み、郷土料理など日々の食事にバリエーションを持たせる。行事食では盛り付けの工夫やカード装飾等の飾りつけ等、見た目からも楽しんでいただけるようにする。行事食の実施後は反省会を行い、より良い食事の提供に努める。
（６）　医師の指示に従い、療養食の提供を行う。療養食の提供により、毎日のお食事から疾病の悪化防止と改善を目指す普通食との差をなるべく感じることなくお食事を摂取していただけるよう、調味料や材料、調理方法を工夫する。
（７）　栄養ケアマネジメントにおいては、利用者様の栄養状態の向上や現状維持に努める。他部署と協力し、情報交換をしながら利用者様の摂食・嚥下・食事状態を把握し一人一人に合った適切な栄養管理を行う。
（８）　利用者様の生活に楽しみを増やしていけるよう、ユニットと協力して喫茶の日や誕生日会、選択おやつ、希望おやつ、手作りおやつ、その他食に関わるイベントを企画・実施する。

生活相談員・介護支援専門員　事業計画

【目標】

多職種協同を進めるため、チームの調整まとめ役として、各部署の異なる視点をまとめ、適切に情報伝達を行う。

福陽会基本理念である「人がその人らしく生活できる環境づくり」を念頭に、利用者様一人ひとりがその人らしい生活を送れるよう、それぞれの思いや意向を聴きだし、不安や悩みをできる限り解決できるよう努める。

介護、リハビリ、栄養、医務と施設全体の各部署の調整役となり、協同で様々な視点から利用者様の想いが生活に反映できるよう支援する。ご家族様との関係を築き、様々な場面で施設とご利用者様の橋渡し役となり、ご家族様が安心して利用者様を預けられるよう努める。

福祉を実践する施設の相談役として、社会・地域特有の高齢者を取り巻く環境を把握し、ご利用者様のニーズに合った生活が送れるように支援する事、利用者様のスムーズな受け入れを行うために、他地域の利用希望者様や関係各署の方々に当施設を広範囲で知っていただけるよう、営業活動を通し、情報提供を行う。また今後も西多摩特養ガイドの掲載を通して、利用希望者様に丁寧かつ迅速に情報提供できるよう努める。

ご利用者様とご家族様への対応をスムーズに行えるよう生活相談員と介護支援専門員は分業とする。担当相談員制は継続して行い、より近い関係で相談支援が行えるような体制をとり、ご利用者様・ご家族様の意向把握に努める。

（１） 入所前相談・聴き取り
ご利用者様の状態の聴き取りを行い、その方が必要としているものは何かを引き出し、当施設の提供する高齢者サービスと、そのニーズが一致しているかを確認し、申し込みまでの流れを支援する。聴き取りの際にはご家族様だけでなく、ケアマネージャーやご希望者様が生活されている病院や介護老人保健施設などの職員へ問い合わせ、情報収集を行う。また当施設の提供するサービスが、ご希望者様の求めるものと一致しない場合には、できる限りその方のニーズに合った他の施設の紹介や、サービスの情報提供などを行う。
（２） 入所の調整
入所が決まったご利用者様の最新情報を各部署へ伝達し、ご家族様、入所前のケアマネージャーや、病院の相談員等と調整を行い、入所が円滑にできるよう支援する。
（３） 入所時の面接・契約
入所時にはご家族様へ聞き取りを行い、ご本人様の生活歴や趣味、嗜好等々をお聴きして収集した情報をまとめ、各部署へ伝達し、環境の変化に戸惑うことなく、施設の生活にスムーズに移行できるよう支援する。また聴き取り面接と同時に、入所にあたっての当施設の詳しいシステムをお伝えしながら契約を取り交わす。聴き取り面接と契約に関しては必ず相談員２名体制で実施する。
（４） ご利用者様の相談対応
日常生活の中で、ご利用者様のご様子の観察やお話をさせていただくこと、利用者懇談会の開催などを通し、利用者様の意向や悩み、不安等をくみ取り、生活の中で改善出来るものは改善して、ご利用者様が過ごしやすい環境を整備する。
（５） ご家族様への対応・ご利用者様状態報告
ご家族様へご利用者様の日頃のご様子やご本人からの訴え、状態変化などの報告を適宜行い、ご利用者様の状態や生活状況など、ご家族様にも共有していただき、一緒にご利用者様を支えていただけるようにコミュニケーションを図る。医療的な面でのご家族様への報告に関しては専門性を考え、看護職員から話しをするよう体制をとっている。相談員も同席をさせていただいているため、ご家族様への連絡時には医務との連携を一層強めて対応を行う。
（６） 職種間調整
相談員は職員間の情報の仲介をすることで、関係部署との連携や利用者様のケアに対する様々な情報共有を促し、それぞれの専門性を活かした施設チームケアの調整を図る。
（７） 苦情解決・リスクマネジメント
ご利用者様やそのご家族様からの日々の生活の中から、疑問点やご意見、苦情などがあった場合には、相談員が対応し、その出来事について関係部署に伝達し共有する。そして苦情拘束委員会の委員長として、委員会の中で話し合いを進め、対策を検討する等、ご意見・苦情・問題の解決をしていく。またご利用者様への事故の発生や事故のリスクのある場合には、多職種間でカンファレンスを開催し、事故防止や事故後の対応策を検討し、速やかに解決、改善に取り組んで行く。都度ご家族様に状況をご連絡、ご相談させていただく。
（８） 職員へのスーパーバイズ
相談員は他職員の指導役となり、ご利用者様の生活・ご本人様やご家族様の意向を元にケアが出来る様に、職員へのアドバイスなどを行う。同時に職員の相談役にもなり、職員間の関係や仕事の中での悩みや不安などを聴きとれるようコミュニケーションを図る。必要に応じて、施設長や衛生管理者等にも報告をして、問題解決が出来るよう努めて行く。
（９） 西多摩特養ガイド・営業活動への取り組み
営業活動と並行して西多摩特養ガイドに参加をし、問い合わせも増えてきている。今後もご利用者様、ご家族様に選ばれる施設を目指し、営業活動や西多摩特養ガイドなどの取り組みを積極的に行う。
（１０） 地域への活動
地域に開かれた施設づくりを目指していく。施設の中だけではなく地域にも目を向けて出向き、地域の特性やニーズを聴きだすように努めて行く。地域カフェ等も提案しながら、少しでも介護保険のシステムや、施設を知っていただけるように努めて行く。

（２）介護支援専門員　事業計画
【目標】
①ご利用者様・ご家族様の意向や生活課題・ニーズを把握する。サービス担当者会議にて多職種と連携を図り情報を共有化、その生活課題・ニーズに沿った計画書を作成し、計画書の個別化を図り、チームケアが円滑に出来るように努める。
②計画書に沿った支援が出来るよう、居室担当制を継続し、介護職員へのスーパービジョンを展開しながら、介護職員の意識向上・技術向上を目標とする。
③ 職種間の意見等を引き出し、連携をスムーズに行えるよう、コーディネーター的な役割を発揮する。
④目標達成できるように、目標をそのご利用者様に合った具体的な言葉で設定する。
⑤より利用者様一人ひとりに適したケアを目指すため、アセスメント力・モニタリング力の向上を図る。

＊計画書作成について
①入所時のアセスメントを通し、入所後直ぐに暫定プランの作成をする。その後、暫定プランに沿って様子を見させていただき、１か月後までにサービス担当者会議を開催し、計画書作成とする。入所時に各部署に聞き取りを行い、暫定プランであってもサービス担当者会議の要点を作成する。
②病院に入院をし、その後退院されたご利用者様については、プランの見直しを行い、暫定プランを作成。大きくＡＤＬの変化があった際には新規入所と同じ手順を踏んで新規のプラン作成とするが、大きく変わりがないときには見直し期間を３か月とする。
③明らかにＡＤＬが低下したり、反対に向上したりと変化が見られた場合には、期間内であっても見直しを行う。サービス担当者会議を開催し、情報を共有化することでその方に合ったプランを作成する。計画書に沿って支援出来るように、介護職員に対してスーパービジョンを展開する。
④目標に関しては、目標達成ができるよう支援をすすめていくために、具体的な言葉で目標設定するよう努める。目標設定は個別性を出せる様に努める。

＊サービス担当者会議の開催について
①第２火曜日は３階、第３火曜日は４階、第４火曜日が２階のケース会議日と設定し、開催をしていく。看護職員・管理栄養士・機能訓練指導員・介護職員・生活相談員・介護支援専門員を参加メンバーとする。各専門職からの専門的な意見を引き出し、介護支援専門員が司会・進行する。開催できない時には各部署からの聞き取り調査を実施する。
②可能な場合には、ご利用者様ご本人様にも参加していただき、ご本人様からのご意見をお聞きし、プランに反映していく。また、ご本人様だけにとどまらず、ご家族様にも参加していただけるのであればリモートを活用して参加をしていただくよう、お声かけをしていく。
③ご本人様・ご家族様が出席できないときには、ご意見を事前にお伺いして、会議で情報を発信し、ご家族様の意向を多職種で共有し、意向を反映できるようなプラン作成に努める。

＊モニタリングについて
①介護職員は居室担当のご利用者様のモニタリングを実施し、月末評価として支援経過に入力する。計画書に沿って行ったサービス内容に、どのような結果が見られているのかという内容を支援経過とする。支援経過の意味などを介護職員に対し、再度発信していく。
②介護支援専門員は日々の利用者様の把握と支援経過を参照しながら、３か月後、６か月後にモニタリングを施行。変化があった場合には再度プランの変更を検討する。モニタリングをすることで、今後のプラン作成に反映できるように努める。

７．　クラブ活動・ボランティア

(1)　クラブ活動方針

健康上又は身体的制限のある方でも個人の趣味や楽しみを尊重し支援する。
楽しみや生きがいを持ち、自己の創作意欲の向上と、他者との交流の場として、互いに助け合い、協力し合って楽しく活動していただけるよう、様々なクラブ活動を企画・立案する。また、講師の先生方との親睦を深め、より充実した活動ができるよう目指していく。
クラブ活動に関しては、新型コロナウイルスの影響により中止しているが、状況を見て再開する。

(2) クラブ一覧

クラブ名	曜日	講師名	担当者	フロアー担当
茶道	第２・第４水曜日	大野先生 森田先生	柴田則子	３Ｆ東
華道	第２・第４金曜日	根守先生	井上裕子	３Ｆ西
書道	第１・第３土曜日	石井先生	清水美智子	２Ｆ東
音楽	不定期２回/月	澤田先生	清水美智子	２Ｆ西

教養娯楽費予算額：2,850,000 円(行事費等含む)

（３）ボランティア活動・地域交流

ご利用者様に楽しんで生活して頂けるよう、コロナウイルス感染症の状況を確認しながら、ボランティアの受け入れや活動を継続的に行っていく。施設側の目的だけではなく、ボランティア側の目的も聞き取り、気持ちよく活動をして頂けるような環境作りに努め、連絡、調整を行っていく。

ボランティアの方々の協力を得て、ご利用者様が地域の方々と繋がり、いつまでも社会との関りを保てるよう取り組んでいく。

地域との繋がりを大切にし、地域交流室を地域住民の方が使用できるよう開放する。
社会福祉協議会や地域自治会等と活動内容を相談し、検討、実施していくことで、地域と共に共存していく施設を目指す。

８．日　課　表

6	6:00　起床　洗面介助				
7	7:15～　朝食　与薬				
8	歯磨き等の口腔ケア				
9	整容	9:30 入浴・清拭	9:30 リハビリ マッサージ	11:00 シーツ交換	10:00 医務診察 通院
10	ラジオ体操 10:00　水分補給				
11	整容介助	11:00	11:00	12:30	11:30
12	11：45～　昼食　与薬				
13	歯磨き等の口腔ケア	13:20 リハビリ マッサージ	13:20 レクリエーション	14:00 クラブ活動	13:30 医務診察 通院
14					
15	15:00　おやつ・水分補給				
16					
17	17：30～　夕食　与薬	16:20	15:30	15:00	17:00
18	歯磨き等の口腔ケア				
19					
20	20:00　水分補給　与薬				
21	21:00　消灯				

注１　　オムツ交換・トイレ誘導は適時、交換・誘導とする。
注２　　体位変換、巡回は２時間おきに行う。

９．　週間予定表

		入浴	医療診察 リハビリ	シーツ 交　換	クラブ活動 （予定）	その他
日	AM		リハビリ			
	PM		リハビリ			喫茶の会
月	AM	入浴介助	リハビリ	シーツ 交　換		理容(第２・４)
	PM	入浴介助	リハビリ			
火	AM	入浴介助	リハビリ	シーツ 交　換		
	PM	入浴介助	医務診察 リハビリ			ケース会議開催 全体会（第３）
水	AM	入浴介助	リハビリ	シーツ 交　換		
	PM	入浴介助	医務診察 リハビリ		茶道(隔週) 第２・４	誕生日会(第３) 出前(第２)、おやつの日(第１)
木	AM	入浴介助	リハビリ	シーツ 交　換		各種委員会（第２）
	PM	入浴介助	リハビリ			各種委員会（第２） 内部研修（第２） 消防訓練（第２）
金	AM	入浴介助	医務診察 リハビリ	シーツ 交　換		傾聴ボラ(第２) 移動美容室(第１)
	PM	入浴介助	リハビリ		華道(隔週) 第２・４	
土	AM	入浴介助	PT 評価 リハビリ			
	PM	入浴介助	リハビリ		書道(隔週) 第１・３	利用者懇談会(年１２回)

＊内容については、ユニット毎・月ごとに変更する場合があります。

10.　直接介護支出　購入計画

○給食材料	給食材料に関する経費	予算計上額：	27,000,000 円
○介護用品	オムツ、リハビリパンツ等経費	予算計上額：	11,000,000 円
○医薬品	医薬品、シャンプー ボディーソープ等経費	予算計上額：	2,500,000 円
○保健衛生関連	全館消毒等経費	予算計上額：	1,200,000 円
○被服関連	寝具、寝巻き等経費	予算計上額：	4,500,000 円
○日用品	トイレットペーパー、ティッシュペーパー 歯ブラシ等経費	予算計上額：	1,200,000 円
○電気、ガス、水道等経費		予算計上額：	21,000,000 円
○消耗器具備品	エアマット、食器、ナースコール等経費	予算計上額：	1,500,000 円
○車輌維持管理	車輌燃料、整備修繕、車検等経費	予算計上額：	900,000 円

11.　年間行事計画及び予算表

月	行事名	開催場所	適　　用（明細）		予算額計
2022 年 4 月 16 日	観桜会	4F/ 地域交流	慰問お礼	150,000	
			会場準備費　模擬店準備費　その他	200,000	350,000
5 月	運動会	各ﾕﾆｯﾄ			
6 月	ユニットレク	各ﾕﾆｯﾄ			
7 月 16 日	納涼祭	特設会場	慰問お礼	100,000	
			会場準備費　模擬店準備費　その他	210,000	310,000
8 月 27 日	夕涼み会	1 階 駐車場	会場準備費　花火　飲み物等	30,000	30,000
9 月 10 日	敬老会	地域交流	会場準備費　その他	20,000	20,000
9 月 25 日	八幡神社 例大祭	特設 会場	謝礼	30,000	
			会場準備費　その他	40,000	70,000
9・10 月	ドライブ月間				
10 月	日の出町 敬老会	未定			
10 月 29 日	文化祭	特設 会場	慰問お礼	100,000	
			会場準備費　模擬店準備費　その他	150,000	250,000
11 月	日の出町 文化祭	未定			
12 月	クリスマス会	各ﾕﾆｯﾄ	利用者プレゼント代	30,000	30,000
2023 年 1 月 2 日	元旦式典	地域 交流	慰問お礼	30,000	
			門松　花　お屠蘇　その他	50,000	80,000
1 月 1・2・3 日	初詣	八幡神社 熊川神社			
1 月 18 日	餅つき	地域交流 /各ﾕﾆｯﾄ	餅つき材料費　準備代	10,000	10,000
2 月	豆まき	各ﾕﾆｯﾄ	豆代	10,000	10,000
3 月 3 日	ひな祭り	地域 交流	慰問お礼	30,000	30,000

※感染症等の状況に応じて実施内容や時期を施設内、法人内で検討する。

12.　施設整備及び備品購入計画並びに一般管理費

	整備改善備品等	数量	単価	予定価格
施設整備改善項目	予定なし			
購入予定備品計画	予定なし			

○事務用品
　事務用品、書籍、パソコン関連用品等経費　予算計上額：　8,300,000 円
○印刷関連
　インクトナー、コピー等経費　予算計上額：　400,000 円
○修繕関連
　施設内修繕　予算計上額：　2,000,000 円
○通信運搬関連
　電話回線、切手、宅急便等経費　予算計上額：　1,000,000 円
○広報
　募集広告等経費　予算計上額：　2,500,000 円
○委託関連
　清掃委託、シーツ交換等業務委託契約経費　予算計上額：　7,000,000 円
○保険関連
　自動車保険、火災保険、賠償責任保険等経費　予算計上額：　1,000,000 円
○賃借関連
　おしぼり・マットリース等経費　予算計上額：　4,000,000 円
○保守関連
　電気、昇降機、等保守管理経費　予算計上額：　3,000,000 円
○その他の一般管理費　予算計上額：　8,350,000 円

13.　消防訓練予定表

	訓　練　項　目	実　　施　　内　　容
４月	消火通報訓練	消化器及びスプリンクラー設備の取り扱い訓練 119 番通報要領訓練
５月	避難訓練 （日勤帯想定）	寝たきりの利用者を想定し、毛布・タオルケット等を使用した訓練及び応援体制の訓練
６月	総合訓練 （夜勤帯想定）	地震・火災を想定した一連の訓練
７月	防災ビデオ上映	災害についての意識付けを行う
８月	総合訓練 （夜勤帯訓練）	地震・火災を想定した一連の訓練
９月	総合訓練 （日勤帯想定）	地震・火災を想定した一連の訓練
10 月	消火通報訓練	消化器及びスプリンクラー設備の取り扱い訓練 119 番通報要領訓練
11 月	避難訓練 （日勤帯想定）	寝たきりの利用者を想定し、毛布・タオルケット等を使用した訓練及び応援体制の訓練
12 月	総合訓練 （夜勤帯想定）	地震・火災を想定した一連の訓練
１月	避難訓練 （夜勤帯想定）	寝たきりの利用者を想定し、毛布・タオルケット等を使用した訓練及び応援体制の訓練
２月	防災ビデオ上映	災害についての意識付けを行う
３月	総合訓練 （夜勤帯想定）	地震・火災を想定した一連の訓練

14.　短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護　事業計画

【施設目標及び運営方針】
① ご利用者様・ご家族様のご要望と施設側の受け入れ体制を考慮し、利用者様の生活の安定・充実を図ると共に、ご家族様の身体的・精神的負担の軽減を図る事を目的とする。
②居宅ケアプランに沿って施設サービス計画書を作成し、可能な限り居宅における生活が継続出来るよう、入浴・排泄・食事等の介護、相談及び援助・機能訓練・健康管理を行い、ご利用者様がその有する能力に応じて自立した日常生活が出来るよう支援する。
③土・日・祝日でも受け入れ・送迎をし、ご家族様のご希望によっては夕食まで提供を行い、少しでもご家族様のレスパイトケアにつながるサービスを提供する。そしてご利用者様、ご家族様から「また利用したい」と選ばれる施設を目指す。
④コロナ禍が落ち着き、通常の受け入れ態勢となった場合には、以前より計画していた介護保険の横出しサービス（例として、理美容のための送迎をして理美容を受ける、そして昼食を召上り帰宅する、等々）を実施して、利用しやすい施設を目指していく。
★職員の職種・人員及び職務の内容
①介護保険法に基づく基準に示された所定の職員を配置する。
★基本方針
①地域に暮らすご利用者様の生活の安定・充実、また、そのご家族様のレスパイトケアを図る。
②ご利用者様のリロケーションダメージを最小限にすることに努め、ご利用者様の能力に応じ、自立した日常生活を営むことが出来るよう、食事・入浴・排泄・介護・健康管理などに関する助言をご本人様・ご家族様に対して行う。
★重点目標
①ご利用者様の要望を考慮して、居宅介護支援事業所の訪問や情報交換などの活動を通じて、必要とされるご利用者様の情報収集に努める。
②受け入れ前の準備として、事前にご家族様に電話連絡をし、日程・送迎時間の確認、ご本人様の状態を聴き取り、短期入所生活介護計画書に反映する。また薬チェック表を作成し、多職種で情報を共有できるように努める。
③ご利用者様に対して、出来るだけリロケーションダメージを防ぎ、安心して過ごしていただくために事前に情報を共有すると共に、職員の知識や技術の向上を目的として研修・教育を行う。
④各部署との連携に努め、持ち物・預かりもの・書類のチェックを迅速に行い、入退所に関わる時間を極力少なくする。また、持ち物台帳を作成して事前にご家族様にお渡しし、忘れ物などないように、注意を促していく。
⑤在宅ケアプランに沿った施設サービス計画書を作成し、それに沿ったサービスを提供できるよう支援する。
⑥緊急受入れの際には、受け入れが可能かどうか迅速に多職種に相談する。受け入れが可能の際には送迎などの手配をスムーズに行い、ご家族様・ケアマネに安心していただけるように努めて行く。
⑦新型コロナウイルス感染予防策のため、ワクチン接種者は入所後３日間、未接種者は５日間の居室隔離対応として様子観察期間とする。ご利用者様、ご家族様、そしてケアマネにもその旨を説明し、納得してご利用していただけるように努める。
⑧稼働率 80%を目標とする。目標達成のために以下の事に努めていく。
・日の出町を始め、近隣の市町村の居宅介護支援事業所のケアマネとの連絡等により、日程調整を密に行う。
・営業の範囲を広めて、ショート専用ユニットである事、土・日・祝日でも受け入れ・送迎可能である事、近隣の方であれば、夕食後の送迎可能であること、介護保険の横出しサービス等の当施設独自のサービスを広く伝え、使いやすさをアピールしていく。
・サービスマナー研修を行い、ご利用者様に対し、細やかなサービスを提供していく。
・サービス担当者会議など出来る限り参加をして、情報の共有に努めていく。参加出来ない時には照会文を作成して、事業所との密な連携に努めていく。
・契約に関してはご自宅に訪問させていただくなどして、ご自宅の環境などの把握に努めていく。またご家族様の都合に合わせて訪問させていただくように努めていく。
・関わる職員だけではなく、施設全体で情報を共有することで、ご利用者様が安全に、そして安心して利用していただけるように努めていく。
・入所を見据えたショートステイをご利用されるご利用者様を増やしていくことが出来るように、相談時に積極的にアピールをしていくように努めていく。

短期入所・介護予防短期入所　介護報酬収入等年間見込額：40,695,000 円
【経費について】
人件費・直接介護支出・一般管理支出・施設管理費用は併設特養と按分することとする。

2022 年度

指定訪問介護事業
総合事業訪問介護事業
指定居宅介護(障害者総合支援法)
指定重度訪問介護(障害者総合支援法)

事 業 計 画 書

社会福祉法人福陽会

ヘルパーステーション　サンシャインビラ

（１）中期経営計画(2018 年度～2022 年度)

Ⅰ　利用者様が明るく豊かに生活でき、利用者様のご家族様に対して信頼や安心を感じてもらえるような、個々のニーズにあったサービス提供並びにプライバシーに配慮したサービス提供の充実

Ⅱ　中期基本方針

１　事業者として、利用者・地域住民から評価される質の高いサービス提供

２　各種制度の意思・方向性を的確に見極め、長期的視野に立った安定した経営の構築

３　職員の資質向上と人材の育成・確保

４　「第三者評価」「情報公表」等を通じた、透明性確保への対応

５　新たな福祉ニーズに対応する事業展開

Ⅲ　中期経営計画の内容

1)サービス向上への取り組み

①新たな福祉ニーズに対応する事業展開の推進

②利用者様の人権配慮・プライバシー保護に関する研修を実施するとともに、身体拘束・虐待ゼロ等に向けた取り組みを推進する。

③利用者満足度調査、個別面談、懇談会等を実施し、定期的な利用者満足の聴取・分析・分析結果の評価を行ない、サービスの質の向上につなげていく。

④苦情解決の仕組みの周知など、利用者様・ご家族様が意見を述べやすい環境整備を行ない、結果について迅速に対応・公表できるような体制づくりを実施する。

2）福祉サービスの質の確保

①自己評価・第三者評価を実施し、評価結果の分析と課題解決を職員参画のもと行なっていく。

②個々のサービスについて標準的な実施方法を検討し、文書化するとともに、定期的な整備・更新を実施する。

③ケース記録の整備・保管方法を検討し、職員間で情報共有できるシステムづくりを確立する。

④内部研修会を定期的に実施し、現任職員の介護技術のチェックを行い、現任職員についてはスキルアップを図るため個別研修計画を策定する。また現任職員の定期的な技術指導研修により職員のレベルの平準化を図る

3）地域との交流と連携

①地域の関係機関・団体等と連携をはかるとともに、利用者様にも積極的に関係機関等の情報提供ができる仕組みをつくる。

②介護研修・相談会の実施、災害時の支援協力体制など事業所の持つ機能を地域に提供できるネットワークづくりを構築する。

③地域の福祉ニーズを把握し、それに応える活動を行なう。

4）ボランティア

①ボランティア受入に対する基本姿勢を明確にし、受入方針の明文化、マニュアル作成、研修会・講座の開催等を実施する。

5）安全管理・リスクマネジメント

①感染症・食中毒・介護事故・交通事故撲滅に向けた対策を具体的に検討し、実践する。

②介護事故の未然回避に向けたマニュアル・規程の整備・更新を行なうとともに、適切な周知・活用方法の検討・実践を行なう。

③事務所内内什器の転倒防止策を検討し、災害時の対策に努める。

④災害時の避難誘導体制の構築とマニュアルの整備。

6）広報活動の充実

①事業所の広報誌を作成し地域に配布するとともに、インターネット（HP)を活用した迅速かつ適切な広報体制の充実を図る。

7）経営委員会の開催

①課題・問題発生時のみならず、現状分析と将来ビジョンを検討する経営委員会の構築を行なう。

8）人材の確保・育成

①将来の福祉人材育成に向け実習生の受入を積極的に行なうとともに、指導者の育成にも力を注ぐ。

②職員の自己目標をもとに上司との面談の充実を目指す。

③健康管理、メンタルヘルス対策の充実に努めるとともに、職員交流の機会を増やすなど、働きやすい職場環境づくりを目指す。

9）経営基盤充実への取り組み

①事業所の定員・稼働状況を都度分析し、適正な収入確保に向けた取り組みを実施する。

②的確なコスト分析を行うとともに、全職員に具体的に周知しコスト意識高揚に向けた仕組みを作成する。また、経費節減に向けた対策を事業所ごとに構築し、取り組みを行なう。

③収支状況を職員一人ひとりが把握でき、利用者・家族へも積極的に情報開示できるシステムを構築し、財務の透明性確保に努めていく。

④、IT 化の推進など人的以外で対応できる部分に積極的に経営資源を投入することで、経費節減に取り組む。

Ⅳ　安定した介護報酬収入をめざす。

①法人ホームページを活用して、ヘルパーステーションサンシャインビラについての活動や、事業案内、施設の特徴などを広めていく。

(2) 基本目標

社会福祉法人福陽会の基本理念である「人がその人らしく生活できる環境づくり」をモットーに利用者が健康で生活感あふれる日常を過ごせるよう目的を定める。

①利用者の心身共に健康な生活を援助する。

②利用者の個性を尊重した生活を配慮する。

③生活に希望と、生きがいをもてるよう配慮する。

④機能維持の目的と減退を防ぐため、残存能力を活用できる支援をする。

⑤すでに事業展開している、指定居宅介護・重度訪問介護(障害者総合支援法)において、障害者(児)の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、入浴、排せつ、食事の介護その他の生活全般にわたる援助を行う。

(3) 基本方針

①利用者の身体状況を十分考慮に入れｹｱﾏﾈｼﾞｬｰ等との情報の交換、連絡、相談を密にし、それぞれの利用者が安心して生活が送れるよう配慮する。

また、指定居宅介護(障害者総合支援法)において、関係区市町村、地域の保健･医療サービスとの綿密な連携を図り総合的なサービスの提供に努める。

②地域社会との交流を深めるため情報交換や地域における役割を認識し、利用者と家　族の意向、希望等を聞きサービスに反映させる。

③日常生活に変化と季節感がもてるよう配慮し働きかける。

(4) 本年度の重点目標

月間の目標収入額を 1,023 万円に設定し、サービスの提供時間を増やせるよう取り組んでいく。すでに事業展開している、指定居宅介護・重度訪問介護(障害者総合支援法)については、新規利用者開拓を積極的に行う。

①利用者、家族の要望に沿った訪問介護計画を作成し援助にあたる。

②訪問介護計画は認定期間毎に見直しを行う他、状態、状況の変化や希望により再度作成しより適切なサービスを提供する。

③利用者、家族、ヘルパーとそれぞれコミュニケーションを密にとり、より良いサービスを提供する。

④ヘルパーの資質、能力向上のために研修を行い、利用者の安全の確保と質の良いサービス提供に努める。

ヘルパー個人に対してもサービス提供責任者が同行するなどのきめ細かい研修計画をたて、指導に当たる。

⑤クレームは真摯に受け止め、ヘルパー会議において対応方法について検討し、改善すべき点は早急に改善する。

⑥地域の介護支援専門員に働きかけをし、より多くの利用者を増やすよう、ダイレクトメールやパンフレット配布にて宣伝活動を展開する。

⑦地域の介護保険申請前の高齢者の方に、生きがい活動支援ホームヘルパーの提供を実施します。

(5) 事業所管理運営

1)職員構成　　4月1日見込み

職種　　内訳	常勤職員	非常勤	合計
管理者	1	-	1
サービス提供責任者	4(1)	―	4(1)
ヘルパー	9(4)	36	45(4)
合計	9	36	45

(　)は兼務

2) ミーティング

目的

報告、連絡、相談を確実且つ早急に行う。

① ヘルパーと１ヶ月に１回ミーティングを実施する。

② 必要に応じてその都度ミーティングを行う。

3) 職員健康管理

職員は常に健康維持に努め自己管理を怠らず、利用者処遇及び運営に支障をきたさぬよう日頃より規則正しい生活を心がけ、常に円滑な労働ができるよう努める。

① １年に１回、定期健康診断（胸部レントゲン・尿一般・心電図・血液検査及び必要とする項目）とストレスチェックを実施する。

② 責任者は職員の健康状態を把握し、日常業務に支障のないよう配慮すると共に、症状がある時は早期診断、治療を促す。

③ 職員を対象とした旅行等を１年に１回実施し、福祉職員としての知識・見聞を広め職員相互の親睦を深める。

4) 職員研修

目的

介護保険制度下、職員一人一人が事業所経営に対し人材となるべく知識、技術、質の向上を図る為研修及び実習を行う。

① 内部研修(１回/月)

ア、ヘルパーに研修時間及び実践の機会をもうけ知識・技術の向上を図る。

イ、情報の伝達、管理、技術に対する意見交換を行いサービス向上へ反映させる。

ウ、事業所の基本理念、方針を明確且つ正しく理解するために、必要に応じて責任者との話し合いを行う。

② 外部研修

東京都、全社協、東社協や福生市等の主催する研修、会議等には積極的に参加し業界の動向や情報、知識、技術を意欲的に吸収し、会議、ミーティング等を通じて発表し職員全体の資質の向上に反映させる。

③ 新人研修

当法人のエルダー・メンター規定に基づき新人職員の指導育成にあたる。

研修計画書

時　期	研修内容
4 月	新人職員研修（随時） 訪問先への責任者同行実施研修 高齢者虐待について
5 月	感染症、食中毒の予防 訪問先への責任者同行実施研修
6 月	薬について（薬の基本知識　高齢者に合わせた薬の付き合い方） 事例検討
7 月	熱中症対策　防犯講習 事例検討
8 月	認知症について 事例検討
9 月	医療との連携について　介護に役立つ医療関係用語 事例検討
10 月	プライバシーの保護の取り組み 高齢者虐待について 事例検討
11 月	状況の観察と緊急時の対応 救急救命
12 月	事故発生、再発防止に関する研修 ヒヤリハット事例検討
1 月	介護職員のコミュニケーションスキル 事例検討
2 月	介護実習(口腔ケア・排泄介助) 事例検討
3 月	職員倫理　法令遵守 令和二年度を振り返り質疑応答

5)施設設備改善及び備品購入計画

施設設備改善及び備品購入計画について

特になし

令和４年度

事　業　計　画　書

社会福祉法人　福陽会

介護職員初任者研修事業

目　　次

1　基本方針・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・1

2　活動方針・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・1～2

（1）　開講日程と募集人員

（2）　設備・器具の活用

（3）　講師の選択と充実

（4）　広報活動とコストダウン

１、基本方針

少子高齢化の進む中で、高齢者を抱える家族が将来安定して暮らせる環境を創造するために、当法人の施設・人材・技術等を提供し、介護職員初任者研修事業を通じて必要な知識及び具体的技術の習得を目的として、地域福祉に貢献する。

２、活動方針

（１）　開講日程と募集人員

令和 4 年度介護職員初任者研修講座は、下記の通り年 4 回の実施とする。

火曜日と土曜日の通学形式とし，広告媒体の活用・生徒募集のﾊﾟﾝﾌﾚｯﾄ配布・紹介等による宣伝を強化し，募集活動の充実を図る。

区分	実　施　期　間	募集人員
第１回	令和 4 年 04 月 12 日 ～ 令和 4 年 09 月 13 日	10
第２回	令和 4 年 04 月 23 日 ～ 令和 4 年 09 月 24 日	10
第３回	令和 4 年 10 月 08 日 ～ 令和 4 年 12 月 26 日	10
第４回	令和 5 年 01 月 07 日 ～ 令和 5 年 03 月 28 日	10
合　　計		40 名

（受講対象者）　東京都内及び東京都近郊在住、在勤で通学可能な者

(2)　設備・器具の活用

実技・演習用器具の点検、修理を行い再利用可能なものは有効活用する

(3)　講師の選択と充実を図る

（イ）講師に相応しい人材の登用

施設内　有資格者（介護福祉士・社会福祉士）

（ロ）外部講師依頼の選別

医師１名、理学療法士又は作業療法士１名

社会福祉士１名

(4)　広報活動とコストダウン

（イ）ホームページを活用する

（ロ）広告媒体の研究、方法の選択を推し進める

（ハ）コスト意識をしっかり持ち、無駄を省く

令和４年度

事　業　計　画　書

社会福祉法人　福陽会

介護福祉士実務者研修事業

目　　次

1　基本方針・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・1

2　活動方針・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・1～3

（1）　開講日程と募集人員

（2）　学習方法と評価方法

（3）　講師の選択と充実

（4）　広報活動とコストダウン

１、基本方針

多様化する高齢者等のニーズに対応した専門的な知識、技術を有する介護福祉士の養成を図ることを目的とする。また、その目的を達成するため、本学院における教育活動等の進捗状況について、自ら評価及び自己点検を行うものとする。

２、活動方針

（１）　開講日程と募集人員

令和４年度介護福祉士実務者研修講座は、下記の通り年４回の実施とする。

区分	実　施　期　間	募集人員
Ａコース	令和４年04月04日 ～ 令和４年09月05日	15
Ｂコース	令和４年04月28日 ～ 令和４年10月13日	15
Ｃコース	令和４年08月29日 ～ 令和４年12月12日	15
Ｄコース	令和５年01月19日 ～ 令和５年06月22日	15
合　　計		60名

（２）　学習方法と評価方法

【学習方法】

添削課題を提出期限までに提出することとする。ただし、合格点に達しない場合は、添削指導、再試験、再評価を行うこととする。合格認定基準は、理解度の高い順にA、B、C、Dの４区分で評価した上で、C以上を合格と認定する。

認定基準（１００点を満点とする）

A＝９０点以上、B＝８０～８９点、C＝７０～７９点、D＝７０点未満

【評価方法】

①添削科目については、科目ごとにレポート（課題）を提出し、課題の理解度及び記述の的確性・論理性に応じて、担当講師が添削指導、評価を行う。

②介護過程Ⅲについては、講義及び演習にて小テストやチェックシート等を用いて、総合的評価を行う。

③医療的ケアについては、下記の通りとする。

・基本研修（講義）：①と同様にレポート（課題）を提出し、担当講師が添削指導、評価を行う。

・基本研修（演習）：省令で定める実施回数以上の演習を実施後、技能習得判定を行う。演習評価基準で示す手順通りに実施できれば修了を認めることとする。

(3)　講師の選択と充実

〇講師に相応しい人材の登用

介護過程Ⅲ（スクーリング）：

介護福祉士資格取得後、介護職として５年以上の実務経験があり、実務者研修教員講習会等の修了認定を受けた者。

医療的ケア（スクーリング）：

看護師資格取得後、看護職として５年以上の実務経験があり、医療的ケア教員講習会等の修了認定を受けた者。

(4)　広報活動とコストダウン

（イ）ホームページを活用する

（ロ）広告媒体の研究、方法の選択を推し進める

（ハ）コスト意識をしっかり持ち、無駄を省く

2022年度

サービス付き高齢者向け住宅

高齢者マンション　サンシャインビラ

事　業　計　画　書

社会福祉法人　福　陽　会

１　基本方針等

・事業の目的

　地域の高齢者に良好な居住環境を備えた高齢者向けの賃貸住宅の供給を提供し、併せて高齢者に適した良好な居住環境が確保され高齢者が安定的に居住することができる賃貸住宅について提供することで、福祉の増進に寄与することを目指します。

・入居者に対する支援目標

（1）　介助が必要な入居者が最低限度の援助で快適な生活が送れるための設計・環境づくりを目指し、入居者が安心して入居を続けられる環境を整備する。

（2）　施設は食事サービスを提供する。

・他の地域福祉サービスとの連携

（1）　法人が設置運営している特養の施設行事に参加していただき、季節感のある生活を過ごしていただく。

（2）　地域が行う行事等を入居者に周知し、地域行事への積極的な参加を促す。

・経営理念

　人がその人らしく生活できる環境づくり

　入居者が心身ともに健康な生活が保持できるよう、職員スタッフの充実を図り対応する

　入居者の個性を尊重した生活を配慮

　入居者が安心して暮らせる生活環境づくりと、家族から全てを任され信頼される運営を目指す

・サービス提供体制強化のための方策

　職員の意識改革と資質の向上を図るべく、介護サービスの各種研修への積極的参加を行う。

・空室ゼロを継続していく。

・既入居者のサービスの満足度アンケートの実施により、サービスの質の向上を図る。

２　事業所名及び所在地

一　名　称　サービス付き高齢者向け住宅

　　高齢者マンション　サンシャインビラ

二　所在地　東京都福生市熊川 1394-1-2

３　従業者の人数

一　管理者　　１名

二　事務職員・非常勤夜勤職員　　常時１名（2 交代制）（24 時間常駐）

三　非常勤厨房職員・非常勤ヘルパー　　非常勤職員を若干名

４　入居者及び定員

要介護１から３程度の高齢者を対象

部屋数：39 室

５　管理運営

１．職員の基本理念

・より良いサービスの提供を目的としての精神を強く抱き自己啓発に努める。

・入居者の安全確保に常に細心の注意を払う。

・受容と思いやりの精神をもって入居者に接する。

・入居者の満足感・幸福感を常に念頭に置き、入居者に接する。

・入居者が心の拘束を感じてしまうことのないよう、気配りをする。

２．職員健康管理

職員は常に健康保持に努め、自己管理を怠らず、運営に支障をきたさぬよう日頃より規則正しい生活を心掛ける。

・全職員を対象とした年１回の定期健康診断を実施する。

（胸部レントゲン・尿一般・心電図・聴力・血液検査及び必要とする項目）

３．職員福利厚生

・職員会行事には必要に応じて補助を行う。

・職員環境改善に努め、制服や必要と認めたれる器具の整備を行い、常に明るく働きやすい快適な職場環境に努める。

４．職員研修

福祉全般の知識・介護技術の更なる向上のため、内部・外部において研修を行う。

・内部研修

年４回程度の内部研修会を行い、知識・技術の向上を図る。又、日々のミーティング内においても、知識、技術の向上を図る為の情報交換を行う。

・外部研修

各種団体の主催する研修・会議等には、積極的に参加し知識・技術を意欲的に取り入れ日常業務に役立てる。

6　施設設備改善及び備品購入計画

施設設備改善として、電気温水器の取替工事、エアコンの点検、浴室乾燥暖房機の点検を行う。

7　年間計画

４月	お花見会（エントランスで）	１２月	クリスマス会
７月	町内の夏祭り参加　　福生祭 すいか割り（エントランスで） 第 1、第 2、第 3 納涼祭	１月	正月の祝い膳
９月	防災の日に災害時用の非常食の試食 敬老のお祝い	２月	節分　恵方巻き
１０月	第 1、第 2 文化祭参加	３月	お雛祭り会
１１月	第 3 文化祭参加 お芋の会		
その他	４月・10 月　　消防訓練 毎月 3～4 回　小規模短時間レク（手話ダンス等） 年 1～2 回　　入居者懇談会		