

# 令和 5 年度 事業計画書

## I. 社会福祉事業

- |    |   |   |         |
|----|---|---|---------|
| 1. | 特別養護老人ホーム ひまわり荘<br>ひまわり荘短期入所介護事業所<br>ひまわり荘通所介護事業所<br>太陽の里いわき居宅介護支援事業所 | … | 1 ~ 5   |
| 2. | ケアハウス 日之出荘  | … | 6 ~ 8   |
| 3. | 太陽の里いわき訪問介護事業所  | … | 9       |
| 4. | 介護老人保健施設 ニツ箭荘<br>居宅介護支援事業所 ふたつや                                       | … | 10 ~ 14 |
| 5. | 児童養護施設 いわき育英舎   | … | 15 ~ 22 |
| 6. | 本部  | … | 23      |

## II. 公益事業

- |    |              |   |    |
|----|--------------|---|----|
| 1. | 医療センター 片寄診療所 | … | 24 |
|----|--------------|---|----|

社会福祉法人 昌平 覺

# 令和5年度 特別養護老人ホームひまわり荘事業計画書

## 1. 基本方針

老人福祉法及び、介護保険法に定める業務内容の充実に努め、サービスの質の向上を図る。また、家庭的な雰囲気大切に、家族や地域との結びつきを重要視しながら援助していく。

入所者、利用者が有する能力に応じ、可能な限り自立した生活が営む事が出来るよう配慮し、環境づくりに努める。基本理念である、「敬愛、敬老、敬心」の三大敬心をモットーに、相互理解の精神で福祉と医療を含む機能を充分に活用した、施設づくりを目指していく。

## 2. 運営目標

介護保険法に従い、利用者が有する能力に応じて、可能な限り自立した生活を営む事が出来るように支援していくために、各個人のニーズを反映した施設介護計画書の立案、より良いサービス提供のために職員の知識等の向上に努める。職員間の連携を密にし、安全に、かつ安心して生活していただける様な環境づくりに努める。事故を未然に防ぐために体制づくりの強化に努める。また、施設の健全運営を図るためには利用率の維持が必要となるので、今年度も定員の充足、利用率の向上に努める。

## 3. 運営計画

項目	計画内容																				
1.定数の確保	<p>1)介護老人福祉施設 ひまわり荘</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者の退所～入所の期間を可能な限り短縮し、常に空床の無い状態を維持するために迅速に対応する。対策として、上位入所希望者に対し事前に必要書類等を準備して頂く。</li> <li>・行政より措置入所及び特例入所の要請がある場合は、迅速に対応する。</li> </ul> <p>2)ひまわり荘短期入所生活介護事業所</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・居宅との連携を密にし、定期的に空き室情報を提供していく。</li> <li>・入所者が入院等で居室に空が生じた場合、空床利用短期入所生活介護として活用していく。</li> <li>・緊急時の受け入れ要請があった場合は柔軟に対応する。</li> </ul>																				
2.職員構成	<p>【職種別にみる常勤換算数】</p> <table border="1"> <tbody> <tr> <td>施設長</td> <td>0.6</td> <td>介護職員</td> <td>20.0</td> </tr> <tr> <td>医師</td> <td>0.1</td> <td>機能訓練指導員</td> <td>1.0</td> </tr> <tr> <td>生活相談員</td> <td>1.0</td> <td>管理栄養士</td> <td>1.0</td> </tr> <tr> <td>介護支援専門員</td> <td>1.0</td> <td>事務員</td> <td>4.0</td> </tr> <tr> <td>看護職員</td> <td>4.0</td> <td>用務員</td> <td>0.6</td> </tr> </tbody> </table>	施設長	0.6	介護職員	20.0	医師	0.1	機能訓練指導員	1.0	生活相談員	1.0	管理栄養士	1.0	介護支援専門員	1.0	事務員	4.0	看護職員	4.0	用務員	0.6
施設長	0.6	介護職員	20.0																		
医師	0.1	機能訓練指導員	1.0																		
生活相談員	1.0	管理栄養士	1.0																		
介護支援専門員	1.0	事務員	4.0																		
看護職員	4.0	用務員	0.6																		
3.職員の士気 高揚	<p>1)介護職の専門職としての知識向上及び研修の充実</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・職員の資質向上の為、内部研修を行う。また外部研修への参加、講師を招くなど、介護技術、認知症介護の基本や専門的な知識を学び、職員個々のスキルアップを図っていく。</li> <li>・新人教育の内容を定期的に見直し充実させ、個々にあった指導を行い離職率の低下を図る。</li> <li>・身体拘束、虐待について学び利用者の尊厳を守っていく。</li> <li>・ICT導入に伴い、業務の効率化を図り質の高いケアに繋げる。</li> <li>・感染防止対策を継続することで入所者に安全な生活環境を提供する。</li> </ul>																				
4.事務処理の 充実	<p>1)各種規程、帳簿等書類等の整備。</p> <p>2)介護報酬等の事務処理は効率的かつ正確に遂行出来るように努める。</p> <p>3)関連行政等との連携、連絡等を密に行う。</p>																				
5.処遇の充実	<p>1)ケアプランの充実</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者のニーズに沿い、利用者の立場に立ったケアプラン作りをする。</li> <li>・ケアのあり方を検証してケアプランを見直し、PDCAサイクルを活用し個別的ケアの実現を図る。</li> </ul> <p>2)居室担当について</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者の衣・住環境を整え、清潔で安心して過ごせる環境を提供する。</li> </ul>																				

項目	計画内容
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・衣替え時期には不足物や破損しているものの有無を確認し、不足の場合は家族へ連絡を入れる。</li> <li>・居室担当者が中心となり日々の会話や生活の中で理解を深め、その人らしい生活が出来るようにする。</li> </ul> <p>3)余暇活動の充実を図り、日常生活の活性化に努める。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・施設の周りや中庭等を活用しながら季節を楽しみ気分転換が図れるよう援助する。</li> <li>・施設内行事の充実や、少人数での外出等、生活にはりや楽しみを持てるようにする。</li> <li>・業務の効率化を図り、利用者に向き合う時間を増やしていく。</li> </ul> <p>4)利用者への接遇</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者の人権を尊重し、丁寧な対応をする事により安心して過ごしていただく。</li> <li>・適切な身だしなみや挨拶、言葉遣いなどの「接遇マナー」を身につけ徹底させる。</li> </ul> <p>5)食事</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・飛沫防止にパーテーション設置、大型空気清浄機の導入など安全に食事が出来るよう環境を整える。</li> <li>・食中毒を防ぎ、安心して食事が出来る様に努め、衛生管理を徹底する。</li> <li>・管理栄養士による栄養ケアを実施し健康管理を行う。</li> </ul> <p>6)各委員会活動を活性化させ、内容の充実を図る。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・接遇委員会、事故防止・身体拘束防止(虐待防止を含む)委員会、研修委員会、給食委員会、口腔ケア委員会、レク委員会、感染症・医療対策委員会、排泄委員会、業務改善委員会</li> <li>・委員会活動は定期的を実施し、職員間で情報の共有を行う。</li> </ul> <p>7)日常の健康管理と維持、感染症の予防に努める。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者の健康状態を把握し、看護師、介護員間で情報を共有し連携することで、異常の早期発見、早期対応により症状の悪化や重症化を予防していく。</li> <li>・定期健康診断、各種検査を行い医師との連携により適切な看護、医療へと繋げていき、健康状態を把握する。</li> <li>・マスク着用、手指消毒等の基本的な感染対策を継続していく。</li> <li>・感染時の必要物品の在庫確認、及び管理、発注を確実に実行し緊急時に対応できるように準備する。</li> </ul> <p>8)看取り介護について</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者、家族の思いを受容し、環境を整え最期まで共に看取る姿勢で大切にに取り組む。</li> <li>・看取り介護の経過を振り返り、今後のケアのあり方を考える。カンファレンス内容を記録しケアの評価について職員で共有しより良い看取りケアを実現していく。</li> </ul> <p>9)家族との信頼関係</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・身体状況や体調の変化や事故等は、ご家族にすみやかに連絡し対応をすることで安心感を持ってもらうことで信頼関係を築いていく。</li> <li>・地域の感染状況に留意しながら感染対策を行った上で、可能な限り対面会へと緩和していく。</li> </ul>
6.非常災害 計画・業務 継続計画	<p>1)非常災害計画を軸に防災等の訓練を実施し、入所者の安全確保を徹底する。また、感染症発生等についても業務が継続できるように定期的に必要な訓練を実施し、緊急時対策等の意識向上に努める。</p> <p>2)業務継続計画に従い、緊急事態発生時等迅速に対応できるように訓練を実施する。</p> <p>3)業務継続計画の内容等は定期的に見直しをし、都度、職員へ周知徹底を図る。</p>
7.事故防止・ 身体拘束、 虐待防止、 苦情対策の充実	<p>1)定期的高齢者虐待、リスクマネジメント研修を実施し、職員の意識向上と環境整備を行う。</p> <p>2)事故報告書を基に早急に事故対策検討会を行い、事故の原因分析をし対応策を講じる。</p> <p>3)高齢者虐待防止の為の指針を整備し定期的に研修を実施する。</p> <p>4)利用者、ご家族が要望等を伝えやすい雰囲気づくりに努め苦情や要望へは、迅速丁寧に誠意をもって対応し解決に努める。</p> <p>5)抑制のない尊厳のあるケアを行う。言葉や対応等で利用者の精神的な自由を妨げないようにする。</p> <p>6)ひやりはっと、事故報告書、苦情等に対しての情報を共有し統一した意識を持ち改善に努める。</p>
8.地域解放・ 貢献	<p>1)地域の感染発生状況を見ながら、地域のつながりを作る活動(日常生活における困りごと相談窓口・地域を活性化する活動等)に取り組む。</p>

介護老人福祉施設 ひまわり荘  
レクリエーション計画

実施月	内 容	予 定 場 所
4月	・誕生会(4～5月)	ひまわり荘
5月	・端午の節句	ひまわり荘
6月	・誕生会(6～7月)	ひまわり荘
7月	・七夕	ひまわり荘
8月	・誕生会(8～9月)	ひまわり荘
9月	・敬老会	ひまわり荘
10月	・芋煮会 ・誕生会(10～11月)	ひまわり荘 ひまわり荘
11月	・ミニ運動会	ひまわり荘
12月	・クリスマス会 ・誕生会(12～1月)	ひまわり荘 ひまわり荘
1月	・新年会	ひまわり荘
2月	・節分(豆まき) ・誕生会(2～3月)	ひまわり荘 ひまわり荘
3月	・ひな祭り	ひまわり荘

# 令和5年度 ひまわり荘通所介護事業所事業計画書

## 1. 基本方針

要介護状態となった場合においても、利用者が可能な限り居宅において、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に生活機能の維持又は向上を目指し、通所介護サービスを提供する。生活障害の軽減を図り、必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消及び心身の機能の維持並びに在宅生活の継続、さらには家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るものとする。

## 2. 運営目標

高齢者の「尊厳の保持」と「自立支援」という介護保険の基本理念を踏まえ、在宅中重度者への支援強化・介護予防、機能訓練の充実・認知症ケアの確立・サービスの質の向上・医療と介護の連携の明確化を図り、通所介護利用者が健やかに安心して生活できる環境作りに努める。常に「敬愛・敬老・敬心」の三大敬心をモットーに相互理解の精神で福祉と医療を含む機能を十分に活用した事業所作りを目指す。

## 3. 運営計画

前記の基本方針に基づき、運営計画を下記の通りに策定する。

項目	計画内容												
1. 定員確保	1) 各居宅介護支援事業所との協議や調整を強化し、次の事を実施する。 ・コロナウイルス感染症の予防等を継続しながら居宅介護支援事業所との連携を図り、利用者や家族情報を共有することで通所サービスの質の向上を目指し定員確保に努める。 ・通所での日々の状況を居宅介護支援事業所に見える形で報告する事で曜日ごとの空き状況を埋めていけるようにする。 ・祝日等により利用日が休みの場合や短期人等所で定員に空きがある場合は、振替利用や追加利用の声掛けを積極的に行ない定員の確保をする。 (利用の際は家族や居宅と連絡を取り調整を行う)												
2. 職員構成	<b>【職種別にみる常勤換算数】</b> <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td>施設長</td> <td>0.4</td> <td>機能訓練指導員</td> <td>1.0</td> </tr> <tr> <td>生活相談員</td> <td>1.0</td> <td>介護職員</td> <td>5.0</td> </tr> <tr> <td>看護職員</td> <td>1.0</td> <td>運転手</td> <td>0.5</td> </tr> </table>	施設長	0.4	機能訓練指導員	1.0	生活相談員	1.0	介護職員	5.0	看護職員	1.0	運転手	0.5
施設長	0.4	機能訓練指導員	1.0										
生活相談員	1.0	介護職員	5.0										
看護職員	1.0	運転手	0.5										
3. 職員処遇の充実、士気高揚について	1) 研修は、施設内研修及び施設外研修(オンライン研修)の情報を積極的に集め、知識や技術の習得、向上に努める。 2) 資格取得のための奨励及び必要な支援をする。 3) 健康管理のため、年1回の健康診断を実施し日々の体調管理をすることで感染予防を行う。												
4. 事務処理	1) ICTの利用で「業務の効率化」「サービスの質の向上」「利用者の満足度向上」に繋げる。 2) 介護保険関連事務の正確かつ効率的な業務の確立。 3) 物品の維持管理と有効活用に努め、経費削減を図る。												
5. 地域交流	1) 地域住民との連携を密に図り、より地域に密着した事業所を目標とする。 2) 感染症等の状況によりボランティア、研修生及び慰問の受入などを対応する。												
6. 利用者処遇	1) 利用者の心身の状況や本人の希望、家族のニーズや住環境を踏まえたうえで、居宅介護計画の援助や方針をもとに個々の通所介護計画を作成し実践する。 2) 人権の擁護及び尊厳配慮、秘密保持について厳守する。 3) 各利用者の身体的状態、精神的状態について利用時に把握する様に努めると共に、家族との連携を図り安心感が持てるよう支援する。 4) 各種記録の整理・見直しをして有効活用をする。 5) 通所介護の提供にあたり、介護支援専門員及び保健医療サービスまたは、福祉サービスを提供する関連機関との密接な連携強化に努める。 6) 委員会の活性化を図り、内容の見直し等については制度の変更にあわせて情報をとっていく。 ・感染症対策委員会、身体拘束廃止委員会、業務改善委員会、事故対策委員会、虐待防止委員会												

項目	計画内容
	7) 主体は利用者にあるという考えで、安心して安全なサービスを提供する。
7. 生きがい対策	1) 各種行事、娯楽活動の実施と内容の充実に努め、感染症等の予防に努めながら日常生活の質の向上を図る。 2) 利用者の社会的孤立感をなくすために、社会の一員であることを再認識してもらえるような環境作りへの配慮を行う。
8. 各種業務のサービスの向上	1) 送迎サービス ・登録時において送迎車の到着時間や場所を利用者に連絡し、職員が利用者の状態や環境に応じて介助を行い安全な送迎を提供する。 ・送迎時、家族との連絡を密にし利用者の身体状況等を確認する。また、体温測定や手指消毒、各送迎終了後には車内のアルコール消毒清掃を継続していく。 ・送迎にあたり職員は出勤後に呼気検査を行い安全運転に努める。 2) 健康チェック ・健康管理として、体温、血圧、脈拍、SPO2測定及び体重測定を行うと共に記録し、常に個々の健康状態を把握し家族と共有することで感染症対策に繋げ体調変化に気づける環境を作り、安全に通所サービスを利用できるようにする。 3) 入浴サービス ・利用者一人一人の身体状況を把握し、残存機能を活かした介助を行い、入浴をする事で清潔の保持、爽快感を得る事が出来る様援助を行う。 ・身体機能に応じ、一般浴、リフト浴での入浴を行い又、着脱、洗髪、洗身、身体の清拭や移動時の介助等状態に応じた介助を行うことで、安心した入浴サービスを提供する。 4) 食事サービス ・食事状況、形態を把握し、自助具等の使用で自力摂取に繋げ、食事に楽しみを持ち日常生活に合ったエネルギーが摂取できるような食事を提供する。 ・飛沫感染防止のためテーブル中央にパーテーションを設置、食事前のアルコール消毒による手指を継続することで感染予防に努める ・月1回の給食委員会を活用し、食事内容等の意見を反映させられるように連携を図っていく。 利用者の食事形態等を把握することで誤嚥予防をする。 5) 休息 ・昼食後の休息については、各自の生活のペースを尊重すると共に、安全に身体を休められる様に支援し、感染予防に配慮した環境の整備に努める。 ・安らげる休憩時間となる様に、室温や寝具の衛生に配慮する。 6) レクリエーション ・利用者一人一人が生活意欲を失わず、生きがい作りや心の健康につながるように内容を吟味し、レク担当職員を配置しプログラムを多様化するなど工夫をする。 ・感染対策をしながら、個々に来出来るミニレクリエーション等の実施により誰もが参加できる機会を作り楽しむことで活性に繋がる様支援を行う。 7) 機能訓練 ・日常生活を営む為に必要な機能の維持・減退を防止するための訓練を行う。 ・利用者の身体状況を把握し障がいを確認した上で必要性と目的を説明し実施する。訓練中は職員のマスク着用を徹底し感染予防に努めることで利用者の不安軽減に努める。 8) 生活相談 ・日常生活における介護等に関する相談及び助言、また感染症に対する不安軽減等についても行う。
9. 環境整備	1) 利用者が気持ち良く過ごして頂けるよう、清潔、安全な環境作りを心掛ける。 感染防止の為にパーテーションの設置、定期的な換気を継続する。 2) 四季を感じて頂ける様なレイアウトを工夫し、目から入る情報として整備して行く。 3) 通所介護の営業終了後は、オゾン発生器で事業所内のウイルス等を減滅させ安全な環境を提供する。
10. 家族との交流	1) 利用者家族との連携を強化するために、送迎時の申し送り等の充実・直接電話連絡し連携を図って行く。

項 目	計 画 内 容
11.秘密保持	1)職員及び利用者は、サービス提供する上で知り得た利用者及びその家族に関する秘密を、正当な理由なく第三者に漏らさない。この守秘義務は契約終了後も同様とする。また、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、利用者及びその家族の個人的な情報を用いない。
12.緊急時の対応	1)通所介護の提供を行っているときに、利用者の状態に急変が生じた場合やその他必要な場合は、家族又は緊急連絡先へ連絡すると共に速やかに主治医に連絡を取るなど必要な措置をとる。 2)緊急時に迅速な対応ができるよう主治医への連絡先等の見直しを定期的にする。
13.苦情相談の対応	1)利用者の相談や苦情に対する窓口を設置し、通所介護全般に関する利用者の要望、苦情等に対し迅速に対応する。また、利用者からの意見を吸い上げやすい様に、業務改善委員会を設け、小さな事から対応できるように支援し、記録に残すことで再発防止等に努める。
14.その他	1)感染症や非常災害時の発生において対応できるように、業務継続計画に従い、定期的に避難誘導等に必要訓練を実施し、業務継続計画の見直しを行う。

# 令和5年度 太陽の里いわき居宅介護支援事業所事業計画書

## 1. 基本方針

利用者が可能な限り、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に配慮するとともに、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者の選択に基づき、適切なサービス等が総合的かつ効果的に提供されるよう配慮し支援していく。

## 2. 運営目標

ご利用者一人ひとりの意見を集約、共有するとともに、思いに沿った支援が提供できるように他事業所、地域との協力連携を図り、質の高い対応ができるようにする。

## 3. 運営計画

項目	計画内容						
1. 居宅サービス計画数の確保	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業所の員数標準数の利用者を確保していく。</li> <li>・予防給付ケアプランの作成。</li> </ul>						
2. 職員構成	<p>【職種別にみる常勤換算数】</p> <table border="1"> <tr> <td>管理職(主任介護支援専門員)</td> <td>1.0</td> </tr> <tr> <td>主任介護専門員</td> <td>1.0</td> </tr> <tr> <td>介護支援専門員</td> <td>1.0</td> </tr> </table>	管理職(主任介護支援専門員)	1.0	主任介護専門員	1.0	介護支援専門員	1.0
管理職(主任介護支援専門員)	1.0						
主任介護専門員	1.0						
介護支援専門員	1.0						
3. 介護支援専門員としての質の向上	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ケアプラン作成技術の向上を目指す。</li> <li>・コミュニケーション能力等の向上を図るために研修等に参加する。</li> <li>・社会資源の活用、制度の仕組み・変化などの理解を深める。</li> <li>・ICT化導入により「業務の効率化」「サービスの質の向上」を図る。</li> </ul>						
4. 人とのネットワークの構築	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各サービス提供事業所とのネットワークの構築と情報交換を積極的に行い連携を深める。</li> <li>・法人内の各サービス提供事業所と情報を共有し密度の濃いものとしていく。</li> <li>・感染症や災害が発生した場合であっても、業務継続計画に従い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。</li> </ul>						
5. 秘密保持	<ul style="list-style-type: none"> <li>・サービスを提供する上で知り得た利用者及びその家族に関する秘密は、正当な理由なく第三者に漏らさない。この守秘義務は契約終了後も同様とする。</li> </ul>						
6. 心のこもったケアプラン作成	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者およびその家族のニーズや希望を素早く的確に捉え、その意向をケアプラン作成に反映させる。</li> <li>・作成したケアプランの遂行状況をモニタリングし、フォローアップを行い、利用者の心身の状況や環境等に応じ、適切なサービス等が提供できるプラン作成に取り組む。</li> </ul>						
7. コミュニケーション能力のフル活用	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者およびその家族とのコミュニケーションを図り、本当に必要な支援をケアプランに反映させる。</li> <li>・各サービス提供事業者とのコミュニケーションを図ることで、適切な情報交換、および密な連携に繋げる。</li> </ul>						
8. 心のこもった相談・苦情の受付	<ul style="list-style-type: none"> <li>・相手の立場に立ち理解しようとする姿勢で対応する相談業務は、新規利用者の開拓となるので丁寧に行う。</li> <li>・苦情の対応は、慎重かつ迅速、丁寧に行い相手の立場に立った対応を心がけ次のケアプラン作成へのステップアップとしていく。</li> </ul>						

項目	計画内容
9. 虐待の早期発見、早期対応	<ul style="list-style-type: none"> <li>・高齢者虐待防止のため指針を整備し、定期的に研修を実施することで、民生委員、地域等の連携体制を構築することで未然に防ぐ仕組みを整える。</li> </ul>
10. 管理資料の記録および保管	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ケアプラン記録、給付管理票、相談、苦情処理の記録等、各種記録は正確に記録に残し、契約終了後、5年間保管する。</li> </ul>
11. その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・新型コロナウイルス感染症に対する予防策として、利用者宅への訪問は、検温、マスク着用、手指アルコール消毒等を継続していく。</li> <li>こまめに説明することで感染予防と不安軽減に努める。</li> <li>・訪問に使用する車両は、車内のアルコール消毒清掃を継続して行い感染防止の徹底を図る。</li> </ul>

## 令和5年度 ケアハウス日之出荘事業計画書

基本理念である「敬愛・敬老・敬心」をモットーに相互理解の精神で福祉と医療を含む機能を十分に活用できる施設づくりと安定した定員の確保を目指すこととし、入居者には、社会との積極的な関わりの中で生活を充実できるように・生き生きとした生活ができるように支援していきます。

入居者の意思及び人格を尊重し、常にその者の立場に立ってサービス提供を行うよう努めていきます。また、身体機能の低下などにより介護を要する状況となっても介護保険の居宅サービスを利用することにより、自立した生活を維持できるように配慮し、職員間の情報共有と連携を図り、安全安心に生活していただけるような環境づくりに努めていきます。

項目	計画内容																				
1. 安定した運営 (居室定員の充足)	<p>1) 居室の空室状況には迅速に充足する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>介護保険事業所、病院地域連携室、地域包括センターなど情報交換を図りながら入居者確保に努める。</li> <li>過去見学者、問い合わせがあった方への入居意思の再確認を行う。</li> <li>365日相談受付、見学受け入れ。</li> <li>ホームページやフェイスブックによる広告活動の充実を図り、認知度を高める。</li> </ul> <p>2) 待機者の充足（特に2人部屋）と待機者の情報収集。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>待機者の事前的状況（現況）確認、管理をする。</li> </ul> <p>3) 特定利用者の推進と確保。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>サービスの提供を要する方には積極的に推進する。</li> <li>実態に即した介護認定、サービス提供と体制を整備する。</li> </ul>																				
2. 職員構成	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>職種別</th> <th>施設長</th> <th>相談員</th> <th>介護職員</th> <th>看護職員</th> <th>指導員</th> <th>機能訓練</th> <th>専門介護支援</th> <th>事務員</th> <th>用務員</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>常勤換算</td> <td>0.6</td> <td>1.0</td> <td>10.8</td> <td>3.3</td> <td>0.4</td> <td>0.6</td> <td>1.0</td> <td>0.5</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>(特定0.2含む)</p>	職種別	施設長	相談員	介護職員	看護職員	指導員	機能訓練	専門介護支援	事務員	用務員	常勤換算	0.6	1.0	10.8	3.3	0.4	0.6	1.0	0.5	
職種別	施設長	相談員	介護職員	看護職員	指導員	機能訓練	専門介護支援	事務員	用務員												
常勤換算	0.6	1.0	10.8	3.3	0.4	0.6	1.0	0.5													
3. 職員の資質の向上・サービス提供力の向上	<p>1) 知識・技術の向上のため積極的に外部研修会、講習会への参加。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>外部講師の招聘による研修会を実施する。</li> <li>内部研修において処遇及び処遇以外の分野の勉強会の開催。</li> </ul> <p>2) リーダーシップが発揮できる人材育成。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>職員間の情報共有と連携を意識し、各分野は専門性を生かした高いサービス提供に努める。</li> <li>コミュニケーション能力を高め、リーダーシップが発揮できる人材育成に努める。</li> </ul>																				

<p>4. サービスの充実と見直し</p>	<p>1) 職員が、入居者のニーズ・情報収集を積極的に行い、処遇に反映し充実にを図る。</p> <p>2) 特定施設サービス計画の充実のため、本人及び家族の意向を十分に取り入れるように努める。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ケアプランに基づいて実施したサービスを具体的に記録する。</li> <li>日頃より、入居者、家族とのコミュニケーションを図り、会話の中から情報を得て、適切なサービスを提供できるように努める。</li> </ul> <p>3) 各種記録や日誌を整備する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>介護ソフトの導入により、「業務の効率化」「スムーズな情報共有、連携」「データ活用による介護ケアの質の向上」を図り、また、LIFEを実施する。</li> </ul> <p>4) 入居者のニーズやコロナ感染状況を考慮しながら各種クラブ活動、娯楽活動を実施計画し、日常生活の活性化に努め、感染予防を行い出来る限り実施していく。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>行事内容の拡充（対象者を分けるなど）を積極的に図る。</li> <li>活動発表の機会をつくる。</li> <li>他入居者との交流する機会を提供する。</li> <li>心身ともにリフレッシュできるように、活動に変化をつける。</li> </ul> <p>5) 各種生活相談の充実を図る</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>相談記録の整備をし、すべての職員が窓口となり、連携して対応する。</li> <li>入居者の生活についてのあらゆるご相談に誠意をもって応じ、可能な限り必要な援助を行うように努める。</li> </ul> <p>6) 入居者の身体状況等の変化があるときは速やかに家族へ連絡する。また、必要に応じ連絡を取り、家族との連携強化に努める。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>気持ちや体調を率直に伝えられる家族との会話、入居者の精神安定や家族の不安を軽減するため、出来る限り面会の希望が実現できるように、コロナ感染状況を確認しながら、適宜見直し検討を行っていく。</li> </ul> <p>7) 保健、医療、福祉関連サービスの関係機関と密接な連携を図る。</p> <p>8) 苦情の対応は、速やかに事実関係を調査し、改善方法について、入居者または家族に報告する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>入居者の方からの苦情・要望のご意見に対して相談に応じるとともに、適切な助言などを行い心身の安定に努める。</li> <li>入居者からの疑問や不満の解消及び介護サービスの質的な向上を図り、サービスの改善に努める。</li> </ul> <p>9) 各種マニュアルの整備と見直しを適宜実施する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>各種委員会の要綱・マニュアルの整備と見直し、周知し実務に結びつける。</li> </ul> <p>10) 感染症等の予防のため医療対策委員会の開催と職員研修の定期的な実施。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>委員会の内容と年次計画を立案する。</li> <li>関係職種との連携を図る。</li> </ul>
-----------------------	--

4. サービスの充実と見直し	<ul style="list-style-type: none"> <li>・機能訓練指導員の下、機能訓練や生活リハビリの充実を図る。</li> <li>・インフルエンザ、ノロウイルスなどの感染症防止体制の充実を図る。</li> <li>・新型コロナウイルスについては、マスク着用、手指消毒などの基本的な感染対策を継続していく。また体調不良時の早期報告を求めるなど、感染対策に努める。</li> <li>1) 事故発生の防止のため事故対策・身体的拘束等適正化委員会・虐待防止検討委員会の開催と職員研修の定期的な実施。</li> <li>・委員会の内容と年次計画を立案する。</li> <li>1 2) サービスの状況把握と充実を図るために処遇委員会の積極的な開催。</li> </ul>
5. 地域交流	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) 地域の社会資源との連携を図り、地域住民との関わりを持てるように努める。</li> <li>・地域行事への入居者の参加企画を立案する。</li> <li>・地域交流の場を提供する。</li> <li>2) ボランティア・各種団体等を積極的に受け入れる。</li> <li>・受け入れ団体を音楽に限らず各方面の方々に協力いただけるように取り組む。(社会資源の活用)</li> <li>※いずれも、地域の感染発症状況を見ながら取り組んでいく。</li> </ul>
6. 事務業務管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) 各種規程、重要事項説明書、契約書の適宜整備。</li> <li>2) 介護報酬（改定含め）、利用料等の正確な請求管理。</li> <li>・算定のための書類を適正に収集する。</li> <li>・本人負担軽減の対策を講ずる。</li> <li>・サービス提供に伴う報酬の請求</li> <li>3) 経費の削減に取り組む。</li> <li>・効率的な運営と適正な職員配置に努める。</li> </ul>
7. 環境の修繕整備など	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) 施設機能強化の推進。</li> <li>2) 大清掃を含む清掃業務の実施。</li> <li>・感染症対策のため、手すりやドアノブなどの消毒。</li> <li>・飛沫感染防止のアクリル板の拭き掃除や消毒などの実施。</li> <li>3) 必要な修繕を行う。</li> <li>・優先順位をつけ行なうが、入居者の生活空間を優先する。</li> </ul>



ケアハウス 日之出荘  
令和5年度行事予定表

実施月	行事名	予 定
4月	お花見	施設内でお花見を行う。
5月	喫茶コーナー ハイキング	5月・6月誕生の方のお祝いを行う。 フラワーセンターへ季節の花を見に行く。
6月		
7月	喫茶コーナー 七夕まつり	7月・8月誕生の方のお祝いを行う。 七夕飾りを作り、施設内で雰囲気を楽しむ。
8月	すいか割り	入居者相互の親睦を図る。
9月	喫茶コーナー 敬老会	9月・10月誕生の方のお祝いを行う。 敬老のお祝いを行う。
10月	芋煮会	施設中庭での食事会。
11月	喫茶コーナー	11月・12月誕生の方のお祝いを行う。
12月	クリスマス会	クリスマスオーナメントを作り、施設内で雰囲気を楽しむ。
1月	喫茶コーナー (新年会)	1月・2月誕生の方のお祝いと新年会を行う。
2月	節分	一年の無事を願い、施設内にて豆まきを行う。
3月	喫茶コーナー (ひなまつり)	3月・4月誕生の方のお祝いを行う。
<p>今年度の行事も新型コロナウイルス感染症の状況を確認しながら、感染予防に努め、実施方法に工夫をしながら行っていきたいと思います。</p>		

## 令和5年度 太陽の里いわき訪問介護事業所事業計画書

利用者が可能な限り、その在宅において、その有する能力に応じ、自立した生活を営むことができるよう必要な日常生活上の援助を行うことにより利用者の自立支援を目指します。また、利用者のご家族の身体的及び精神的負担の軽減を図ることができるよう努めます。

項目	計画内容
利用者の確保	1) 居宅介護支援事業所、居宅サービス事業所、地域包括支援センター、公共機関、福祉事務所等との連携を密にし、新規情報の相互提供に努める。 2) 当センター内の他事業所を利用している方に訪問介護事業所の周知に努める。
職員配置	管理者（サービス提供責任者兼務） 1名 サービス提供責任者 1名 介護員 2名 登録ヘルパー 1名
職員処遇の充実	1) 職員の健康管理の為、年1回定期健康診断を実施する。 2) 職員の技術習得、知識向上の為施設内研修を適宜設ける。 3) 同業者との交流を積極的に持ち、知識等の向上を図る。
プランの作成と実施	1) 利用者及び家族のニーズを考慮しながらその有する残存能力に応じ、自立した日常生活が営むことができるよう考慮する。 2) 居宅介護支援事業所、居宅サービス事業所、地域包括支援センター、関係機関との連携を密にし、身体状況の変化に応じて計画を見直す。 3) 利用者を観察し情報収集についてマニュアルを確立する。 4) 計画目標を設定し、必要に応じ評価・検討を行う。
各種記録の整備	1) コンピュータの有効活用をする。 2) 一定のサービス提供ができるよう、標準化したマニュアルをもとに見直しや追加をして周知徹底する。 3) マニュアルの見直しを適宜実施する。 4) サービス提供記録の整備をする。 5) 契約書・運営規程等に付随する内容について確実に記入し、整備する。 6) 苦情処理台帳には、詳細に記入し確実に対応する。 7) その他、必要な記録の整備を確実にを行う。

項目	計画内容
衛生管理	1) 身なりに注意し、常に清潔感をもち利用者に不快感をあたえないよう心がける。 2) 訪問時及び帰所時は必ず手指の消毒を行う。 3) 勤務時間中は原則マスクを着用し、訪問時においては使い捨て手袋を着用する。 4) 訪問介護員は常に、健康管理に留意し毎朝体温測定し報告してから出勤する。 5) ご利用者の体温などを記録し変化を見逃さないようにする。
その他	1) 新型コロナウイルス感染症の情報を収集し状況に応じ、ご利用者、ご家族、職員ともに安全に支援できるようにする。 2) 新型コロナウイルス感染症の情報収集に関しては行政以外にも居宅介護支援事業所、他の法人の事業所とも情報共有し常に情報、制度、知識を更新し現状把握に努める。 3) 介護保険制度及び福祉制度等について常に知識の習得に努め、技術向上を図る。 4) 業務内容等において変更が生じた場合は、速やかに監督官庁へ報告する。 5) 利用者より各種苦情等が申し出られた際は、苦情内容を把握し、迅速に対応をする。 6) 職員の配置や登録ヘルパー制を効率よく行い、サービスの充実と経費の有効活用を図る。

## 令和5年度介護老人保健施設 二ツ箭荘 事業計画書

### 1. 基本方針

- 1) 平成12年4月1日から介護保険法(法律第123号)が施行され、当施設は同法令を遵守し運営に努める。
- 2) 当施設は、平成2年8月17日開設し、「敬愛・敬老・敬心」の理念の基に、より質の高いサービスの提供に努力するとともに、利用者や家族に喜ばれる施設を目指す。
- 3) 当施設は、介護老人保健施設(略して老健)として、利用者の尊厳を守り、安全に配慮しながら生活機能の維持・向上を目指し総合的に援助し、家族や地域の人々・機関と協力し、安心して自立した在宅生活が続けられるよう支援する。

### 2. 施設運営

- 1) 介護保険制度の主旨に則り適切な施設運営を図る。
- 2) 施設管理医師との令和6年までの2年ごとの契約更新を滞りなく実施し、医療管理体制の継続、維持を図る。
- 3) 適正な人員配置を行い、各加算取得に向けた質的改善とともに収入増への取り組みと支出の見直し等も含め、全職員の協力体制の下に施設運営の強化に努める。また、介護職・看護職・調理職の慢性的な人材不足を考慮し、長期的な視野での人材確保に努める。
- 4) 働き方改革に伴う有給休暇を取得しやすい職場環境の整備及び、残業時間削減を図るための創意工夫・分業化を推進する。

### 3. 医療ニーズの対応強化への取り組み

- 1) 老健は医師・看護職・リハビリ専門職を必置とし、医療提供施設としての位置づけがある。「医学的管理の下に」という老健施設本来の機能を果たし、また、医療ニーズへの対応として、管理者(医師)の安定した人材確保に向けて取り組んでいく。

### 4. 返還金への対応

- 1) 返還金の返還にあたり、適切な施設運営のもと収支状況を管理し、返還計画に沿って行っていく。

## 5. 重点施策

当施設は、社会福祉法人としての使命を全うし、利用者主体の視点に立ち以下の事項を重点的に実施する。

- 1) 介護老人保健施設の施設及び設備、人員並びに運営に関する基準(昭和63年1月4日厚生省令第1号)の遵守。医師、看護師、薬剤師、作業療法士、管理栄養士、介護職等の人員確保と育成に努める。
- 2) 施設利用者(長期・短期・通所)の定員確保と適切なサービスの提供に努める。
- 3) 法人の理念である「敬愛・敬老・敬心」の基に、利用者本位の医療・看護・介護の総合的なサービス提供の向上を目指し、利用者本人はもとより、家族や関係者、地域に支持される施設となるよう常に努力する。
- 4) 介護保険報酬の適正な請求に努める。  
適切且つ効率的な業務、事務執行に取り組む。
- 5) 多職種協働によるケアマネジメントの実現に努める。  
多職種協働での総合的・包括的ケアの提供体制にて取り組む。
- 6) 各委員会活動の発展と促進に努める。  
各部門の代表で構成され、部門という縦割り組織とは別に横割り組織としての機能を果たし、委員会の活発化に取り組む。
- 7) 加算取得への取り組みに努める。  
取得済の加算の維持に努めるとともに、新たな加算取得への協議、検討に取り組む。
- 8) 在宅復帰及び訪問リハビリ事業の強化に努める。  
在宅サービス事業所等と連携を図りつつ在宅復帰を4月に1人以上の実績を上げ、訪問リハビリにおいては登録者数の増加及びフレイル予防を図る。
- 9) 空床ベッド対応への強化に努める。  
入所待機者名簿の整理、及び関係者や関係機関との連絡体制を強化し、入所期間の短縮、またショートステイ利用での対応を取り稼働数増へ取り組む。
- 10) 感染症対策の強化に努める。  
指針の適宜更新、感染委員のスキル向上のための研修参加及び勉強会、年1回以上の訓練、シミュレーションの実施に取り組む。
- 11) 業務の効率化に努める。  
管理システムの検討により、各部門の業務の連携、適正化を図っていく。また、更なる業務の軽減化、効率化に取り組む。
- 12) 事業継続計画の適用  
リスクマネージャーを危機管理委員会、感染委員会に配置し施設の現状を把握しつつ適宜BCP(災害・感染症等)を反映できるよう取り組む。

## 6. 運営計画

前項の重点施策に基づき、下記の通りに計画する。

項目	計画内容																																													
1.定員確保	<p>施設運営の根幹である利用者の定員確保については、日々現状把握と待機者との連絡を密にし、経常的に安定した利用者確保に取り組む。</p> <p>定員数            長期短期入所利用者 80名            通所リハビリ利用者 27名</p>																																													
2.人員配置	<p>介護保険法における人員配置基準</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>人員基準</th> <th>当施設</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>医師</td> <td>1名以上</td> <td>1.0</td> </tr> <tr> <td>看護師</td> <td>7.6名以上</td> <td>7.0</td> </tr> <tr> <td>介護職</td> <td>19名以上</td> <td>23.1</td> </tr> <tr> <td>看・介護職合計</td> <td>26.7名以上</td> <td>30.1</td> </tr> <tr> <td>作業療法士</td> <td>2名以上</td> <td>3.0</td> </tr> <tr> <td>支援相談員(兼務可)</td> <td>1名以上</td> <td>3.0(兼務)</td> </tr> <tr> <td>通所リハビリ</td> <td>4名以上</td> <td>6.5</td> </tr> <tr> <td>介護支援専門員(施設)</td> <td>1名以上</td> <td>3.0(兼務)</td> </tr> <tr> <td>介護支援専門員(居宅)</td> <td>3名以上</td> <td>4.0</td> </tr> <tr> <td>薬剤師(非常勤)</td> <td>相当数</td> <td>0.3</td> </tr> <tr> <td>栄養士</td> <td>1名以上</td> <td>2.0</td> </tr> <tr> <td>事務員</td> <td>相当数</td> <td>4.0</td> </tr> <tr> <td>調理員</td> <td>相当数</td> <td>7.0</td> </tr> <tr> <td>労務員</td> <td>相当数</td> <td>3.0</td> </tr> </tbody> </table> <p>人員配置基準では入所者:看介護=3:1以上であるが、2.7:1での運営となる。入所者の重症化による看護、介護、リハ、栄養などの負担増が背景にある。今後もそれぞれの部門の質の向上と技術の向上のために、人材育成を推進させる。</p>		人員基準	当施設	医師	1名以上	1.0	看護師	7.6名以上	7.0	介護職	19名以上	23.1	看・介護職合計	26.7名以上	30.1	作業療法士	2名以上	3.0	支援相談員(兼務可)	1名以上	3.0(兼務)	通所リハビリ	4名以上	6.5	介護支援専門員(施設)	1名以上	3.0(兼務)	介護支援専門員(居宅)	3名以上	4.0	薬剤師(非常勤)	相当数	0.3	栄養士	1名以上	2.0	事務員	相当数	4.0	調理員	相当数	7.0	労務員	相当数	3.0
	人員基準	当施設																																												
医師	1名以上	1.0																																												
看護師	7.6名以上	7.0																																												
介護職	19名以上	23.1																																												
看・介護職合計	26.7名以上	30.1																																												
作業療法士	2名以上	3.0																																												
支援相談員(兼務可)	1名以上	3.0(兼務)																																												
通所リハビリ	4名以上	6.5																																												
介護支援専門員(施設)	1名以上	3.0(兼務)																																												
介護支援専門員(居宅)	3名以上	4.0																																												
薬剤師(非常勤)	相当数	0.3																																												
栄養士	1名以上	2.0																																												
事務員	相当数	4.0																																												
調理員	相当数	7.0																																												
労務員	相当数	3.0																																												

項目	計画内容
3.非常災害時の対策	<p>火災、災害、その他の災害の予防と利用者や職員の人命の安全確保は施設の重要な使命である。そのため訓練を適宜実施する。また消防署との連携とともに全職員との応援体制を築く。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・消火・通報訓練の実施</li> <li>・感染症対策訓練の実施</li> <li>・避難訓練の実施</li> <li>・土砂災害訓練の実施</li> <li>・給食材料の備蓄</li> <li>・施設設備の習得</li> <li>・BCPの周知(災害・感染症)</li> </ul>
4.看護、介護業務	<p>利用者の自立支援と生活機能の維持向上を目指し総合的に援助する。</p> <p>医師を中心とした医学的管理の下に医療的機能の高い看護介護体制を構築する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・居室担当責任者を配置し、個々の病状や個性に合わせた介護サービスを提供する。</li> <li>・各利用者の療養目標をケアマネと共有し、利用者及び家族の意向に沿った看護介護を実践する。</li> <li>・各委員会や研修会、勉強会を通じ、看護介護の知識と技術の向上を日常的に実践する。</li> <li>・看護、介護情報を支援相談員、ケアマネ、リハビリ、通所、栄養、居宅など、各部と共有させることにより総合的介護の要としての役割を果たす。</li> <li>・感染、褥瘡、認知症、身体拘束、虐待等の検討会を行い、より良い看護介護のための介護方針の改善修正を行う。</li> <li>・看護役職、介護役職を中心に、各部の調整とともにチームケアを確立する。</li> <li>・接遇向上力を図り、利用者及び家族に対して安心感、信頼感などを得られるように取り組む。</li> </ul>

項目	計画内容
5.リハビリテーション業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・入所、通所のいずれにおいても、疾病や外傷、加齢による障害の改善を図るとともに、終末期においてはその方の残存機能を可能な限り生かせるようなリハビリテーションの提供を行う。</li> <li>・障害や社会制度や習慣、偏見などによって、人格や人権が脅かされる状態に陥りやすいため、全人的な回復という本来のリハビリテーションの目的を果たせるように、他職種と協業しながら機能、活動、参加の質の向上を図っていく。</li> <li>・リハビリ室は、長期入所者、短期入所者、通所者が集うことができ、利用者同士の交流を通して社会性を保ち、社会的役割を担ったり、自身の生活の文脈をたどれる場としての機能を有しており、それを生かしながら、切れ目のないリハビリテーションサービスの提供を行う。</li> <li>・通所リハビリテーションにおいては、リハビリマネジメント加算の体制のもと、個別的なリハビリ、ケアができるよう取り組んでいく。</li> <li>・訪問リハビリテーションに取り組み、在宅生活において日常生活の自立と社会参加を目的として提供を行う。</li> <li>・外部研修受講による管理と実務の充実を図る。</li> <li>・退所者及び家族に対し退所後の療養上の指導を行う。</li> </ul>
6.介護支援専門員(施設)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者及び家族の相談窓口として介護支援の責任を担う。</li> <li>・利用者及び家族の環境は複雑化、多様化し質の高い介護サービスの提供には介護支援専門員の質が大きく影響する。多職種協働により個人のニーズに合わせたケアマネジメントを実践する。</li> <li>・利用者の適切な要介護度を適宜見直す。</li> <li>・医師をはじめ部門間の調整とともに関係事業者との連携を密にし、最も有効なケアプランを作成し実行することに努める。</li> </ul>
7.支援相談員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・空床期間の短縮、及び介護報酬施設サービス費区分の「加算型」の維持を図るよう努める。</li> <li>・地域のサービス状況、施設内部の現状をよく把握し、利用者、家族の相談に的確に判断し応じられるよう常に心がける。</li> <li>・相談、苦情、要望など利用者、家族から発信されたこと、職員からの情報などを収集し、当該利用者の救済とともに各事例を分析し施設全体のケア向上のために活用する。</li> <li>・在宅復帰率を30%超を目指し確保する。</li> </ul>

項目	計画内容
8.給食業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者の病状、栄養状態、心身の状況及び嗜好を定期的に把握し計画的な食事を提供する。</li> <li>・多職種(医師、看護、介護、リハ等)と協働した栄養ケアマネジメントを実践する。</li> <li>・栄養改善、口腔機能に対応した献立を作成する。</li> <li>・利用者への適時適温の食事提供を実施する。</li> <li>・徹底した衛生管理のもとに、安全で美味しい食事の提供に努める。</li> <li>・献立内容は絶えず研究、改良し環境を含めた食生活全般の改善に努める。</li> <li>・非常食の食数の見直し、管理に取り組む。</li> <li>・昼食の食材費を見直し、提供する食事の質を上げ、利用者の食への期待感を高める。</li> </ul>
9.事務業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・介護保険制度に対応する事務組織をつくり、迅速正確な事務業務を行う。</li> <li>・会計、財務、請求、利用料、各種行政関係など適正な事務管理体制の確立に向け常に改善を図る。</li> <li>・介護報酬を精査し、加算の取得に向けて常に他職種間との協議に努める。</li> <li>・施設の見える化としてニツ筋荘のHPの充実を図り認知度を高める。</li> </ul>
10.職員研修	<ul style="list-style-type: none"> <li>・外部研修、内部研修に積極的に取り組み、個人の資質の向上を図ることにより利用者処遇の更なる改善と施設全体のケア向上に努める。</li> <li>・介護員の無資格者全員に認知症基礎研修を計画的に受講させていく。</li> </ul>
11.渉外関係	<ul style="list-style-type: none"> <li>・介護保険所轄や行政機関等との連携により適切な施設サービス提供に努める。</li> <li>・協力病院および地域医療機関との連携により安心できる生活が送れるよう努める。</li> <li>・安定した医師の人材確保のため多方面との連携を図る。</li> </ul>

項目	計画内容
12.設備備品の改善	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者の利便性確保や生活環境向上などのために設備、備品の改善及び老朽化による主要設備の更新や購入を計画する。(リハビリ関係、給排水関係、電気設備関係、厨房設備関係、空調設備関係、避難ルームの活用など)</li> <li>・脱重油による経費削減及びCO2削減を計画する。</li> <li>・事故防止のための見守り強化に係る機器の配備の強化。</li> </ul>
13.職員の健康管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・定期健康診断の実施(夜間勤務職員は年2回、その他の職員は年1回)</li> <li>・毎月の衛生委員会や年1回のストレスチェックによる産業医からの指導や意見をいただく。</li> <li>・感染症の分類が変わっても当面は施設内感染対策ガイドラインを遵守し体調変化を感じた場合に休める職場環境を作る。</li> </ul>
14.苦情、相談への対応	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者、家族からの苦情や相談要望はサービス向上委員会を通じて全職員が共有しすべて公表する。特に苦情については迅速な解決に向けて取り組む。</li> <li>・ご意見箱を毎月確認し苦情になる前の芽のうちに対処する。</li> <li>・事案の早期把握、事実関係の確認、関係機関との連携を図る。</li> </ul>
15.家族との交流	<ul style="list-style-type: none"> <li>・コロナ等感染症の状況を把握しながら夏祭りや敬老会などの行事の規模を検討しつつ家族参加が実行できるよう工夫し利用者、家族、職員との絆の構築を図る。</li> <li>・当面の面会はテレビ電話・窓際面会での対応を継続し、コロナ等感染症の重症化リスクが軽減したのち対面が可能になるような体制づくりを計画し実行できるようにする。</li> <li>・HPをこまめに更新し、施設の雰囲気や家族に感じてもらい安心感を持ってもらう。</li> </ul>
16.地域との交流	<ul style="list-style-type: none"> <li>・小川地区協議会の構成員とし、地域の課題の把握と連携強化。</li> <li>・地域との交流を深め、地域に開かれた施設を目指す。</li> <li>・OTによる介護予防学校として公民館にて小川寺子屋の派遣協力及び、つどいの場での講師としての協力。</li> <li>・オレンジカフェへの参加による地域住民への施設の認知や、既存の団体との共働を図り関係性を深める。</li> </ul>

居宅介護支援事業所ふたつや

項目	計画内容
1.業務内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・介護保険の主旨に従って介護を要する状態となった場合においても、可能な限りその居宅において、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支援する。</li> <li>・サービス提供にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って公正中立にサービス提供へと結びつける。</li> <li>・介護認定調査の実施。</li> <li>・サービス事業所や介護保健施設の紹介、福祉用具貸与、その他のサービス事業所との連絡調整を図る。</li> <li>・集中減算適用外であることの資料を整理する。</li> </ul>
2.加算内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・特定事業所加算(Ⅱ)についての次の条件を満たす。 <ol style="list-style-type: none"> <li>①利用者に関する情報、又はサービス等の伝達を定期的開催する。</li> <li>②24時間体制で必要に応じ利用者の相談に対応する体制を確保する。</li> <li>③運営基準減算又は特定事業所集中減算の適応を受けていないこと。</li> <li>④介護支援専門員の1人当たりの利用者の平均件数が40件を超えないこと。</li> <li>⑤常勤専従の主任介護支援専門員を1名以上配置。</li> <li>⑥常勤専従の介護支援専門員を3名以上配置。</li> <li>⑦法定研修等における実習受入事業所となるなど人材育成への協力体制整備。</li> <li>⑧他法人が運営する居宅介護支援事業所と共同の事例検討会や研究会の実施。</li> </ol> </li> <li>・その他の加算取得に向けて努める。</li> <li>・医療と介護の連携強化。末期の悪性腫瘍の利用者に対するケアマネジメントを行う。障害福祉制度の相談支援専門員との密接な連携を図る。包括支援センターからの介護予防事業の協力。</li> </ul>

## 令和5年度 児童養護施設いわき育英舎 事業計画

### 1. はじめに

児童福祉法の改正において、子どもが権利の主体であることが位置付けられるとともに、子どもの家庭養育優先原則が明記されました。また、在宅での養育環境の改善を図るため、保護者に対する指導への司法関与や、家庭裁判所の一時保護の審査の導入など、司法の関与の強化等がなされました。さらに、「新たな社会的養育のあり方に関する検討会」において、今後の社会的養育のあり方を示す「新しい社会的養育ビジョン」がまとめられました。

このことから、福島県においても、「社会的養護推進計画」が見直しされたところです。その中で、児童養護施設の求められる役割が変化してきています。「家庭養育優先の原則」の言葉に、社会的養護の一部を担ういわき育英舎においても、被措置児童のみならず、里親支援等地域への支援活動も今後の児童養護施設の在り方として求められていきます。被措置児童の生活環境、生活課題等、年々重篤なケアニーズの高いケースが増えております。施設職員の専門性が施設のみならず、地域を支援する職員としてもより一層の専門性と資質の向上が求められています。

今年度は、これらの事を踏まえ、子どもの人権を守り、子どもの最善の利益を最優先に考え、一人ひとりの生活を安心、安全にそして安定した豊かなものにしながら、将来の夢をもち実現に向けて行動できる力と自分の人生に責任をもてる力を育むことができるよう、次の事項を重点目標として運営に当たります。

- (1) ユニットケア体制の充実と施設の小規模化への確立
- (2) 一人ひとりの心身の発達を支援する処遇の推進、個別ケアの充実
- (3) 家庭や関係機関と連携し、家族再統合に向けての相談及び家庭支援
- (4) 職員の専門性に対する意識と資質の向上、チームケア体制の構築
- (5) 地域交流の推進
- (6) 児童の権利擁護
- (7) 地域支援事業
- (8) 全職員の運営参画



## 2. 養育目標

### (1) 安心できる生活づくり

- ①子どもが健康で安心して生活ができる環境を整え、心身が豊かに育まれるように配慮する。
- ②自然や地域社会と関わる機会を積極的に設け、地域の一員として安心感をもって生活できるように理解と交流を図る。
- ③子どもが家庭環境や生育環境、その他あらゆることで差別や偏見を受けないよう配慮する。

### (2) 子どもの発達や心理の理解に基づいた援助と個別ケアの充実

- ①子ども自身が大切にされていると実感できるよう、常に寄り添うことを心がけ、より良い人間関係を築いていけるよう援助する。
- ②常にケア職員と心理職員が連携しながら、一貫性のある計画的な援助、支援を心がける。
- ③心身の発達が心配される子どもは、学校や医療機関、専門機関等と連携を図り発達を促す。

### (3) 自立支援計画の策定と評価

- ①施設・子ども・家庭・児童相談所との共同作業の中で、一人ひとりの自立支援計画を策定、互いの連携を図りながら自立に向けた養育や環境調整を行う。

## 3. 事業内容

### (1) 被虐待に対する援助体制の強化

虐待を受けた子どもの入所が約6割を占める状況であり、援助体制の強化と充実を図るとともに児童相談所と協力し親へのアプローチを行っていく。

- ①心理療法の充実。(カウンセリング・SST)
- ②児童相談所や医療機関、関係教育機関との連携強化。
- ③事例検討会や研修会による職員の資質の向上及び専門性の向上。
- ④関係機関と連携し親への指導、助言。
- ⑤親子関係の再調整、再統合。

### (2) 生活指導(生活リズム・基本的生活習慣の習得等)

生活リズムを整えながら、子どもの年齢や発達に応じ、自分の身の回りのこと(基本的生活習慣)ができるように援助するとともに、

暮らしの中で役割を分担しながら、家事作業（洗濯・掃除・食器洗い・配膳等）を導入し指導していく。

### （3）保健衛生管理

①病気については「予防」を第一とし、季節や天候に対応しながら、適切な着衣の調整、手洗い、うがいの励行、採光、空調、害虫駆除、消毒、早寝早起き、投薬管理など事前に配慮し予防に努める。また、子ども自身も自らの健康管理に努める。

（定期健康診断・保菌検査年2回・2カ月毎に身長、体重測定・毎日の健康観察）

②新型コロナウイルス、インフルエンザ、ウイルス性胃腸炎等の感染症防止に努める。（予防接種・手洗い・マスク着用・うがい等）

③コロナ禍における、感染対策。新しい生活様式への生活環境、生活習慣の変化への対応に努める。（肥満等へ対応）

### （4）給食

①食育の観点から、みんなで一緒に食べるとおいしく楽しいという心と基本的な食事のマナーや調理・食材の知識、スキルの習得により、社会生活を円滑に築いていけるように育成する。

②嗜好調査、残菜調査、希望メニュー、選択メニュー、調理実習、おやつ作り等を実施し、より豊かな食環境の整備に努める。

③家庭内で満足した食事の提供がされてこなかった子どもが多いことを踏まえ、食事をとおして心身共に満たされることに留意し、いつでも食事が提供できる体制を整える。

### （5）学習・進路

①学習に取り組めるように、学習指導ボランティアの積極的な導人など、学習環境の整備を図る。大きく遅れの見られる子どもに対しては、個別の学習プログラムを策定する。

②小学校、中学校と定期的な懇談会を設け、相互理解を深めながら連携を図る。

③進学、就職については、本人の意思や保護者等との関係にも配慮しながら、学校と連携して進める。

④発達障害をもった子どもに対して適切な進路指導ができるよう専門機関との連携を図るとともに、職員の資質向上を図る。

### （6）余暇指導

余暇の自発的で自由な活動をとおし、情緒的安定のためのくつろぎを確保し、自立性、個性の伸長を図る。

### （7）園外活動及び行事

社会資源の有効活用を図り、園外活動への積極的参加を奨励し、社会性・自立性を育む。（計画は別紙）

(8) 自立生活への支援

- ①日常生活の中で、物を大切にできる心、感謝する心を育てながら、経済観念を育むよう努める。
- ②高校生については、社会体験（アルバイト、ボランティア等）をとおして社会性を養い、具体的な生活イメージや情報提供により、自立生活に向けての知識の習得や意識の育成を計画的に実施する。（お金の講座等）

(9) 家庭関係の調整

- ①施設の行事や学校行事（運動会・授業参観・学習発表会等）には、入所理由により可能な範囲で保護者に参加を呼びかけ、親と子の関わり合いの機会や親子関係の観察の機会を設ける。
- ②常に保護者との連携に配慮し、養護・自立支援に当たるとともに、家族のファミリーケースワークに努める。
- ③親子関係の再構築においては、家庭支援専門相談員を中心に家庭訪問等を実施し、保護者の状況を確認するとともに、親子訓練室等を活用した親子関係作りや親子状況の確認を行いながら、家庭支援の観点に立った支援を行う。

(10) 地域交流の推進

- ①地域や学校等の行事に積極的に参加協力し、施設の社会化に努める。
- ②地域交流行事を開催する。（夏祭り）
- ③地域住民や近隣のサークル等に体育館やホールを開放し、開かれた施設づくりに努める。

(11) 苦情解決

子どもの権利擁護やサービスの向上をめざし、子どもが安心して安全な生活が営まれるよう苦情解決のシステムを円滑に機能させる。（意見箱の設置）

苦情があった場合は、施設の苦情解決規定に基づき、誠意をもって迅速かつ適正に解決を図る。

(12) 災害及び事故防止対策

- ①防災訓練の実施。（総合防災訓練・土砂災害訓練・部分訓練・夜間招集訓練）
- ②災害時の地域協力体制の構築、災害教育の実施。
- ③登下校や外出時の事故防止のため、交通安全教育を徹底するとともに、不審者対応の教育訓練の実施。
- ④園外行事については、無理のない日程内容で計画し、十分な安全管理に努める。

(13) ボランティアの受け入れ

子どもの生活に密着したボランティアを広く募り、生活に潤いと広がりを持てるよう配慮する。(学習・余暇活動等)

(14) 実習生の受け入れ

①後進育成のため、社会福祉士・保育士等資格取得予定の実習生を受け入れる。

②福祉啓発のため、大学生の介護等体験学習を受け入れる。

(15) 被措置児童虐待防止

全国児童養護施設協議会の倫理綱領に基づき必要な体制の整備を図るとともに、職員に対する研修を実施する。

(16) 職員研修

職員一人ひとりの課題克服と資質向上を図るために、各種研修会への参加を奨励する。(計画は別紙)

(17) レスパイト事業

里親が、仕事の都合や家庭の行事等の理由により一時的に子どもの養育が困難になった場合に、規定による日数、回数でお預かりする。

(18) 地域支援事業

里親支援専門員を配置しての里親支援事業を地域支援事業の一部と位置づける。また、地域のニーズ、児童養護施設のノウハウを生かした地域支援事業を各関係機関と連携し展開して行く。

(19) 権利擁護

児童への権利教育を実施するとともに、職員への権利擁護への正しい理解、知識の習得を目指し勉強会等を行う。

(20) 各種委員会

各委員会を職員参画のもと活動し、施設運営、児童の最善の利益の追求へと結び付けて行く。(別紙)

児童養護施設 いわき育英舎の概要

令和5年4月1日現在

養育方針

- I. いじめや暴力のない生活
- II. 素直な気持ちで生活
- III. みんなで創る生活

あらゆる暴力的行為の否定と一人ひとりが人権を尊重され、安心して暮らせる生活を根幹に据えて、自分を見つめる力・他者へのやさしさ思いやりのところを育む。そのような生活づくりを体験できる施設での家庭的な生活を目指す。

1. 職員構成

施設長	副施設長	事務	指導員	保育士	栄養士	調理員	FSW	里親支援	心理	看護師	自立支援	合計
1	1	2	8	6	1	4	2	1	1	1	1	29

2. 措置人数

学年	幼児			小学生						中学生			高校生			他	合計
	三未	年少	就前	一年	二年	三年	四年	五年	六年	一年	二年	三年	一年	二年	三年		
男	0	0	1	0	1	0	0	1	2	1	0	4	2	2	1	2	17
女	0	2	0	0	0	2	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	12
合計	0	2	1	0	1	2	1	2	3	2	1	5	3	3	1	2	29

3. 児童養護施設事業形態(小舎制・グループホーム)

児童	さくらの家	ひまわりの家	チューリップの家	コスモスの家	好間の家
	6	6	5	6	6
職員	児童指導員	児童指導員	児童指導員	保育士	児童指導員
	保育士	保育士	児童指導員	保育士	児童指導員
	基幹的職員・児童指導員・家庭支援専門相談員・里親支援専門員・心理職員・看護師				

### 令和5年度 研修計画表

5月	東北ブロック児童養護施設協議会総会及び研修会（施設長） 児童福祉施設部会職員研究会第1回心理職員等研修会 SBI 児童養護施設職員研修(前期) SBI ブロック別児童養護施設職員リーダー研修
6月	東北ブロック児童養護施設研究協議会
7月	第1回職員研修会（研修内容を吟味の上、1名参加）
8月	児童福祉施設部会職員研究会事務職員等研修会 基幹的職員研修会
9月	児童福祉施設部会職員研究会第2回心理職員等研修会 児童福祉施設職員研修（研修内容を吟味の上、1名参加） 新職員初任者研修
10月	第2回職員研修会（研修内容を吟味の上、1名参加） 児童養護職員のワークショップ
11月	児童福祉施設部会給食担当職員研修会 職員研究会施設視察研修 全国児童養護施設長研究協議会（施設長） SBI 児童養護施設職員研修(後期)
12月	第3回職員研修会（研修内容を吟味の上、1名参加）
2月	児童福祉施設部会職員研究会心理職員等第3回研修会 ファミリーソーシャルワーク研修会 社会福祉法人経理担当職員研修

\*施設研修は、研修参加者の伝達研修として翌月の職員会等で行う。

\*OJTについては、管理職・研修担当職員が日常の業務の中で行う。

\*その他 研修案内の内容を検討し参加するようにする。（SBI・明治安田等）

### 令和5年度 年間行事計画

4月	*年度初め集会（児童・職員） *児童役員選出（児童委員会） *グループ活動 お花見（行事委員会）
5月	*5月連休企画（行事委員会） *端午の節句（行事委員会） *児童会クラブ活動（児童委員会）
6月	*児童会クラブ活動（児童委員会）
7月	*夏休み企画（余暇委員会） *裏磐梯キャンプ(7月中旬予定) *七夕笹飾り（行事委員会）
8月	*買い物学習 七夕祭り（行事委員会） *育英舎夏祭り
9月	*県内児童養護施設対抗球技大会 *児童会クラブ活動（児童委員会） *十五夜（行事委員会）
10月	*グループ活動（行事委員会） *裏磐梯キャンプ(10月中旬予定) *芋煮会（行事委員会） *ニッ屋神社例大祭（子ども会）
11月	*児童会クラブ活動（行事委員会） *七五三参り（行事委員会）
12月	*育英舎クリスマス会（行事委員会） *買い物学習（児童会委員会）
1月	*お正月 *児童会クラブ活動（児童委員会）
2月	*豆まき（行事委員会） *児童会クラブ活動（児童委員会）
3月	*ひな祭り（行事委員会） *卒業を祝う会（行事委員会・児童委員会）

## 令和5年度 委員会計画

<p>施設運営委員会</p> <p>委員長 主任児童指導員</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設運営に関する事</li> <li>・児童福祉に関する事</li> <li>・各種委員会に関する事</li> </ul>
<p>研修教育委員会</p> <p>委員長 家庭支援専門相談員</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員の研修に関する事</li> <li>・職員の教育に関する事</li> </ul>
<p>衛生委員会</p> <p>委員長 看護師</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設の衛生に関する事</li> <li>・児童の保健、衛生に関する事</li> <li>・職員の健康、衛生に関する事</li> </ul>
<p>給食委員会</p> <p>委員長 栄養士</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設の給食に関する事</li> <li>・児童の食事に関する事</li> </ul>
<p>権利擁護委員会</p> <p>委員長 副施設長</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・権利擁護に関する事</li> <li>・児童の権利教育に関する事</li> <li>・CAP研修に関する事</li> </ul>

各委員会には、委員長を置き、各委員会の委員については4月の職員会議において選考する。

委員会の開催については、各委員会によって開催日を調整し、令和5年度は、3回以上の開催をする。

## 令和5年度 法人本部事業計画書

### 1. 理事会開催

令和 5年 6月上旬 令和4年度事業報告並びに計算書類等の承認、令和4年度監事監査報告、理事・監事候補者の推薦、定時評議員会の招集、評議員選任解任委員の選任

令和 5年 6月下旬 理事長の選定

令和 5年 9月下旬 理事長職務執行状況報告（資金収支状況等）、監事による収支状況報告

令和 6年 1月下旬 理事長職務執行状況報告（資金収支状況等）、監事による収支状況報告

令和 6年 3月下旬 令和5年度資金収支補正予算の承認、令和6年度事業計画及び資金収支予算の承認

### 2. 評議員会開催

令和 5年 6月下旬 令和4年度計算書類並びに財産目録の承認、令和4年度監事監査の報告、理事・監事の選任

### 3. 事業活動

各種委員会等の開催準備・実施

### 4. 広報活動

ホームページ（情報開示）の随時更新

広報誌「れいめい」の発行

法人だよりの発行



## 令和5年度 片寄診療所事業計画書

医師法、医療法に定める業務内容充実に努め、地域に開かれた診療所として運営していく。さらに介護保険法による通所リハビリテーション機能の充実、改善を重点にして運営する。

項目	計画内容																		
1. 活発な事業所の運営と安定した運営、改善に向けた取り組み	<p>&lt;医療部門・通所リハ部門共通&gt;</p> <p>1) 事業広告活動（パンフレットやSNSの活用など）を居宅介護支援事業所や地域包括支援センター、周辺施設や地域住民に積極的かつ継続的に行い、受診者・利用者の増加へつなげる。</p> <p>2) 現在行っている受診者や利用者の増減状況や毎月の収支状況を分析する視点を高め、収入増につながるよう随時診療所の利用状況をデータ化し事業所全体で運営状況の把握と共有を継続していく。</p> <p>3) 感染予防への取り組み、体調管理の徹底、環境整備、各関連機関と連携を図り、安心して利用頂けるようにする。</p> <p>4) 職員構成</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>職種別</th> <th>医師</th> <th>X線技師</th> <th>施設長</th> <th>看護職員</th> <th>介護職員</th> <th>作業療法士</th> <th>事務員</th> <th>運転手</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>常勤換算</td> <td>1.0</td> <td>0.2</td> <td>0.4</td> <td>1.7</td> <td>8.5</td> <td>3.0</td> <td>1.0</td> <td>1.2</td> </tr> </tbody> </table> <p>&lt;医療部門&gt;</p> <p>1) 患者の症状に応じて適宜適正な検査を行い、有効な治療につなげる。</p> <p>2) 日之出荘入居者、又、孔輪閣入居者など外部の方々など数多くの方に診察していただけるようにPRし、希望ある方の受け入れ体制を整える。</p> <p>3) 自宅までの送迎を行い、地域の方々に通院していただけるようにする。</p> <p>4) 患者の精神的不安も軽減できるように会話を密にしていく。</p> <p>&lt;介護部門&gt;</p> <p>1) 介護ソフトを活用して情報を共有し、業務が円滑に行えるようにする。</p> <p>2) 新規利用者増に向け、病院、居宅介護支援事業所、地域包括支援センターへ定期的に訪問し、通所リハビリセンターの特色をまとめた冊子やチラシ等を用いて宣伝活動を実施、FAXにて空き情報発信を継続する。</p>	職種別	医師	X線技師	施設長	看護職員	介護職員	作業療法士	事務員	運転手	常勤換算	1.0	0.2	0.4	1.7	8.5	3.0	1.0	1.2
職種別	医師	X線技師	施設長	看護職員	介護職員	作業療法士	事務員	運転手											
常勤換算	1.0	0.2	0.4	1.7	8.5	3.0	1.0	1.2											

2. 提供サービスや業務内容の充実に向けた取り組み	<p>3) サービス内容をより工夫し充実させ、現利用者の利用回数増や欠席の減少に繋げるようにする。また、祝日等の振替利用を積極的に動めていく。</p> <p>4) 長期休所している利用者の状況把握に努め、介護支援専門員等と情報共有し再開にむけた働きかけを行う。</p> <p>5) 体験や見学者に積極的に対応し、利用に繋がるように努めていく。コロナ禍にて見学を控える方もいるため、事業所紹介動画も活用していく。</p> <p>&lt;医療部門・通所リハ部門共通&gt;</p> <p>1) 職員の質の向上のために外部研修への参加、内部研修の充実を図る。また、業務を見直す機会を持ち、よりよいサービス内容の充実をさせる。</p> <p>2) 情報はしっかりと職員間で共有し、有効な活用をしていく。</p> <p>3) 職場での発見や気づき、提案、問題点など意見の交換しやすい環境やシステムを作りサービスの向上につなげる。</p> <p>4) 診療所として新たなサービスを提供し、その加算を算定する。</p> <p>&lt;医療部門&gt;</p> <p>1) 健康たよりを四半期毎に発行し患者の疾病予防に引き継ぎ努める。</p> <p>2) 適宜適正な検査を行う事により疾病の早期発見、早期治療に努める。</p> <p>&lt;介護部門&gt;</p> <p>1) 介護ソフトを活用し、必要書類の整備をする。</p> <p>2) 円滑に業務が遂行できるよう、業務内容の見直しや改善に努める。</p> <p>3) 個々のニーズに合ったサービス提供できるよう、職員間で情報をしっかり共有していく。</p> <p>4) 身体機能改善を意識したレクリエーションゲーム、制作活動、行事を通じて季節感を感じられるよう工夫する。行事を行う際には、内容を工夫し感染予防を考慮する。活動内容は、片寄たよりやフェイスブックを活用して発信していく。</p> <p>5) 利用者が安全に安心して利用して頂けるよう、感染予防のための設備、備品等の環境を整える。</p> <p>6) 利用者、ご家族とのコミュニケーションをしっかりと図り信頼関係の構築、ニーズの把握に努め、個々のニーズに合ったサービスの提供が行えるようにする。</p> <p>7) 実習生、ボランティア等の受け入れを行う際には、コロナ感染状況を確認しながら、感染予防対策をしっかりと行う。</p> <p>8) 定期的に研修会を開催し、職員のスキルアップを図る。</p>
---------------------------	--