



社会福祉法人 愛和会

2024年度 事業計画

社会福祉法人愛和会 本部
特別養護老人ホーム 愛和苑
特別養護老人ホーム 希望の森
特別養護老人ホーム あそうの郷
スーパーデイみらい
サポートセンターいきいき
デイサービスセンターらいでん

自 2024年4月 1日
至 2025年3月31日

目次

社会福祉法人愛和会 事業計画	1
社会福祉法人愛和会 本部 事業計画	5
特別養護老人ホーム愛和苑 事業計画・事業実施計画	9
デイサービスセンター愛和苑 事業実施計画	20
居宅介護支援事業所愛和苑 事業実施計画	23
グループホーム愛和苑 事業実施計画	25
特別養護老人ホーム希望の森 事業計画・事業実施計画	29
デイサービスセンター希望の森 事業実施計画	39
古河市地域包括支援センター総和 事業実施計画	42
特別養護老人ホームあそうの郷 事業計画・事業実施計画	45
デイサービスセンターあそうの郷 事業実施計画	55
居宅介護支援事業所あそうの郷 事業実施計画	57
スーパーデイみらい 事業計画・事業実施計画	59
居宅介護支援事業所スーパーデイみらい 事業実施計画	64
サポートセンターいきいき 事業計画・事業実施計画	67
デイサービスセンターらいでん 事業計画・事業実施計画	75
年間スケジュール	81

社会福祉法人愛和会 2024年度事業計画

【経営理念】

利用者様を家族と思い、健康と幸福、
そして生きる喜びのお手伝いをさせていただきます

【経営方針】

1. 愛情とふれあいを大切にします。
2. 和と協力を大切にします。
3. 苑を明るくし、心豊かな生活を大切にします。

【行動指針】

1. 笑顔で元気な挨拶を率先します。
2. 時間を厳守し5分前精神を遵守します。
3. 報告・連絡・相談をきちんと行います。

【事業内容】

1. 特別養護老人ホーム愛和苑	定員	90名
短期入所生活介護事業所愛和苑	定員	10名
デイサービスセンター愛和苑	定員	50名
居宅介護支援事業所愛和苑	定員	105名
グループホーム愛和苑	定員	18名
2. 特別養護老人ホーム希望の森	定員	90名
短期入所生活介護事業所希望の森	定員	10名
デイサービスセンター希望の森	定員	35名
古河市地域包括支援センター総和		
3. 特別養護老人ホームあそうの郷	定員	90名
短期入所生活介護事業所あそうの郷	定員	10名
デイサービスセンターあそうの郷	定員	35名
居宅介護支援事業所あそうの郷	定員	70名
4. 通所介護事業所スーパーデイみらい	定員	70名
居宅介護支援事業所スーパーデイみらい	定員	35名
5. サポートセンターいきいき	定員	20名
6. デイサービスセンターらいでん	定員	35名

【理事会・評議員会】

1. 定時
 - ・ 第1回定時理事会（5月）
前年度事業報告、決算報告等の審議
 - ・ 定時評議員会（6月）

前年度事業報告、決算報告等の審議

- ・第2回定時理事会（12月）
事業及び会計の中間報告、補正予算（案）の審議
- ・第3回定時理事会（3月）
次年度事業計画（案）、次年度予算（案）の審議

2. 臨時

必要に応じ、実施する。

【職員の資質向上】

1. 事業計画発表会の実施…4月
2. 活力朝礼の実施…毎日
3. 合同運営会議、施設運営会議の実施…毎月
4. 朝礼コンテストの実施…11月
5. 親孝行月間の実施…5月
6. 役職職員の富士高原研修所研修参加
7. マンスリーレポート（新世の感想文含む）…毎月
8. マイスター制度の実施…新卒採用社員 中途採用社員
9. 施設各部門において勉強会の開催
10. 法人内業務担当者会議の実施
11. 外部研修会に積極的参加
12. 外国人介護士に対する日本語研修の充実

【福利厚生】

1. 職員旅行…9月～11月
2. 永年勤続表彰…4月
3. 懇親会…バーベキュー懇親会
4. 誕生日プレゼント…（3日間の休暇 クオカード）
5. 外国人介護士の集い

【地域福祉の取り組み】

1. 地域の高齢者に交流会を開催する
2. 地域の研修団体に会議室を貸し出しする
3. 自然災害被災者の一時受け入れ
4. 茨城県内高齢者施設災害時相互受け入れ
5. 愛和祭に地域の高齢者をご招待する

【その他】

1. 愛和苑外壁塗装工事

【 2024年度重点課題】

1. サポートセンターいきいきの収支をプラスに改善
2. デイサービスセンターらいでんの運営を軌道に乗せる
3. 特別養護老人ホーム新規開設の研究

【 2024年度重点課題の対策】

1 に対し

- ・サポートセンターいきいきのスタッフ及び本部スタッフで毎月運営の協議をする

2 に対し

- ・デイサービスセンターらいでんのスタッフ及び本部スタッフで毎月運営の協議をする

3 に対し

- ・県内外市町の特別養護老人ホーム整備計画の状況を見て対応する



社会福祉法人 愛和会

本部

2024年度 事業計画



社会福祉法人愛和会

本部 2024年度事業計画

1. 事業目的

法人本部は役職者の人事労務管理および財務会計管理、法人の経営、各事業所の運営支援等を行っていきます。また、法人で行う行事の進行を円滑に進め、法人と関係各所を繋ぐ架け橋となります。

2. 事業内容

理事会・評議員会の開催、各事業所への経営支援、内部監査、役職者研修の開催、関係各所への書類の作成

3. 年間行事計画

月	行事名
4月	入職式
5月	第1回定時理事会
6月	定時評議員会
7月	役職者内部研修・役職者富士研修
8月	
9月	
10月	
11月	
12月	第2回定時理事会
1月	
2月	
3月	第3回定時理事会

4. 勤務形態

職種	形態	始業	終業	休憩
本部長・課長	日勤	8 : 30	17 : 30	60分

5. 職員定数

本部長	1名	常勤換算1名
課長	1名	常勤換算1名

6. サービス提供目標

目標 (P)	実施項目 (D)
<input type="checkbox"/> 法人全体、各施設の利用状況及び収支の把握、情報提供	<ul style="list-style-type: none"> ・ 毎月各施設を訪問し、各施設の経理・総務業務の月次監査を行い、各種業務の支援、指摘を行う。 ・ 各施設の試算表を月次で作成し、経営状況の分析・把握を行い、経営状況をわかりやすく提供する。 ・ 毎月の運営会議にて各施設の収支状況の報告を行う。また、半期に一度中間・決算報告を行い、各施設役職者、担当者に法人全体・各施設の収支状況を共有する。
<input type="checkbox"/> 役職者への教育の場の提供	<ul style="list-style-type: none"> ・ 倫理法人会主催の富士研修センター研修に役職者が3年に1度参加するように手配する。 ・ 年に1度合同運営会議後に、外部講師を招いて役職者研修を行う。
<input type="checkbox"/> 新規開設事業所への運営支援	<ul style="list-style-type: none"> ・ 新規開設事業所が正常に事業所が運営できるよう、主に社会保険事務、会計事務の支援を行う。



社会福祉法人 愛和会

特別養護老人ホーム愛和苑

2024年度 事業計画



社会福祉法人愛和会

特別養護老人ホーム愛和苑 2024年度事業計画

【2024年度事業活動の基本方針】

1. 優しく・楽しく・正しい職場
 - * 職員間で『ありがとう』『助かった』をたくさん使う
 - * 入居者(利用者)様が楽しく過ごせることを1番に考える
 - * 上司は指示を出すだけでなく出来ているか確認を行う
 - * 全ての行事・イベントは実施前にリハを行い、終了後反省会を行う
 - * 指摘を受けたことは否定からではなく受け入れる
 - * 毎月活力朝礼研修会を行い活発な職場環境をつくる
 - * 全ての人に対し先手の挨拶を行う
 - * 上司・部下の意見交換が出来、統一した介護が行える
 - * 他と比べるのではなく、個人の成長を認め、評価する
 - * リスクよりも、やってみるという発想で物事を考える
 - * ミスは隠さず認め、即謝罪をする。

2. 皆に喜ばれる施設となる
 - * 常時配置基準を満たす
 - * リフレッシュ休暇の充実
 - * バーベキュー・職員旅行を実施し交流を深める
 - * 長時間労働の削減
 - * チャットワークを活用しペーパーレス化をはかる
 - * 何事も、しっかり報告・相談を行う
 - * 清潔な職場環境を維持する
 - * 新しい意見に耳を貸す
 - * 初めてのサービス利用後は、ご家族・CMに様子を報告する

【稼動目標】

- | | |
|---------------------------|---------------|
| 1. 特別養護老人ホーム愛和苑 (定員90名) | 86.4名/日 (96%) |
| 2. 短期入所生活介護事業所愛和苑 (定員10名) | 10名/日 (100%) |
| 3. デイサービスセンター愛和苑 (定員50名) | 47.5名/日 (95%) |
| 4. 居宅介護支援事業所愛和苑 月間給付管理 | 99.7名/月 (95%) |
| 5. グループホーム愛和苑 (定員18名) | 17.6名/日 (98%) |

【特別養護老人ホーム愛和苑 事業実施計画】

1. 事業内容

① 生活支援

利用者の基本的人権を尊重し、自立支援ができるよう温かい愛情のもと平等にかつ公平に接し、心身の健康維持と機能の回復に努める。

② 食事

バランスのとれた栄養に留意し、利用者の身体状況に応じるとともに、食事療法の必要性のあるものについては、適切に指導を行い、楽しく食事ができるように努める。また、衛生面についても細心の注意を払う。

③ 環境の整備

施設内の美化と利用者周辺の整理整頓に努め、換気通気にも注意する。
寝具も常に清潔にし、寝間着、下着類についても洗濯に努め清潔を心がける。

④ 健康管理

利用者の実状を的確に把握し、嘱託医師と常に連絡をとり、疾病予防に努める。
医師の指導のもと、複雑な老人性疾患の特徴を理解し対応するよう努める。

2. 事業規模

特別養護老人ホーム 定員 90 名
ショートステイ 定員 10 名

3. 年間行事計画

月	施設行事名	職員行事	保健衛生	防災関係
4 月	桜 花見	入職式 事業計画発表会		防火設備自主点検 発電設備点検
5 月		バーベキュー交 流会		防火設備自主点検 防犯訓練
6 月	運動会		厨房 害虫駆除	消防職員立合訓練 防火設備自主点検 外観点検・機能点検
7 月	七夕		職員健康診断	防火設備自主点検
8 月				防火設備自主点検
9 月	敬老会	職員旅行	グリーストラップ	防火設備自主点検 消防自主避難訓練
10 月	愛和祭	職員旅行	厨房 害虫駆除 ストレスチェック	防火設備自主点検 消防用設備総合点検
11 月	菊祭り観賞	職員旅行		防火設備自主点検
12 月	クリスマス会			消防職員立合訓練 防火設備自主点検

1月	新年会		職員健康診断	防火設備自主点検
2月	節分		入居者健康診断 厨房 害虫駆除	防火設備自主点検 外観点検・機能点検
3月	ひな祭り 家族会			防火設備自主点検

4. 委員会構成

委員会名	内容	委員	日時
身体的拘束適正化 検討委員会	<ul style="list-style-type: none"> ・身体拘束の現状、改善、確認 ・センサーマット使用状況 	施設長 生活相談員 介護支援専門員 看護師 介護主任 介護副主任 ユニットリーダー ユニット職員	第二木曜日 16:10～
虐待防止検討委員会	<ul style="list-style-type: none"> ・虐待の有無についての検討 ・虐待防止強化月間の実施 	施設長 生活相談員 介護支援専門員 看護師 介護主任 介護副主任 ユニットリーダー ユニット職員	第二木曜日 16:20～
安全対策委員会	<ul style="list-style-type: none"> ・先月分の事故報告、ひやりはっとの集計結果報告 ・事故報告についての予防対策を検討 ・対策後の状況報告 	施設長 生活相談員 看護師 ユニットリーダー ユニット職員	第三月曜日 16:10～
褥瘡対策委員会	<ul style="list-style-type: none"> ・褥瘡のある入居者の現状と対策 ・褥瘡予防対象者 ・新規入居者のベッドマット使用状況確認 ・ベッドマット変更者確認 	施設長 生活相談員 看護師 ユニットリーダー ユニット職員	第三木曜日 16:10～
感染対策委員会	<ul style="list-style-type: none"> ・感染症状況についての確認 ・感染予防と対策 ・衛生面、清潔保持の周知、徹底の呼び掛け 	施設長 生活相談員 看護師 ユニットリーダー	第三水曜日 16:10～

		ユニット職員	
研修委員会	<ul style="list-style-type: none"> ・ 今月の勉強会についての周知 ・ 来月の勉強会についての周知 ・ 今後の勉強会内容の検討 ・ 勉強会アンケートの実施 	施設長 生活相談員 ユニットリーダー ユニット職員	第一月曜日 16：10～
口腔ケア委員会	<ul style="list-style-type: none"> ・ 歯科医師、歯科衛生士による口腔状態の維持と向上についての講義や演習 ・ 各ユニットの質疑応答 	施設長 生活相談員 介護支援専門員 看護師 管理栄養士 介護主任 ユニットリーダー (またはユニット職員)	第一火曜日 14：00～
入居検討委員会	<ul style="list-style-type: none"> ・ 入居状況報告 ・ 入居待機者状況報告 ・ 入居待機順位検討 	介護保険課長 民生委員 施設長 生活相談員 介護支援専門員 介護主任 看護リーダー 管理栄養士	第三木曜日 10：00～
衛生委員会	<ul style="list-style-type: none"> ・ 職員、入居者の健康診断等日程の確認 ・ 職場の働きやすさ改善の質疑応答 	施設長 生活相談員 事務長 本部課長 介護主任 介護副主任 介護支援専門員 居宅管理者 看護師 管理栄養士	第二月曜日 14：30～

5. 会議構成

会議名	参加者	日時
法人運営会議	施設長・事務長・介護主任・生活相談員・ 総務主任	第一火曜日 13:30～
施設運営会議	施設長・介護主任・介護副主任・生活相談員・看護 師・管理栄養士・居宅介護支援専門員・施設介 護支援専門員・事務長・総務主任	第二月曜日 13:30～
入居検討会議	施設長・生活相談員・介護支援専門員・介護主任・ 看護師・古河市職員・民生委員・管理栄養士	第三木曜日 10:00～
看護・介護リーダ ー会議	施設長・生活相談員・介護主任・介護副主任・ユ ニットリーダー・施設介護支援専門員・看護師・ 管理栄養士	第三金曜日 16:30～
栄養会議	施設長・生活相談員・介護主任・介護副主任・ユ ニットリーダー・施設介護支援専門員・看護師・ 管理栄養士	第三金曜日 16:30～
介護リーダーミ ーティング	介護主任・介護副主任・ユニットリーダー	第一木曜日 16:10～
総務ミーティン グ	事務長・本部課長・事務員	毎月1回
外国人職員会議	施設長・事務長・生活相談員・介護主任・ユニッ トリーダー	第二月曜日 10:00～
看護ミーティン グ	施設長・生活相談員・介護主任・看護師	第三火曜日 14:00～

6. 勤務形態

職種	形態	始業	終業	休憩
施設長 総務課 生活相談員 介護支援専門員 管理栄養士	日勤	8 : 3 0	1 7 : 3 0	6 0 分
介護職	早番	7 : 0 0	1 6 : 0 0	6 0 分
	準早番	8 : 0 0	1 7 : 0 0	
	中番	8 : 3 0	1 7 : 3 0	6 0 分
	準遅番	1 0 : 0 0	1 9 : 0 0	
	遅番	1 2 : 0 0	2 1 : 0 0	6 0 分
	夜勤	2 0 : 4 0	翌 7 : 0 0	1 4 0 分
看護職	早番	8 : 0 0	1 7 : 0 0	6 0 分
	中番	8 : 3 0	1 7 : 3 0	
	遅番	9 : 0 0	1 8 : 0 0	

7. 職員数（看護・介護は状況に応じ変動）

施設長	1名	常勤換算 0.9名
生活相談員	1名	常勤換算 1.0名
介護支援専門員	1名	常勤換算 1.0名
管理栄養士	1名	常勤換算 0.7名
看護職員	5名	常勤換算 4.5名
介護主任	1名	常勤換算 1.0名
介護職員	60名	常勤換算 52.9名
うちEPA	10名	常勤換算 10.0名
うち技能実習生	2名	常勤換算 2.0名
うち特定技能	2名	常勤換算 2.0名
うち介護	2名	常勤換算 2.0名
機能訓練指導員（兼務）	1名	常勤換算 1.0名
医師（非常勤）	1名	常勤換算 0.1名
事務職	5名	常勤換算 4.8名
清掃員	委託	委託
調理員等	委託	委託

8. 介護職員内部研修計画（状況に応じ前後）

4月	(全職員) ・ 接遇について	生活相談員
	(新人職員) ・ 認知症について ・ 個別ケアについて	介護主任 介護副主任
5月	(全職員) ・ 新型コロナウイルス感染症発生時の対応について	生活相談員 介護主任 介護副主任
	(新人職員) ・ 感染症、食中毒について	介護主任 介護副主任
6月	(全職員) ・ リスクマネジメントについて	安全対策委員
	(新人職員) ・ 身体的拘束等の適正化について ・ 虐待防止について	介護主任 介護副主任
7月	(全職員) ・ 食中毒について ・ 脱水症について	管理栄養士 看護師

	(新人職員) ・リスクマネジメントについて(事故報告、ひやりはっと)	介護主任 介護副主任
8月	(全職員) ・褥瘡について	褥瘡対策委員
9月	(全職員) ・急変時の対応について ・看取りについて	生活相談員 介護主任 介護副主任
10月	(全職員) ・身体的拘束等の適正化について ・虐待防止について ・権利擁護について	身体的拘束適正化 検討委員 虐待防止検討委員
11月	(全職員) ・感染症発生時の対応について(インフルエンザ・ノロウイルス等)	感染対策委員
12月	(全職員) ・高齢者に多い疾病について ・内服薬、軟膏について	看護師
1月	(全職員) ・リスクマネジメントについて(事故報告、ひやりはっと検討会)	安全対策委員
2月	(全職員) ・身体的拘束等の適正化について ・虐待防止について	身体的拘束適正化 検討委員 虐待防止検討委員
3月	(全職員) ・感染症発生時の対応について	感染対策委員

9. サービス提供別目標

(1) 総務課

目標 (P)	実施項目 (D)
<input type="checkbox"/> 適切で分かりやすい会計情報等を提供する	業務改善ならびに経営改善等につながる分かりやすい会計情報等の提供や資料の作成を行う。
<input type="checkbox"/> 施設・設備・機器等の整備に努める	施設内外の環境整備および美化に取り組む。 また、設備・機器等の保守や修繕について、各所と連携し適切かつスピーディに対応する。
<input type="checkbox"/> EPAや技能実習生等の制度を利用した外国	EPAや技能実習生等の外国人介護士の受入れにあたり、その受入準備、在留管理、生活・職場環境の整

人介護士の受入、管理、環境整備等を行う。	備等を行い、外国人・受入れユニット双方がスムーズに業務を行えるよう支援を行う。
----------------------	---

(2) 生活相談員

目標 (P)	実施項目 (D)
□ショート稼働率 100%	<ul style="list-style-type: none"> ・各居宅ケアマネージャー様と細目に連絡を取り合いながら良い関係性を築ける様にしていく。 ・依頼を頂いた利用者様、御家族様が満足、リピートして利用して頂ける様なサービスを契約時から意識してやっていく。 ・キャンセル等で空きが出た際に素早く動きが取れる様に様々な想定をして準備をしておく。
□入居者家族の満足度 100%	<ul style="list-style-type: none"> ・御家族様の要望・気持ちを汲み取れる様に柔軟にコミュニケーションを取り、それを各部署に正確に伝えていく。 ・問題があった際には素早く連絡、真摯に謝罪し、今後の改善提案をして早期の解決に努める。 ・申し込み時の対応が入居後の信頼関係に繋がると肝に銘じて親身で丁寧な対応を心掛ける。
□入居待機者常時 95 名以上	<ul style="list-style-type: none"> ・ご家族様同士、居宅ケアマネージャー様からの口コミで申し込みに来て下さる事が多いので、常時次につながるような心のこもった対応をする。 ・各居宅ケアマネージャー様に、申し込みに関しても、説明書類を配る等しながら積極的に声掛けを行っていく。

(3) 介護支援専門員

目標 (P)	実施項目 (D)
□家族カンファレンスを通して入居者様、ご家族様の意向を汲み取り実現する	入居者様、ご家族様の意向が叶うよう施設内を巡回しながら情報を収集したり専門職と協力したりその人らしい生活が過ごせるよう取り組む。
□入居者様が安全、安心して日常生活が過ごせるよう必要な介護サービスを調整する	入居者様の健康状態や生活環境の変化に合わせて一人ひとり個別ケアができるようケアプランを作成する。

(4) 管理栄養士

目標 (P)	実施項目 (D)
<input type="checkbox"/> 入居者の食歴を尊重し、個々に適した栄養管理・食事提供を行う	食事摂取量や体重測定記録、健康診断結果等から定期的に身体状況を把握する。 ユニット巡回やケア記録の確認、他職種との連携を通して入居者の現状を把握し、必要な対応は迅速に行う。 入居者の嗜好や食事に対する意向を把握し、禁食対応や個別対応を行う。
<input type="checkbox"/> 季節を感じ、日々の楽しみとなる食事を提供する	年中行事や施設行事、都道府県や世界のご当地メニュー、当月の誕生日祝いなど、時節に合わせたイベント食の提供を行う。 季節ごとに旬の食材を取り入れ、季節感のある献立を作成する。 定期的におやつバイキングやおやつレクの企画を行う。

(5) 医師・看護

目標 (P)	実施項目 (D)
<input type="checkbox"/> 入居者様の個別性を尊重し残存機能を生かした、より良い看護を提供する。	入居者様の基礎疾患や現在の状態を把握し適切な看護ケアを行う。 多職種と情報共有し、統一した看護を行っていく。
<input type="checkbox"/> 入居者様の尿路感染症を減らす。	清潔保持に努める為、感染リスクを減らすようにユニット職員へ指示を行う。 入居者様の水分摂取量をユニット職員の報告や温度版にて確認し、発熱時は補水のため最低量を摂取してもらう様にユニットへ指示を行う。 膀胱留置カテーテル挿入者に対しこまめに様子観察を行い特変見られた場合は医師の診察を依頼し悪化防止に努める。
<input type="checkbox"/> 感染症の予防・発生時には早期対応を行う。	症状に応じた対応を判断し蔓延防止に努める。 多職種と情報共有し、早期対応を行っていく。

(6) 介護

目標 (P)	実施項目 (D)
<input type="checkbox"/> 入居者が幸福と思えるような環境作りがチー	その方らしい生活が最期まで送れ「幸せ」だと感じて頂けるよう、入居者の目線に立ちケア内容の決定と更

<p>ムケアで行う。</p>	<p>新を行っていく。 状態変化があった際は、職員間や多職種との情報共有・意見交換を躊躇わずに行いチームケアを行っていく。 入居者の生活が活気あるものになるような行事を計画・実行し、反省会まで責任を持って行っていく。</p>
<p><input type="checkbox"/> 事故の再発防止を徹底する。</p>	<p>事故が起きた際は、なぜ起きてしまったのか原因究明を行い、現場検証をした後に早急に対応策を考え実行していく。 会議でも各ユニットでの事故の詳細を共有し、再発防止の意識付けをしていく。</p>
<p><input type="checkbox"/> 職員の質の向上。</p>	<p>外部研修に積極的に参加し、最新の情報を得るだけでなく、委員会や会議を通し現場に反映していく。 内部研修の内容は、職員自ら何が知りたいのか、何が自分たちには足りないのかを考え決定し、勉強会を通して職員が成長できるようにしていく。</p>

【デイサービスセンター愛和苑 事業実施計画】

1. 事業目的

老人デイサービス事業は、要介護状態となった場合においても、その利用者が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事ができるよう、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、利用者の社会的孤独感の解消及び心身の機能の維持ならびに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図る事を目的とする。

2. 事業内容

- ① 利用定員 50名
- ② 営業時間 9：20～16：20
- ③ 営業日 月曜日から土曜日
 ※1月1日を除く
- ④ 1日の流れ
 - 8：20～ デイサービスセンターより送迎車出発開始
 - 9：20～ デイサービスへ順次到着
 バイタルチェック、体温、血圧、脈拍等測定
 入浴、作業療法
 - 12：00～ 昼食、休憩
 - 14：00～ レクリエーション
 - 15：00～ おやつ休憩
 - 15：30～ レクリエーション
 - 16：20～ 終了、送迎車出発開始

3. 年間行事計画 (毎月 たまごの日・趣味の日・歌声喫茶・みんなでそば フットケア・物作り・お楽しみ会・誕生日会・おやつ作り)

月	行事名
4月	桜の花見・苑内散歩・壁画作り・ピザ作り・大正琴
5月	端午の節句・紅白歌合戦・牡丹園見学・桜餅作り
6月	紫陽花見学(権現堂)・大正琴
7月	七夕・ランチバイキング・縁日・大正琴
8月	うちわ作り・夏祭り・寿司作り・歌合戦
9月	敬老会・権現堂(彼岸花)
10月	運動会・おやつバイキング・ハロウィン・大正琴
11月	菊祭り・アロマフット
12月	こぼと保育園リモート演技・クリスマス会・クリスマスケーキ作り 年末紅白歌合戦
1月	新年会・初詣・初笑いレク・新春歌合戦・誕生日バイキング
2月	節分・バレンタインデー・恵方巻き作り

3月	桃の花見・ホワイトデー・ひな祭り
----	------------------

4. 勤務形態

職種	形態	始業	終業	休憩
施設長	日勤	8 : 30	17 : 30	60分
生活相談員	日勤	8 : 20	17 : 20	60分
看護職		9 : 50	18 : 50	60分
介護職		10 : 20	19 : 20	60分

5. 職員数(看護・介護は状況に応じ変動)

管理者	1名	常勤換算 0.1名
生活相談員	2名	常勤換算 1.5名
看護職員	3名	常勤換算 2.4名
機能訓練指導員	1名	常勤換算 0.7名
介護職員	11名	常勤換算 8.6名
介護助手	5名	常勤換算 2.5名
運転手	5名	常勤換算 3.0名

6. サービス提供目標

目標 (P)	実施項目 (D)
<input type="checkbox"/> デイサービス利用者 平均95%以上(1日平均 48名以上)	利用者様とより一層の信頼関係を結び、高稼働率を維持する事と共に、ケアマネージャーとの連絡を密にし、信頼関係を結び営業活動を行っていく。
<input type="checkbox"/> ご利用者様が孤立しないよう、お一人お一人に寄り添い、笑顔で過ごしていただくよう見守り・声掛けを積極的に行う	デイサービスに安心して来ていただけるように、感染症対策をしっかりと行う。 転倒などの事故が起きないように声掛け・気配り・目配りを行う。 利用者様の気持ちを一番に考え、利用者様のお話を傾聴し、心配りを行い、利用者様のニーズに合ったサービスを提供する。

<p>□職員が同じ方向に進む デイサービスを作る</p>	<p>各職種がお互いの仕事を理解し、思いやりの気持ち をもち、同じ目標に向かって協力・助け合い業務に 努める。</p> <p> 正職員に関わらず、全職員が意見交換ができる職 場作りに努める。</p>
--	--

【居宅介護支援事業所愛和苑 事業実施計画】

1. 事業目的

要支援又は要介護状態にある高齢者に対し、適正な居宅介護支援を提供することを目的とする。

2. 事業方針

- ①利用者が可能な限りその居宅においてその有する能力を応じ、自立した日常生活を営むことができるように配慮して、適正な居宅介護支援を提供する。
- ②事業は、利用者の心身の状況や、その置かれている環境に応じて、利用者の自己決定に基づき適切な保険や医療サービス及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、公正、中立に行う。
- ③居宅介護支援の提供にあたっては、利用者の意思及び福祉サービスが総合的かつ効果的に提供されるよう配慮して行う。
- ④事業運営に当たっては、関係市町村や他の指定居宅介護支援事業者指定居宅サービス事業者、介護保険施設及びその他地域の保険・医療福祉サービス機関との綿密な連携に努める。
- ⑤市から依頼のあった要介護認定調査においては、速やかに調査を行い、その調査は、公正・中立に行う。
- ⑥業務に係るマニュアルを作成し、居宅介護支援や給付管理等の業務を円滑に行う。

3. 勤務形態

職種	形態	始業	終業	休憩
管理者 介護支援専門員 総務課	日勤	8 : 30	17 : 30	60分

4. 職員定数

管理者	1名	常勤換算 0.2名
介護支援専門員	2名	常勤換算 2.8名
総務課	1名	常勤換算 0.2名

5. 営業日及び営業時間

月曜日～金曜日（※12月31日～1月3日を除く）
8 : 30～17 : 30

6. サービス提供目標

目標 (P)	実施項目 (D)
<p>□利用者本人・家族との信頼関係を深め、利用者が在宅で自分らしく生活できるよう支援できる。</p>	<p>①アセスメントを的確に行い、利用者（家族）の希望する生活に近付けるサービス提供を勧めていく。 ②状態に変化がみられた場合などは、随時対応を行い、利用者（家族）との信頼関係を築いていく。 ③相談時は迅速に対応、傾聴し問題解決に努める。</p>
<p>□ケアマネージャー1人当たりの支援者数35件以上を保つ。</p>	<p>① 来所相談や電話相談にも迅速に対応する。 ② 支援者・家族からの紹介を増やしていく。 ③ 医療機関との連携を図り、退院予定の新規利用者や紹介の方を獲得していく。 ④ 各地域包括支援センターと連携をとり、紹介の方や困難事例にも支援できるようにする。</p>
<p>□定期的に居宅会議を開き、またコーチングやスーパービジョンを行い全体的なレベルアップ、援助技術向上を目指す。</p>	<p>①居宅会議を毎週開催する。 ②困難な相談内容にも対処していけるよう、介護支援専門員に必要な知識やコミュニケーション技術等さらに高め実践できるように、各自が進んで各種研修に参加する。 ③総和地区居宅ケアマネジメントにおける合同研修会に参加して、各事業所との交流や情報交換等により、援助技術の向上を目指す。 ③支援に悩んだ時は、いつでも事業所内で意見交換や情報共有ができるようにして、お互いに成長ができるように事業所内の良い環境を作る。</p>

【グループホーム愛和苑 事業実施計画】

1. 事業目的

利用者が、家庭的な環境と地域住民との交流の下、入浴・排泄・食事等の適切な援助を受け、地域の中で共同して生き活きと自立した日常生活を営むことを目的としています。

2. 事業方針

- ①利用者の人格を尊重し、利用者がそれぞれの役割を持って、家庭的な環境の下で日常生活を送れるように努めます。
- ②個別支援計画を作成し、それに基づいて、その人らしい生活を送れるよう支援します。
- ③サービス提供に当たり、丁寧に行う事を旨とし、利用者、家族に対しサービス等について理解しやすいよう十分説明します。

3. 事業規模

グループホーム 定員 18名

4. 年間行事計画

月	施設行事名	職員行事	保健衛生	防災関係
4月	桜花見	入職式 事業計画発表会		防火設備自主点検 発電設備点検
5月	ネーブルパーク散策			防火設備自主点検 警察職員立会訓練
6月	紫陽花見学 (公方公園)			防火設備自主点検 消防職員立合訓練 外観点検・機能点検
7月	道の駅外出 七夕		職員健康診断	防火設備自主点検
8月	外食 買い物会			防火設備自主点検
9月	敬老会	職員旅行		防火設備自主点検
10月	運動会	職員旅行		防火設備自主点検 消防用設備総合点検
11月	菊まつり観賞	職員旅行	インフルエン	防火設備自主点検

	(ネーブルパーク)		ザ予防接種	
12月	クリスマス会			防火設備自主点検 消防職員立合訓練
1月	新年会		職員健康診断	防火設備自主点検
2月	節分			防火設備自主点検 外観点検・機能点検
3月	ひな祭り 家族会			防火設備自主点検

*誕生日月に合わせて誕生日会を実施

5. 勤務形態

職種	形体	始業	終業	休憩
管理者 計画作成担当者	日勤	8 : 30	17 : 30	60分
介護職	早番	7 : 00	16 : 00	60分
	日勤	8 : 30	17 : 30	60分
	準遅番	10 : 00	19 : 00	60分
	遅番	12 : 00	21 : 00	60分
	夜勤	20 : 40	翌7 : 00	140分

6. 職員数

管理者	1名	常勤換算 1.0名
計画作成担当者（兼務）	2名	常勤換算 2.0名
介護職員	13名	常勤換算 10.7名

7. サービス提供目標

(1) 管理者

目標 (P)	実施目標 (D)
<input type="checkbox"/> 入居者様の認知機能を刺激し認知症の進行を抑制すると共に、楽しみのある生活を送ることが出来るような余暇活動を実施していく。	入居者様の好みや興味関心・意思や想いに着目する。また、季節を感じる事ができるような余暇活動を考案していく。
<input type="checkbox"/> 体調の変化に気付き、異常の早期発見、早期対応を行っていく。	職員間の情報共有、ご家族や往診医療機関、関係者との報告、連携、相談を行っていく。
<input type="checkbox"/> 入居者様とご家族の意向を確認し、他	適切なケアプランのもと支援を行うこと

職種と連携しながら個々に合ったケアプランを作成する。

で、入居者様の「その人らしさ」を守りながら、最期の時まで支えることを考えケアを行っていく。



社会福祉法人 愛和会

特別養護老人ホーム希望の森

2024年度 事業計画



特別養護老人ホーム希望の森 2024年度事業計画

【2024年度活動方針】

1. スタッフ満足度の追及と離職率 10%以下
 - 年 1 回以上活力朝礼研修会を受講し活発な職場環境をつくる
 - 年 1 回以上外部研修会へ参加する
 - スタッフから相談を受けやすい環境と早期面談の実施
 - 年 1 回以上スタッフ交流 BBQ 大会を実施する
 - 親孝行レポート、遠足などの法人行事参加促進
 - 入職者 1 カ月（所属長）・3 カ月面談の徹底する（施設長）
 - 実務者研修実施の継続
 - 希望の森グループラインの活用
 - 長時間労働の削減
 - 有給休暇の取りやすい環境をつくる
 - 年 2 回退職スタッフへ広報誌の郵送
 - 上級資格の促進
 - 記録システムの活用
 - ヨガ、マッサージなど健康を考えた福利厚生を実施する
2. 地域に定着した特別養護老人ホームとなる
 - ユニットリーダー実地研修施設になるべく取り組んでいく
3. 選ばれるデイサービスセンターをつくる
 - 通所介護スタッフのサービス満足度向上に向けた意見交換を月 1 回行う
 - 部門計画を確実に遂行する
 - 1 か月に 1 回ポスティングを行う
 - 居宅介護支援事業所月 2 回以上訪問
 - 機能訓練をより充実させる
 - 稼働達成時に親睦会を開催する
4. 古河市地域包括支援センター安定運営
5. 稼働率目標
 - 特別養護老人ホーム希望の森 （定員 90 名） 86.4 名/日（96%）
 - 短期入所生活介護希望の森 （定員 10 名） 10 名/日（100%）
 - デイサービスセンター希望の森 （定員 35 名） 28.0 名/日（80%）

【事業所別目標】

① 特別養護法人ホーム希望の森

ご入居者の意思を尊重し自由に楽しく安心して暮らしていただけるように支援していきます。

② 短期入所生活介護希望の森

笑顔を中心掛け、安心して過ごせる環境作りを行い、また来たいと思えるケアを提供していきます。

③ デイサービスセンター希望の森

利用者に喜ばれる活気あるレクリエーションと、在宅で安心して過ごせるような運動や体操を行って行き、継続して利用できるように提供していきます。

④ 古河市地域包括支援センター総和

地域の住民の皆様が安心して日常生活が送れますよう、様々な問題の総合相談窓口として真摯に対応し、相談して良かったと思って頂けるように支援していきます。

【特別養護老人ホーム希望の森事業実施計画】

1. 事業内容

⑤ 生活支援

利用者の基本的人権を尊重し、自立支援ができるよう温かい愛情のもと平等にかつ公平に接し、心身の健康維持と機能の回復に努める。

⑥ 食事

バランスのとれた栄養に留意し、利用者の身体状況に応じるとともに、食事療法の必要性のあるものについては、適切に指導を行い、楽しく食事ができるように努める。また、衛生面についても細心の注意を払う。

⑦ 環境の整備

施設内の美化と利用者身辺の整理整頓に努め、換気通気にも注意する。
寝具も常に清潔にし、寝間着、下着類についても洗濯に努め清潔を心がける。

⑧ 健康管理

利用者の実状を的確に把握し、嘱託医師と常に連絡をとり、疾病予防に努める。
医師の指導のもと、複雑な老人性疾患の特徴を理解し対応するよう努める。

2. 事業規模

特別養護老人ホーム 定員 90 名
ショートステイ 定員 10 名

3. 委員会構成

委員会名	内容	委員	日時
ユニットケア推進委員会	ご入居者一人ひとりの個性や生活リズムに応じたお暮らを推進し改善する	施設長 生活相談員 介護支援専門員 管理栄養士 看護師・介護員	第2月曜日 16:10～
褥瘡対策委員会	施設内における褥瘡対象者の状態の把握 また発生予防の為の対策検討	施設長 管理栄養士	奇数月 第4月曜日
感染対策委員会	入居者・職員の感染予防の普及と啓発	看護師 介護員	16:10～
身体拘束廃止委員会	身体拘束廃止に向けての現状把握及び廃止 に向けての検討	施設長 生活相談員	偶数月 第4月曜日
権利擁護委員会	高齢者の尊厳の保持・権利擁護の為の 取り組みを行う	介護支援専門員 介護員	16:10～
苦情受付改善委員会	施設長の判断に基づき、受付苦情内容に応じ、 検討と改善を行う	施設長 生活相談員 介護支援専門員 管理栄養士	第2水曜日 10:30～

		看護師 介護員	
口腔ケア委員会 (北棟)	誤嚥性肺炎予防、口腔内の清潔保持と疾患 予防等を目的に活動	歯科医師 介護支援専門員 看護師 介護員	第2金曜日 15:00～
口腔ケア委員会 (南棟)		歯科医師 生活相談員	第3木曜日 14:30～
経口維持対策委員会	誤嚥の予防、計画書による食事の経口摂取の 継続した維持管理	管理栄養士 看護師 介護員	第3木曜日 15:00～
行事広報委員会	行事・レクリエーションを実施し単調にな りがちな日々の生活に、ゆとりと潤い四季 を感じながらの生活が出来るよう計画する	施設長 生活相談員 管理栄養士 介護員 事務員	第3月曜日 16:10～
研修委員会	1年間の研修内容の検討と職員のレベル・ 意識向上のための勉強会の調整	生活相談員	第1木曜日 16:10～
環境美化委員会	施設全体の環境美化に努め安全で快適な環 境づくりと地域貢献を目的とした計画	看護師 介護員	
喀痰吸引委員会	喀痰吸引・経管栄養に関する業務の実施の 適正化をはかる	事務員	
安全衛生委員会	職員の健康の保持増進を図る為の基本とな るべき対策に関することを検討	施設長 事務員 生活相談員 介護支援専門員 管理栄養士 看護師 介護員	第3月曜日 15:30～

3. 年間行事計画

月	施設行事名	職員行事	保健衛生	防災関係
4月	桜の花見	入職式 事業計画発表会	ねずみ・害虫防除	
5月	遠足		厨房排水設備清掃	総合避難訓練
6月	運動会		受水槽清掃	救命講習
7月	七夕	外国人交流会	ねずみ・害虫防除	
8月			職員定期健診	自主避難訓練 防火設備点検
9月	敬老会	職員親睦旅行①	厨房排水設備清掃	

			入居者定期健診	
10月	秋祭り	職員親睦旅行②	ねずみ・害虫防除 インフルエンザ [※] 予防接種	防犯訓練
11月	地域支援講座	職員親睦旅行③		総合避難訓練
12月	クリスマス会 大掃除	忘年会		
1月	初詣	ボーリング大会	厨房排水設備清掃 ねずみ・害虫防除	
2月	節分		夜勤・宿直者健診	防火設備点検
3月	ひな祭り			

4. 会議構成

会議名	参加者	日時
法人運営合同会議	理事長・施設長・事務長・主任	第1火曜日 13:30～
施設運営会議	施設長・事務員・生活相談員・介護支援専門員 管理栄養士・看護師・介護員	第3月曜日 13:30～
入居検討会議	施設長・生活相談員・介護支援専門員・管理栄養士・ 看護師・介護員・古河市介護保険課・苦情解決第三者委員	第2水曜日 11:00～
栄養会議	施設長・事務員・生活相談員・介護支援専門員・ 看護師・管理栄養士・介護員・エームサービス	第4木曜日 15:00～
スタッフ会議	施設長・事務員・生活相談員・介護支援専門員・ 看護師・管理栄養士・介護員	第4木曜日 13:30～
ケアカンファレンス	介護支援専門員・看護師・管理栄養士・介護員	第2木曜日 13:30～
家族カンファレンス	介護支援専門員・看護師・管理栄養士・介護員	第1火曜日 13:30～
外国人職員会議	事務長・介護員（主任・副主任・リーダー）	第4木曜日 14:30～
介護ミーティング	介護員（主任・副主任・リーダー）	第2木曜日 16:10～
看護ミーティング	看護師	1回/月
総務ミーティング	事務員	1回/月
デイミーティング	施設長・生活相談員・介護員・看護師	第4土曜日 17:40
包括会議	センター長・介護支援専門員・看護師・事務員	第4金曜日 17:30

5. クラブ活動

クラブ名	内容	日時
カラオケクラブ	施設内や近隣のカラオケボックスでカラオケを楽しんで頂く。	2回/月（南北別開催） 14：00～15：00
お料理クラブ	各ユニットを回り、季節に合わせた料理を作り楽しんで頂く。	2回/月 14：00～15：00
楽習クラブ	読み書きそろばんを楽しく学習して頂く。	2回/月 14：00～15：00
体操クラブ	シルバー体操・リズム体操など様々な体操を椅子に座って行う。	2回/月 14：00～15：00
書道・手工芸クラブ	季語や好きな言葉等を書いて頂き、作品を展示する。	2回/月 14：00～15：00

6. 勤務形態

職種	形態	始業	終業	休憩
施設長 事務員 介護支援専門員 生活相談員 管理栄養士	日勤	8：30	17：30	12：00～13：00
介護員	早番	7：00	16：00	12：10～13：10
	遅番	12：00	21：00	15：30～16：30
	夜勤	20：40	7：00	1：00～3：00
看護員	早番	7：30	16：30	12：00～13：00
	遅番	9：30	18：30	13：00～14：00

7. 職員定数

施設長	1名	常勤換算 0.8名
生活相談員	1名	常勤換算 1名
介護支援専門員	1名	常勤換算 1名
管理栄養士	1名	常勤換算 1名
看護師	5名	常勤換算 4.3名
介護員	49名	常勤換算 48.2名
事務員	5名	常勤換算 4.4名
機能訓練指導員	1名	常勤換算 1名
医師（非常勤）	1名	常勤換算 0.1名
調理員等	委託	委託
清掃員	委託	委託

8. 介護職員内部研修計画（状況に応じ前後）

月	研修名	対象	講師
4月	権利擁護について	全職員	施設長
5月	身体拘束について	全職員	生活相談委員
6月	オムツ、排泄介助について	特養介護職員	外部講師
7月	食中毒について	全職員	エームサービス
8月	看取りケア	全職員	看護師
9月	認知症について	全職員	研修委員会
10月	事故防止について	介護職	介護支援専門委員
11月	感染症について	全職員	リスクマネジメント委員会
12月	口腔ケアについて	介護職員	介護福祉士
1月	権利擁護	全職員	地域包括支援センター
2月	ユニットケアについて	特養介護職員	介護福祉士
3月	看取りについて	特養介護職員	介護福祉士
都度	酸素ボンベ・吸引器の備品及び取扱いについて	各ユニット	看護師

9. サービス提供別目標

(1) 生活相談員

目標達成計画（P）	実施項目（D）
ショートステイ稼働率 100%	① 月 1 回の居宅介護支援事業所訪問を行い、空き情報等の情報共有を行う。 ② 空床状況は月初、稼働率 100%を下回る時には F A X を行う。
情報収集と発信を適切に実施する。	① 月 4 回は全ユニットのラウンドし、積極的に職員、ご入居者に声かけを行い状況確認を行う。 ② 状態の変化、病状の変化に対して経過を含めご家族に伝える。
特養申し込み 7 名/月を獲得し、入居待機者 80 名達成、維持	① 総合病院、居宅介護支援事業所訪問時に受け入れ状況を伝える。 ② 小山市や結城市等、隣接している居宅介護支援事業所へ受け入れ状況の情報提供を 1 回/3 ヶ月は実施する。

(2) 介護支援専門員

目標達成計画 (P)	実施項目 (D)
ご入居者様が生きる喜びを感じられるケアプランを作成する。	① 午前・午後の空き時間を利用し、ユニットを巡回しながら、入居者様やユニット職員の方から直接話しを聞いて、プランに反映する。 ② 毎月5ユニット会議に参加する。参加できなかった場合は会議議事録を参考し、情報収集を行う。 ③ 毎月、多職種参加のカンファレンスと、ご家族様参加の家族カンファレンスを開催する。
介護支援専門員としての知識を深めてる。	① インターネット等、介護に関するツールを利用しながら知識を深め情報を共有する。 ② 隙間時間を活用し、1週間に一つ以上は知識として身に着ける。

(3) 管理栄養士

目標達成計画 (P)	実施項目 (D)
喜んでいただけるお食事を提供する	① 毎日の申し送りにて摂取量の確認を行う。 ② 毎日巡視を行い、利用者様やスタッフの声を聴く。 ③ 季節や行事に合ったメニューを献立に入れる。
一人一人に合った食事を提供し、低栄養を予防する	① お試し期間を設け、食形態や水分関係・補助食品の検討を行う。 ② 中旬までに体重測定の結果を把握し、適宜再測定を行いながら体重の推移を追う。

(4) 医師・看護師

目標達成計画 (P)	実施項目 (D)
入居者様の体調の変化や異常の早期発見、対応を行う。	① 入居者様の状態観察を行い多職種との連携、情報の共有を行い、誤嚥性肺炎や尿路感染症などの早期発見に務める。 ② 多職種との情報交換を行い、温度表の確認、ユニットの巡視を行う。 ③ 入居者様の体調不良時は早期に往診の依頼をする。
連携のとれた医務をつくる。	① 毎日の申し送りを行い、情報共有する。 ② 処置やラウンド時、多職種と受容的な姿勢でコミュニケーションを図り、話しやすい環境を作る。

(5) 介護員

目標達成計画 (P)	実施項目 (D)
ご入居様様が自由に楽しく生活できるユニット作り	<ul style="list-style-type: none"> ① ご入居様様の意思を尊重し対応を考えて行く。 ② 入居様様と職員が楽しく出来るレクリエーションを実施する。
他職種との連携をはかり入居様様の健康維持に努める。	<ul style="list-style-type: none"> ① 入居様様が体調不良、食事低下が見られた時には他職種との報告、連絡、相談を行いユニット職員、協力ユニット職員に申し送りの徹底、対策の実施を行う。 ② 入居様様の水分摂取の確認を行う。
職員の離職を減らし職員の定着を図る。	<ul style="list-style-type: none"> ① 介護ミーティング時に職員の育成、定着について意見交換、研修を行う。 ② 定期的に面談の実施を行う。

(6) 総務課

目標達成計画 (P)	実施項目 (D)
経費の抑制及び削減に取り組む	<ul style="list-style-type: none"> ① 毎月の光熱費の削減の確認と分析を行う。 ② 細目な消灯とエアコンの基本設定温度の厳守により、光熱費節約をはかる。 ③ 節約の気持ちが保てるよう、毎月1回、光熱費用とポスターの掲示をする。
来設される全てのお客様に、100%のおもてなしをする	<ul style="list-style-type: none"> ① 事務所窓口にお客様が見えたら、笑顔と元気な声でご挨拶をし、お待たせさせない窓口対応をする。 ② 窓口や電話のお客様に対し、丁寧な言葉と優しい口調でお取次ぎをする。 ③ 施設の顔である玄関窓口の清潔を保つ。
職員の離職率 10%以下安定した人員配置を管理する	<ul style="list-style-type: none"> ① 積極的に多職種の協力を行い、コミュニケーションをはかる。 ② 体験入職の活用と面談の実施 ③ 働きやすい職場作りのため、福利厚生を充実させる。

【デイサービスセンター希望の森 2024年度事業実施計画】

1. 事業目的

老人デイサービス事業は、要介護状態となった場合においても、その利用者が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、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、利用者の社会的孤独感の解消及び心身の機能の維持並びに利用者の家族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. 事業内容

- ① 利用定員 30名
- ② 営業時間 9:30～16:30
16:45～19:00（延長）
- ③ 営業日 月曜日から土曜日 ※1月1日を除く
- ④ 1日の流れ
 - 8:30 送迎出発
 - 9:45 施設到着 バイタルチェック
体操・機能訓練 レクリエーション
 - 11:20 食前体操(嚥下体操)
 - 12:00 昼食 休憩 散歩
 - 13:45 入浴
体操・個別レクリエーション
 - 15:00 おやつ
 - 15:30 個別レクリエーション
 - 16:45 送迎出発
 - 17:45 時間延長者対応
 - 18:00 夕食 休憩
 - 19:00 延長者送迎出発

3. 年間行事計画

月	行事名				
4月	お誕生日会	ヨガ教室	桜花見	プランター作り	寿司の日
5月	お誕生日会	ヨガ教室	端午の節句	芝桜散策	
6月	お誕生日会	ヨガ教室	ハイキング	ボランティア慰問	
7月	お誕生日会	ヨガ教室	七夕	すいか割り	
8月	お誕生日会	ヨガ教室	デイ納涼祭	すいか割り	
9月	お誕生日会	ヨガ教室	敬老会	十五夜	寿司の日
10月	お誕生日会	ヨガ教室	運動会	ハロウィン	焼き芋 ボランティア慰問
11月	お誕生日会	ヨガ教室	焼き芋	菊祭り見学	焼き芋 ボランティア慰問
12月	お誕生日会	ヨガ教室	クリスマス	忘年会	焼き芋 寿司の日
1月	お誕生日会	ヨガ教室	初詣	正月遊び	焼き芋
2月	お誕生日会	ヨガ教室	節分祭	バレンタインデー	
3月	お誕生日会	ヨガ教室	雛祭り	ホワイトデー	寿司の日

4. 勤務形態

職種	形態	始業	終業	休憩
施設長	日勤	8:30	17:30	12:00～13:00
生活相談員 看護職 介護職	日勤	8:30	17:30	12:00～13:00 12:30～13:30 13:00～14:00
生活相談員 介護職	遅番	10:00	19:00	交代制

5. 職員定数

管理者	1名	常勤換算 0.2名
生活相談員	2名	常勤換算 1.2名
看護師	2名	常勤換算 1.2名
介護員	5名	常勤換算 5.0名
機能訓練指導員	2名	常勤換算 0.4名
運転手兼補助員	1名	常勤換算 1.0名

6. サービス提供目標

目標達成計画 (P)	実施項目 (D)
年間平均稼働率 80%、1 日平均 28 名達成維持していく	① 居宅訪問を月 2 回の実施、金曜日の空き状況・レク状況・イベントレクの 1 週間前の案内の FAX 送信を行う ② 家族へのブログ掲載お知らせやレクの様子報告を行い、家族とのコミュニケーションを密にしていく
運動機能の向上と活性を図り、機能訓練の参加率を上げる	① 機能訓練を実施できる環境とプログラムのモニタリングを行い、個々に合った運動機能を提供していく
職員の離職率低下と連帯感のある事業所を作る	③ 丁寧な言葉使いと態度で接し、指導職員が率先して教えてあげられる環境をつくる ④ 新人職員や新しい業務では、指導職員と常に行動できる勤務をつくり、仕事やプライベートでも気軽に相談できる関係を気付いていく

【古河市地域包括支援センター総和 2024年度事業実施計画】

1. 事業目的

地域の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事ができるよう、地域における関係者とのネットワークを構築するとともに、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、相談を受け、地域における適切な保険・医療・福祉サービス、機関又は制度の利用につなげる等の支援を行う。また、介護予防・日常生活支援総合事業にて、要支援認定者及び介護予防・生活支援サービス事業対象者に対して、介護予防および日常生活支援を目的として自立支援に資する介護予防ケアマネジメントを実施する事を目的とする。

2. 事業内容

①介護予防・日常生活支援総合事業、指定介護予防支援業務

- ・介護予防ケアマネジメント、指定介護予防業務にて自立支援に沿ったケアプランを作成する。
- ・介護予防ケアマネジメント、指定介護予防業務の一部を指定居宅介護支援事業所に委託する。委託するにあたり特定の事業所に偏ることがないように、公正・中立性の確保に努める。原案が適切に作成されているか確認を行っていく。

②包括的支援業務

- ・総合相談支援業務にて幅広く相談対応行う。
- ・地域におけるネットワークの構築を図る。
- ・被保険者等の高齢者の心身の状況や家族状況について実態把握を行う。

③権利擁護業務

- ・困難事例への対応
- ・高齢者虐待への対応
- ・老人福祉施設等への措置の支援
- ・消費者被害の防止
- ・日常生活自立支援事業、成年後見制度の活用促進

④包括的・継続的ケアマネジメント支援業務

- ・地域の介護支援専門員と各関係機関との連携を支援する。
- ・地域の介護支援専門員に対し支援指導、困難事例等への指導、助言を行う。

⑤地域ケア会議の開催

⑥在宅医療・介護連携推進事業

⑦生活支援体制整備事業

⑧認知症施策総合支援事業

- ・認知症に関する相談、介護者支援及び認知症に関する普及、啓発活動。
- ・認知症サポーター養成講座の実施
- ・認知症初期集中支援チーム員を配置し活動する。
- ・認知症高齢者等徘徊対応として警察署、市の担当主管課や各関係機関と連携。

3. 年間研修・会議計画（状況に応じ前後）

月	研修・会議名	参加者	日時
5月	古河市ケアマネ協会主催研修会	ケアマネ資格 職員	年2回 未定
6月	地域ケア会議	センター長	6月上旬
7月	包括支援センター運営協議会	センター長	7月上旬
8月	防災に関する研修会	職員1名	未定
10月	古河市ケアマネ協会主催研修会 日本司法支援センター茨城地方協議会（県 西地区）	ケアマネ資格 職員 職員1名	年2回 未定 未定
1月	古河市主任介護支援専門員・管理者研修①	主任ケアマネ	未定
2月	古河市主任介護支援専門員・管理者研修②	主任ケアマネ	未定
3月	地域包括支援センター地域ケア会議研修	センター長	未定
年1回	認知症地域支援推進員現任者研修	職員1名	未定
年1回	認知症介護アドバイザー養成研修	職員1名	未定
年1回	高齢者虐待対応現任者標準研修	職員1名	未定
年1回	地域包括支援センター職員現任者研修	職員1名	未定
	認知症サポーター養成講座（出前講座）	認知症施策担 当職員	希望に沿って実施
年4回	在宅医療・介護連携についての研修会	職員1名	年4回 未定
年4回	古河市重層的支援会議	担当職員1名	1回 / 3か月 (6.9.12.3月)
年4回	古河市生活困窮者自立支援調整会議	担当職員1名	1回 / 3か月 (6.9.12.3月)
年4回	3包括主任介護支援専門員連絡会	センター長	1回 / 3か月 (6.9.12.3月)
隔月	地域包括支援センター連絡協議会	センター長	偶数月
隔月	地域ケア個別会議	外部居宅ケア マネ 包括職員（5 名）	奇数月 第4水曜 13:30～
隔月	在宅介護支援センター定例会	センター長 職員 計2名	偶数月 第3火曜 10:00～
毎月	認知症初期集中支援チーム員会議	認知症施策担 当職員2名	毎月 第4水曜 10:00～
毎月	包括ミーティング	全職員	毎月 第4金曜 17:30～

4. 勤務形態

職種	形態	始業	終業	休憩
管理者 主任介護支援専門員 介護支援専門員 看護師 総務課	日勤	8 : 30	17 : 30	60分

5. 職員定数

管理者（主任介護支援専門員）	1名	常勤換算 1.0名
主任介護支援専門員	1名	常勤換算 1.0名
介護支援専門員	2名	常勤換算 2.0名
看護師	3名	常勤換算 3.0名
総務課	1名	常勤換算 0.6名

6. 営業日及び営業時間

月曜日～土曜日（※日・祝祭日、12月30日～1月3日を除く）

8 : 30～17 : 15

7. サービス提供目標

目標（P）	実施項目（D）
<input type="checkbox"/> 自立に資するケアプランを作成する	① 利用者様の生活の維持・改善・悪化防止をケアプランの目標に取り入れる。 ② モニタリング時には、目標の達成を目指し利用者様に声かけ、改善の為の相談・支援を行う。
<input type="checkbox"/> 地域の高齢者等の様々な相談にすぐ対応する	① 速やかに対応し、必要に応じてすぐ訪問する。 ② 相談内容を踏まえ、様々な機関と協力し速やかに必要な医療・介護へつなげていく。
<input type="checkbox"/> 地域の介護支援専門員の問題の把握・解決に協力する	① 地域の介護支援専門員と密な連携を図り困難事例の把握を行う。 ② 問題の把握・解決の為に、様々な職種に声かけや相談を行い、多職種協働の強化を図る。



社会福祉法人 愛和会

特別養護老人ホームあそうの郷

2024年度 事業計画



社会福祉法人愛和会

特別養護老人ホームあそうの郷 2024事業計画

1.稼働率目標

■ 特別養護老人ホームあそうの郷	(定員 90 名)	85.5 名/日 (95%)
■ 短期入所生活介護あそうの郷	(定員 10 名)	9.5 名/日 (95%)
■ デイサービスセンターあそうの郷	(定員 35 名)	33.2 名/日 (95%)
■ 居宅介護事業所あそうの郷	(管理件数 70 名)	63.0 名/日 (90%)

【行動計画】

(1) 稼働率の向上及び増収

- ・目標稼働率 95%達成の為、常に入所優先順位を確定し、空床発生前に家族への入所意向の確認を行い、事前面接などを行う事で、空床機関の短縮を図ります。
- ・介護、看護、協力医療機関及び協力歯科医院との連携を図り、口腔内の清潔を保つことや口腔ケアの技術向上を図る事で、誤嚥性肺炎のリスクを軽減し、入院を減らし減収幅を抑えます。
- ・宣伝活動として、3カ月に1回の広報誌のDM、週報をFAXで流す、ラジオ広告、月10件の事業所訪問を行う。
- ・未収金ゼロ、加算について積極的に取り組み収益を上げる。

(2) ケアの充実

- ・各ユニットで利用者個々のニーズに対応するために、趣味や生活歴を活かした歌や創作活動などの個別ケアの充実を図り、行事委員会が中心となり、コロナ禍の中で、日々の生活への刺激となるような行事の運営企画を行います。
- ・その人らしく生きるということに重点を置き、認知症に係る研修の参加や施設内研修として事例検討を行うなど認知症の理解を深め、対応力を高める事で、認知症ケアの充実を図ります。
- ・利用者・家族への満足度調査(アンケート)を年1回実施し、アンケート結果を業務の改善に繋げ、ケアの質の向上に努めます。
- ・利用者が快適に過ごすことが出来るように衛生的な環境の保持の為、老朽化したベッドやマットレスの交換など備品などの整備を行います。
- ・利用者の尊厳を尊重したケアに努め、身体拘束委員会及び虐待防止委員会を開催し身体拘束・虐待ゼロに取り組みます。
- ・外国人労働者の受け入れにあたり、即戦力となるように、外部研修に参加し指導員の指導技術の向上に努めます。3か月に1回、指導員の全体ミーティングを開催し問題を共有し解決する。
- ・ユニットスタッフへの面談をリーダーが年2回、主任の面談を施設長・事務長が年2回実施し、組織体制の構築を図る。

(3) 防災対策の推進

- ・災害発生時に入居者や職員の安全を確保するとともに、事業を継続的に実施するためのBCP計画を策定します。
- ・敷地内の草やごみなどを取り除き、常に環境を綺麗にする。
- ・地元自治会や関係機関との連携を強化し、地震・火事・風害等を想定した防災訓練や消防設備器具などの自主点検を年2回実施する。夜間を想定した避難訓練を年1回実施する。
- ・職員が情報を共有できる施設内チャットを開設する。

【特別養護老人ホームあそこの郷事業実施計画】

1. 事業内容

⑨ 安心、信頼関係の構築

ご利用される全ての方に対し、誠意のある対応を心掛け、地域の安心できる場所や空間として認知される様に、開かれた施設運営を行う。

⑩ 健全な施設運営

収支管理や請求業務を確実にを行い、入居者も職員も安心して生活を送る事ができる基盤を維持できるように、安定した経営を行う。

⑪ 人材の確保・育成

新卒の職員を積極的に受け入れ、根拠ある新人教育を行い、専門性やサービスの質を維持・向上させる。また、福利厚生を柔軟に展開し、働きやすく明るい職場作りを行う。

⑫ 地域との交流・連携

地域の皆様と互いに交流し、ご入居者へのサービス向上と近隣地域の発展に寄与するため、開かれた施設として互いに協力し合える関係を築く。

⑬ 生活支援

利用者の基本的人権を尊重し、自立支援ができるよう温かい愛情のもと平等にかつ公平に接し、心身の健康維持と機能の回復に努める。

① 食事

バランスのとれた栄養に留意し、利用者の身体状況に応じるとともに、食事療法の必要性のあるものについては、適切に指導を行い、楽しく食事ができるように努める。また、衛生面についても細心の注意を払う。

② 環境の整備

施設内の美化と利用者周辺の整理整頓に努め、換気通気にも注意する。
寝具も常に清潔にし、寝間着、下着類についても洗濯に努め清潔を心がける。

③ 健康管理

利用者の実状を的確に把握し、嘱託医師と常に連絡をとり、疾病予防に努める。
医師の指導のもと、複雑な老人性疾患の特徴を理解し対応するよう努める。

2. 事業規模

特別養護老人ホーム	定員 90 名
ショートステイ	定員 10 名

3. 委員会構成

委員会名	内容	委員	日時
健康委員会 褥瘡委員会	<ul style="list-style-type: none"> ・入所者、職員の健康管理 ・入所者の食事形態、栄養状態の確認、検討等 ・褥瘡対象者の確認、予防、対応策の検討 ・入所者の排泄ケアの検討等 	施設長、事務長 ケアマネ 生活相談員 介護主任 看護リーダー 栄養士	2・5・8・11月 入居判定会議後 11:00～12:00 1回/3か月
苦情解決委員会 入所検討委員会	<ul style="list-style-type: none"> ・苦情に関する調査・対策・検討等 ・入所待機者の情報確認、入所予定者の入所検討 ・入居者居室構成の見直し 	施設長、事務長 民生委員、区長 ケアマネ 生活相談員 看護リーダー 介護主任 栄養士	不定期 月1回 (第4水曜日 10:30～11:00)
身体拘束委員会 虐待防止委員会	<ul style="list-style-type: none"> ・身体拘束の現状確認及び適正化の確認、代替え案の検討等 ・利用者の人権の擁護、虐待防止の観点から虐待の発生又は、その再発を防止する為の検討。虐待防止の指針の整備、研修の実施。 	施設長、事務長 ケアマネ 生活相談員 介護主任 看護リーダー 栄養士	2・5・8・11月 運営会議後 1回/3か月
感染症・食中毒まん延防止委員会 新型コロナウイルス感染症対策委員会	<ul style="list-style-type: none"> ・ユニット内の食品衛生管理の確認、検討 ・感染症、食中毒マニュアルの整備等 ・新型コロナウイルス感染症の流行状況、対応策、備品、面会、マニュアル等の確認、整備、検討 	施設長、事務長 ケアマネ 生活相談員 介護主任 看護リーダー 栄養士	1・4・7・10月 運営会議後 1回/3か月
事故再発防止委員会	<ul style="list-style-type: none"> ・運営基準における事故の発生または、再発を防止するための措置が講じられているように検討する 	施設長、事務長 ケアマネ 生活相談員 介護主任 看護リーダー 栄養士	3・6・9・12月 運営会議後 1回/3か月

安全衛生委員会	<ul style="list-style-type: none"> ・施設内の備品、物品管理 ・環境対策、緑化対策 ・施設内の清掃検討 	施設長、事務長 ケアマネ 生活相談員 介護主任 看護リーダー 栄養士	運営会議後 1回/月
行事委員会	・施設内外の各行事の計画及び実施	施設長、事務長 ケアマネ 生活相談員	1・4・7・10月 運営会議後 1回/3か月
給食委員会	・入居者の状態に応じた栄養管理を計画的に行う事を検討する	介護主任 看護リーダー 栄養士	2・5・8・11月 入居判定会議後 1回/3か月

4. 年間行事計画

月	施設行事名	職員行事	保健衛生	防災関係
4月	桜の花見（お茶会）	事業計画発表会		
5月	ユニット調理 慰問（大正琴）			総合防災訓練
6月	紫陽花創作 慰問（日本舞踊）		夜勤・宿直者健診	防火設備点検
7月	七夕祭り		厨房排水設備清掃	
8月	納涼祭、家族会			
9月	敬老会（お茶会）			
10月	運動会			
11月	焼き芋		インフルエンザ ^a 予防接種	総合避難訓練
12月	クリスマス会	忘年会	職員定期健診 入居者定期健診	防災訓練
1月	書初め、獅子舞		厨房排水設備清掃	
2月	節分			
3月	ひな祭り写真撮影会		浄化槽県法定検査	防火設備点検

5. 会議構成

会議名	参加者	日時
法人運営会議	理事長・施設長・事務長・主任	第1木曜日 13:30～
施設運営会議	施設長・事務長・生活相談員・ケアマネ・栄養士・看護リーダー・介護主任・介護副主任	第2木曜日 16:00～
入居検討会議	施設長・事務長・生活相談員・ケアマネ・栄養士・看護リーダー・介護主任・行方市青沼地区区長、民生委員	第4水曜日 10:30～
担当者会議	ケアマネ・看護リーダー・栄養士・介護員	随時
リーダー会議	介護員（主任・副主任・リーダー）	1回/月
看護ミーティング	看護員	1回/月
総務ミーティング	事務員	1回/月

6. 勤務形態

職種	形態	始業	終業	休憩
施設長 事務員 介護支援専門員 生活相談員 栄養士	日勤	8:30	17:30	12:00～13:00
介護員	早番	7:00	16:00	12:20～13:20
	日勤	8:30	17:30	13:00～14:00
	遅番	12:00	21:00	15:30～16:30
	夜勤	20:40	7:00	1:00～3:20
看護員	日勤	8:30	17:30	13:00～14:00

7. 職員定数

施設長	1名	常勤換算 0.8名
生活相談員	1名	常勤換算 1名
介護支援専門員	1名	常勤換算 1名
栄養士	1名	常勤換算 1名
看護師	4名	常勤換算 3.6名
介護員	42名	常勤換算 41.2名
事務員	4名	常勤換算 4名
医師（非常勤）	1名	常勤換算 0.1名
調理員等	委託	委託
清掃員	委託	委託

8. 介護職員内部研修計画

月	研修名	対象	講師
4月	接遇・緊急時対応	介護員	ユニットリーダー
5月	事故発生防止	介護職	ユニットリーダー
6月	身体拘束・虐待	介護員	ユニットリーダー
7月	感染症（食中毒）、ガウンテクニック	全職員	ユニットリーダー
8月	口腔衛生	介護員	ユニットリーダー
9月	移動・移乗、腰痛予防、褥瘡	介護員	ユニットリーダー
10月	業務継続に関する研修	介護員	ユニットリーダー
11月	事故発生防止	介護員	ユニットリーダー
12月	感染症（インフルエンザ・ノロウイルス） ガウンテクニック	全職員	ユニットリーダー
1月	身体拘束・虐待	介護員	ユニットリーダー
2月	認知症	介護員	ユニットリーダー
3月	権利擁護	介護員	ユニットリーダー

※部署で必要と感じた研修は、リーダーが主体となって実施する。

9. サービス提供別目標

(1) 生活相談員

目標達成計画（P）	実施項目（D）
ショートステイ稼働率 95%	<ul style="list-style-type: none"> ① 月に1回、空床状況を居宅介護支援事業所ケアマネへ情報提供する。 ② 急な依頼も他職種と協力し、積極的に受け入れる。 ③ 満床時でもショート依頼があった場合は、予約リストを作成して空床が出た時に備える。
入居者や家族の気持ちに配慮し要望に応じた対応を行う	<ul style="list-style-type: none"> ③ 家族からの意見や意向があった際には、速やかに他職種へ相談し、必要に応じて会議の議題に挙げさせていただき、解決に向けて情報を共有していく。また、決定事項に関しても速やかに家族へ返答の連絡をさせていただく。 ④ 特変者や看取りの入居者に関して、経過や状況を分かりやすく報告する。また、面会時でも積極的に声をかけていく。
医療面において他職種への報告、連絡、相談を適切に行う	<ul style="list-style-type: none"> ① 申し送り事項の入居者を把握して、特変者の早期発見・早期治療により、入院を未然に防げるようにする。 ② 入院中の様子を把握し、治療方針や意向を含めてご家族と連絡を取り合う。

(2) 介護支援専門員

目標達成計画 (P)	実施項目 (D)
職種間の連携を強め、施設ケアマネとして、利用されている方々の尊厳を守れる支援を行なっていく	<p>④ 入居者様やご家族様が、思いや意見を気軽に言える雰囲気を作り、入居されている方をそれぞれに適切な支援が行える。</p> <p>⑤ 毎月のユニット会議に参加する。参加できなかった場合は、会議議事録を参考とし、活かした支援計画に役立てる。</p>
入居者の状態変化時は多職種と連携しながら個々に合ったプランの作成に努める	<p>③ ユニット職員の協力を得ながら、定期的なモニタリングを継続していく。</p> <p>④ ユニット職員に協力を得ながら、日々の状態やモニタリングの結果に変化があれば、他職種と連携しながらケアの方向性の共有ができるように連絡、相談を行っていく。</p>

(3) 栄養士

目標達成計画 (P)	実施項目 (D)
美味しく喜んで頂ける食事の提供を行う	<p>① 季節ごとの行事会から、食欲増進、喜びが持てる食事作りを行う。</p> <p>② 利用者様の声に耳を傾け、給食会社にも要望を伝え、相談しながら飽きの来ない献立を作成する。</p>
栄養ケアマネジメントの充実を図る	<p>① 毎月の食事摂取量、体重測定、身体状況の把握から栄養ケアマネジメントを行う。</p> <p>② 栄養状態の維持、及び改善を図りコミュニケーション・気付きを大切に多職種に相談を行っていく。</p>

(4) 医師・看護師

目標達成計画 (P)	実施項目 (D)
入居者の体調不良や異常の発見に努め早期対応を行う	<p>① 入居者様の状態観察とバイタルサインや食事量、排泄等の確認、他職種との情報共有を行い異常の早期発見に努める。</p> <p>② 他職種と連携を図り、入居者様・ご家族の希望に寄り添ったケアを行っていく。</p>
感染症予防と拡大防止に努め、早期対応や受診に繋げていく	<p>③ 体調不良者の状態に合わせ、感染対策を行い、処方依頼や受診を行う。</p> <p>④ 情報共有を行い、早期対応の判断と蔓延防止に努める。</p>

(5) 介護員

目標達成計画 (P)	実施項目 (D)
提供する質的向上を図る	① 年間研修計画の内容に沿って学び、知識を習得していく。 ② ユニット会議・リーダー会議で、ユニット内の個別的、統括的な課題を話し合い、サービス提供体制の強化を図る。
入居者様が安全で安心できる生活を提供する	① 入居者様の ADL を見直し、必要な支援内容を検討する。 ② 事故発生時、及び苦情受付時、原因を細かく分析し再発防止に努める。
ユニット行事の充実を図る	⑤ 各ユニットで季節行事の年間計画を立て入居者様と楽しめる企画を検討する。 ⑥ 入居者様の ADL を把握し無理なく参加できる内容を検討し実行する。

(6) 総務課

目標達成計画 (P)	実施項目 (D)
EPA や技能実習生等の管理、環境整備を行う	① EPA 及び技能実習生の受け入れ、生活や職場の環境作りに努め、安心して働く事が出来るように支援を行う。 ② ユニットと連携し、必要な研修、日本語の講義や試験が受けられるように適切な情報共有、支援を行っていく。
業務の効率化や改善に取り組む	① 自部門をはじめ、施設全体に係る業務の効率化・改善に取り組み、より働きやすい環境を作っていく。
施設・設備・機器等の整備に努める	① 施設内外の環境整備及び美化に取り組む。また設備・機器等の保守や修繕について、各所と連携し適切かつ早期に対応する。

【デイサービスセンターあそうの郷 事業実施計画】

1. 事業目的

利用者が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、必要な日常生活上の援助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機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図ること、リハビリテーションの基本理念に基づき心身機能向上や活動参加などの生活機能向上を図ることを目的とする。

2. 事業内容

⑤ 利用定員 35名

⑥ 営業時間 8:30～17:30

16:30～19:00 (延長)

⑦ 営業日 月曜日から土曜日 ※1月1日は除く

⑧ 1日の流れ

9:00 施設到着 バイタルチェック

入浴 体操・機能訓練 個別レクリエーション

11:30 食前体操(嚥下体操)

12:00 昼食 休憩

14:00 個別レクリエーション 体操・ゲーム等

15:00 おやつ

16:30 送迎出発

16:30～ 時間延長者対応

3. 年間行事計画

月	行事名
4月	お誕生日会 桜花見 お楽しみ会
5月	お誕生日会 菖蒲湯 こいのぼり見学
6月	お誕生日会 おやつ作り あやめ見学
7月	お誕生日会 七夕 かき氷会
8月	お誕生日会 納涼祭 かき氷会
9月	お誕生日会 敬老会 おやつ作り 天王崎公園散策
10月	お誕生日会 運動会 コスモス見学
11月	お誕生日会 お楽しみ会 おやつ作り
12月	お誕生日会 クリスマス会 ゆず湯
1月	お誕生日会 新年会 書き初め
2月	お誕生日会 節分 おやつ作り
3月	お誕生日会 雛祭り会 お楽しみ会

4. 勤務形態

職種	形態	始業	終業	休憩
施設長	日勤	8:30	17:30	12:00～13:00
生活相談員 看護職 介護職	日勤	8:30	17:30	12:00～13:00 13:00～14:00 交代制

5. 職員定数

管理者	1名	常勤換算 0.2名
生活相談員	2名	常勤換算 1.2名
看護師	2名	常勤換算 1.7名
介護員	9名	常勤換算 7.8名
機能訓練指導員	2名	常勤換算 0.3名
運転手兼補助員	3名	常勤換算 1.0名

6. サービス提供目標

目標達成計画 (P)	実施項目 (D)
年間の稼働率 95%以上を維持し、1日平均 33名～35名を確保する	<ul style="list-style-type: none"> ① 各居宅介護支援事業所や包括支援センターへの訪問を定期的実施し、ケアマネとの信頼関係の構築、デイサービスセンターあそこの郷の事業内容、強みを把握していただく。(医療的ケアや中重度者、認知症ケアに対応した事業所作り) ② 新規居宅介護支援事業の開拓。 ③ 柔軟な体験利用等による新規利用者の開拓。
質の高いサービスの提供	<ul style="list-style-type: none"> ① 利用者様一人ひとりのニーズを的確に把握できるように月に2回、多業種による話し合いの実施。 ② 施設内外での研修会や会議の実施をして個々の専門性を高める「報・連・相」の徹底を図り、自ら考えて作業効率の向上、意識の向上を図る。 ③ 個々のレベルに応じて、更に高度な認知症研修等への参加を通して、認知症ケアの向上に取り組む。 ④ 必要な資格の取得や他通所事業所との交流会への参加、地域住民やボランティア等との連携や協力を行い、交流を深めていく。

【居宅介護支援事業所あそうの郷 事業実施計画】

1. 事業目的

要支援又は要介護状態にある方に対し、地域の相談窓口として、適切な居宅介護支援を提供する事を目的とする。

2. 事業方針

- ① 利用者が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配慮し、適切な居宅介護支援を提供する。
- ② 利用者の心身の状況や、その置かれている環境に応じて、利用者の自己決定に基づき適切な介護や医療サービス及び福祉サービスが総合的かつ効果的に提供されるよう配慮し行う。
- ③ 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、中立に行う。
- ④ 事業運営に当たっては、関係市町村や他の指定居宅介護支援事業所、指定在宅サービス事業所、介護保険施設及びその他地域の介護・医療福祉サービス機関との綿密な連携に努める。
- ⑤ 依頼を受けた要介護認定調査は、迅速かつ公正、中立に行う。
- ⑥ 在宅で暮らす方々への支援から、給付管理等に至るまでの毎月の業務を円滑に行っていく。

3. 勤務形態

職種	形態	始業	終業	休憩
管理者（兼務） 介護支援専門員	日勤	8：30	17：30	12：00～13：00

4. 職員定数

管理者（兼務）	1名	常勤換算 0.2名
介護支援専門員	2名	常勤換算 1.8名

5. 営業日及び営業時間

月曜日～金曜日（※12月31日～1月3日を除く）

8：30～17：30まで（1時間休憩）

6. サービス提供目標

目標達成計画 (P)	実施項目 (D)
年度末担当人数 63 名の稼働	<ul style="list-style-type: none"> ① 利用者様、家族様、地域の各事業所から信頼される居宅介護支援事業所を目指し、身だしなみ、言葉遣いに十分配慮し、笑顔を忘れずに親切丁寧な対応を心掛ける。 ② 近隣の病院（医療連携室）・地域包括支援センターとの関わりを継続し、相当人数の空き情報等の共有にて、新規契約者の確保に努める。 ③ 担当利用人数 40 名未満にて居宅介護支援（Ⅰ）の取得を維持する。 ④ 各事業所への紹介率 80%を維持する。
ケアマネジメントの充実	<ul style="list-style-type: none"> ① 利用者様、家族様の困っていること、要望を的確に把握する。 ② 要望に対し適切な支援が出来るように知識の習得に力を注ぐ。 ③ サービス提供事業所との協力体制を整え、連携を図っていく。 ④ 困難事例については地域包括支援センターへの相談や助言を受け、適切なケアマネジメントへと繋げていく。 ⑤ 緊急の依頼があった場合も、迅速に対応できるようスケジュールの把握と管理を常に行う。 ⑥ 介護保険の理念である 3 つの自立支援、【1. 残存能力の活用、2. 自己決定、3. あたりまえの生活】を原点にケアマネジメントを整えていく。
人材の質の向上	<ul style="list-style-type: none"> ① 専門職としての業務を的確に行えるように内外的な研修に参加して技術の向上に努める。



社会福祉法人 愛和会

スーパーデイみらい

2024年度 事業計画



社会福祉法人愛和会

スーパーデイみらい 2024年度事業計画

【稼働目標】

- 1・スーパーデイみらい(定員80名) 76名/日(95%)
- 2・居宅介護支援事業所スーパーデイみらい(管理件数37名) 37名/日(100%)

【2024年度行動計画】

- 1. 地域に根差したデイサービスとなる
- 2. 他事業所が実施していない事を行う事で差別化を図り、選ばれるデイサービスとなる
- 3. 多様な活脳プログラムを取り入れ、認知症予防に取り組む
- 4. 個別機能訓練の充実と、より効果的な身体機能の維持向上を図る
- 5. 月に2回以上ボランティアの方に来て頂き、活発なデイサービスにする
- 6. 積極的に外部の方(移動販売等)に来て頂く事で、地域に認知してもらう。
また、風通しの良いデイサービスにする
- 7. 職員紹介制度やあらゆる媒体を活用し、職員の確保を行う。

【スーパーデイみらい 事業実施計画】

1. 事業目的

老人デイサービス事業は、要支援状態や要介護状態となった場合においても、その利用者が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事ができるよう、必要な日常生活上のケア及び機能訓練を行うことにより、利用者の社会的孤独感の解消及び心身の機能の維持ならびに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図る事を目的とする。

2. 事業内容

- ① 利用定員 70名(月曜日～土曜日)
- ② 営業時間 9:30～16:30
- ③ 営業日 月曜日から土曜日
※1月1日を除く
- ④ 1日の流れ
 - 8:30～ 事業所より送迎車出発
 - 9:30～ 事業所へ順次到着
 - バイタルチェック(体温、血圧、脈拍等測定)
 - 自己決定プログラムの選択(入浴、機能訓練、娯楽等)
 - 10:00～ 自己決定プログラム開始
 - 12:00～ 昼食、口腔ケア、休憩

- 13:00～ 自己決定プログラム再開（入浴、機能訓練、娯楽、外出等）
- 15:30～ カフェにて一休み
- 16:00～ エキサイティングタイム（抽選会）
- 16:30～ 終了、送迎車出発

3. 事業規模

デイサービス 定員70名

4. 年間行事計画（週替わりで映画鑑賞、慰問も含め月2回程外部との交流を図る）

	行事名
4月	いちご狩り（外出）・各カルチャー教室
5月	道の駅（外出）・各カルチャー教室
6月	紫陽花見学（外出）・各カルチャー教室
7月	七夕・道の駅（外出）・各カルチャー教室
8月	縁日 week・各カルチャー教室
9月	敬老会・ぶどう狩り（外出）・各カルチャー教室
10月	大運動会・開設5周年イベント・各カルチャー教室
11月	菊祭り（外出）・各カルチャー教室
12月	クリスマス会・紅白歌合戦・年越しそば打ち・各カルチャー教室
1月	新年会・初詣（外出）・各カルチャー教室
2月	節分・道の駅（外出）・各カルチャー教室
3月	花見（外出レク）・各カルチャー教室

5. 委員会構成

委員会名	内容	構成員	日時
ボランティア委員会	・各ボランティアの調整	生活相談員 介護主任 介護職員 総務課	第1水曜日 13:00～
給食委員会	・イベント食等の提案 ・委託業者との意見交換	生活相談員 介護主任 介護職員 総務課	第2水曜日 15:00～
リスクマネジメント委員会	・ヒヤリハット報告書、事故報告書の改善案の確認 ・利用者様個別の特記事項の確認	所長 介護主任 介護職員	第4金曜日 13:00～
虐待防止等検討委員会	・虐待、身体拘束等の確認	所長 介護主任	第4金曜日 13:30～

	・利用者様個別の特記事項の確認	介護職員	
感染対策委員会	・流行性の感染症についての予防と対策 ・衛生面、清潔保持の注意喚起	看護師 介護主任 介護職員 総務課	第4水曜日 13:00～

6. 会議構成

会議名	出席者	日時
法人運営会議	理事長・所長・介護主任	第1火曜日 13:30～
施設運営会議	理事長・所長・課長・介護主任 生活相談員・機能訓練指導員 看護師・介護支援専門員・総務課リーダー	第3金曜日 13:30～
デイサービス会議	介護主任・介護士 生活相談員・機能訓練指導員 看護師	第4金曜日 18:00～

7. 勤務形態

職種	形態	始業	終業	休憩
所長 生活相談員 看護職 介護職 機能訓練指導員 事務職	日勤	8:30	17:30	60分

8. 職員定数(看護・介護は状況に応じ変動)

所長	1名	常勤換算0.1名
生活相談員	2名	常勤換算1.9名
看護職員	3名	常勤換算1.8名
介護職員	13名	常勤換算9.2名
機能訓練指導員	2名	常勤換算1.8名
事務職員	2名	常勤換算1.5名
機能訓練指導員 (委託)	3名	

9. 内部研修計画（状況に応じ変更有）

4月	認知症及び認知症ケア	介護
5月	セルフケア	機能訓練指導員
6月	感染症（ノロウイルス）	看護
7月	ストレスケア・コミュニケーション能力	介護主任
8月	接遇	所長
9月	緊急時の対応（救急法）	看護
10月	感染症（インフルエンザ）	看護
11月	レクリエーション支援	介護
12月	身体拘束	生活相談員
1月	危険予知及び、事故防止	リスクマネジメント委員会
2月	プライバシー保護（個人情報の管理）	生活相談員
3月	権利擁護及び、高齢者虐待	所長

10. サービス提供目標

目標（P）	実施項目（D）
<input type="checkbox"/> デイサービス利用者 平均95%以上（1日平均76名以上）	<ul style="list-style-type: none"> ・本人だけでなく、家族との関わりを多く持つ事で信頼関係を構築し、安定した利用に繋げる。 ・定期的に居宅介護支援事業所を訪問し、ケアマネジャーとの関わりを多く持つ事で、信頼関係を構築し新規利用者の獲得に繋げる。 ・入院等で利用されない期間も家族やケアマネジャーと密に連絡を取り、復帰時期を把握する事で安定した稼働を確保する。 ・体験利用時に関わりを多く持つ事で、「また来たい」と思ってもらえるよう配慮する。 ・急な依頼や困難事例であっても誠意を持って対応する事で、定期利用に繋げる。
<input type="checkbox"/> 在宅が生活の場である事を念頭に置き、自立支援を踏まえた自己決定プログラムや、個別機能訓練を提供する。	<ul style="list-style-type: none"> ・自己決定プログラムの充実を図る。 ・家屋調査をしっかりと行い、在宅での生活を踏まえた個別機能訓練プログラムを提供し、定期的に評価する。 ・利用時は、常に作業療法や機能訓練、生活リハビリを意識して過ごして頂けるよう、職員は最小限の介助を心掛ける。

【居宅介護支援事業所スーパーデイみらい 事業実施計画】

1. 事業目的

要支援者又は要介護状態にある方に対し、適正な居宅介護支援を提供することを目的とする。

2. 事業方針

①利用者が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に配慮して、適正な居宅介護支援を提供する。

②事業は利用者の心身の状況やその置かれている環境に応じて、利用者の自己決定に基づき適切な保険や医療サービス及び福祉サービスが総合的且つ、効果的に提供されるよう配慮して行う。

③居宅介護支援の提供に当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・中立に行う。

④事業運営に当たっては、関係市町村や他の指定居宅介護支援事業者、指定居宅サービス事業者、介護保険施設及びその他地域の保険・医療福祉サービス機関との綿密な連携に努める。

⑤市から依頼のあった要介護認定調査においては、速やかに調査を行い、その調査は公正・中立に行う。

⑥業務に係るマニュアルを作成し、居宅介護支援や給付管理等の業務を円滑に行う。

3. 勤務形態

職種	形態	始業	終業	休憩
管理者 介護支援専門員 総務課	日勤	8 : 30	17 : 30	60分

4. 職員定数

管理者	1名	常勤換算0.2
介護支援専門員	1名	常勤換算0.8
総務課	1名	常勤換算0.2

5. 営業日及び営業時間

月曜日～金曜日（12月31日～1月3日を除く）

8 : 30～17 : 30

6. サービス提供目標

目標達成計画（P）	実施項目（D）
担当人数37人を常に確保する	・利用者、家族、地域の事業所から信頼を得る為、身だしなみや言葉遣い、行動に十分配慮して丁寧で迅速な対応を

	<p>心掛ける。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・近隣の病院（医療連携室）や地域包括支援センターとの関わりを持ち、担当人数の空き情報を伝え新規利用者の獲得に繋げて行く。
ケアマネジメントの充実	<ul style="list-style-type: none"> ・毎月利用者の居宅を訪問し、生活状況やサービスの実施状況の把握と評価を行い、利用者（家族）が安心して過ごせるよう関係事業所と連携を図る。 ・基礎知識、対人援助技術の向上、困難事例の対応を検討し、質の向上に努める。 ・必要に応じてケアプランの変更を行い、利用者の自立支援に努める。 ・緊急の依頼にも迅速に対応できるようにスケジュール管理を行う。
ケアマネジメントの質の向上	<ul style="list-style-type: none"> ・さまざまな相談内容にも対応し、業務を的確に行えるよう研修に参加して技術の向上に努める。



社会福祉法人 愛和会

サポートセンターいきいき

2024年度 事業計画



社会福祉法人愛和会

共生型サービス事業所

サポートセンターいきいき 2024年度事業計画

【稼働目標】

1. サポートセンターいきいき
(定員20名通所介護・生活介護・機能訓練・日中一時支援)
一日平均15名以上(平均75%以上)
- 2.

【2024年度活動方針】

1. 私たちは、高齢者だけでなく、あるいは障害児・者だけでなく、両制度の壁を超えて利用者が交わるケアを進めることにより、尊厳をもって主体的に自分らしく過ごせるよう耳を傾けその人の立場を理解し一緒に向き合えるよう努めていきます。
2. 共生型サービスは、年の離れた利用者様同士が同じ環境にて交流が図られることにより、楽しくいきいきと元気に過ごして頂けることを目的とし、利用者様おひとりおひとりに寄り添える心のこもったサービスを提供していきます。
3. 「地域共生社会」の実践により、利用者様やご家族そして関わる皆さんとともにいつまでも住み慣れた地域環境で自分らしく過ごせるよう連携を図りサポートしていきます。

【サポートセンターいきいき 事業実施計画】

1. 事業目的

認知症の方も高齢者の3人に1人の時代が到来し若年性認知症や特定疾病の成人の方も増加傾向にあります。近年高次脳障害等の中途障害の方も増大しております。又、障害者に至っては、高齢化重度化等も進んで重介護の負担も課題であり、そうした事業所が周辺地域に少ないのが実情です。そうした皆さんに隔たりなく自分らしく自立した生活を支援するため介護保険のデイサービスも障害者日中デイサービス事業も提供することで高齢になっても、疾病があっても、障害があっても自立した生活が営めるよう支援できるようにすることを目的としてまいります。

2. 事業内容 (通所介護(介護保険)生活介護・機能訓練・日中一時支援(障害者総合支援))

- ① 利用定員 20名
- ② 営業時間 8時～17時
- ③ 提供時間 9時から16時 事前延長1時間事後延長1時間他応談次第
- ③ 営業日 月曜日から土曜日
※1月1日を除く

④ 1日の流れ

8:00～ 事業所より送迎車出発

9:00～ 事業所へ順次到着 手洗いうがい消毒

バイタルチェック（体温、血圧、脈拍等測定）

初めの会 一人一人挨拶、今日の予定と話題

個別プログラムにより今日の過ごし方確認（入浴、機能訓練、
娯楽等）

10:00～お茶 和室・ソファ好きなどところで静的活動（音楽療法、居場所づ
くり、談話）

12:00前フロアでの調理・ごはん・味噌汁・おかず配膳（温かな食事の提供）
手洗い、口腔ケア体操、嚥下体操、呼吸法

12:00 昼食会（職員と一緒に昼食）

12:30～ 歯磨き、口腔ケア、入れ歯の手入れ

休憩 ベッド、和室、ソファで自由にくつろいで頂く

13:30～トイレ誘導、動的活動

介護予防体操、太極拳体操、バランス訓練、リズム体操

個別プログラムによる動的活動（レク、軽スポーツ、作業、書道学
習、園芸等）

生活機能向上訓練（平行棒、階段昇降、バイク、下肢強化、上肢強
化、姿勢バランス訓練、他生活機能向上個別訓練）

15:30～ おやつ、お茶、終わりの会、一人一人振り返り、お知らせカフェ
にて一休み

16:30～ 終了、送迎車出発

3. 事業規模

デイサービス 定員 20名（通所介護、生活介護・機能訓練共有・日中一時支
援）

4. 年間行事計画（年中行事による散策、買い物ツアー、その他日常生活支援活動）

月	行事名
4月	桜・チューリップ散策・書道・茶道・ミュージックケア・園芸教室・ こいのぼり作り・大正琴 誕生会・
5月	ふれあいランド散策・つつじ散策・春のプランターづくり・書道・茶 道・ミュージックケア・大正琴 避難訓練
6月	紫陽花散策・あやめ散策・書道教室・教室
7月	七夕作り飾り・地域祭り見学・夏の花壇作業・書道・茶道・ミュージ ックケア・大正琴 盆踊り会
8月	夏祭り（地域交流）家族会・お盆道・書道・茶道・ミュージックケア・ 大正琴、健康教室 認知症サポーター養成講座
9月	防災総合訓練・西連寺まつり散策・敬老会・ぶどう狩り（外出）チャ

	書道・茶道・ミュージックケア・大正琴
10月	運動会・秋のプランター・収穫祭地域祭り散策・書道・茶道・ミュージックケア・大正琴
11月	菊祭り（外出）・紅葉見学（外出）・梨狩り（外出）書道・茶道・ミュージックケア・大正琴
12月	クリスマス会・年越しラーメン・書道・茶道・ミュージックケア・大正琴
1月	新年会・初詣（外出）・書道・茶道・ミュージックケア・大正琴
2月	節分豆まき・バレンタインデー・書道・茶道・ミュージックケア・大正琴
3月	桃の節句 いちご狩り・ホワイトデー・書道・茶道・ミュージックケア・大正琴

5. 委員会構成

委員会名	内容	構成員	日時
福祉の心をはぐくむ委員会	学校・幼稚園・保育園・青少年育成・一般ボランティア社会体験及びボランティアのための委員会	別紙のとおり 組織表に基づく	必要時定期開催 年度当初・講座 開催時随時
利用者家族のため対策委員会	認知症・高次脳障害・特定疾病等利用者家族や関係者家族の会と連携を図るための委員会 勉強会など	別紙のとおり 組織表に基づく	家族会前 2か月に1回
苦情・事故・拘束廃止リスク解消委員会	リスクマネジメントとなることに気づき接遇・対応の方法を検討すること	別紙のとおり 組織表に基づく	毎月
生活機能向上対策委員会	機能向上だけでなくその人のやりたいことやできなくなったことをいかにできるようにするか の委員会	別紙のとおり 組織表に基づく	毎月
給食調理健康委員会	食事はお年寄りの楽しみ季節に応じた食べ物や衛生管理の徹底を図り傷病にあっ	別紙のとおり 組織表に基づく	毎月

	た食事を検討することも含める委員会		
防災緊急時対策委員会	地震・火災・救急法・水害・緊急時対応のできるようになる委員会	別紙のとおり 組織表に基づく	毎月
施設管理備品物品担当委員会	施設の老朽化に伴う電気・設備・車両・ゴミ処理・物品・備品管理について話し合う委員会	別紙のとおり 組織表に基づく	毎月
看護衛生感染症委員会	感染症・介護・看護上の衛生面・緊急時在宅医療等の処置等を話し合う委員会	別紙のとおり 組織表に基づく	毎月及び随時開催
QC活動委員会	今の職場の現状を鑑み改善・改良したり懇親・懇談を図る委員会	別紙のとおり 組織表に基づく	随時開催

6. 会議構成

会議名	出席者	日時
法人合同運営会議	理事長・施設長・事務長・センター長、他の主任以上のもの	法人からの連絡により
運営会議	センター長、施設長、事務長、職員全員	月1回付による
職員会議	センター長、施設長、事務長、職員全員	月1回月による
ケア会議	いきいきの予定・利用者・業務に関する現場での具体的な課題を話し合いをする。	随時

7. 勤務形態

職種	形態	始業	終業	休憩
センター長 兼サビ管 生活相談員 生活支援員 看護師兼 機能訓練員	常勤 非常勤	8時～9時	17時 16時 12時	60分

介護士兼生活支援員 機能訓練指導員				
----------------------	--	--	--	--

8. 職員定数(看護・介護は状況に応じ変動)

センター長兼サビ管兼生活相談員	1名	1
生活相談員兼看護師	1名	常勤換算 1
看護師兼機能訓練員	1名	1
介護兼生活支援員	2名 非3名	2.8
機能訓練指導員	0名	
送迎職員	1名	0.4

9. 内部研修計画(状況に応じ変更有)

4月	共生型福祉センターにおける緊急時対応と防災
5月	障害者サービスと介護保険サービス
6月	認知症の方の現状と支援方法
7月	高次脳機能障害の方の現状と支援方法
8月	知能発達障害者の現状と支援方法
9月	特定疾病在宅医療の利用者の生活と対応
10月	生活機能向上のための訓練とは
11月	リスクとは何か 苦情・拘束・事故
12月	感染症と防止するための具体的方法
1月	生活支援とは何か
2月	傾聴・受容・主体的なサービスとは
3月	人間の尊厳と権利擁護と個人情報保護とは

10. サービス提供目標

目標 (P)	実施項目 (D)
□デイサービス利用者 平均75%以上(1日平均15名以上)	<ul style="list-style-type: none"> ・本人だけでなく、家族との関わりを多く持つ事で信頼関係を構築し、安定した利用に繋げる。 ・定期的に居宅介護支援事業所を訪問し、ケアマネジャーとの関わりを多く持つ事で、信頼関係を構築し新規利用者の獲得に繋げる。 ・体験利用時に関わりを多く持つ事で、「また来たい」

	<p>と認めて頂けるよう配慮する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・急な依頼や困難事例であっても誠意を持って対応する事で、定期利用に繋げる。
<p><input type="checkbox"/> 自立支援を踏まえた自己決定プログラムや、個別機能訓練を提供する。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・自己決定プログラムの充実を図る。 ・家屋調査をしっかりと行い、在宅での生活を踏まえた個別機能訓練プログラムを提供し、定期的に評価する。 ・利用時は、常に作業療法や機能訓練、生活リハビリを意識して過ごして頂けるよう、職員は最小限の介助を心掛ける。



社会福祉法人 愛和会

デイサービスセンターらいでん

2024年度 事業計画



社会福祉法人愛和会

デイサービスセンターらいでん 2024年度事業計画

【稼働目標】

- 1・デイサービスセンターらいでん(定員35名) 33名/日(95%)

【2024年度行動計画】

1. 地域に根差したデイサービスとなる
2. 他事業所が実施していない事を行う事で差別化を図り、選ばれるデイサービスとなる
3. 多様な活脳プログラムを取り入れ、認知症予防に取り組む
4. 個別機能訓練の充実と、より効果的な身体機能の維持向上を図る
5. 職員紹介制度やあらゆる媒体を活用し、職員の確保を行う。

【デイサービスセンターらいでん 事業実施計画】

1. 事業目的

老人デイサービス事業は、要支援状態や要介護状態となった場合においても、その利用者が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事ができるよう、必要な日常生活上のケア及び機能訓練を行うことにより、利用者の社会的孤独感の解消及び心身の機能の維持ならびに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図る事を目的とする。

2. 事業内容

① 利用定員 35名(月曜日～土曜日)

② 営業時間 9:30～16:30

③ 営業日 月曜日から土曜日
※1月1日を除く

④ 1日の流れ

8:30～ 事業所より送迎車出発

9:30～ 事業所へ順次到着

バイタルチェック(体温、血圧、脈拍等測定)後、

順次、自己選択されたメニューを開始(入浴、機能訓練、娯楽、買物等)

11:30～ 昼食(スーパーに買物に行き、自身で選択・購入された食事を召し上がる)

口腔ケア、休憩

12:30～ 午前のみ利用の方の送迎

- 午後から利用される方の送迎
- 13:00～ レクリエーション（1日利用される方）
- 13:30～ 事業所に到着
バイタルチェック（体温、血圧、脈拍等測定）後、
順次、自己選択されたメニューを開始（入浴、機能訓練、娯楽、
買物等）
- 16:30～ 終了、送迎車出発

3. 事業規模

デイサービス 定員35名

4. 年間行事計画

（希望者はあかやま JOY 内で開催される催事に参加し、外部との交流を図る）

	行事名
4月	いちご狩り（外出）
5月	つつじ見学（外出）
6月	紫陽花見学（外出）
7月	らいでん祭り
8月	ひまわり見学（外出）・梨狩り（外出）
9月	敬老会・ぶどう狩り（外出）
10月	ハロウィン
11月	コスモス見学（外出）
12月	クリスマス会
1月	新年会
2月	バレンタイン
3月	花見（外出レク）・ホワイトデー

5. 委員会構成

委員会名	内容	構成員	日時
リスクマネジメント委員会	<ul style="list-style-type: none"> ヒヤリハット報告書、事故報告書の改善案の確認 利用者様個別の特記事項の確認 	所長 生活相談員兼介護主任 看護師 総務課	第4木曜日 14:00～
虐待防止等検討委員会	<ul style="list-style-type: none"> 虐待、身体拘束等の確認 利用者様個別の特記事項の確認 	所長 生活相談員兼介護主任 看護師 総務課	第3水曜日 14:00～
感染対策委員会	<ul style="list-style-type: none"> 流行性の感染症に 	所長	第4水曜日

	ついでに予防と対策 ・衛生面、清潔保持 の注意喚起	生活相談員兼介護 主任 看護師 総務課	14：00～
--	---------------------------------	------------------------------	--------

6. 会議構成

会議名	出席者	日時
法人運営会議	理事長・所長・介護主任	第1火曜日 13：30～
施設運営会議	理事長・所長・課長・介護主任 兼生活相談員・機能訓練指導員 看護師・総務課	第3火曜日 14：00～
デイサービス会議	所長・介護主任兼生活相談員・介 護士・機能訓練指導員・看護師・ 総務課	第4木曜日 18：00～

7. 勤務形態

職種	形態	始業	終業	休憩
所長 生活相談員 介護職 看護職 機能訓練指導員 事務職	日勤	8：30	17：30	60分

8. 職員定数(事業所長以外は状況に応じ変動)

所長	1名	常勤換算0.1名
生活相談員	2名	常勤換算1.4名
看護職員	2名	常勤換算1.4名
介護職員	5名	常勤換算4.0名
機能訓練指導員	1名	常勤換算1.0名
事務職員	1名	常勤換算1.0名

9. 内部研修計画(状況に応じ変更有)

4月	就業規則	総務課
5月	権利擁護及び、高齢者虐待	所長
6月	感染症(ノロウイルス・食中毒)	看護
7月	認知症及び、認知症ケア	生活相談員兼介護主任
8月	接遇	総務課
9月	緊急時の対応(救急法)	看護

10月	レクリエーション支援	生活相談員兼介護主任
11月	感染症（インフルエンザ・コロナウイルス）	看護
12月	身体拘束	所長
1月	危険予知及び、事故防止	総務課
2月	プライバシー保護（個人情報の管理）	生活相談員兼介護主任
3月	BCP（業務継続計画）	所長

10. サービス提供目標

目標（P）	実施項目（D）
<input type="checkbox"/> デイサービス利用者 平均95%以上（1日平均 30名以上）	<ul style="list-style-type: none"> ・ 本人だけでなく、家族との関わりを多く持つ事で信頼関係を構築し、安定した利用に繋げる。 ・ 定期的に居宅介護支援事業所を訪問し、ケアマネジャーとの関わりを多く持つ事で、信頼関係を構築し新規利用者の獲得に繋げる。 ・ 入院等で利用されない期間も家族やケアマネジャーと密に連絡を取り、復帰時期を把握する事で安定した稼働を確保する。 ・ 体験利用時に関わりを多く持つ事で、「また来たい」と思ってもらえるよう配慮する。 ・ 急な依頼や困難事例であっても誠意を持って対応する事で、定期利用に繋げる。
<input type="checkbox"/> 在宅が生活の場である事を念頭に置き、自立支援を踏まえた自己選択の機会を多く提供する。また、『待つ介護』を職員は心掛ける。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 自己選択の充実を図る。 ・ 家屋調査をしっかりと行い、在宅での生活を踏まえた個別機能訓練を実施し、定期的に評価する。 ・ 利用時は、常に作業療法や機能訓練、生活リハビリを意識して過ごして頂けるよう、職員は最小限の介助を心掛ける。 ・ 全て職員が行うのではなく、『出来なくならないように』と常に考え、出来ることは時間が掛かってもご本人に行ってもらえるよう、心の余裕を持って業務にあたる。



社会福祉法人 愛和会

年間スケジュール



		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
法人	4/2 13:30 入職式	5/7 14:00 合同会議	6/4 13:30 合同会議	7/3,4,5 富士研セミナー	8/6 13:30 合同会議	9/3 13:30 合同会議	10/1 13:30 合同会議	11/5 14:00 合同会議	12/3 13:30 合同会議	1/7 13:30 合同会議	2/4 13:30 合同会議	3/4 13:30 合同会議		
	4/2 14:00 合同会議	5/7 13:00 決算報告		7/8 13:30 合同会議					11/5 13:00 中間決算報告	12/20 18:00 役職者忘年会				
	4/14 15:00 事業計画発表会			7/8 15:00 役職者研修		9/24 職員旅行	10/20 職員旅行	11/22 職員旅行						
愛和苑	特養	4/8 13:30 運営会議	5/13 13:30 運営会議	6/10 13:30 運営会議	7/8 13:30 運営会議	8/13 13:30 運営会議	9/9 13:30 運営会議	10/8 13:30 運営会議	11/11 13:30 運営会議	12/9 13:30 運営会議	1/14 13:30 運営会議	2/10 13:30 運営会議	3/10 13:30 運営会議	
		4/18 10:00 入居検討	5/15 13:30 防犯訓練	6/20 10:00 入居検討	7/18 10:00 入居検討	8/22 10:00 入居検討	9/19 10:00 入居検討	10/6 13:30 電気点検(停電)	11/21 10:00 入居検討	12/2 13:30 避難訓練(総合)	1/6 13:30 新年会	2/3 13:30 節分	3/3 ひな祭り	
		5/16 10:00 入居検討	5/30 バーベキュー大会	6/3 13:30 避難訓練(総合)	6/23 運動会	7/12-19 職員健康診断	9/16 敬老会	10/17 10:00 入居検討	10/24 ストレスチェック	10/17 10:00 入居検討	11/1~11/20 インフルエンザ予防接種	12/19 10:00 入居検討	1/16 10:00 入居検討	2/24 入居者健診
愛和苑	デイサービス	4/3~ 4/6 桜花見	5/1~ 牡丹園見学	6/12~6/15 紫陽花外出	7/7 七夕	8/11 真夏の紅白歌合戦	9/1~ 提灯作り	10/10 デイ運動会	11/11~ 菊祭り	12/17 こぼと保育園リモート	1/23 初詣・初笑いレク	2/1 映画鑑賞	3/1 つるし雛作り	
		4/25 物作り(兜)	5/5 節句・菖蒲湯	6/26 七夕飾り	7/12 向日葵の壁飾り(物作り)	8/23 お月見リース作り(物作り)	9/19~9/22 彼岸花(権現堂)	9/16 敬老会	10/16 物作り(菊作り)	11/22~ 物作り(ポインセチア作り)	12/25 クリスマス会	1/15 新春歌合戦	2/3 節分	3/3 ひな祭り
		毎月行っている行事 歌声喫茶・誕生日会 おやつ作り・趣味の日 みんなでそば(月2回)	5/16 吊るし飾り フットケア(月4回) お楽しみ会・物作り 玉子の日(月2回)	6/26 七夕飾り	7/7 七夕(物作り)	8/26 デイ 夏祭り	9/16 敬老会	9/16 敬老会	10/30 ハロウィン仮装大会	11/21物作り (クリスマスリース作り)	12/26 年忘れ歌合戦	1/16 新年会	2/14 バレンタインデー	3/1 つるし雛作り
愛和苑	グループホーム	4/20 花見	5/13 10:30 運営推進会議	6/15 紫陽花見学	7/8 10:30 運営推進会議	8/9 外食&買い物会	9/9 10:30 運営推進会議	10/6 13:30 電気点検(停電)	11/11 10:30 運営推進会議	12/25 クリスマス会	1/14 10:30 運営推進会議	2/2 節分	3/10 10:30 運営推進会議	
		4/23~27 花壇作り	5/5 端午の節句 菖蒲湯	6/5 父の日 6/5 13:30 避難訓練(総合)	7/7 七夕	8/9 家庭菜園収穫	9/9 10:30 敬老会	10/10 秋祭り	11/10 菊祭り	12/6 13:30 避難訓練(総合)	1/11~11/20 新年会	2/2 節分	3/10 10:30 運営推進会議	
		5/14 母の日	6/5 母の日	6/5 13:30 避難訓練(総合)	7/12 道の駅外出	8/9 家庭菜園収穫	9/9 10:30 敬老会	10/6 13:30 電気点検(停電)	11/11 10:30 運営推進会議	12/6 13:30 避難訓練(総合)	1/11~11/20 新年会	2/2 節分	3/10 10:30 運営推進会議	
希望の森	特養	4/15 運営会議	5/20 運営会議	6/17 運営会議	7/15 運営会議	8/19 運営会議	9/17 運営会議	10/21 運営会議	11/18 運営会議	12/16 運営会議	1/20 運営会議	2/17 運営会議	3/17 運営会議	
		4/10 入居検討	5/8 入居検討	6/12 入居検討	7/10 入居検討	8/14 入居検討	9/11 入居検討	10/9 入居検討	11/13 入居検討	12/11 入居検討	1/8 入居検討	2/12 入居検討	3/12 入居検討	
		5/24 避難訓練	6/5 運動会	6/12 運動会	7/10 救命講習	8/14 防火設備点検	9/11 敬老会	10/9 秋祭り	11/13 避難訓練	12/11 クリスマス会	1/8 新年会	2/12 節分	3/12 ひな祭り	
希望の森	デイサービス	4/3-4 寿司の日	5/6 お弁当の日	6/5 お弁当の日	7/6 お弁当の日	8/2-3 お弁当の日	9/16 お弁当の日	10/14 お弁当の日	11/12 お弁当の日	12/10 お弁当の日	1/2-3 お弁当の日	2/3 お弁当の日	3/3 お弁当の日	
		4/20 フォトグラファー	5/16-17 フォトグラファー	6/14 フォトグラファー	7/22-23 フォトグラファー	8/10 フォトグラファー	9/3 フォトグラファー	10/19 フォトグラファー	11/16 フォトグラファー	12/25 忘年会	1/25 忘年会	2/14 バレンタインデー	3/14 ホワイトデー	
		お弁当の日	お誕生日会	お誕生日会	お誕生日会	お誕生日会	お誕生日会	お誕生日会	お誕生日会	お誕生日会	お誕生日会	お誕生日会	お誕生日会	お誕生日会

		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
あそこの郷	特養	4/4 お茶会	5/9 運営会議	6/10 職員健康診断	7/7 七夕祭り	8/8 運営会議	9/12 運営会議	10/10 運営会議	11/11 総合防災訓練	12/1 ストレスチェック	1/7 獅子舞、書初め	2/3 節分	3/3 ひな祭り
		4/11 運営会議	5/12 ユニット調理	6/11 防火設備点検	7/11 運営会議	8/28 入居検討会議	9/14-21 敬老会 家族会	10/13 運動会	11/14 運営会議	12/2 入居者健康診断	1/9 運営会議	2/13 運営会議	3/13 運営会議
		4/24 入居検討会議	5/14 総合防災訓練	6/13 運営会議	7/24 入居検討会議	8/30 奉仕活動	9/25 入居検討会議	10/23 入居検討会議	11/26 焼いも	12/9 職員健康診断	1/29 入居検討会議	2/26 入居検討会議	3/26 入居検討会議
		4/26 奉仕活動	5/14 電気点検(停電)	6/16 紫陽花創作	7/26 奉仕活動	8/31 夏祭り	9/27 奉仕活動	10/25 奉仕活動	11/27 入居検討会議	12/12 運営会議	1/31 奉仕活動	2/28 奉仕活動	3/28 奉仕活動
			5/29 入居検討会議	6/26 入居検討会議					11/29 奉仕活動	12/16 防火設備点検			
			5/31 奉仕活動	6/28 奉仕活動						12/24 クリスマス会			
										12/25 入居検討会議			
										12/27 奉仕活動			
	デイサービス	4/5~10 桜花見会	5/4 端午の節句 5/3~6 菖蒲湯	6/10~ 潮来あやめ見学	7/6 七夕祭り	8/5 納涼祭	9/10~ 公園散策 (天王崎公園)	10/9 デイ運動会	11/5 慰問	12/20~ ゆず湯	1/2~1/3 新年会 書初め会	2/3 節分(豆まき)	3/3 雛祭り
		4/24 お楽しみ会	5/6~ 鯉のぼり見学	6/24 オヤツ作り	7/29~ かき水会	8/10~8/14 かき水会	9/18 敬老会	10/14 コスモス見学	11/20 お楽しみ会	12/25 クリスマス会	1/20 オヤツ作り	2/14 バレンタインデー オヤツ作り	3/14 ホワイトデー お楽しみ会
みらい		4/19 13:30~ 運営会議	5/17 13:30~ 運営会議	6/21 13:30~ 運営会議	7/19 13:30~ 運営会議	8/16 13:30~ 運営会議	9/20 13:30~ 運営会議	10/18 13:30~ 運営会議	11/15 13:30~ 運営会議	12/20 13:30~ 運営会議	1/17 13:30~ 運営会議	2/21 13:30~ 運営会議	3/21 13:30~ 運営会議
		4/8~13 いちご狩り	5/13~18 道の駅	6/10~15 紫陽花見学	7/7 七夕	8/19~24 緑日week	9/9~14 ぶどう狩り	10/10 大運動会	11/4~9 菊祭り	12/25 クリスマス会	1/4 新年会	2/3 節分	3/24~28 花見
					7/8~13 道の駅		9/16 敬老会	10/14 5周年イベント		12/31 年越しそば (そば打ち)	1/6~11 初詣	2/17~22 道の駅	
		※物作り 料理教室 ※パンの日3回 ※毎週1回卵の日 ※移動販売月1~2回	※物作り 料理教室 ※パンの日3回 ※毎週1回卵の日 ※移動販売月1~2回	※物作り 料理教室 ※パンの日3回 ※毎週1回卵の日 ※移動販売月1~2回	※物作り 料理教室 ※パンの日3回 ※毎週1回卵の日 ※移動販売月1~2回	※物作り 料理教室 ※パンの日3回 ※毎週1回卵の日 ※移動販売月1~2回	※物作り 料理教室 ※パンの日3回 ※毎週1回卵の日 ※移動販売月1~2回	※物作り 料理教室 ※パンの日3回 ※毎週1回卵の日 ※移動販売月1~2回	※物作り 料理教室 ※パンの日3回 ※毎週1回卵の日 ※移動販売月1~2回	※物作り 料理教室 ※パンの日3回 ※毎週1回卵の日 ※移動販売月1~2回	※物作り 料理教室 ※パンの日3回 ※毎週1回卵の日 ※移動販売月1~2回	※物作り 料理教室 ※パンの日3回 ※毎週1回卵の日 ※移動販売月1~2回	※物作り 料理教室 ※パンの日3回 ※毎週1回卵の日 ※移動販売月1~2回
		【ボランティア】 すみれ会	【ボランティア】 よさこいフレンズ	【ボランティア】 あけぼの会	【ボランティア】 劇団笑確	【ボランティア】 陸星会	【ボランティア】 ゆうがく会	【ボランティア】 よさこいフレンズ	【ボランティア】 すみれ会	【ボランティア】 あけぼの会	【ボランティア】 劇団笑確	【ボランティア】 陸星会	【ボランティア】 ゆうがく会
いきいき		4/1~7花見散策 権現山、羽黒山	5/2~7 ふれあいランド散策	6/1~7あやめ見学 水生植物園散策	7月七夕まつり 七夕飾り作り	10日納涼祭		10/1~7 秋の園芸教室	11/1~7奉祭り 紅葉狩り どぶろく祭り見学	24日クリスマス会	3日節分(豆まき) 14ハロウィンデー 3般梅散策	3日桃の節句 15日誕生会	3日雛祭り
		13日誕生会	11日誕生会	8日誕生会	13日誕生会	10日誕生会	14日誕生会	12日誕生会 書道教室(第1月)	9日誕生会 書道教室(第1月)	14日誕生会 書道教室(第1月)	11日誕生会 書道教室(第1月)	15日誕生会 書道教室(第1月)	15日誕生会 書道教室(第1月)
	書道教室(第1月) 茶道教室(第2月) ミュージックケア (第3水) 大正琴(第4木) こいのぼり作り	書道教室(第1月) 茶道教室(第2月) ミュージックケア (第3水) 大正琴(第4木) 15日避難訓練	書道教室(第1月) 茶道教室(第2月) ミュージックケア (第3水) 大正琴(第4木)	書道教室(第1月) 茶道教室(第2月) ミュージックケア (第3水) 大正琴(第4木)	書道教室(第1月) 茶道教室(第2月) ミュージックケア (第3水) 大正琴(第4木) そうめん大会	書道教室(第1月) 茶道教室(第2月) ミュージックケア (第3水) 大正琴(第4木)	書道教室(第1月) 茶道教室(第2月) ミュージックケア (第3水) 大正琴(第4木)	茶道教室(第2月) ミュージックケア (第3水) 大正琴(第4木) 29日パン作り教室	茶道教室(第2月) ミュージックケア (第3水) 大正琴(第4木) 26日パン作り教室 15日避難訓練	茶道教室(第2月) ミュージックケア (第3水) 大正琴(第4木) 24日パン作り教室 28日年越しラーメン	茶道教室(第2月) ミュージックケア (第3水) 大正琴(第4木) 28日パン作り教室	茶道教室(第2月) ミュージックケア (第3水) 大正琴(第4木) 25日パン作り教室	茶道教室(第2月) ミュージックケア (第3水) 大正琴(第4木) 25日パン作り教室
	26日いきいき会議 家族会	31日いきいき会議	28日いきいき会議	26日いきいき会議	30日いきいき会議	27日いきいき会議	25日いきいき会議	29日いきいき会議	27日いきいき会議	31日いきいき会議	28日いきいき会議	25日いきいき会議	25日いきいき会議
役員会		5/10 13:30 監事監査	6/8 11:00 評議員会							12/21 17:00 理事会 役員忘年会			3/15 11:00 理事会
		5/18 11:00 理事会											

