

令和2年度

事業計画書



## はじめに

社会福祉法人安代会中長期計画（2019年度～2023年度）の2年目を迎え、目標達成のため具現化された行動を必要とする年である。

社会保障制度は大きな節目を迎え、全世代型社会保障制度の実現に向けて検討が始まった。この制度改革は、少子高齢化と同時にライフスタイルが多様となる中で、人生100年時代の到来を見据えながら、高齢者だけでなく現役世代まで幅広く安心を支えていくため、年金、労働、医療、介護など社会保障全般にわたる持続可能な社会の実現を目指している。

社会福祉法第24条「経営の原則」には社会福祉法人の使命として「社会福祉事業の主たる担い手としてふさわしい事業を確実、効果的かつ適正に行うために、自主的にその経営基盤を強化することを図らなければならない」とされている。この趣旨は本来の民間社会福祉法人経営者として、地域の福祉需要に対応することが求められており、これにはサービスの質の向上が必要不可欠となる。

これらのことから、令和元年11月には福祉サービス第三者評価を受審し、専門家による客観的な視点からサービスの質について評価を受けた。職員同士が現状のサービスの在り方に対して少なからず「気づき」を得ることができた。受審結果により明らかになった課題には優先順位をつけて、しっかりと改善に努めていく、そのような年度でありたいと思う。

地域に視点を向けると人口減少が進む中で高齢化が進み、安代地区で高齢者がいる世帯は1,454世帯、総世帯数1,864の78%を占める割合となっている。ひとり暮らし高齢者も増え、買い物や通院などの移動手段、豪雪地帯ならではの雪対策が地域の支えとして必要となっている。社会福祉法人の役割として制度との狭間に位置する福祉ニーズに対して対応が求められている中、令和2年度は「ドライブサロン」を実施し、移送サービスとコミュニケーションの活性化を図り生きがいを支援する。

これから将来にわたり安定的に介護サービスを提供していくためには、人材の「採用」「育成」「定着」対策を重点的に行わなければならない。担い手となる人材が不足しているため介護事業者の倒産が増加している現状があり、人材確保対策は最重要課題として取り組むことが必要である。この課題解決には法人のブランド力を高め、魅力ある法人を職員が自らつくり、それを外部に対して見える化することが重要である。選ばれる立ち位置を獲得し、安定的な人材確保から永続性のある経営を目指していく。

## 目 次

### 第1章 法人の基本理念と基本方針

I	基本理念	3
II	基本方針	3
III	令和2年度重点目標	3

### 第2章 法人の事業計画

I	法人事業の推進	4
II	法人会議計画	6
III	職員研修計画	7
IV	法人委員会計画	8
V	施設整備等計画	10
VI	設備、車両点検計画	10

### 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	12
II	りんどう苑デイサービスセンター	16
III	安代会居宅介護支援事業所	18
IV	ふれあいセンター安代デイサービスセンター	19
V	ふれあいセンター安代訪問介護事業所	21
VI	グループホームやがみ	21

### 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	23
II	ふれあいセンター安代高齢者生活支援ハウス	23

# — 第 1 章 法人の基本理念及び方針 —

## I 基本理念

社会福祉法人安代会は、良質なサービスを提供する「力」を養い、利用者の尊厳を守ることはもとより地域福祉の向上に貢献します。

## II 基本方針

- 一 体 力 法人も各事業所も、そこに働くもの皆が体力を培う。
- 一 知 力 知恵を出し合い、創意工夫し常に知識、技術の習得に努める。
- 一 気 力 どんな難関にも耐える精神力、気魂を醸成する。
- 一 協 力 地域ならびに関係機関の理解を得て、互いに尊敬し公共性を重んじる。
- 一 人 力 仕事の尊厳と責任を自覚し、心身ともに誠意をもって努める。

## III 令和 2 年度重点目標

### (1) 法人ブランディング

人口減少社会においてもゆるぎない経営には安定的な人材確保が必須であり、それには法人ブランドを確立する必要がある。選ばれる組織として立ち位置を獲得するためブランディングチームを立ち上げ採用戦略を強化する。

### (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に存在するニーズを探り、魅力あるサービスを提供する。

### (3) 健全な財務管理

福祉サービス向上のため、現行の加算取得の継続と共に、認知症ケアに関する加算や特定事業所加算を算定し収益性を高める。

## — 第 2 章 法人の事業計画 —

### 1 法人の事業推進

#### ① 人権の尊重

- (ア) 基本理念に基づき人権の尊重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) 職員が自己の支援について振り返る機会を設けるため、虐待チェックリストを活用し、利用者の権利擁護や権利侵害について理解できる取り組みを行う。
- (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) 判断能力が不十分な認知症高齢者等の判断能力を補うため、法人後見事業の推進、体制を整え本人の権利擁護を図る。

#### ② 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 回実施する。
- (ウ) 福祉サービス第三者評価の受審結果から改善計画を作成し質の改善を行う。

#### ③ 地域との関係の継続

- (ア) 地域で行われる行事、特に伝統芸能や小中学校、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) 地域の家族や介護者に対し理解を深めるためのイベントを「介護の日」に合わせて実施する。

#### ④ 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を尊重した過ごし方ができるよう、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、利用者の安全を確保する。

#### ⑤ 地域における公益的な取り組みの推進

- (ア) 地域の福祉課題である移動サービスについて「ドライブサロン」を週 1 回提供し、買い物支援、コミュニティの活性化を図る。
- (イ) 介護保険事業計画、地域福祉計画の策定へ参画するため行政機関とのネットワークに参加する。
- (ウ) 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、サポート相談員のスキルアップを行う。

#### ⑥ 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。
- ⑦ トータルな人材マネジメントの推進
- (ア) 経営理念、職員の目指す方向性を一致させるため、プロジェクトチームを中心に見出し、見える化を行う。
  - (イ) 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。
  - (ウ) 生産性を高めるため介護記録システム、サイボウズの活用により業務の効率化を図る。
- ⑧ 人材の確保に向けた取り組みの強化
- (ア) リクルートサイト、SNSを活用し積極的な情報発信から法人のブランド力を高め、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。
- ⑨ 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。
- ⑩ 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2名、介護福祉士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。
- ⑪ 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、虐待防止法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。
- ⑫ 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。

⑬ 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) コスト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

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が担われ、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
5月	下旬	第1回理事会	定款変更案 計算書類の承認、契約案件 評議員会の日時、議題、案件
6月	初旬	定時評議員会	計算書類の承認
8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 令和元年度決算、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
  - ・法人への帰属意識を高め、エンゲージメントを向上させる
  - ・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
  - ・ストレングスファインダー研修により、良好なパートナーシップを築く。
  - ・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	
5月	ストレングスファインダー研修 緊急時の対応	ストレングスマネージャー実践研修 人事考課研修 雇用管理者講習



	ターミナルケア	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 経営者協議会青年会専門講座
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」 高齢者施設における多職種連携推進研修 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	感染症及び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		介護職員等医療的ケア研修 介護予防支援従事者研修
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	会計担当者決算研修
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

理念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) 理念や基本方針の実現に向けた目標を明確にし、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」「投函用ハガキ」に対する手順を整え、要望等に対しては迅速に対応できる力を養う。

### 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 98 以下を目指す。

(ウ) 5 S 活動を継続的に行い、チーム連携と生産性向上に努める。

### 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) 雇用形態に関わらず、法人全職員が感染症予防等について研修する。

(イ) 現在のマニュアルを基本としつつ、各事業所のサービス形態にあった実行性のあるマニュアルを作成し、浸透を図る。

(ウ) 外部からの持ち込みを防ぎ、感染を最小限にしていくため、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、認知症にある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) 人権擁護諸法令、高齢者虐待防止法、倫理規程等の理解を促進し、人権擁護の理解を深める。

(イ) 動画研修を取り入れ幅広く権利擁護の知識を職員に習得する環境を作る。

(ウ) 利用者の立場にたち、利用者が自分らしく暮らせる支援を、継続的に取り組めるよう各事業所へ働きかけを行う。

(エ) 虐待防止マニュアルを作成する。

### 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。

(エ) これからも魅力ある情報を発信するために、スキルの習得に努める。

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) 八幡平市防災訓練へ参加し、行政、地域、関係機関との連携を強化する。

(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の支援の在り方を明確にする。

## V 施設整備等計画

月	事業名	内容
6月	りんどう苑屋根改修工事	雪害により損傷した屋根の修復工事を行う。
7月	りんどう苑花壇縁石工事	除雪作業により破損した縁石の修復工事を行う。

## 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	
5月	ガラス清掃	ミライース (No.7764)
6月	電気設備年次・月次点検 浄化槽法定検査、洗濯設備点検	タント (No.3257)
7月		
8月	電気設備月次点検	ハイエース (No.9303) キャラバン (No.1205)
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) 消防設備点検 厨房設備清掃点検	ミライース (No.1577)
10月	ガラス清掃 外装清掃	ライフ (No.9293)

	電気設備月次点検	
12月	電気設備月次点検	
2月	電気設備月次点検	
3月	消防設備点検	マイクロバス (No.8860)

## — 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を有し、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

- 一 協調と融和により、入所者本位の苑を目指します
- 一 日々研鑽を積み、質の高い苑を目指します
- 一 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

長期入所者 20,535 名（1日平均 56.2名）

短期入所者 2,909 名（1日平均 7.9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	3	1	1	5
介護職員	栄養士	歯科衛生士	用務員	
22	1	1	6 (6)	

（ ）はうち非常勤職員

#### 5 サービス

##### ① 介護職員

- (ア) 利用者様を敬う気持ちを忘れず、常に敬語で接する。
- (イ) 利用者様の個性を尊重し、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、利用者様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) 利用者様が抱えるリスクを理解し、利用者様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) 入所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感染予防に努め、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う。

(エ) 家族への入所者の現状報告を定期的に実施し、信頼関係を築く。

(オ) 記録の充実に努め、各部署との情報共有を図る。

③ 介護支援専門員

(ア) 24h シートの活用により、その人が望む暮らしの情報共有を行い、ケアの統一を進める。

(イ) 口腔支援、褥瘡予防、排泄支援 更に 個々の機能訓練を盛り込み、入所者の意思が文面化できるプラン作成に努める。

④ 生活相談員

(ア) 面会の少ない利用者家族への働きかけを行い、面会人数1日あたり 3.5 名以上を目指す。

(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) スタッフが利用者との関わりの中で得た相談や要望をスタッフが「利用者様の声カード」に代筆する等の工夫により、利用者の相談が受け入れやすい環境を作り、ケアに反映させられるように意見箱を活用する。

(エ) ボランティア等を活用し、利用者が地域社会の一員であることを実感できるような支援をする。

⑤ 栄養士

(ア) 郷土料理を取り入れた誕生会や行事などのお祝い食や、県産食材使用の「いわて食財の日」の継続で、食事からも季節風土を感じていただく。

(イ) 多職種からの情報や協力を頂きながら、入所者様個人に適合した食事形態や、栄養アセスメントに努める。

(ウ) おやつ作りを年4回継続して開催し「食事作り」を楽しむ。

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	地域、家族との交流

	盆供養 バスハイク	
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) 入所決定までの理由や検討結果を具体的に記録し透明性を図る。

### 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) 福祉サービス第三者評価を元にした評価基準を活用し、年1回自己評価を実施する。

(イ) 自己評価により第三者評価の基準充足率、共通評価75%以上、内容評価70%以上を目指す。

### 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) 認知症入所者の言動等を理解するリスクマネジメント力を高め、24hシートを活

用した個別的なリスクマネジメントを行う。

(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) リスクマネジメント意識高揚の為に事業所内研修を年2回行う。

#### ⑤ 行事クラブ委員会

利用者の生活に楽しみを提供するためプログラムの企画、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いただけるように、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等に参加し、地域との結びつきを強める。

(ウ) 利用者様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) 内部研修会内容の見直しと、他の委員会と連携した研修会の開催。

(イ) 引き続き、委員の知識向上のため嚙下摂食リハビリテーション等へ参加する。

(ウ) おやつ作りを継続開催。

#### 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) 定時オムツ交換、トイレ介助で利用者の排泄リズムを把握する。

(イ) 利用者の機能レベルに合わせ他職種や介護職員間の意見を聞き使用物品の見直しをするようにする。

(ウ) ケアプラン会議や介護士会議で引き続き情報共有するように努める。

#### ⑧ 褥瘡対策委員会

施設内における褥瘡のハイリスク者の選定と褥瘡予防対策並びに褥瘡に対する基礎知識の普及とケアの向上を図る

(ア) 毎月定例会を開催し、褥瘡保持者・マットレス使用者の確認と褥瘡保持者・リスク者の経過観察について情報交換を行い、継続的対策を実施できるよう周知に努める。

(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、研修を開催する。

#### 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、医療的ケアの安全性を高める。

(イ) 医療的ケア業務従事認定者の取得者（1～2名）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、生活相談員、デイ生活相談員、給食委託業者、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 介護士会議

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・・・介護士

### ④ ケアプラン会議

施設において入所者が自立支援を念頭においた最適なサービスを受けることができるよう入所者本人、家族、多職種で協議を行い、ケアプラン立案、実施に反映する。

(ア) 開催時期・・・新規入所時の施設サービス計画書作成時

入所者の状態が大きく変化した時

要介護更新認定及び要介護状態区分の変更認定を受けた時

(イ) 構成員・・・主任介護支援専門員、主任介護士・副主任介護士、介護士、看護師長、機能訓練指導員、栄養士、生活相談員、歯科衛生士  
ご本人、ご親族（身元引受人）

## 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15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) 保険外サービスの充実を図る。

### 3 利用者数見込み

通所介護利用者 3,483名

介護予防・日常生活支援総合事業利用者 335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	2 (1)	3 (1)	2 (1)	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

高齢者が住み慣れた地域で家族と共に自分らしく生活を送ることができるよう、総合的か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「好きなこと」「できること」「やりたいこと」に着眼し、生活主体である利用者が自分らしく生活できるサポート力、マネジメント力を養う。

（イ）特に医療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 924 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	2

#### 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現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) 利用者の立場になり家族様、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) 満足度調査結果から改善策を検討し利用者、家族にフィードバックしサービスの品質改善に努める。
- (ウ) 意向や定期的なモニタリングによりご利用者一人一人の状況を把握し柔軟に必要なサービスを察知できるよう、職員間で情報を共有する。
- (エ) サービス提供体制加算を変更し、質の高いサービスを提供することにより増収につなげていく。
- (オ) 個人に合わせて選択できるようにレク活動のメニューを提供する。
- (カ) 笑顔で優しく節度ある態度、言葉使いで利用者様、関係者、職員に接していく。
- (キ) 職員の技術、知識を高めるため内外研修に積極的に参加する。
- (ク) 広報などでデイサービスの様子を掲載し地域の方々に周知して頂き、ボランティアの受け入れも積極的に行う。
- (ケ) コスト削減に取り組み無駄をなくし5S活動継続により快適な環境を作る。
- (コ) 利用者様、職員の健康管理と感染対策マニュアルに沿った対応により感染を未然に防ぐ。
- (サ) 職員間で意見や相談しやすい信頼関係を構築する。

##### 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	運転手兼 介助員
1	1	4	1 (1)	1 (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、長さ比べ
5月	屋外リフレッシュ、グラグラ洗濯ばさみ
6月	誕生会、屋外リフレッシュ、室内装飾（夏）
7月	七夕飾り、輪っかひろいゲーム、避難訓練
8月	お魚釣りゲーム、オリンピックゲーム
9月	室内装飾（秋）、誕生会
10月	おやつ作り、屋外リフレッシュ、避難訓練
11月	サイコロサッカー大会、ターゲットプレイ
12月	クリスマス会・誕生会、紙相撲対決
1月	おみくじひきひき、どっぴき
2月	風船ゲーム、スカットボール大会
3月	ビンゴゲーム、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

その人が望む、その人らしい生活の実現に向け、地域に根ざした事業として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生活全般にわたる援助を行う。

### 2 重点目標

- (ア) サービスの品質改善に努め、利用者や家族との信頼関係を築く。
- (イ) 在宅での生活維持を目指し、ニーズに沿ったサービスを進める。
- (ウ) 利用者、関係機関との連携を図り、親しみやすく頼れる事業所の体制づくり。
- (エ) 正しい接遇を意識して、利用者、家族から信頼される節度ある関係を保つ。

(オ) 相手を敬う気持ちを忘れず、好感をもてる言葉づかいで接する。

### 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・意向を少しでも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」を継続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 3,195名（1日平均 8.7名）

### 4 職員体制

管理者 兼計画作成担当者	看護職員	介護職員
1	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・・・管理者

(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

利用者懇談会、気付きのノートを活用した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	田山コミセン交流会
5月	ミニハイク（不動の滝）（お花見会） 保育所菜園交流会	絆づくり介護教室
6月	バスハイク（チャグチャグ馬コ）	田山コミセン交流会 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 菜園交流会	絆づくり介護教室
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	バスハイク（八戸海岸巡り） 合同敬老会 菜園交流会	絆づくり介護教室
10月	ミニハイク（山賊祭り・紅葉見学） 老人クラブ演芸会	田山コミセン交流会 利用者懇談会
11月	ミニハイク（りんご狩り） 収穫感謝祭	絆づくり介護教室
12月	クリスマス会 餅つき忘年会	田山コミセン交流会 利用者懇談会
1月	ミニハイク（初詣） みずき団子飾り作り	絆づくり介護教室
2月	節分豆まき バレンタイン行事	田山コミセン交流会 利用者懇談会
3月	雛祭り ホワイトデイ行事	絆づくり介護教室

## — 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)。
- (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(奇数月に開催)。

### 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。