

令和2年度社会福祉法人愛伸会

事業計画書

令和2年度社会福祉法人愛伸会事業計画

I 理念

1 (利用者の尊重)

利用者の意思や人格を尊重し、利用者の立場に立ったサービスを提供します。

2 (自立支援)

利用者の持つ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支援します。

3 (安心した生活)

利用者や家族が安心して生活できるよう支援します。

4 (地域との連携)

地域との連携・協力を努め、地域住民から信頼される施設を目指します。

II 基本方針

1 (利用者本位)

利用者の人格を尊重し、自己決定に基づいた自立支援を行う。また、法令遵守(コンプライアンス)に基いたサービスを提供する。

2 (安全管理)

利用者の安全確保に留意し、事故防止対策や訓練による災害防止対策に努める。

3 (職員の資質の向上)

質の高いサービスを提供するため、施設内外研修や委員会活動等を積極的に行い、人材育成に努める。

4 (地域福祉の推進)

地域の福祉サービスの拠点として、地域住民により良いサービスを提供するため行政、関係団体等との連携に努めると共に情報開示し相互の信頼を高める。

ボランティア、実習生は積極的に受け入れ、福祉に対する理解を深める。

III 重点実施事項と目標

1. 法人を取り巻く環境と課題

①福祉行政では、介護人材の確保を施策の重点に置き、処遇改善を一層進めると共に、働き方改革を目指し、労働環境の改善が求められている。

②福祉技術面では、行政支援のもと介護ロボットやICTの開発が促進され、利用分野が広がり、介護サービスの質向上と業務の効率化が期待されている。

③地域においては、引き続き高齢者世帯や独居の増加に対して、包括的かつ継続的サービスを目指し、医療介護連携の体制整備が進められている。

④自然環境においては、異常気象が年々増加し、また大規模地震の発生も危惧されており、事業継続のための防災・減災対策が急務となっている。

⑤法人においては、創立35年を迎え建物設備の老朽化や幹部職員の高齢化が進んでおり、中長期的な視点に立ったりリニューアルや人材育成が必要とされている。

2. 重点実施事項

より良い介護サービスを提供していくために「職員と共に働きやすい職場を一步一步実現していく。」

- ①入所者が、より快適な生活を送れるよう居住空間のリニューアルプランを確立する。
 - ・令和3年度の実現を目指し、介護職員が参画して進めてきた検討内容を完成させる。
 - ・事故防止を配慮したフロアーのバリアフリー化、プライバシーに配慮した仕切りのしつらえ、安全安心に配慮したITC見守りシステムの導入を目指す。
- ②職員が主体的にサービスの向上を目指し、誇りをもって働ける人事制度を確立する。
 - ・令和元年度にコンサルタント会社に作成を委託した新人事制度案を、職員の意見を活かしより有効なものに作り上げる。
 - ・トップダウン型の経営から、施設運営会議による幹部職員の審議を踏まえた経営へ転換する。
 - ・キャリアパスによる人材育成をもとに経営への職員参画を促進し、監督職・管理職を順次登用していく。
- ③地域の福祉関係者との交流を深め、医療・介護・行政の連携促進に貢献する。
 - ・地域主催連携会議や研修会への参加を計画的継続的に行っていく。
- ④社会福祉充実計画による建物改修や設備更新は、事業継続上リスクの高いものを優先的に選定して実施する。
 - ・5ヵ年計画の4年目を迎え、これまでの実績と現状の課題を踏まえ、職員の提案も取り入れて選定する。
 - ・減災及び災害対策の必要性を配慮して選定する。

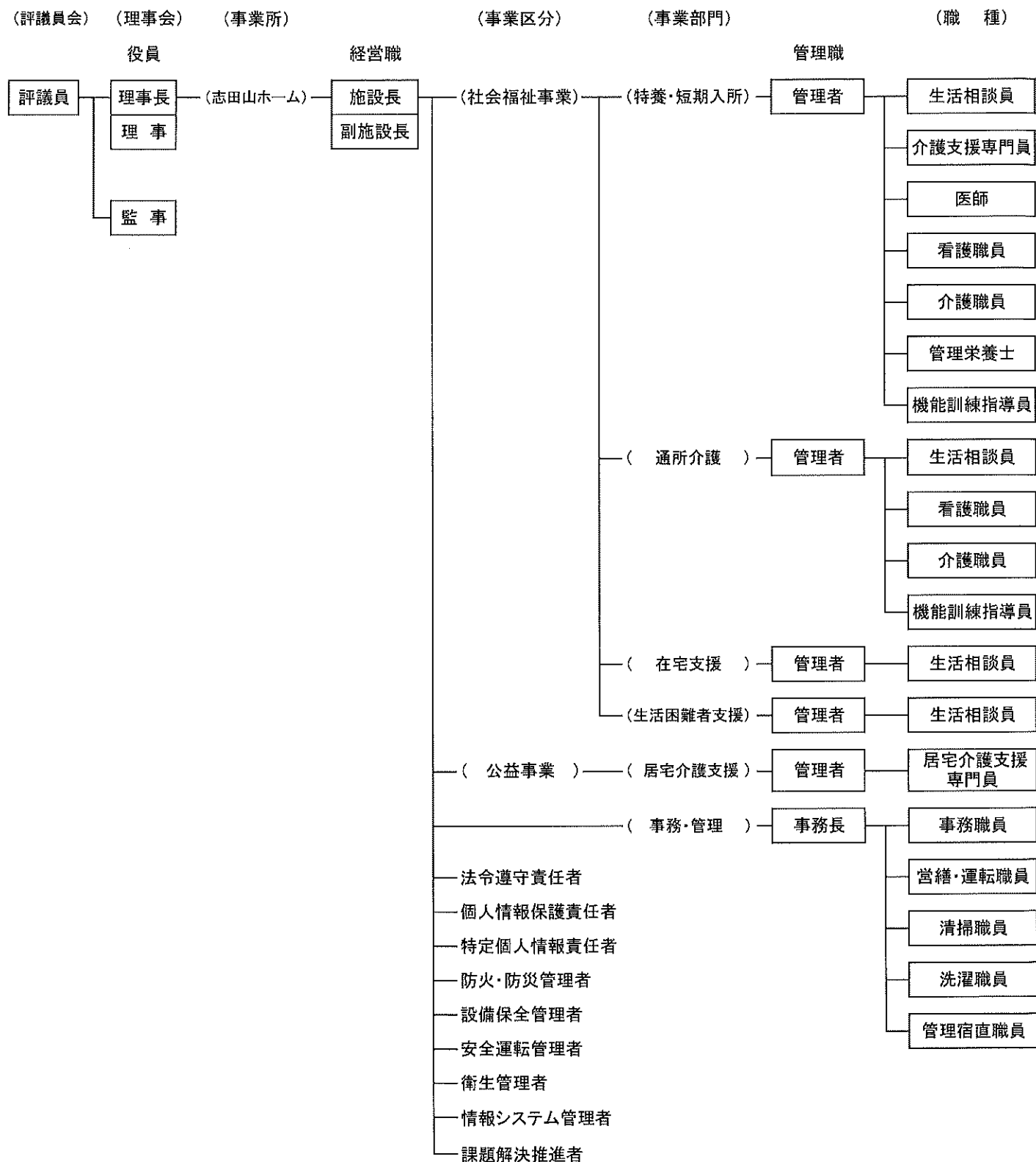
3. 事業目標

各事業事業	延利用人数	備考
特別養護老人ホーム (50人)	17,794	97.5% 空床利用含む。
短期入所 (3人)	1,095	100%
デイサービスセンター (30人)	7,100	76.6%
生活困窮者相談支援事業	支援件数 5	
居宅介護支援事業	1,332	

社会福祉充実計画による改修工事等

1. 玄関扉のリニューアル
2. 居室出入口の段差解消工事
3. 厨房エアコン更新他

IV 社会福祉法人愛伸会 志田山ホーム組織図(令和2年度)



V (I-①) 令和2年度行事等計画表

	4月	5月	6月	7月	8月	9月
行事	・お花見 ・半僧坊散策	・春の遠足 ・端午の節句 ・買物・外食 ドライブ	・運動会 ・買物・外食 ドライブ	・七夕 ・地藏尊供養	・盆踊り大会	・敬老の日の祝 ・買物・外食 ドライブ ・利用者懇談会
調理・栄養	・誕生会祝膳 ・郷土料理 ・お花見弁当 ・選択食	・誕生会祝膳 ・郷土料理 ・お節句料理 ・選択食	・誕生会祝膳 ・郷土料理 ・選択食 ・非常食献立 の見直し	・誕生会祝膳 ・郷土料理 ・七夕料理 ・選択食 ・非常食献立 の見直し	・誕生会祝膳 ・郷土料理 ・お盆料理 ・終戦記念料理 ・盆踊り模擬店	・誕生会祝膳 ・郷土料理 ・防災の日 (非常食) ・敬老の日祝膳 ・お彼岸(おはぎ) ・選択食
健康管理	(年間を通して) ・バイタルチェック(毎日) ・集団リハビリ(木) ・内科受診(水) ・精神科受診(2/月) ・歯科回診(金)			・マッサージ(水・金) ・体重測定(1/月) ・看取りカンファレンス	・健康診断 (入所者)	
地域・家族	・家族会との 意見交換会 (4/18) (居宅) ・認知カフェ参加 (1/月) (居宅・在支) ・地域ケア会議 (4. 7.10. 1月)	・高峰小学校 運動会 ・4施設合同事故 防止研修(5/13) (デイサービス) ・デイたより (1/月)	(居宅) 事例検討会 町医療福祉連携	・三増区共に生 きる社会づくり 参加 ・小学生の訪問	・中学生ボラン ティア体験学習 (8/18～20)	・家族・施設との 意見交換会(9/21) (居宅) 事例検討会
職員関係・防災	・研修委員会① ・盆踊り実行 委員会① ・事業報告書の 作成 ・職員健康診断 ・消防機器の点検	・盆踊り実行 委員会② ・職員ストレス チェック	・職員会議①6/26 ・盆踊り実行 委員会③ ・研修委員会②	・盆踊り実行 委員会④ かながわ高齢 者福祉研究大 会(7/1) ・防火・災会議	・盆踊り実行 委員会⑤	・研修委員会③ 防災訓練①(9/2) 地震想定 ・非常食・備蓄品 の点検 ・町総合防災 訓練
衛生管理・営繕		・害虫駆除 ①	・エアコンフィルター 清掃		・駐車場・構内 整備	・建築物定期 点検報告書 ・建物・設備等 自主点検

	10月	11月	12月	1月	2月	3月
行事	・秋の遠足 ・広報誌発行	・作品展	・クリスマス会	・新年の祝	・節分	・ひなまつり ・開園記念日 ・利用者懇談会
調理・栄養	・誕生会祝膳 ・郷土料理 ・選択食 ・非常食献立の見直し ・食中毒対策の備品の補充	・誕生会祝膳 ・郷土料理 ・選択食	・誕生会祝膳 ・郷土料理 ・冬至料理 ・クリスマス料理 ・年越しそば ・非常食献立の見直し ・選択食	・誕生会祝膳 ・郷土料理 ・新年祝膳 ・七草がゆ ・選択食	・誕生会祝膳 ・郷土料理 ・節分料理 ・ハレンタイン献立 ・非常食献立の見直し	・誕生会祝膳 ・郷土料理 ・ひな祭り料理 ・お彼岸料理 ・開園記念日祝膳
健康管理		・入所者インフルエンザ ¹ 予防接種 ・胃腸炎・インフルエンザ ² ・新型コロナウイルス対策	・胃腸炎・インフルエンザ ² ・新型コロナウイルス対策	・胃腸炎・インフルエンザ ² ・新型コロナウイルス対策	・胃腸炎・インフルエンザ ² ・新型コロナウイルス対策	・胃腸炎・インフルエンザ ² ・新型コロナウイルス対策
地域・家族	・利用者アンケート配布(特養短期・居宅)	・4施設合同事故防止研修 (デイサービス) ・利用者懇談 ・介護者教室	・利用者アンケート集計(特養短期・居宅)	・利用者アンケート配布(デイ)	(居宅) 事例検討会	・利用者アンケート集計(デイ)
職員関係・防災	・夜勤者健康診断 ・防火防災(会) ・消防機器点検	・職員インフルエンザ ¹ 予防接種 ・研修委員会⑤ ・防災訓練②(夜間想定) 11/6	・職員会議②(12/28)		・防火防災(会)	・職員会議③(3/27) ・次年度事業計画作成 ・防災訓練③(3/3)
衛生管理・営繕	・マットレス乾燥 ・夏掛布団洗濯 ・カーテン洗濯	・加湿器・噴霧器点検準備	・エアコンフィルター清掃 ・大掃除(サッシ窓・ワックス・排水溝)	・貯水槽清掃		・浄化槽清掃 ・浄化槽法定点検

VI 職員研修・会議計画等

(1) 職員研修

- ①キャリアパス制度の導入4年目に入り、昨年度に再整理した職員研修制度(L1～L8)を定着させることで、職員の希望に応え、計画的なキャリアアップを実現すると共に、地域との連携を深める。

職員研修制度(L1～L8)

区分	主旨
L1:施設運営基準に基づくもの	介護、医療、衛生、健康、倫理、安全など必須基本事項の再認識及び新しい知識習得を目的に行う(法令、行政指導上必須のもの)
L2:職位・職責・職務内容に応じた任用の要件基準に基づくもの	運営組織の中で、各職位に求められる職責を果たすための能力育成を目的に行う
L3:キャリアパス面談に基づくもの	法人が支援し、個別面談で職員から希望のあった研修の受講をかなえることを目的に行う(本人の希望が、法人の意向と一致するもの)
L4:全職員のニーズに基づくもの	全職員へのアンケート調査などによって、能力向上の希望の多い内容について研修を企画し、知識や技術の習得だけでなく、職員間の共通理解と連携を高めることを目的に行う
L5:職員の希望(1)	職員が自ら希望して、事務長の同意のもと受講
L6:職員の希望(2)	職員が自主的に受講
L7:ホーム長の指示	事務長が対象職員を選定して受講指示
L8:ホーム長の推奨	ホーム長が地域福祉関係主催の研修に受講を推奨

L1:施設運営基準に基づくもの

研修名	特養	通所	その他	対象者	備考
褥瘡に関する研修	○			介護職員	施設内2回/年
感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修	○	○		全職員、新任職員(採用時)	施設内2回/年
事故発生の防止のための研修	○	○		全職員、新任職員(採用時)	施設内2回/年
身体拘束排除のための研修	○	○		介護職員	
認知症及び認知症ケアに関する研修	○	○		介護職員	
プライバシー保護の取組みに関する研修	○	○		介護職員	
介護職に対する医療に関する研修	○			介護職員	
看取り介護に関する研修	○			介護職員	
看取り介護(精神ケア)に関する研修	○			介護職員	
倫理及び法令遵守に関する研修	○	○	○	全部署の職員	
事故発生時緊急時の対応に関する研修	○	○	○	全部署の職員	
非常災害時の対応に関する研修	○	○	○	全部署の職員	

L4:全職員のニーズに基づくもの

研修名	特養	通所	その他	対象者	備考
認知症について(第1回:長谷川 洋先生、第2回:ワークショップ)	○	○	○	全部署の職員	施設内2回/年

- ②職員が主体的にサービスの向上を目指し、誇りをもって働ける人事制度を確立するために、各部署の代表者で賃金、人事考課及び人材育成のあるべき仕組みについて学び合う。

(3) 会議・委員会

① 施設内

会議・委員会名	実施回数	内 容
職員会議	3~4 回/年	全職員への連絡調整他
施設運営会議	1 回/月	運営について各部署代表との話し合い
入退所検討委員会	1 回/月	入所申込者の受付・退所者の検討
月別行事担当者会議	1 回/月	各月行事の立案・実施について
介護職会議	1 回/月	個別ケアと介護技術の統一・施設内研修
ケース会議(ケアカンファレンス)	1 回/月	ケアプラン(栄養含む)の検討、作成
献立会議	1 回/月	施設・委託会社との連絡調整
給食会議	1 回/月	栄養士・委託業者各部署代表者との連携
経口維持計画会議	1 回/月	経口維持計画対象者の検討
(通所)ケアセンター職員会議	1 回/月	全体会議の議題等立案他
(〃)ケアセンター全体会議	1 回/月	職員・パート全体会議
(〃)行事・ケース会議	1 回/月	各月の行事の立案・通所ケアプランの検討
(居宅)居宅会議	1 回/週	居宅ケアマネ間の連絡調整・困難ケースの検討
防火・防災会議	3回/年	防災訓練の打合せ
介護事故防止対策検討委員会	随 時	事故(ヒヤリハット)の分析と予防対策
各処遇委員会	随 時	入浴・排泄・食事・環境・リハレク他委員会
個別リハビリ会議	随 時	入所者のリハビリ計画の検討、作成
権利擁護委員会	12回/年	身体拘束事例の検討 事故高リスク者に対するモニタリング
褥瘡予防委員会	4回/年	褥瘡予防対策の検討及び研修
感染症・食中毒委員会	4回/年	感染症・食中毒予防対策の検討及び研修
安全衛生委員会	1回/月	職場環境等の話し合い・産業医からのアドバイス
盆踊り実行委員会	5回/年	盆踊り大会計画から実施

② 外部諸会議

会議名	実施回数	内 容
高齢協厚木・愛川地区施設長会議	3回/年	地区内の施設長の情報交換他(施設長)
〃 〃 実行委員会	7回/年	地区職員研修等の実施 (実行委員)
町社会福祉法人等代表者会議	2回/年	町社福代表者の情報交換 (施設長)
愛川町介護認定審査会	1回/月	要介護・要支援の2次判定 (相談員)
訪問給食サービス担当者会議	2回/年	献立の内容確認等 (栄養士)
地域ケア会議	4回/年	町地域包括主催 (居宅・在支)
愛川町介護保険・地域包括支援センター運営審議会	4回/年	町高齢者保健福祉計画・介護保険事業計画策定他(施設長)
愛川町在宅医療・介護連携推進協議会	4回/年	在宅医療・介護他職種研修会他(居宅他)
町4施設合同事故防止会議	2回/年	町内4施設による事故防止に関する研修他(相談員他)

(4) 防 災

	内 容	備 考
4月	消防機器の点検	相日防災(株)
7月	防火・防災会議①	9月防災訓練について他
9月	(防災の日) 防災訓練(9/2)	非常食・防災備蓄品の点検・防災設備・建物の自主点検 (地震想定) 避難訓練・消火訓練・非常食による給食訓練
	愛川町総合防災訓練	町の総合防災訓練に参加
10月	消防機器の点検・防災会議②	相日防災(株)・11月防災訓練について他
11月	夜間想定防災訓練(11/6)	夜間想定・10分間の基本行動他
2月	防災会議③	3月防災訓練訓練について他
3月	春季防災訓練(3/3)	火災想定 消火訓練(相日防災指導による)

[1] 特別養護老人ホーム

1. 基本方針

施設は、施設サービス計画に基づき、可能な限り居宅における生活への復帰を念頭に置き、入浴、排泄、食事等の介護、相談及び援助、社会生活上の便宜の供与その他の生活上の世話、機能訓練、健康管理及び療養上の世話を行うことにより、施設利用者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できるよう支援する。

2. 重点実施事項

* 介護(全体)

① ヒヤリハット・外傷報告の対策・評価を権利擁護(利用者の事故防止)委員会で検討し、大きな事故の防止に努める。

- ・ 前年度分の件数や事例をピックアップし、検討する。
- ・ 隔月で事例をピックアップし、委員会で対策の検討と評価を行う。

* 各サービス

(1) 食事

- ① 利用者個々に適切な食事形態、食事環境や口腔ケアを提供する。
- ② 各階配膳室の清掃を行い衛生管理の徹底を図る。
- ・ 食事会議を開催し食事環境、口腔ケアを検討する。
 - ・ 食事形態は、看護師・管理栄養士との連携し会議で検討する。

(2) 入浴

- ① 利用者の乾燥肌を改善する。
- ・ 乾燥肌の入所者をリストアップし改善方法を会議等で周知し、実施した結果については改善されているか評価する。改善されていない場合は、再度方法について検討する。

(3) 排泄

- ① 利用者個々に合わせた適切な排泄介助を検討し、利用者がより安全で安心できる排泄環境の提供に努める。
- ② 施設内研修を行ない、排泄に関する知識・技術の向上を図る。
- ・ 各居室担当者に排泄アセスメント表の見直しを依頼し、排泄会議を開催し、個々の状態にあった排泄介助を行う。
 - ・ 施設内研修を行い、職員の排泄に関する知識・技術の向上を図り、統一された排泄介助を提供する。

(4) 機能訓練(リハビリ・レクリエーション)

- ① 個々に合ったリハビリを検討し、提供する。
- ・ リハビリの見直しや、新規入所者の検討を随時行うためリハレク会議を開催する。
 - ・ 2か月ごとにレクリエーションの予定表を作成する。

(5) 環境整備

- ① 利用者の車椅子、クッションカバーの洗浄や廊下、各フロアの整理整頓やフロアの流し台の清掃し、利用者が清潔で生活しやすい環境を作る。
- ・ ①については毎月実施する。
 - ・ 季節に合わせて加湿器、蚊取りマットの設置や片付けを行なう。

(6) クラブ活動等

- ① 講師(ボランティア)によるクラブ活動
- ・ 習字(2/月)……………楽しみながら手指の機能低下の防止に努める。

② 職員によるクラブ活動

- ・甘辛クラブ ……① 利用者の残存機能を引き出すような作品の制作活動に取り組む。
 - ・ 11月の作品展に向けて利用者と一緒に作品作り
- ② 制作活動のない日曜日は、コーヒーなど好きな飲み物とお菓子を提供し、おしゃべりを楽しむ。

(7) その他自立(律)への支援

- ① 朝や午後の体操、食事前の口腔体操等による日中の活動や外出等によりメリハリのある生活の支援に努める。
- ② ・ 前年度分の件数や事例をピックアップし、検討する。

(8) 生活相談・施設ケアマネジメント等

- ① 働きやすい職場を作る。
 - ・ 労働安全衛生規則や介護労働者の安全衛生状況チェックリストに基づき点検する。
- ② 利用者の人権擁護を当たり前にする。
 - ・ 職員が本来持っている利用者本位という思いを大切にし、職場全体の権利擁護を生かす。

(9) 健康管理

- ① 利用者が安心して生活できるよう感染症の予防に努める。
 - ・ 感染症予防マニュアルの見直しをする。
 - ・ 感染対策委員会を開催し(年4回)インフルエンザ・ノロウイルス・食中毒や新型コロナウイルス等の感染予防対策を検討し予防に努める。
- ② 利用者、家族の意思を尊重した看取りケアを推進する。
 - ・ 看取り介護の研修に参加し知識を深め、各部署と共有し、より良い看取り介護に努める。

(10) 食事・栄養管理

- ① 経口維持計画を見直し、嚥下機能に沿った食事形態、口腔ケア、環境を他職種との連携を継続する。
 - ・ 食事の観察(ミールラウンド)を行い改善点を検討し、多職種と共有する。
- ② 給食会議・厨房会議・経口維持計画会議を継続し、他職種や委託先との連携を図る。
- ③ 食事形態に応じた非常食の見直し、保管場所や掲示方法等多職種と共有する。
 - ・ 非常食献立の見直し、在庫管理や提供方法など確認する。
- ④ 感染対策委員会において、食中毒の予防及びまん延防止対策を検討し、予防に努める。

3. 入所者目標人数

	定員(人)	年間延人数	R2年目標		
① 契約入所	50	18,250	① 契約入所	17,703	97.0%
② 短期入所	3	1,095	② 短期入所	1,095	100%
③ 合計	53	19,345	③ 短期入所(空床)	91	16.6%
			合計(契約+短期)	18,889	98%

① 契約入所

月	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5	計	前年度
人数	0	0	11	16	23	50	
4			330	480	690	1,500	1,497
5			330	480	690	1,500	1,524
6			330	480	690	1,500	1,488
7			330	480	690	1,500	1,534
8			330	480	690	1,500	1,526
9			330	480	690	1,500	1,470
10			330	480	690	1,500	1,541
11			330	480	690	1,500	1,484
12			330	460	656	1,446	1,512
1			310	455	656	1,421	1,490
2			305	455	655	1,415	1,430
3			310	455	656	1,421	
計	0		3,895	5,665	8,143	17,703	

② 短期入所

月	要支援1	要支援2	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5	計	前年度
4			10	28	29	12	11	90	90
5			24	36	19	12	2	93	88
6			26	31	17	5	11	90	90
7			20	34	16	5	18	93	93
8			26	34	19	3	11	93	93
9			27	35	21	5	2	90	75
10			23	43	23	2	2	93	88
11			36	28	22	2	2	90	90
12			18	37	21	15	2	93	93
1			29	27	21	11	5	93	93
2			17	36	22	8	1	84	86
3			17	36	22	8	10	93	
計			273	405	252	88	77	1,095	

③ 短期入所(空床利用)

月	要支援1	要支援2	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5	計	前年度
4			2	5	2	1		10	1
5			2	4	2	1	1	10	0
6			2	4	2	1		9	1
7			2	4	2	1	1	10	6
8			2	4		1		7	2
9			2	4		1	1	8	0
10			2	4		1		7	0
11			2	4		1		7	10
12			1	4		1		6	11
1			1	4		1		6	8
2			1	4				5	0
3			1	4		1		6	
計			20	49	8	11	3	91	

4. 介護職員日課表

時間	早番(7:30~16:30) 2人	時間	B勤(7:30~16:30) 1人	時間	A勤(9:45~18:45) 4人~5人	
7:30	始業・申送り 巡回・食堂声掛け・誘導 朝食準備・配膳	7:30	始業 朝食配膳・下膳	9:45	始業・ミーティング リネン交換(3F・月)(2F・土) 入浴介助(火・水・金)	
8:00	朝食介助・口腔ケア	30	EV居室誘導・排泄介助(3F・月)(2・3F・水・土・日)リネン回収(月)		入浴衣類準備(水)おしぼり漂白(土) 甘辛クラブ対象者誘導・介助(日) 着脱介助(火・水・金)洗濯・脱衣所の清掃 リハ・レク介助(木)	
30	居室誘導・排泄介助	45	排泄介助(3F)・リハ・レク用意(木)		トイレ介助(木)	
10:00	体操・ホール見守り コール対応 水分補給(木除く) トイレ介助(木除く) 汚物室清掃(木)	9:00	入浴物品準備・浴槽準備 9:25まで3F排泄介助(火・金)	10:50	11:00	EV食堂誘導(木除く) 入所者用コップ消毒(日)
		20	リハレク誘導(木)	11:00	配茶・昼食準備	
		30	入浴者誘導・着脱・整髪 洗濯(火・金)・ラバー類洗濯(月)	11:30	配膳・食事介助・見守り	
		45	ミーティング(日)	12:00	配膳車下膳・居室誘導・口腔ケア 食堂清掃エプロン・おしぼり洗濯	
		10:50	3F早番と交代 3F待機	30	↓	
		11:00	EV食堂誘導・声掛け・3F待機(木)	12:45	昼食・休憩 ↑脱衣・整髪介助(火・金)	
11:00	↓ 昼食・休憩	11:15	↓ 昼食・休憩	13:45	ゴミ等回収・フロア見守り・コール対応 おしぼり消毒(土)	
12:00	↑昼食介助・下膳	12:15	↑昼食介助・下膳	14:15	おしぼり絞り、フロア見守り・コール対応(日)	
30	居室誘導・排泄介助 ゴミ等回収・エプロン乾燥 ・経管後始末(3F担当) ホール見守り・コール対応 【入浴衣類準備(日)】	30	EV居室誘導・排泄介助2F(火・金) # 3F(月・木) # 2・3F(水・土・日)	30	各種会議(水)・【入浴衣類準備(日)】	
13:30	入浴者誘導(月・火・木・金)	13:15	入浴物品準備・浴槽準備 入浴者誘導(2F)	15:00	おやつ介助・コップ消毒(土) 洗濯(水・土・日)	
45	入浴介助・浴室清掃 記録(月・火・木・金・土)	45	入浴・着脱介助(火・金・土)	おやつ下膳・排泄介助・フロア見守り コール対応・記録		
14:30	おやつ準備・介助・下膳 排泄介助・ホール見守り コール対応(爪切り介助) 記録(水・土・日)	14:30	おやつ介助・フロア見守り(水・土・日) 脱衣・整髪介助(月・木)	16:30	脱衣所清掃(月・火・木・金)(日直) 排便者チェック(日直)	
16:30	終業	15:15	排泄介助・フロア見守り・コール対応 記録(水・土・日)爪切り(日)	17:00	夜勤者・医務室との申送り・介護システム入力(日直) EV食堂誘導	
		16:00	おやつ下膳・EV浴室~居室誘導 3Fフロア見守り・コール対応・記録(月・木)	45	配茶・夕食準備	
			脱衣所清掃・排便者チェック 記録(火・金)	18:00	夕食配膳・介助・見守り・下膳 食堂清掃・おしぼり・エプロン洗濯 EV居室誘導・口腔ケア・着替え介助	
		16:30	終業	45	終業	
時間	夜勤(17:00~翌10:00) (2人)					
17:00	始業・申送り リネン準備(2F夜勤・金) おしぼり絞り(3F夜勤・日) 洗顔準備	23:30	ミーティング(2・3F夜勤) 休憩(2F夜勤23:30~1:00)	7:30	食堂 配茶・与薬・配膳・食事介助	
20	夕食準備・配茶 (2F夜勤者検食17:30~45)	0:30	巡回(3F夜勤)	45	見守り・下膳・食堂清掃(2F夜勤者) 居室 配茶・配膳・食事介助	
18:00	配膳・食事介助・下膳 3F口腔ケア	1:30	# (3F夜勤) 体位交換・排泄介助(随時) コール対応・記録(入録・夜勤連絡)	8:30	1F・EV前まで誘導 エプロン・おしぼりの洗濯・2F居室誘導・後片付け 記録(2F夜勤者)	
30	居室誘導・排泄介助 経管チューブ洗浄(3F夜勤)	45	ミーティング(2・3F夜勤)	3F配膳車下膳・エプロン・おしぼりの洗濯・3F居室誘導・3Fロビー清掃 記録(3F夜勤者)		
20:00	利用者対応・水分補給 検温(発熱者)・与薬 人員確認・3F夜勤夕食 (20:30~45) 排泄介助(随時)	2:00	休憩(3F夜勤2:00~3:30)	9:00	夜勤者朝食 経管栄養チューブ準備 記録・検食・洗面後のタオル片付け エプロン・おしぼり乾燥・乾燥機清掃	
21:00	居室消灯	3:30	巡回(2F夜勤)			
40	排泄介助	3:30	# (2F夜勤) 体位交換・排泄介助(随時) コール対応・記録(入録・夜勤連絡)	45	ミーティング 早番に申送り、後片付け 経管チューブの後片づけ	
23:00	巡回・コール対応 排泄介助(随時)	4:00	排泄介助			
		5:30	洗面・髭剃り介助	10:00	終業	
		6:00	着替え・整容介助 起床(トランスファー)介助 ポータブルトイレ洗浄・洗面タオル洗濯 排泄介助(随時)			
		7:00	EV食堂誘導・声掛け			

5. 生活相談員日課表

6. 管理栄養士日課表

時間	内容	時間	内容
8:30	始業 事務処理	9:00	始業
9:45	ミーティング	9:45	ミーティング
10:00	朝の体操・	10:00	厨房(天柳)ミーティング
45	相談業務・居室訪問(外出介助)		献立作成・天柳との調整
	事務処理(ケース記録・介護システム入力)		栄養ケアマネジメント(栄養アセスメント・栄養プランの作成・栄養食事指導他)・その他の事務
	利用者家族・行政・医療機関・地域等の連絡調整・入所受付・入退所の調整	11:30	健口体操 シールラウンド(食堂)・経口維持計画作成
12:45	↑	12:00	食事巡回(デイサービス・居室)
	昼食・休憩	12:30	↑
13:45	↓		昼食・休憩
	事務処理(処遇関係・介護保険関連・各会議資料作成)	13:30	↓
14:00	各種会議・委員会(毎水曜)		厨房(天柳)ミーティング(1/月)
	相談業務・居室訪問・外出介助		栄養ケアマネジメント(栄養アセスメント・栄養ケアプランの作成・栄養食事指導他)・その他の事務
	利用者家族・行政・医療機関・地域等の連絡調整・入所受付・入退所の調整		経口維持計画作成
	入院中の利用者へのお見舞	15:00	配食盛付け(1/週)・おやつ検食
	日誌入力等残務処理		各種会議(毎水曜)
17:30	終業	18:00	終業
その他	① ケアプラン作成 ② 各行事クラブ活動 ③ 要介護認定調査 ④ 各種申請代行 ⑤ 地域各学校及びボランティアの活動受付・調整 ⑥ 実習生の受入及び指導	その他	① 非常食の在庫点検・発注依頼 ② おやつバイキング準備(1/月)

7. 看護業務日課表 (1年間を通して日中9:00~18:30の間勤務する体制)

月	A(9:00~18:00)	B(9:30~18:30)	C(9:00~18:00)
9:00	始業		始業
30		始業	(月~木デイサービス業務)
45	ミーティング	ミーティング	サービス利用者お迎え
10:00	入浴前後の処置(月~土)・歯科受診(金)	朝の体操・リハビリ介助	バイタルチェック・入浴の可否
11:00	巡回・処置・片付け	受診介助・受薬・分包	及び前後の処置
30	記録(介護システム入力)	内服薬準備(金)巡回処置(月~土)	フロア見守り
12:00	与薬・食事介助(居室)	記録(介護システム入力)(月~土)	与薬・食事見守り
		与薬・食事介助(食堂)	
12:30	↑	↑	↑
	昼食・休憩	昼食・休憩	昼食・休憩
13:30	↓	↓	↓
14:00	内科受診(水) 精神科受診(2回/金)	内科受診(水) 精神科受診	リハビリ介助
	入浴前後の処置(月~金)	(2回/月)入浴前後の処置(月)	
30	記録(介護システム入力)	各種会議(毎水曜)	
15:00		内服薬準備(木)・薬品点検(金)	記録(介護システム入力)
16:00	検温・排泄チェック	記録(介護システム入力)	16:20~18:00
30	記録(介護システム入力)		(Bと同様)
17:00	送付		
30	経管栄養注入・与薬・食事介助(居室)	与薬(食堂)	経管栄養準備・与薬(食堂)
18:00	終業	食事介助(食堂) 巡回	食事介助(食堂)巡回・終業
30	夜間オンコール体制(当番)	終業	

[2] デイサービス事業(通所介護・介護予防通所介護)

1. 基本方針

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。

2. 重点実施事項

通所介護(全体)	
(1) 利用者の満足度を高める。	
① 施設内外研修に積極的に参加し、スタッフのスキルアップを図る。	・ 研修情報を収集し、必要な外部研修に参加しOJTを含む施設内研修を実施する。
② 利用者や家族の声に耳を傾け利用者家族が案して生活できるようサービスの質の向上に努める。	・利用者アンケートや介護者教室の意見等を参考に満足できなかったことについて検討し改善に努める。
③ 他居宅事業所や地域包括支援センターとの連携強化を図る。	・「デイサービス便り」や「ホームページ」を利用して他事業所等との情報共有に努める。
(2) 地域交流の場への参加や施設の行事での交流により、地域住民から信頼されるデイサービス	・ 地域のイベント等の参加や、施設の盆踊り等の交流の場でデイサービスについて、より良く知っていただけるよう努める。
各サービス	
(1) 入 浴	・ 利用者の身体状態にあった入浴形態でリラックスできる入浴を提供する。 ・ 利用者の皮膚状態などを観察し、受診が必要のとき、スムーズに家族に連絡できるよう体制を整備する。
(2) 送 迎	・ 利用者の身体状況を考慮し、負担が掛からない送迎に努める。 ・ 安全な送迎が行なえるよう整備点検を行い、ゆとりのある送迎に努める。
(3) リハビリ・レクリエーション	・ 心身機能の維持向上や利用者の趣味の活動の一環として楽しく参加できるプログラムを提供する。 ・ 利用者の意見や希望を取り入れたプログラムを考案し、積極的に参加していただく。
(4) クラブ活動	・ 利用者の趣味を生かしたクラブ活動を行うことで日常生活の活性化を図る。
(5) 相 談 等	・ 利用者、家族が在宅生活で抱えている不安などに対して担当ケアマネと連携をはかり安心して生活できるよう支援していく。

3. 利用者目標人数

サービス提供日数/定員		R2年度目標	
年間実施日数	309日	年間利用者延べ人数	7,100人
年間定員人数	9,270	月間登録者人数	76人

4. 月別実施日数及び利用者目標人数

	実施日数	要支援1	要支援2	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5	合計	前年度実績(2月まで)
4	26	8	17	188	185	111	82	19	610	633
5	27	8	16	208	182	109	89	19	631	646
6	25	8	16	199	207	119	93	17	659	670
7	27	8	16	219	191	131	72	18	655	662
8	27	8	16	220	195	118	80	16	653	653
9	25	8	16	187	183	114	73	17	598	599
10	27	8	16	204	188	128	91	19	654	663
11	26	8	16	164	150	177	84	19	618	632
12	24	8	16	148	142	162	45	17	538	562
1	24	8	16	154	140	139	40	13	510	549
2	25	8	16	144	140	128	31	13	480	554
3	26	8	16	145	141	130	37	17	494	
合計	309	96	193	2,180	2,044	1,566	817	204	7,100	

5. 年間行事計画表

月	行事名	レクリエーション・ゲーム	健康管理・家族	管 理
4	お花見	シナプソロジー ピン倒しゲーム 他	体温・血圧測定 (毎日)	・緊急連絡先の確認・リストアップ 職員健康診断
5	しょうぶ湯	ゴクニサイズ つかみ取りゲーム 他		・集団事業所説明会
6	クラブ' 工作①	ふくふく体操 バケツにゴールゲーム 他	体重測定	・職員会議 全職員(6/26) ・施設内研修(介護技術)①
7	七夕	パタカラ体操 金魚すくいゲーム 他		
8	盆踊り大会(8/22)	桃太郎体操 バッティングゲーム他		・中学生ボランティア体験学習
9	敬老の日の祝(9/21)	ワキワキヤー体操 バトミントンゲーム 他		・防災訓練① ・施設内研修(介護技術)②
10	運動会 クラブ' 工作②	シナプソロジー 文字探しゲーム 他	体重測定	
11	作品展	ゴクニサイズ 卓上ボーリングゲーム 他	利用者懇談会 介護者教室	・高齢協地区研修
12	クリスマス会・ゆず湯 紅白カラオケ	ふくふく体操 一文字替えゲーム 他		・職員会議 全職員(12/28) ・施設内研修(介護技術)③
1	新年会	パタカラ体操 福笑いゲーム 他		・利用者アンケート配布 ・高齢協地区研修 ・苦情解決研修
2	クラブ' 工作③	桃太郎体操 鬼は外ゲーム 他	体重測定	・利用者アンケート集計・配布 ・次年度事業計画
3	ひな祭り 開園記念の祝	ワキワキヤー体操 億万長者ゲーム 他		・防災訓練② ・事業報告(まとめ) ・職員会議 全職員(3/26)
リハビリ(毎日)		体操・滑車・階段・散歩(屋内外)		疼痛緩和(マイクロ波治療器)

6. クラブ活動

クラブ名	実施回数等	内 容	クラブ名	実施回数等	内 容
手工芸(貼り絵他)	3/週	職員と作品作り	フラワーアレンジメント	1/月	〃
囲碁・将棋・オセロ	3/週	好きなことを小	園 芸	4～9月	プランター栽培
唄の会・お茶飲み会		グループで行う。	ネイル	1/月	講師による
習字	1/月	講師による	押し花	随時	〃

7. 会 議

会議名	実施回数等	内 容
ケアセンター職員会議	1/月	常勤職員
ケアセンター全体会議	1/2月(職員・パート全員)	職員・パート全員への報告事項
月別行事会議・ケース会議	1/月 (〃)	各月の行事について・通所ケアプラン検討他
給食・入退所・施設運営会議	1/月 (ケアセンター代表者)	食事について・施設運営に関すること
安全衛生委員会	2/月 (ケアセンター代表者)	産業医との職場環境等の話し合い・研修

8. 職員研修

	研 修 名	内 容 等
外部	リーダーシップ強化実践 他	・職位・職責・職務内容に応じた研修
〃	介護職員実務者研修	・介護福祉士を目指す職員の研修
〃	愛川町在宅医療・介護連携による研修	・他職種研修会
施設内	認知症について・ワークショップ	・全職員対象
〃	感染症・食中毒防止事故発生防止 他	・施設運営基準に関わる研修
〃	倫理及び法令遵守、非常災害時の対応他	・全職員対象

9. 日課表

営業時間 午前8時15分～午後5時15分(サービス提供時間 午前9時15分～午後4時16分)

時間	利用者の日課	職員の業務	
		A	B
8:15		始業・ミーティング(スタッフ全員)	
45	随時到着	迎え:(送迎車4台 各運転1名添乗1名)	
9:00			看護師 始業 バイタルチェック
15	サービス提供開始・手洗い・うがい 朝の挨拶・バイタルチェック・お茶	フロア待機・朝の挨拶(日直)	フロア見守り(看護1名・介護1名・パート1名)
45	入浴・水分補給(牛乳他) 入浴待機者(絵・映画鑑賞他)	入浴介助 一般浴(2名)・中間浴(1名)	
11:45	レクリエーション・体操	着脱介助(2名)・入浴後片付け	昼食準備(配膳・食事介助・下膳)
12:00		↓	
15	昼食	昼食・休憩	
45	歯磨き・トイレ・休憩・個別レク	↑ フロア見守り・トイレ介助	↓
13:15	散歩	レクリエーション・クラブ活動準備	昼食・休憩
14:00		レクリエーション・クラブ活動	↑ レクリエーション・クラブ活動
15	レクリエーション・クラブ活動		
30			看護師 終業(月～木)
15	おやつ・トイレ	おやつ準備・片付け・トイレ介助	お便り帳記入・パソコン入力
16:16	帰りの挨拶・終了 乗車	送り準備 送り:(送迎車4台 各運転者1名・添乗者1名)	書類作成(職員1名)看護師終業(金・土)
17:15		清掃・日誌記録・明日の準備 終 業	

[3] 居宅介護支援事業

1. 基本方針

- ① 要介護者等が可能な限り居宅において、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よう支援する。
- ② 要介護者等の選択に基づき適切な保健・医療サービス及び福祉サービスが多様な事業所から総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して行う。
- ③ 事業の実施に当たっては、要介護者等の意思及び人権を尊重し、常に要介護者等の立場に立って提供される居宅サービスが、特定の種類又は特定の事業者に偏することのないよう公正中立に行う。
- ④ 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・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。

2. 重点実施事項

- ① 地域や他事業者とのかかわりを深めていく。
・愛川町医療福祉連携主催の住民向け研修や準備、認知症カフェへの参加
- ② 研修に参加したことを事業内で共有できるようにする。
・認知症、プライバシー、法令遵守等の研修報告書は共有できるようしっかり記入する。

3. 人員構成

職 種	常勤(専任)	常勤(兼任)	計
管理者(主任介護支援専門員)	1		1
主任介護支援専門員	1		1
介護支援専門員	1		1
事務職員		(1)	
計	3	(1)	3 (1)

4. サービス提供地域、時間等

- ① サービス提供地域 愛川町
- ② サービス提供時間 月曜日～金曜日 8:30～17:30
(休日:土・日・祝日・年末年始12/29.30.31,1/1.2.3)

5. 利用者見込み数

	予防(要支援2)	要介護 1	要介護 2	要介護 3	要介護 4	要介護 5	合計	前年度 実績
4	1	41	37	22	14	2	116	109
5	1	41	37	22	12	2	114	110
6	1	41	37	22	11	2	113	108
7	1	41	37	22	11	2	113	109
8	1	41	37	22	12	2	114	109
9	1	41	36	22	12	2	113	110
10	1	40	36	22	11	1	110	111
11	1	40	36	22	11	1	110	113
12	1	40	36	21	9	1	107	114
1	1	40	36	21	10	1	108	112
2	1	40	36	21	9	1	107	108
3	1	40	36	21	9	1	107	
合計	12	486	437	260	131	18	1,332	

6. 会議研修等

月	会議・研修名	管 理	その他(外部研修・施設合同会議等)
4	地域ケア会議 認知症カフェ参加(1/月)		・厚木ケアマネ部会研修 ・愛川介護支援専門員協会 (10回程度/年) ・県高齢協・県介護支援専門員 研修会 ・医療・多職種・地域連携等の研修会 (施設内会議) ・居宅会議(1回/週) ・職員会議(3回/年) ・施設運営会議(1回/月) ・施設入退所検討委員会(1回/月) ・給食会議(1回/月)
5	認知症カフェ参加(1/月)		
6	他事業所と合同事例検討会 愛川町医療福祉連携 住民向け講習会 認知症カフェ参加(1/月)		
7	地域ケア会議 認知症カフェ参加(1/月)		
8	施設内研修① 認知症カフェ参加(1/月)		
9	他事業所と合同事例検討会 認知症カフェ参加(1/月)		
10	施設内研修② 地域ケア会議 認知症カフェ参加(1/月)	利用者アンケート配布 業務マニュアル見直し	
11	認知症カフェ参加(1/月)		
12	認知症カフェ参加(1/月)	利用者アンケート集計・検討	
1	居宅研修計画書作成 地域ケア会議 認知症カフェ参加(1/月)		
2	他事業所との事例検討会 認知症カフェ参加(1/月)	R2年度事業報告(まとめ) R3年度事業計画(作成)	
3	施設内研修③ 認知症カフェ参加(1/月)		

7. 居宅介護支援専門員業務日課表

時間	内 容
8:30	始業 利用者・サービス事業所・包括支援センターとの連絡調整
9:45	ミーティング 事務処理(アセスメント入力・ケアプランの作成他) 利用者宅訪問
12:30	↓
13:00	昼食・休憩
13:30	↑
	利用者宅訪問・状況調査・契約書作成・カンファレンス モニタリング・広報活動・サービス事業者・包括支援センター との連絡調整・ケース記録
17:30	終業

[4] 在宅介護支援センター

1. 基本方針

- ① 地域の保健・福祉の総合窓口として関連機関と連携し、電話や訪問による相談活動を行う。
(24時間対応)
- ② 要援護者支援のため、地域の社会資源収集に努める。

2. 支援目標

- ① 担当地域(半原・三増・小沢・大塚)内の要援護者(一人暮らし高齢者・高齢世帯・事業対象者等)に対して訪問による実態把握・訪問件数は年間240件以上とする。
- ② 要援護高齢者を抱える家族等からの在宅介護に関する各種相談に対し、指導・助言に努める。
- ③ 各種保健福祉サービス、介護保険制度の利用方法等に関する情報提供、代行手続きを行う。
- ④ 地域における介護予防把握事業の対象者の状況把握及び介護予防事業等に関する情報を町に提供する。
- ⑤ 権利擁護(高齢者虐待、困難事例)に関する取り組みに努める。
- ⑥ 地域ケア会議、研修等に参加し、関係機関とのネットワーク構築に努める。
- ⑦ 見守り電話で未応答や元気がないなど選択した場合、電話や訪問により安否確認に努める。

月	業 務 内 容
4	各種団体への広報活動・独居高齢者等への訪問・実態把握・地域ケア会議(4、7、10、1月) ・施設全体研修(2/年)
5	〃
6	〃 ・愛川町医療福祉連携研修 ・職員会議(6、12、3月)
7	〃
8	〃
9	〃
10	〃 ・町介護セミナー
11	〃 ・デイサービス介護者教室
12	〃
1	〃
2	〃 ・次年度事業計画(作成)
3	〃 ・令和2年度事業報告(まとめ)
合計	年間実態把握 240件以上(1月につき20件以上)

3. 職員等

管理者 (1)	介護福祉士 (1)	備考 ()は他の業務と兼任
--------------	----------------	-------------------

・業務日課表

時間	内 容
8:15	始業 電話応対 利用者・行政・包括支援センターとの連絡調整
9:45	ミーティング 事務処理 利用者宅訪問
12:30	↓
13:00	昼食・休憩 ↑
	地区の独居高齢者宅への訪問・各種書類の作成 広報活動・
17:15	終業

[5] 生計困難者に対する相談支援事業

1. 基本方針

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

54

2. 運営目標

(1) コミュニティソーシャルワーカーの配置並びに総合生活相談活動

① コミュニティソーシャルワーカー(CSW)	(1) 兼任
② 勤務時間等	月曜日～金曜日 午前8時30分～午後5時30分

かながわライフサポート事業を実施するために、コミュニティソーシャルワーカーを配置し、地域で生活課題を抱える方の相談が起こった際に対応し、課題の解決に努める。

(支援件数: 5件 電話相談:5件 経済的支援: 3件)

(2) 経済的援助

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

(3) 研修会への参加

コミュニティソーシャルワーカーは、相談援助技術の向上を目的に、各種研修会に参加する。

- ① コミュニティソーシャルワーカー養成研修会
- ② コミュニティソーシャルワーカースキルアップ研修
- ③ 相談援助技術研修会(事例検討会)