

令和3年度

事業計画書



社会福祉法人 安代会
Social Welfare Corporation Ashirokai

はじめに

社会福祉法人安代会が設立 30 周年を迎えるにあたり、社会福祉法人安代会設立趣旨を踏まえつつ、現在まで蓄積された経験や歴史、そして、この 30 年で見いだした価値を言語化し、社会福祉法人安代会の新たな理念を掲げる。昨年度までの力強さに加え、時代に合った安代会らしさを前面に押し出し、既存の職員が作り上げた C I（コーポレートアイデンティティ）である。この C I のもと新たな安代会として進みだす元年である。社会福祉法人安代会中長期計画（2019 年度～2023 年度）の 3 年目を迎え、目標達成のため、諸制度の動向と合わせながら事業を進める年度である。

令和 3 年度は介護保険第 8 期初年度であり、地域の状況も変化に対応した計画となっている。盛岡北部行政事務組合構成 3 市町の人口の推移は減少し、平成 30 年は 45,769 人、令和 2 年は 43,707 人となっており、概ね 2,000 人程度減少している。この減少傾向は続くことが予想され、団塊の世代が 75 歳以上となる令和 7 年には 38,983 人となり、平成 30 年からの 7 年間で 6,786 人減少すると見込まれている。65 歳以上は、令和 2 年までは増加するが、令和 3 年以降は減少傾向で推移すると見込まれる。

この第 8 期計画では、介護報酬改定に加え多くの運営基準が改正され、安代会が取り組んでいる事業においても大きな影響がある。新型コロナウイルスを含む感染症や災害への対応強化、ICT 活用の介護現場の革新、人材確保、地域包括ケアや規制緩和を推進し、この地域で根差す安代会の事業を継続していかなければならない。

社会福祉法第 24 条第 2 項「地域における広域的な取組み」とあり、地域の実情に応じた取組が社会福祉法人の使命として謳われている。そこで安代会では令和 2 年度より、地域の交通弱者のニーズを捉え、買い物支援として「ドライブサロン」を実施し、好評を得るにいった。新しい理念のもと、今後も同事業を継続し、地域の方々がこの地域で暮らしていけるような支援に取り組んでいく。

上記にあるように人口減少に歯止めが掛からない状況であり、今後、他分野を含む事業は選択と集中が求められる。その際に、利用者からも就労者からも選ばれる立場にならなければならない。選ばれるためには、安代会の価値観を素直に伝えていく事が肝要であり、その為には、サービスの質を高め、人材の「採用」「育成」「定着」を目指し、地域にとって必要不可欠な企業と認識されるよう努めていく。企業にとって資産を含む資本も重要であるが、一番大切なのは人材である。この人材が継続的に力を発揮することによって、安定的で持続性のある事業経営を目指す。

目次

第1章 法人のC Iと理念

| | | |
|----|-----------|---|
| I | 基本理念 | 3 |
| | VISION | 4 |
| | VALUE | 4 |
| | ACTION | 5 |
| II | 令和3年度重点目標 | 6 |

第2章 法人の事業計画

| | | |
|-----|-----------|----|
| I | 法人事業の推進 | 6 |
| II | 法人会議計画 | 9 |
| III | 職員研修計画 | 10 |
| IV | 法人委員会計画 | 11 |
| V | 施設整備等計画 | 13 |
| VI | 設備、車両点検計画 | 13 |

第3章 サービス部門の事業計画

| | | |
|-----|----------------------|----|
| I | 特別養護老人ホームりんどう苑 | 14 |
| II | りんどう苑デイサービスセンター | 19 |
| III | 安代会居宅介護支援事業所 | 20 |
| IV | ふれあいセンター安代デイサービスセンター | 21 |
| V | ふれあいセンター安代訪問介護事業所 | 23 |
| VI | グループホームやがみ | 23 |

第4章 受託部門の事業計画

| | | |
|----|----------------------|----|
| I | りんどう苑在宅介護支援センター | 25 |
| II | ふれあいセンター安代高齢者生活支援ハウス | 25 |

社会福祉法人安代会 CI コーポレートアイデンティティ

MISSION

理念

「一生も、一瞬も。」

人は尊く、儂い人生を歩んでいます。

歩み続けた人生には、かけがえのない記憶や思い出が詰まっていて、
私たちはそれに寄り添うことを許される存在です。

寄り添うという言葉は簡単に聞こえるかもしれませんが、
決してそうではなく、視野を広げ、心を重ねるケアが必要です。

そのためには、その人を知り、共に暮らし、
想いをカタチにすることが大切なことだと思います。

「一瞬」の喜びや悲しみも共感すること、「一生涯」この郷土で暮らす価値を
提供するということが私たちの根幹に存在しています。

高齢社会を迎える日本、私たちはより一層社会の期待を背負っています。
歩みを止めず今日より明日、明日より未来が輝く社会づくりを実現する

一歩先行く社会福祉法人を目指します。

VISION

ビジョン

私たちは最善のケアをもって、
関わる全ての人が安心な生活を送れる社会を作ります。

VALUE

価値観

一人一人のらしさ、その人らしい生活を続けられる環境を作ります。

寄り添うことを大切に、心が通うコミュニケーションで対応します。

八幡平市に「働きたくなる会社」「働く喜び」を感じられる企業としてあり続けます。

介護業界の誇り、素晴らしさを体現し、業界の価値を高めることに貢献します。

ACTION

行動指針

I

相手軸

相手の立場になって考え、行動する。

II

尊厳

尊重の姿勢、敬う心を大切にする。

III

チームワーク

助け合いの姿勢と行動。

IV

責任感

業務を完遂させ、責任を持つ。

V

表情

笑顔で接し、笑顔を引き出す。

VI

原点

初心を忘れず、常に向上心。

VII

対話

丁寧なコミュニケーション。

II 令和3年度重点目標

(1) サービスの質の向上

福祉サービスの向上のため、現行加算を継続するとともに、認知症ケアに対する加算や評価に結びつく加算を算定していく。

(2) サービス利用者の獲得

福祉サービスの利用者は多様化し、ニーズの変化も顕著である。新たな利用者の獲得のため潜在的ニーズを探り、魅力あるサービスを企画する。

(3) 法人設立 30 周年

法人設立 30 周年という節目を迎える。これまで協力していただいた関係者の方へ敬意を示すとともに、地域に貢献していく一歩先を行く安代会を目指す。

— 第 2 章 法人の事業計画 —

1 法人の事業推進

人権の尊重

- (ア) 新たな安代会 C I の行動指針に基づき、尊重する姿勢や敬う心の向上を図るため倫理規程、ルールブックに基づく職員教育を年度当初に実施する。
- (イ) 利用者の権利擁護や権利侵害について理解を深めるため、サービスや自己の支援について振り返る機会を設ける。
- (ウ) 身体拘束は「切迫性」「非代替性」「一時性」により慎重に判断することで実質「ゼロ」を目指す。
- (エ) 権利擁護を推進するため第三者機関のサービスを活用していく。

サービスの質の向上

- (ア) 提供する福祉サービスについて年 1 回自己評価する。
- (イ) 利用者、家族の満足度調査を年 1 回実施し、その結果をもとに改善計画を次年度の事業計画に反映させる。
- (ウ) 福祉サービス第三者評価の受審結果やブランディング事業で提案されたサービスを実施し、質の向上を図る。

地域との関係の継続

- (ア) 地域に根付く行事や伝統芸能、小中学校等の教育機関、保育所等との行事には積極的に参加できるよう支援する。
- (イ) 八幡平市介護支援ポイントモデル事業をはじめとする、慰問等のボランティアの支援を活用していく。

生活環境・利用環境の向上

- (ア) 利用者のプライバシーが確保されるよう年1回研修会を開催する。
- (イ) 利用者の意向やこれまでの生活の趣が継続できるよう、愛用品等の持ち込み等を提案し、居室の環境に配慮する。
- (ウ) 防災計画に基づき年2回の防災訓練及び定期的な防災設備の点検を行い、利用者の安全安心を担保する。また、BCP（事業継続計画）策定を進める。
- (4) 感染症に対応できる環境を整備していく。

2 社会に対する基本姿勢方針

地域における公益的な取り組みの推進

- (ア) 「ドライブサロン」を継続すると共に、対象地域以外のニーズも把握していく。適切な利用回数とエリアを検討していく。
- (イ) 生活困窮者支援のため「IWATE あんしんサポート」を迅速に実施できるよう、サポート相談員を育成する。

信頼と協力を得るための情報発信

- (ア) 事業計画、事業報告、提供するサービス内容を広報誌、ホームページを通じて情報発信を行う。
- (イ) SNSの普及を踏まえ、職員や関係者に対し適切な情報管理に関することについて研修会を通じて教育を行う。
- (ウ) サービス提供等に関する必要な記録を整備するとともに、適正な管理のため教育を行う。
- (エ) サービスに関する苦情・相談、第三者評価結果についてホームページを通じて公表する。

Ⅲ 福祉人材に対する基本姿勢

トータルな人材マネジメントの推進

- (ア) 良好な職場環境に努めるため、ルールブックの浸透と必要に応じて改善を図る。
- (イ) 押印や事務手続きの簡略化を進め、仕事の生産性を高める。介護記録システム、サイボウズの活用により業務の効率化を図る。

人材の確保に向けた取り組みの強化

- (ア) 新たなC Iとリクルートサイト、マイナビ 2022 のほか SNS を活用し積極的な情報発信から法人の確かな魅力を伝え、安定的な人材確保に努める。
- (イ) 小中学校への福祉教育を行うため「福祉の仕事講座」を中心に啓発を図る。

人材の定着に向けた取り組みの強化

- (ア) ワークライフバランスに配慮するため、有給休暇取得数平均 10 日以上を目指す。
- (イ) 施設長、上司との面談を年 2 回実施し、良好なコミュニケーションを取りながら業務を進める組織風土を推進する。
- (ウ) 採用 3 年未満、特に 1 年未満の職員についてフォローアップを意図的に行い定着につなげる。

人材の育成

- (ア) 管理職、リーダー層をはじめとしたキャリアパス研修を計画的に実施する。
- (イ) 専門性の高い人材を育成するため介護支援専門員 1 名、認知症実践者研修修了者 1 名の資格取得を目指す。
- (ウ) 自己啓発制度を推進し個々のスキル向上とモチベーション向上に努める。
- (エ) 新採用職員にはチューターを配置し、マニュアルを活用した意図的、計画的な指導を行う。

コンプライアンスの徹底

- (ア) 職員に対する社会福祉関係法令、労働関連法令等適切な理解を促すため朝礼等を利用し周知徹底に努める。
- (イ) 虐待防止についての理解を深めるため、関係法令やマニュアルについての研修を年 1 回行う。

Ⅳ マネジメントに対する基本姿勢

組織統治の確立

- (ア) 定時評議員会を 6 月に、年 4 回以上を原則とする理事会と内部監査の実施から法人経

営の牽制機能を強化する。

(イ) 外部会計監査を継続して活用し、専門的知見からチェック体制を強化する。

(ウ) 全国経営協WEB経営診断や組織風土診断を活用し、事業に関する外部のチェックを年1回行う。

健全な財務規律の確立

(ア) 経営会議において毎月、経営実績シートを作成し情報共有する。

(イ) 業務分担、職務権限に基づき適正な会計処理を行うため、日常、決算に関する研修会へ参加し理解を深める。

(ウ) 管理者及び主任等職員の収支意識を醸成するため、年2回以上経営会議にて経営指標を共有する。

II 法人会議計画

社会福祉法改正により、評議員会には法人の基本的事項の決定決議と理事会等の執行機関に対する牽制監督という役割を担い、理事会は全ての業務執行の決定や理事の職務執行の監督を行うこととなり、経営組織のガバナンスが強化された。

経営会議は経営状況を共有化し、事業運営の課題を抽出することにより、意見交換、分析、協議を通じて改善に反映させ、経営の適正化、健全化を図る。

① 年間事業計画表

| 月 | 予定日 | 予定事業 | 予定案件 |
|-----|-----|-------------|---------------------------------------|
| 6月 | 上旬 | 第1回理事会（旧役員） | 計算書類の承認、契約案件 理事候補者の選任 |
| | 下旬 | 定時評議員会（旧役員） | 評議員会の日時、議題、案件 理事及び監事の選任 計算書類の承認 |
| 9月 | 下旬 | 第2回理事会 | 定例理事会 補正予算 情報交換 |
| 12月 | 下旬 | 第3回理事会 | 定例理事会 補正予算 情報交換 |
| 3月 | 下旬 | 第4回理事会 | 事業計画、予算、規程改正等 |

② 年間監査計画表

| 月 | 予定日 | 内部監査 | 外部監査 |
|----|-----|----------------------|------|
| 5月 | | 定期監査 令和2年度決算、事業報告 | 決算監査 |

| | | | |
|-----|--|------|---------|
| 7月 | | | 内部統制的監査 |
| 8月 | | 定期監査 | |
| 10月 | | | 内部統制的監査 |
| 12月 | | 定期監査 | |
| 1月 | | | 内部統制的監査 |
| 3月 | | 定期監査 | |

III 職員研修計画

① 期待する職員像

- ・福祉サービスに必要な倫理観のある人材
- ・福祉の専門職として、技術や知識を習得した人材

② 研修の重点目標

- ・キャリアに応じた知識、スキルの習得
- ・自己啓発の援助により士気意欲を向上させる
- ・職位、職責に応じた階層別研修を基本とする

③ 具体的研修計画

- ・新任研修の実施、チューター制度を活用した教育
- ・年に2回、上司とのカンファレンスを通じ、スーパービジョンを行う
- ・専門講師、介護労働安定センター等を活用した集合研修の開催
- ・自己啓発制度の周知、利用促進
- ・動画研修の実施により知識、技術の定着化を図る

④ 年度研修計画

ア 階層別研修

| 等級 | 業務職 | 等級 | 監督・指導職 | 等級 | 管理職 |
|----|--|----------|-----------------------------------|----|--------|
| 2級 | 福祉施設キャリアパス対応生涯研修課程 【中堅職員研修】 | 5級 4級 | 福祉施設キャリアパス対応生涯研修課程 【管理職員研修】 | 6級 | 経営管理研修 |
| 1級 | 内定者研修 福祉施設キャリアパス対応生涯研修課程 【初任者研修】 | 3級 | 福祉施設キャリアパス対応生涯研修課程 【チームリーダー研修】 | | |

イ 年次研修計画

| 月 | 職場内 | 職場外 |
|----|---------------------------|-----|
| 4月 | 全体会 倫理及び法令遵守 新任職員研修 | |

| | | |
|-----|-----------------------------|--|
| 5月 | 緊急時の対応 | 人事考課研修 雇用管理者講習 リスクマネジメント研修 |
| 6月 | 認知症及び認知症ケア | 虐待防止研修 |
| 7月 | 感染症・食中毒の予防及びまん延予防 | キャリアパス生涯研修「管理職員編」 キャリアパス生涯研修「リーダー編」 認知症介護実践者研修 |
| 8月 | 事故発生又は再発防止 | キャリアパス生涯研修「中堅職員編」 東北ブロック老人福祉施設研究会 |
| 9月 | 身体的拘束等廃止の取り組み 褥瘡予防に関すること | 介護職員等医療的ケア研修 感染症・食中毒予防研修 全国経営者協議会全国大会 支援力を高めるコミュニケーションスキル研修 |
| 10月 | 非常災害時の対応 事故発生又は再発防止 | メンタルヘルス研修 人材マネジメント講座 OJT研修 |
| 11月 | 感染症・食中毒の予防及びまん延防止 | キャリアパス生涯研修「初任者編」 |
| 12月 | ターミナルケア 薬の基礎について | 介護職員等医療的ケア研修 |
| 1月 | プライバシーの保護に関する研修 | 労務管理研修 中央ブロック高齢協研究会議 |
| 2月 | 身体的拘束等廃止の取り組み | 会計実務者決算研修 |
| 3月 | 新任職員研修 | 社会福祉施設内定者研修 |

IV 法人委員会計画

① 中長期計画策定委員会

新たなC Iの実現に向けて経営環境と経営状況の把握、分析と評価を行うとともに、実効性の高い中長期計画を策定し、安定した経営を目指す。

(ア) 新たに掲げるC I実現に向けた目標を再確認し、新たな課題や問題点の改善に向けた具体策を掲げる。

(イ) 数値目標や具体的な成果等を設定し、実施状況の評価を行う。

② 苦情解決委員会

福祉サービスの内容や生活環境等へ利用者からの意見や要望、提案に対し組織的に対応し、福祉サービスの質と利用者からの信頼を高める。

(ア) 運営適正化委員会等が開催する外部研修に参加し、迅速な対応力を養う。

(イ) 意見箱及び利用者様の声カードの利用方法を明確にし、相談、要望に関する手順を整備する。

③ 衛生委員会

労働安全衛生法に基づき、職員の危険や健康障害を防止するとともに快適な職場環境づくりを図る。

(ア) 職員の安全確保に努めるため労災発生「0」を目指す。

(イ) 快適な職場環境数値の目安である、ストレスチェック結果指標 100 以下を目指す。

(ウ) ICT の活用により事務作業を効率化するため、ペーパーレスに向けて取り組む。

④ 感染症対策委員会

感染症予防、蔓延の防止、感染症発生時における対応策を検討し、利用者の安全確保を図る。

(ア) 法人全職員が感染予防について、研修の実施に加え、訓練（シミュレーション）を実施する。

(イ) 各事業所のサービス形態にあったマニュアルを作成し、浸透を図る。

(ウ) 外部からの感染症の持ち込みを防ぎ、蔓延を防止する為、各サービス事業においてサービス利用時の手順を確立していく。

⑤ 認知症ケア委員会

認知症ケアに対する知識習得のための企画、運営を行い、認知症利用者の尊厳の尊重とその人らしく生活ができるような活動支援、配慮を図る。

(ア) 認知症の理解を深めるため、講師を招聘した研修会を年 1 回開催する。

⑥ 人権擁護委員会

利用者尊重への基本的な人権への配慮に関する研修やサービスの標準的な実施方法を検討し、利用者のQOL向上を図る。

(ア) 委員内での研修を委員会開催時に行い、人権擁護についての理解と知識向上を図る。

(イ) 虐待防止マニュアルを各事業所へ設置・職員への回覧と周知、支援へ繋げる。

⑦ 広報委員会

広報誌、ホームページの企画、運用を行い、法人の情報発信を行う。

(ア) 定期的に情報を発信するため、年 4 回発行する。

(イ) 採用後のイメージに繋がるような法人の情報や利用促進になるようなサービス内容を充実する。

(ウ) SNSを活用し、タイムリーな情報を発信する。

⑧ 防災対策委員会

不測の事態が発生した場合の応急対策、復旧対策の基本に従い、総合的かつ計画的な体制の整備及び推進を図り防災対策の強化を図る。

- (ア) 防災マニュアルへ暴風雪の対策が講じられていないため検討の上、記載する。
- (イ) B C Pの作成。
- (ウ) 備蓄品の充実に努めることとし、年1回以上在庫の確認を行う。

⑨ 地域貢献委員会

地域における福祉ニーズを把握し、生活課題や福祉課題の解決、緩和となる取組みを企画、実践することにより地域福祉の向上を図る。

- (ア) 交通弱者問題に対して、社会福祉法人としてドライブサロンを実施。コロナ禍であるが感染予防を行い事業継続する。
- (イ) ドライブサロンの運用地の拡大(検討)。

V 施設整備等計画

| 月 | 事業名 | 内 容 |
|----|----------------|------------------------|
| 4月 | りんどう苑給湯管露出配管工事 | 一般浴室シャワー系統の漏水の修復工事を行う。 |

VI 設備、車両点検計画表

利用者が生活を安全に送っていただくため、法定点検のほか施設設備の保全を計画的に実施する。

| 月 | 設備保守点検 | 車両保守点検 |
|-----|--|---|
| 4月 | 電気設備月次点検 | キャラバン (No.4101) |
| 5月 | ガラス清掃 温水ボイラー点検 | |
| 6月 | 電気設備年次・月次点検 浄化槽法定検査 | |
| 7月 | | ポルテ (No.5133) ハイゼット (No.0033) ハイゼット (No.4113) |
| 8月 | 電気設備月次点検 | アトレワゴン (No.3388) |
| 9月 | 機械設備保守点検 (ボイラー、貯水槽、地下タンク、暖房設備) 消防設備機器点検 厨房設備清掃点検 | |
| 10月 | 電気設備月次点検 | |

| | | |
|-----|-----------------------|--|
| 11月 | | ローダー点検 |
| 12月 | 電気設備月次点検 | ヴォクシー (No.2061) |
| 1月 | 温水ボイラー点検 | |
| 2月 | 電気設備月次点検 | アルト (No.3172) アルト (No.3173) |
| 3月 | 消防設備総合点検 温水循環ポンプ点検 | マイクロバス (No.8860) ヴォクシー (No.7713) ハイエース (No.1092) |

— 第3章 サービス部門の事業計画 —

I 特別養護老人ホームりんどう苑

1 基本方針

個人の尊厳の保持を旨とし、入所者の意思及び人格を尊重し、常にその方の立場に立ってサービスを提供するよう努める。また、施設は明るく家庭的な雰囲気有し、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行う。

2 りんどう苑の目標

- 協調と融和により、入所者本位の苑を目指します
- 日々研鑽を積み、質の高い苑を目指します
- 地域社会に貢献し、愛される苑を目指します

3 利用者数見込み

長期利用者 20,535名 (1日平均 56.2名)

短期利用者 2,870名 (1日平均 7.86名)

4 職員体制

| 施設長 | 事務員 | 生活相談員 | 介護支援専門員 | 看護職員 |
|------|-------|-------|----------|----------|
| 1 | 2 | 1 | 1 | 6 (1) |
| 介護職員 | 管理栄養士 | 歯科衛生士 | 用務員 | |
| 24 | 1 | 1 | 6 (6) | |

() はうち非常勤職員

5 サービス

① 介護職員

(ア) 利用者を敬う気持ちを忘れず、常に敬語で接する。

- (イ) 利用者の個性を尊重し、それぞれの想いに寄り添う。
- (ウ) 認知症に関する研修へ参加し、最新の知識や技術を日々のケアに取り入れる。
- (エ) 日々の気付きを多職種間で共有し、利用者の細かな変化に適切に対応する。
- (オ) 24hシートに基づき、利用者個々の自立支援に向けた取り組みを実施する。
- (カ) 利用者が抱えるリスクを理解し、利用者一人一人がその人らしく生活できるよう支援する。

② 看護職員

- (ア) 利用者の健康管理及び健康診断の実施。
- (イ) 感染対策委員会と協働のもと新型コロナ対策をはじめ各感染症予防に努め、拡大防止に努める。
- (ウ) 最新情報を得ながら、必要に応じて各マニュアルの見直しを行い、さらに研修会を行うことによりマニュアルの理解を目指す。
- (エ) 状態変化等必要時家族に状態報告を実施し、信頼関係を築き安心して施設生活をおくれる。
- (オ) 記録の充実に努め、各部署との情報共有を図る。
- (カ) 利用者や家族、職員がこの施設で生活できて良かったと思える看取りケアを行う。

③ 機能訓練指導員

- (ア) 日常生活動作維持としてセルフケア、移動・移乗動作、コミュニケーション等入所者のADLに合わせた適正な自立訓練を行う。
- (イ) 利用者の嗜好やニーズに合った趣味活動ができる様支援し、共に活動する。
- (ウ) 週4時間程度の機能訓練活動を実施し、記録する。

④ 介護支援専門員

- (ア) 令和3年度介護報酬改定に向け、情報収集と各職種との協力体制の強化
- (イ) 日々のケース記録の重要性を再認識し 尊厳を支えるプラン作成に努める
- (ウ) 24時間シート活用

⑤ 生活相談員

- (ア) オンライン面会の利用を進め、遠方の入所者家族などへ働きかけることで、一日当たり3.5名以上の面会人数を目指し、年に3回程度の定期的な連絡を行う。
- (イ) 家族会と協同しながら、家族が参加できる行事を年4回以上開催する。
- (ウ) 意見箱を活用し、入所者の要望、相談をケアに反映しやすい環境を作る。
- (エ) 利用者の生活歴を理解し、地域との交流やボランティアを通して地域参画を支援する。

⑥ 管理栄養士

- (ア) 利用者個人の摂食嚥下機能に応じた食事を提供し、低栄養のリスクが「高い」者を減らす。
- (イ) 「嚥下調整食分類 2013」と食事形態の相違を無くす。

(ウ) 毎月の「いわて食財の日」を継続し、季節風土に即した食事を提供する。

6 年間予定

| | 内容 | 備考 |
|-----|---------------------------|-------------|
| 4月 | 誕生会（毎月） ミニバスハイク | |
| 5月 | 母の日 小中学校運動会見学 バスハイク | 田山小学校、安代中学校 |
| 6月 | 家族交流会 父の日 ミニバスハイク | 家族との交流 |
| 7月 | 夕涼み会 八幡神社祭典見学 七夕 | |
| 8月 | 夏祭り 盆供養 バスハイク | 地域、家族との交流 |
| 9月 | 敬老会 彼岸供養 | 地域、家族との交流 |
| 10月 | 文化祭見学 ハロウィン | |
| 11月 | 家族合同夕食会 | 家族との交流 |
| 12月 | クリスマス忘年会 | |
| 1月 | 初笑い 鏡開き みずき団子づくり | |
| 2月 | 節分 バレンタイン | |
| 3月 | 彼岸供養 ひな祭り ホワイトデー | |

7 委員会

① 入退所判定委員会

指針に従い入所決定過程の透明性、公平性を確保し、必要性が高い場合において円滑な入所を図る。

(ア) 第三者委員及び行政機関関係者を含めた委員会を定期開催（年4回）する事で、運営の透明性を図る。

(イ) 切迫性や緊急性の高い事案に対しては、委員会を招集しニーズに応じていく。

(ウ) 入所決定から契約入所まで迅速に行い、ニーズに応じていく。

② サービス向上委員会

介護サービスの質の評価、改善課題を把握し対応策を講ずることにより利用者の満足度向上を図る。

(ア) 第三者評価の自己評価を実施し、基準充足率のアップを図る。

イ (イ) IOT 等を活用し業務負担の軽減やケアの質の向上、スタッフ間のコミュニケーションの円滑化を図る。

③ 身体拘束適正化委員会

施設内での身体拘束適正化に向けて現状把握及び改善と実施せざるを得ない場合の検討及び手続と解除について検討し利用者の尊厳の保持を図る。

(ア) 身体拘束のリスクや影響を意識する為、研修会を年2回開催する。

(イ) 定例会を年6回(偶数月の隔月)開催し身体拘束ゼロを実現、継続する。

④ リスクマネジメント委員会

介護事故発生の防止及び再発防止のための対策を検討し、利用者の安心と安全の確保を図る。

(ア) 24H シートを活用し、個別的なリスクマネジメントを行う。(事故報告から得た対応策や気づきを24H シートに反映させる等)。

(イ) 事故報告のうち、過失と伺える事故(擦過傷等)の発生ゼロを目指す。

(ウ) 事業所内研修を年2回行い、認知症利用者の言動等に関わるリスクへの対応力向上を目指す。

⑤ 行事クラブ委員会

利用者の生活に楽しみを提供する為のプログラムの企画、運営を行い身体機能維持、コミュニケーションの活性化等を図る。

(ア) 毎日、楽しみを持って生活して頂けるように、レクリエーションやクラブ活動、機能訓練等を積極的に行う。

(イ) 地域で行われる行事への参加、ご家族との交流や情報提供を行いながら、地域との結びつきを深める。

(ウ) 利用者の身体状況に合わせて無理のない程度に参加できる企画する。

(利用者の参加できる幅を増やす)

⑥ 食事サービス委員会

季節や利用者の状況に合わせて環境や雰囲気づくりを工夫し、食事をおいしく食べられる取り組みを図る。

(ア) 食事サービス提供に係る研修を年2回行う。

⑦ 排泄検討委員会

利用者の心身の状況や意向を踏まえ、衛生面、安全面を配慮し、できるだけ自立した排泄支援を図る。

(ア) 利用者の排泄リズムの把握の継続

(イ) 利用者の機能レベルに合わせた排泄や入浴方法の見直しを行う

(ウ) 他職種や職員間の情報の共有に努める

⑧ 褥瘡対策委員会

褥瘡発生を予防するため、適切な日常ケア提供を行う。褥瘡は利用者の日常生活を崩す要因の一つであり、利用者の尊厳等を保持する為、褥瘡の予防に努める。

(ア) 毎月定例会を開催し 褥瘡リスク者の把握と肌の状態共有、褥瘡保持者の有無、経過状態の情報交換を行い褥瘡の再発防止、発生時の統一したケアの提供に努める。

(イ) 褥瘡発生予防と改善に向けて全職員の専門的知識を高める為、動画研修を開催する。介護職員と看護職員との連携を高め、排泄委員会との情報共有に努める。

⑨ 口腔内のたんの吸引等安全対策委員会

事故防止の検討、意見調整を行い、介護職員が口腔内のたんの吸引を安全に行うことを図る。

(ア) 安全委員会を定期的（隔月、不測の事態が生じた場合は随時）に開催し、医療的ケアの安全を推進する。

(イ) 医療的ケア業務従事認定者への定期的な研修会を実施し、医療的ケア技術の向上を推進する。

8 会議計画

① 給食会議

法人と給食委託業者との協力・連携体制を強化するとともに、食中毒防止の為の衛生管理の徹底はもとより、利用者がよりおいしく、より楽しく食事ができるよう協議する。

(ア) 開催時期・・・毎月第3月曜日（行事の予定等により変更あり）

(イ) 構成員・・・施設長、デイ生活相談員、給食委託業者、管理栄養士

② 介護主任会議

良質な介護サービスを目指し、安全と安心に配慮した各種リスクマネジメント、職員への指導方法を話し合い、統一した方向性を確認する。

(ア) 開催時期・・・月1回

(イ) 構成員・・・主任、副主任介護士

③ 介護職員会議

介護職員の意見や意欲、改善案を汲み取り、おもいやりある介護、サービス向上への建設的な会議の場を設け統一した方向性を確認する。

(ア) 開催時期・・・月1回

(イ) 構成員・・・介護職員

II りんどう苑デイサービスセンター

1 基本方針

住み馴れた地域で生活を継続していけるよう、日常生活の活性化、自立的生活の助長、

心身機能の維持向上、社会的孤立感の解消、家族の介護負担の軽減や介護方法の助言を行う。独居等の高齢者には、介護予防や日常生活上の支援を行い、要介護状態への進行を防止し、在宅での自立した生活の維持向上を図る事を目的に支援する。

2 重点目標

- (ア) 2か月に1回、目標と計画を立案し、稼働率の向上に努める。
- (イ) 利用者の安全確保に努める。
- (ウ) 身体機能の維持回復を目指したアクティビティや軽体操の充実を図る。
- (エ) 事業所独自の保険外事業を検討する。
- (オ) 過失による介護事故発生をゼロにする。
- (カ) デイサービス1日平均利用数を20人とする。
- (キ) ボランティアを積極的に受け入れる。
- (ク) 介護技術の向上を図るために、職員全員研修を図る。
- (ケ) BCPの作成。
- (コ) 感染症対策。

3 利用者数見込み

通所介護利用者 4,401名

介護予防・日常生活支援総合事業利用者 466名

4 職員体制

| 管理者 兼生活相談員 | 看護職員 | 介護職員 | 機能訓練指導 員 | 運転手 兼介助員 |
|---------------|----------|----------|-------------|-------------|
| 1 | 4 (1) | 5 (1) | 4 | 1 (1) |

()はうち非常勤職員

5 各種会議計画

① りんどう苑デイサービスセンター職員会議

業務内容、行事、利用者に対するサービス提供、解決すべき事項を協議し、りんどう苑デイサービスのあり方に対する共通認識・意識統一・協力体制の強化を図る。

開催時期・・・月1回

② ケアカンファレンス（デイサービス内）

よりよいサービス提供のためにスタッフ同士が、情報の共有や共通理解を図り、問題の解決を図る。

開催時期・・・適時開催

6 年間行事予定

| 月 | 内容 |
|----|-------------|
| 4月 | ミニバスハイク |
| 5月 | ミニバスハイク（花見） |

| | |
|-----|--------------------------------|
| 6月 | 誕生会（4月、5月、6月）、七夕装飾、ミニバスハイク |
| 7月 | サクラランボ狩り、おやつ作り |
| 8月 | 夏祭り上映会、ミニバスハイク |
| 9月 | 茶話会、ミニバスハイク（7月、8月、9月） |
| 10月 | 味噌付けたんぼ作り、共同作品作り、紅葉見学 |
| 11月 | 運動会、手工芸 |
| 12月 | 手工芸、クリスマス会 誕生会（10月、11月、12月） |
| 1月 | 書初め、餅つき会、どっぴき |
| 2月 | 春の装飾作り |
| 3月 | 誕生会（1月、2月、3月）、茶話会 |

Ⅲ 安代会居宅介護支援事業所

1 基本方針

利用者が住み慣れた地域で家族、地域住民と共に自分らしい生活を送ることができるよう、総合的且つ効率的なサービス提供に努める。

2 重点目標

(ア) 利用者の「できること」を家族、サービス事業所等と積極的に共有し、且つ利用者家族のエンパワーメント部分を生活に活かすケアマネジメント力を醸成する。

(イ) 病院、医療系施設サービスとの連携を速やか且つ細やかに行い、スムーズに在宅復帰ができるよう支援する。

(ウ) 規範となるマニュアルを整備する。

3 計画作成数見込み

居宅介護サービス計画作成数 年間 960 件

介護予防サービス計画作成数 年間 264 件

4 職員体制

| | |
|-----------------|---------|
| 管理者 兼介護支援専門員 | 介護支援専門員 |
| 1 | 3 |

5 会議計画

① 居宅介護支援事業所サービス提供会議

利用者に関する情報又はサービス提供に当たっての留意事項に係る伝達等を目的とする。

- ・開催時期・・・おおむね週1回、毎週水曜日午前中開催を原則とする。
- ・担当者・・・管理者
- ・構成員・・・居宅介護支援事業所職員(検討内容によっては八幡平市地域包括支援センター職員も含む)

② 地域ケア会議への参加

自立支援に資するケアマネジメントの支援や支援困難事例等に関する相談・助言を得、自立支援に資するケアマネジメントとサービス提供の最適な手法を習得することを目的とする。また、顕在的、潜在的な地域ニーズや地域課題が発見する場でもあるので、その点も参加目的の一つである。

IV ふれあいセンター安代デイサービスセンター

1 基本方針

利用者の望む在宅生活が継続でき、個々の有する能力に応じ自立した日常生活を営む事が出来るように、意欲の向上を図りながら適切なサービスを提供し、心身ともに健康で安定した生活が出来るように支援する。

2 重点目標

- (ア) 利用者、家族、各機関との連携を図りより良いサービスに発展させていく。
- (イ) 笑顔で優しく節度ある態度、言葉使いで利用者様、関係者、職員に接する。
- (ウ) 利用者を楽しんでいただけるようなレク活動のメニューを提供する。
- (エ) 利用者、職員の健康管理と感染対策。
- (オ) 過失による介護事故発生をゼロにする。
- (カ) デイサービス1日平均利用目標数を18人とする
- (キ) 職員間で意見や相談しやすい信頼関係を構築する。
- (ク) マニュアル作成。
- (ケ) BCPの作成。

3 利用者数見込み

通所介護利用者 3,522名

介護予防・日常生活支援総合事業利用者 1,123名

4 職員体制

| 管理者 兼生活相談員 | 看護職員 | 介護職員 | 調理員 |
|---------------|----------|------|-----|
| 1 | 2 (1) | 5 | 1 |

() はうち非常勤職員

5 会議計画

① ふれあいセンター安代デイサービスセンター職員会議

ふれあいセンター安代デイサービスセンターの業務内容、行事、利用者に対するサービス提供、解決すべき事項を協議し、ふれあいセンター安代デイサービスセンターのあり方に対する共通認識・意識統一・協力体制の強化を図る。

開催時期・・・月1回

6 年間行事予定

| 月 | 内 容 |
|-----|-------------------------|
| 4月 | お金釣りゲーム、輪投げ、すき焼きゲーム |
| 5月 | 玉入れ、たっぷりキックボウリング、どっぴき |
| 6月 | 誕生会、長さ比べ、サイコロ転がし |
| 7月 | 七夕飾り、牛乳パックフリスビー、避難訓練 |
| 8月 | 果物落としゲーム、ピンポンでポン |
| 9月 | 室内装飾（秋）、誕生会 |
| 10月 | 蹴ってカーリング、ペタボード、避難訓練 |
| 11月 | 茶話会、スカットボール大会、グラグラ洗濯ばさみ |
| 12月 | クリスマス会・誕生会、ボウリングゲーム |
| 1月 | お餅ひっくり返せゲーム、ソフトダーツ |
| 2月 | 点鳥ルーレット、ローラー大作戦 |
| 3月 | 牛乳パック積みゲーム、サイコロサッカー、誕生会 |

VI ふれあいセンター安代訪問介護事業所

1 基本方針

利用者が安心して在宅生活が送れるよう必要な支援を行う。

2 重点目標

- (ア) 技術向上研修を行い技術・サービスの質の向上。
- (イ) 在宅での生活維持を目指し、ニーズに沿ったサービスの提供。
- (ウ) 利用者、関係機関との連携を図る。
- (エ) 正しい接遇で利用者、家族との信頼関係を保つ。
- (オ) 感染症対策。

3 職員体制

| | |
|-------------------|------|
| 管理者 兼サービス提供責任者 | 介護職員 |
| 1 | 2 |

Ⅶ グループホームやがみ

1 基本方針

認知症によって自立した生活が困難になった利用者に対して、家庭的な環境のもとで、食事、入浴、排泄等の日常生活の世話及び日常生活の援助や心身の機能訓練を行うことにより、安心と尊厳のある生活を送っていただくことと、利用者が有する能力に応じ可能な限り自立して営むことができるよう支援する。

2 重点目標

- (ア) 一人ひとりが、その人らしく生活が送れる環境を整え、希望・意向を叶えられるように支援する。
- (イ) 交流スペースの利用を活かし地域交流を継続する。
- (ウ) 「利用者便り」を作成し家族様との信頼関係を図る。

3 入居者見込み数

入居者数 3,237名（1日平均 8.9名）

4 職員体制

| | | |
|--------------|---------|------|
| 管理者 兼介護職員 | 計画作成担当者 | 介護職員 |
| 1 | 1 | 6 |

5 各種会議

① 運営推進会議

認知症対応型共同生活介護事業の適切な運営を図るため、事業の実施状況、評価、助言等運営について協議することを目的とする。

- (ア) 開催時期・・・2ヶ月に1回（奇数月）
- (イ) 担当者・・・介護支援専門員
- (ウ) 構成員・・・利用者の代表者、家族の代表者、地域住民の代表者、八幡平市職員、
理事長が認めた者

② グループホームやがみ職員会議

業務の見直しや利用者のカンファレンス・またサービス提供に関わる情報の共有を行い

業務の統一化、質の向上を目指す。

(ア) 開催時期・・・月 1 回

(イ) 担当者・・・管理者

(ウ) 構成員・・・全職員

6 年間行事計画

| 月 | 内容 | 交流会・教室 |
|-----|------------------------------------|--------|
| 4月 | 開所記念昼食会 | |
| 5月 | ミニハイク（お花見会） | |
| 6月 | ミニハイク | 利用者懇談会 |
| 7月 | ミニハイク（田山地区祭典） 夜間避難訓練 | |
| 8月 | ミニハイク（産業祭り） りんどう苑夏祭り 風水害避難訓練 | 利用者懇談会 |
| 9月 | ミニハイク 敬老会 | |
| 10月 | ミニハイク（紅葉見学） | 利用者懇談会 |
| 11月 | ミニハイク（りんご狩り） 収穫感謝祭 | |
| 12月 | クリスマス会 餅つき忘年会 | 利用者懇談会 |
| 1月 | ミニハイク（初詣） みずき団子飾り作り | |
| 2月 | 節分豆まき バレンタイン行事 | 利用者懇談会 |
| 3月 | 雛祭り ホワイトデイ行事 | |

— 第 4 章 受託部門の事業計画 —

I りんどう苑在宅介護支援センター

1 基本方針

地域の相談窓口として体制を整えると共に、アウトリーチを行っていく。

2 重点目標

(ア) 在支地域巡回：地域に出向き、発生している課題に対して相談支援を行う。また、相談窓口の周知を行う（月 1 回程度）。

(イ) 認知症カフェ：認知症になっても住み慣れた場所で暮らし続けることができる地域づくりを行う。奇数月開催を基本とするが、開催方法や開催時期にあっては感染症予防に対応した形で実施する。

- (ウ) 介護予防及び家族介護支援：転倒予防教室、介護教室、介護者交流会のいずれかを開催する。開催方法や開催時期にあっては感染症予防に対応した形で実施する。

II ふれあいセンター安代高齢者生活支援ハウス

1 基本方針

居宅において独立して生活することに不安を感じている高齢者に対して、一定期間の居住の提供を行い、安心して生活していただけるよう支援する。

2 重点目標

- (ア) 生活相談を行い、楽しく安心できる住まいを提供する。
- (イ) 安全に過ごして頂けるよう設備の管理及び環境整備を整える。
- (ウ) 健康に暮らすことが出来るように健康管理を行う。