

令和 6 年度 事業計画書

自：令和 6 年 4 月 1 日

至：令和 7 年 3 月 31 日

社会福祉法人 相模翔優会

特別養護老人ホーム

短期入所生活介護事業所

介護予防短期入所生活介護事業所

ル・リアンふかみ

【社会福祉法人相模翔優会 法人理念】

相模の地で、笑顔で翔き、優しさをもって、

出会える場所を提供致します。

【法人スローガン】

「 優・尊・地・守 」

1. 優しさをもって接します。
2. 人権を尊重した生活を提供します。
3. 社会貢献を目指し、地域に求められるよう努めます。
4. 法令を遵守した法人運営に努めます。

【ル・リアンふかみ 施設運営方針】

ル・リアンふかみの「絆」

- ・ 関わる全ての人との絆を深め、「想い」を大切にします。
- ・ 優しさを持ち、職員間の絆の輪を広げます。
- ・ 社会貢献により、地域との絆を築きます。
- ・ 関係機関との絆を構築します。

【求められる職員像】

「思いやり・向上心・権利擁護」

- ・ 思いやりのある職員
- ・ 向上心を持ち、チームとして働ける職員
- ・ 人権を守り、権利擁護を理解できる職員

目 次

1. 令和 6 年度事業運営	5
2. 入居（利用）者定員	6
3. 令和 6 年度重点目標	6
4. 施設課主任方針	8
5. 研修・教育チーム方針	9
6. 会議計画	11
7. 各ユニット及び担当・事業計画	12
8. 委員会事業計画	20
9. 週間・年間予定	別紙

1. 令和 6 年度事業運営

令和 6 年度は、介護報酬改定が 4 月より行われ、若干の報酬増加が見込まれます。しかし、最近の諸物価の高騰の影響は大きく経営に大きな影響を及ぼしているが現状です。令和 6 年度の運営は入居稼働率の安定化と運営に係る経費等の見直しを進めるとともに、経営改善のための ICT の導入ための大規模修繕を行い、介護職員の業務軽減及びご利用者の安全確保等が実施する体制を構築いたします。実施に当たり新たに「(仮称) ル・リアンふかみ職場環境改善委員会を設置し、よりよい介護を進めてまいります。

令和 6 年初頭に能登地方で発生した大規模災害が発生し、被災地の方々には心よりお見舞い申し上げます。また、神奈川県では 5 つの大規模地震が想定されております。当施設の災害対策も随時改定し、ご利用者の生活の確保を第一に、さらに地域住民の福祉避難所機能を保てるようにいたします。今年度の大きな柱は経営を含めた環境改善と災害対策となります。行動指針につきましては、以下の通りお示しいたします。

【行動指針】

- ① 理念に基づく人権擁護の推進と、基本に沿った介護福祉を進めます。利用者アセスメントに基づき、個別ケアを進めてまいります。
- ② ご利用者アンケート及びご家族アンケートを実施し、ご意向を組み入れた個別介護を行い、居室担当者中心にサービス提供に努めるとともに。第三者評価項目に基づいた自己評価を実施し、施設内改善に努めます。
- ③ 感染症対策指針に基づき、新型コロナウイルス感染症等予防対策を継続してまいります。
- ④ ICT システムの導入に当たり、職場環境改善の見直しと、効率的な経営体質を構築し、長期的な運営を実施できる体制に改善いたします。
- ⑤ キャリアパスに基づく階層別研修を実施し、特に幹部職員の技量を高め、運営体制の向上を図るとともに就業年数・資格に見合う職員の知識・技術の向上に努めます。また、職員育成を第一としてまいります。
- ⑥ 事業継続計画（BCP）に基づき、災害等発生時には、迅速に対処できる危機管理体制を見直します。地域の拠点とした施設運営を行います。

ル・リアンふかみ
施設長 小泉 昇

2. 入居（利用）者定員

特養部門 定員 90 名 （介護予防）短期入所部門 定員 20 名

3. 令和 6 年度 重点目標

令和 6 年度の重点目標につきましては、令和 5 年度計画を令和 6 年度も継続して目標と致します。尚、詳細につきましては、以下の通りと致します。

(1) ご利用者の個別性を重視した介護を目指します。

- ① 今年度より、介護ロボットや ICT の導入を図り、職場環境の改善と、科学的根拠に基づく介護の提供をしてまいります。多職種で協力・共有し、業務の効率・改善を行ってまいります。
- ② ユニット毎の懇談会・レクリエーションを定期的に行います。多職種の参加を含めて、多様な懇談会を実施し、ご利用者の希望及び抱える問題を把握し、その解決に努めます。また、ご利用者アンケート及びご家族等へのアンケート等を実施し、ご利用者の意向を効き、ユニットでのレクリエーションや趣味の活動を進めて参ります。
- ③ ご利用者アセスメントを継続的に行い、個々の生活状況を把握し、ご利用者に充実した施設生活を送って頂く体制作りに努めます。
- ④ ご利用者・ご家族等からの苦情および事故・ヒヤリハット等に、科学的介護に基づき、カンファレンスを行い、事故防止に素早く対応します。職員及びご家族への開示を速やかに行う体制作りに努めます。

(2) 安定した法人・施設経営

- ・法人及び施設の安定経営を図り、利用者数や稼働状況を常に把握し、前年対比等を活用し、収支の安定に努めます。
- ・物価高騰、公共料金等の値上げを踏まえ、業務の効率化・改善に努めます。また、施設設備の修理等も増える可能性があるため、補助金等の制度活用を進めます。
- ・コミュニケーション能力及び人間性に優れた職員採用を行い、人材育成に努めます。
- ・業務の厳しさがある中でも、学びの環境を整え、日々愉しく働きやすい職場環境を整えます。
- ・第三者評価項目を参考に中長期経営計画、ビジョン検討及び策定を推進します。
- ・感染症対策指針に基づいた、感染症予防対策を徹底し、事業継続計画に基づく体制整備をさらに強化します。

(3) 人財定着のための教育プログラム

- ・「職員は財産である」という考えのもと、直接雇用を基本に育成を行ってまいります。また、継続的な求人活動を行うと共に、将来を担う職員の育成に尽力し、職員全員の技量・知識・接遇等の向上を目指してまいります。

- ・上記を踏まえ、キャリアパスの指針に基づき、チームによる研修・教育体制を整え、その上で、当施設の将来を担う“人財”として、後進の育成に力を注いでまいります。
- ・各管理者は、常に人財育成だけでなく経営側の視点を持ち、対応してまいります。

① 指導者の育成

- 教育・研修チームの核となる職員は、各種研修（ユニットリーダー研修・実習指導者講習会・ファーストステップ研修、デジタル・テクノロジー基本研修など）を基に、教育・研修チームへの伝達・研修を計画的に行い、当施設での取り組みを構築してまいります。
- ・指導者の経営管理能力の育成を致します。外部研修及び講師の招集を行い、次世代育成を行います
- ・介護技術・接遇・認知症等に特化したスペシャリストを育成するため、内部・外部研修に参加し、内部研修などで職員全体のスキルアップを図ります。

② 教育・研修プログラムの構築

- ・教育チームはエルダー制度を導入した上で、指導・助言を行います。
- ・研修チームはOJT（職務を通じての研修）、OFF-JT（職務を離れての研修）、SDS（自己啓発援助制度）の支援・助言を進めて参ります。
- ・定期的に振り返り研修を行い、新人職員の到達度を見極め、スキルアップと精神面のフォローに重心を置いてまいります。
- ・職員アンケート及び個別評価表を作成し、各々の能力に見合った研修を行い、知識・スキルの向上に努めます。

③ 研修受講のグループ化

- ・管理者・管理職員
- ・リーダー及びリーダー候補
- ・中堅職員
- ・中堅職員での基本研修を必要とする者
- ・新入職職員（1年間経験・未経験を問わず）
- ・ハラスメント対策研修の継続実施

④ 教育プログラムの設定（詳細は8ページ参照）

- ・自己評価表の導入（年2回）
- ・階層別研修の実施
- ・自主研究会の立ち上げ（職員の自主性の育成及び中長期計画の作成のため一般職員を含む）

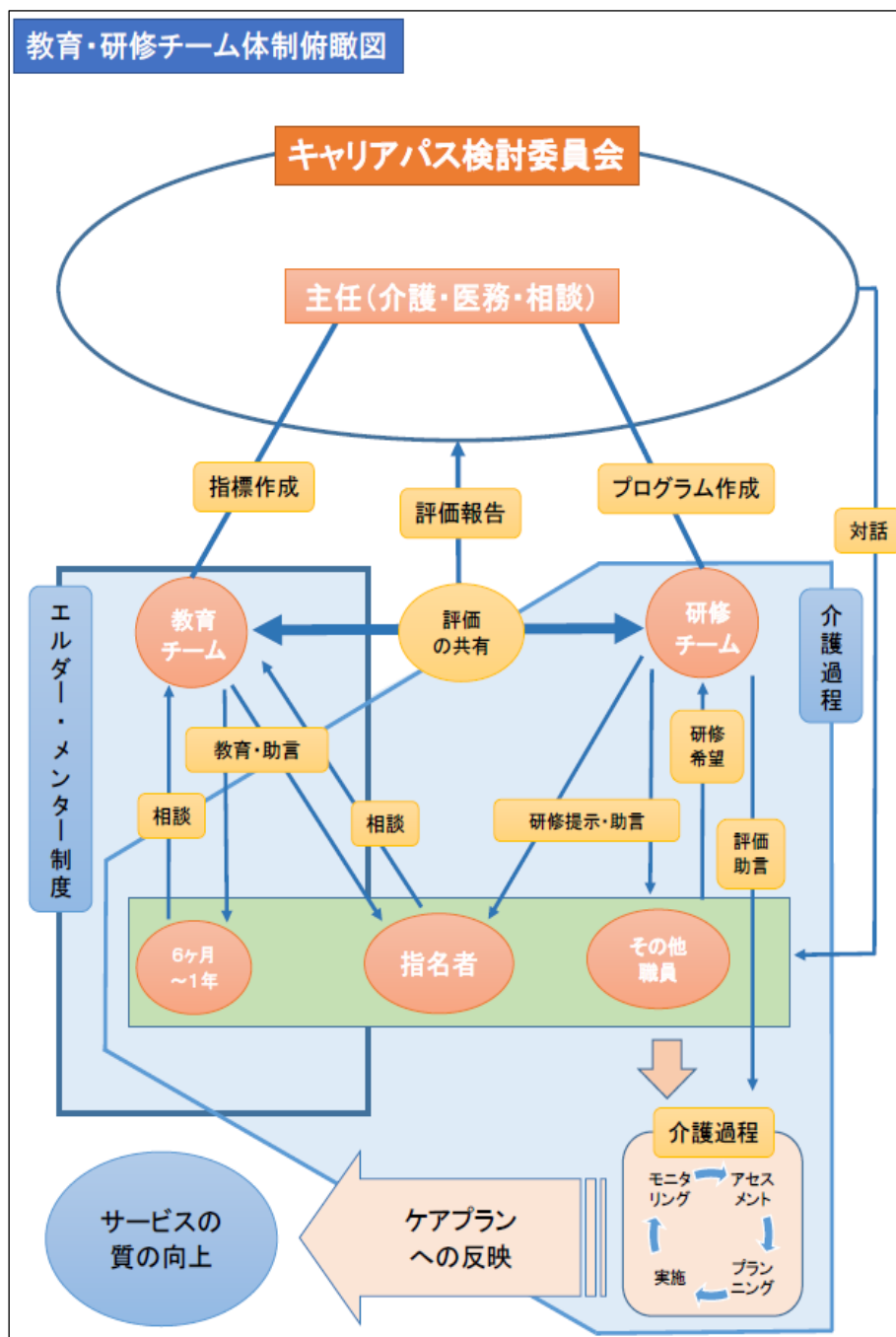
4. 施設課主任方針

目標	・ 行動指針に則り、重点目標等を計画的に実行して参ります。 ・ 介護ロボット・ICT の導入により、ご利用者の生活環境の確保と、職員の業務の効率化をすすめてまいります。 ・ ご家族と連携を語り、日常生活及び懇談会、レクリエーション等を通じて意向を汲み取ります。また、ご利用者が望む暮らしを送れる様、個別介護の推進と生活の質の向上を目指します。 ・ 相談、介護、看護の課題を挙げ、速やかな解決に向けた情報共有に努め、相互に問題点を指摘し、解決への対応を速やかに行います。 ・ キャリアパス検討委員として、職員の技術・知識・適正をみたグループ構成を検討し、研修等により職員の資質及び知識の向上に努めます。 ・ 職員とのワーキングを中心に意向を把握し、改善に努め職員定着を目指します。 ・ 感染症予防対策及び感染症対策を徹底し、ご利用者・職員の良い健康状態を保ち、健全な施設運営が行えるよう努めます。 ・ 各ユニット・委員会の進捗状況を把握し、確認・指導に努めます。
活動方針	・ 各部門の課題を、施設課として共有し課題解決の方針、対応策を協議します。 ・ 人材育成や職員の資質向上のため、キャリアパス制度により研修及び教育チームと連携し、各職員の基礎力アップや資格取得支援に努めます。また、研修内容や日程などについては、年間研修計画に基づき進めてまいります。 ・ 各職員の能力に見合った、外部・内部研修の派遣を実施してまいります。 ・ 事業運営状況（収入・支出）について協議し、都度修正及び改善を図ります。 ・ 施設運営を安定させたくため、令和 6 年度も第三者評価項目に沿った内部自己評価につなげ、日々のケアの目的や実施、評価、振り返りを継続的に実施します。また、新たな課題にも PDCA サイクルによる検討及び改善に努めます。 ・ 感染症対策では、社会情勢を踏まえつつ、職員間で共通認識できるフローチャート及びマニュアル等の見直しを行い、整備の上、統一された対応を推進します。 ・ 口腔ケアやミールラウンドに重点を置き、ご利用者個々の状態に合わせた介助を徹底いたします。内部及び外部研修、研究機関と連携を語り、技術・知識のさらなる向上を目指します。また、誤嚥等の発生が無いよう健康状態の維持を注視し、ご利用者が「食」への楽しみ、喜びにつながるよう努めます。 ・ 各関係法令に則り、適切な勤務体制及び職員配置、職場環境の構築を行います。年次有給休暇を計画的かつ有効に活用し、職員のストレス等の軽減を図ります。 ・ 各職員が目標を掲げ、上下半期での達成度を自己評価できる体制を構築し、自身の更なる資質向上に努めます。
年間計画	主任会議を毎週火曜日に開催します。必要時は随時開催します。

5. 研修・教育チーム方針

目標	・ キャリアパス制度に基づき、各職員の能力・適正に応じた研修や勉強会を実施し、施設全体の基礎力アップや資格取得等に繋がります。 ・ ご利用者へのサービス向上の為、知識や技術向上を図り、職員定着率を高めます。 ・ 介護福祉士実習指導者の資格取得により、外部教育機関へアピールと積極的な実習受け入れを行います。	
活動方針	【教育担当】 ・ 新入職の職員は経験・未経験問わず、研修及び定期的な評価を行い、個の能力を高めるとともに、基礎力のスキルアップを目指します。 ・ 各々の職員能力等を加味し、それぞれの階層別にあった研修を行い、自身の不得手なものをなくし、次の目標を示し、スキルアップを目指します。 【研修担当】 ・ 専門的に外部の研修に参加する選抜チーム（介護技術、接遇・マナー、知識・認知症等）を作り、部門に特化し、内部研修を行い、職員のスキルアップを図ります。 ・ 階層別研修として、外部研修・内部研修を計画し、職員に必要な知識・技術の伝達を行います。「介護技術」「認知症の知識」「接遇・マナー」に重点を置き、勉強会を定期的に行い、職員の知識・技術の向上を図ります。 ・ リスクマネジメント研修及び感染症予防研修を継続・実施致します。 ・ 動画配信研修やレポート研修等を導入し、学びの機会を提供します。	
年間計画	【法定内部全体研修】 4 月『新型コロナウイルス感染症対策研修』 5 月『食中毒予防研修』 6 月『高齢者虐待・身体拘束防止』 7 月『褥瘡予防研修』『事故予防研修』 8 月『非常災害対応』『夜間想定訓練』 9 月『事故予防研修』 10 月『感染症予防研修』 11 月『高齢者虐待・身体拘束防止』	【階層別研修】 4 月『眠りスキャン研修』 5 月『看取り研修』 7 月『レクリエーション研修』 11 月『介護記録研修』 12 月『プライバシーの保護・法令遵守』 1 月『服薬について』 2 月『医務不在時の緊急時の対応』 ※階層別研修（指名）として行います。
	【勉強会】 毎月開催 ・ 介護技術勉強会（第 1 金曜日） ・ 「認知症の理解」勉強会（第 2 金曜日） ・ 接遇・マナー勉強会（第 3 金曜日） ・ 良肢位・ポジショニング勉強会（第 4 金曜日） ※外部研修伝達研修開催（毎月第 1 木曜日・随時）	

	【外部研修】（階層別研修） ・ユニットリーダー研修 ・介護福祉士実習指導者研修 ・大和市施設協議会高齢者取組発表会 ・神奈川県社会福祉協議会管理者研修 ・ファーストステップ研修 ・神奈川県社会福祉協議会新人研修会 ・神奈川県高齢福祉施設協議会接遇研修 ・法人関係研修（経営戦略セミナー等） ※その他内容を主任会議にて検討の上、参加の実施
--	---



6. 会議計画

会議名	日時	出席者	責任者
経営会議	毎月第3水曜日	施設長・総務課長・各主任・相談員	施設長
運営会議	毎月第3水曜日	施設長・総務課長・各主任・相談員 機能訓練指導員・管理栄養士 介護支援専門員・ユニットリーダー	施設長
主任会議	毎週火曜日	施設長・総務課長・各主任	施設長 総務課長 各主任
全体職員会議	10月・3月・他随時	全職員	施設長
ユニットリーダー会議	毎月第1金曜日	ユニットリーダー	介護主任
給食会議	毎月第2月曜日	生活相談員、主任、担当委員	管理栄養士
医務室会議	毎月第4火曜日	施設長・各主任・看護師・介護支援専門員、機能訓練指導員、管理栄養士	看護主任
事務所会議	毎月第1火曜日	生活相談員・介護支援専門員・機能訓練指導員・管理栄養士	主任相談員
入退所判定会議	毎月第3水曜日（他必要時）	相談員・各専門職	主任相談員
苦情解決委員会	6月・11月・2月 （その他必要時）	第三者委員・施設長・総務課長・各主任 相談員・機能訓練指導員・管理栄養士 介護支援専門員・ユニットリーダー	施設長
パート職員会議	毎月第2水曜日	介護職員	介護主任 フロアリーダー
1Fフロア会議	毎月第3木曜日	1F職員・各専門職	介護主任
2Fフロア会議	【緑茜】毎月第4月曜日 【青紫】毎月第4水曜日	2F職員・各専門職	介護主任
3Fフロア会議	毎月第3土曜日	3F職員・各専門職	介護主任
ショート会議	毎月第4金曜日	3F職員・各専門職	介護主任
カンファレンス	随時（要介護認定更新・退院・状況変化・入所前）	介護職員・各専門職	介護支援専門員 生活相談員
総務委員会	毎月第2金曜日	担当委員	総務・介護職員
安全衛生委員会	毎月第1月曜日	担当委員	安全衛生管理者
人権擁護委員会	毎月第2火曜日	施設長・担当委員	苦情受付担当者
身体拘束適正化委員会	4月・7月・10月・1月	施設長・担当委員 ※人権擁護委員会と兼務	苦情受付担当者

防災委員会	不定期（月１回）	施設長・担当委員	総務課担当職員
感染症・褥瘡予防対策委員会	５月・８月・１１月・２月 第３火曜日	担当委員	看護主任
教育・研修チーム会議	毎月第２土曜日	各主任・担当委員	各主任
職場環境改善委員会	毎月第２火曜日	各主任・担当委員	各主任
排泄検討委員会	４月・７月・１０月・１月月末	介護主任・排泄委員	介護主任

7. 各ユニット及び担当・事業計画

各ユニットの目標・活動方針

① 1F 青緑茵ユニット

目標	ご利用者、ご家族と密接な関係を築き、職員一人一人が責任感を持って行動し適切なケアを提供してまいります。
活動方針	【ご利用者】 ・ 利用者が安心して過ごして頂けるようにユニット、居室環境の整備と改善を心掛けてまいります。 ・ 利用者の整容に気をつけ、安心してお過ごしいただけるように努めます。 【職員】 ・ 居室担当のより一層の充実を図り、ご利用者の身体的、精神的な日々の変化を早期に察知し対応、情報共有に努めてまいります。 ・ 見守り機器の導入も踏まえ、科学的根拠のもと、多職種とのカンファレンスを適宜行い、ご利用者に適切なケアを提供してまいります。 ・ 日々の業務の中で各職員が、業務の効率化を図り、居室担当としてご利用者と過ごせる時間の確保に努めてまいります。 ・ 毎月の一言メモの充実を目指してまいります。また、面会時にはご利用者の日々の様子をご家族にしっかりと報告できるようにしてまいります。
年間計画	・ ご利用者が楽しめるレクリエーションを企画、実施してまいります。 ・ 定期的に会議、ミーティング、カンファレンス等をおこないご利用者の様子、変化等の情報共有に努めてまいります。

② 2F 青紫ユニット

目標	ご利用者、ご家族の気持ちに寄り添うと共に交流を通じて信頼関係を構築し、双方のご意向を尊重したケアの実施に努めます。
活動方針	【ご利用者】 ・ ご利用者やご家族の要望を確認し、個々のニーズに応じたケアの反映を充実させると共に、ICT 技術を活かした個別ケアの発展にも努めます。 ・ 多職種連携のもと、ご利用者の身心状態の把握と情報共有を適切に行い、安心・

	安全と感じるケアの提供に努めます。 ・ご利用者の整容、居室の環境整備をしっかりと行い、日々が快適に過ごせる様、努めます。 【職員】 ・ご利用者の尊厳に配慮し、ご利用者お一人お一人に寄り添った声掛けをはじめとした個別対応に努めます。 ・ご利用者、ご家族との関係に重点を置くと共に、ICT 技術導入より得られた本人様状態並びに本人様よりのニーズを精査しフロア会議や多職種カンファレンスを通してケア方法の改善や個別ケアの統一化に努めます。
年間計画	・月 1 回を目安にフロア会議を行うと共に、多職種とのカンファレンスを適宜行い、各ご利用者に沿ったケアが適切に実施されているか、評価してまいります。 ・ご利用者に変化が見られた際は 24 時間シートを更新し、適宜ケアマネジャーに報告すると共に、ケアプランへの反映を行います。 ・季節のレクリエーションに加え、ご利用者個々の要望に応じたレクリエーションを企画し、実施に努めます。

③ 2F 緑茜ユニット

目標	ご利用者が毎日を安心して過ごせるよう、記録の管理、効果的なコミュニケーション、状態の正確な把握を含む適切な支援を行える環境を提供致します。
活動方針	【ご利用者】 ・居室担当者を中心として充実した生活を実現する為に環境の整備と日常のケアに細心の注意を払い外出を含む多様なレクリエーション活動を提供します。 ・ご利用者の心身の状態を考慮し他職種と密接に連携を取り、それぞれのニーズに合わせた最適なサポートを提供してまいります。 【職員】 ・適切な言葉遣いを通じたコミュニケーションに心を配り、深い信頼関係の築き上げに努めてまいります。 ・居室担当者として、ご利用者及びその家族と関係性を築くことの重要性に対する認識を深め、積極的に情報を共有することに注力し、これらの関係をさらに深めていくことを継続いたします。 ・見守り機器を導入することで、業務の改善と効率化を図り、より安定した生活空間を提供致します。
年間計画	・毎月のフロア会議を通じてユニット内の問題点の抽出と改善に向けての検討を行います。 ・毎月のレクリエーションに加えウッドデッキの活用や外出を含む施設外活動も計画して実施致します。

④ 3F 青紫ユニット

目標	ご利用者、ご家族、職員とのコミュニケーションを深め、個別ケアの向上に繋げ 活気ある毎日を過ごして頂けるよう目指します。
活動方針	【ご利用者】 ・身だしなみや衣類の管理、整容への気配りに意識を高めると共に生活環境の整備、向上に努める事を継続します。 ・ご利用者の意向から業務の内容を改善し、それぞれに合った対応を心掛けケアプランへの反映に努めます。 ・ICT 導入に伴いご利用者の生活リズムに合わせた個別の対応と、体調の変化にいち早く気づく事が出来るよう多職種連携のもとご利用者と関わる事に努めます。 【職員】 ・面会の場を機会にご家族様とのコミュニケーションを大切にし、安心して頂けるように努めます。 ・職員一人一人がレクリエーションへの積極的な参加をしていく事からご利用者への理解を深め、より充実した時間を過ごして頂けるよう努めます。
年間計画	・フロア会議やカンファレンスを適宜行ない、日頃の業務へ反映させていきます。 ・レクリエーションからも季節感を感じて頂けるよう計画していきます。 ・内部、外部の研修へ積極的に参加していきます。

⑤ 3F 緑茜ユニット（短期入所）

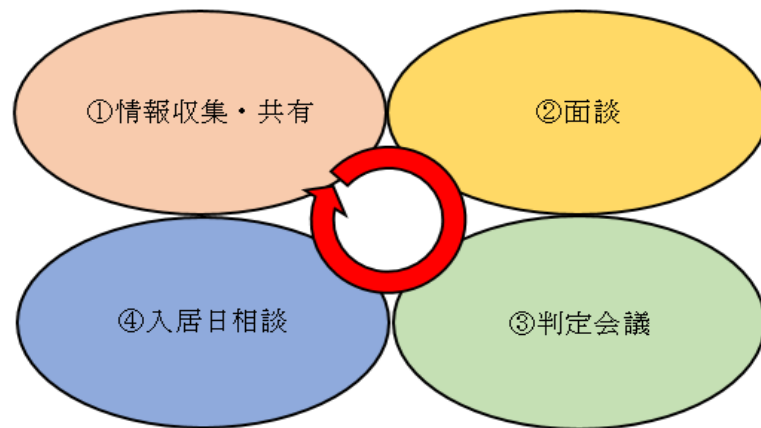
目標	・ご利用者の身体的状態・精神的状態、を把握し適切なサービスを提供する事で居宅生活同様に生活が継続できるように支援します。 ・ご利用者、ご家族が今後も信頼、安心して、利用できるようにサービスの提供に努めます。 ・緊急受け入れに対して、多職種と速やかに協議し連携を図り、受け入れ対応も努めていきます。
活動方針	【ご利用者】 ・見守り機器を活用して、ご利用者の身体リズムの把握を行い、安心して過ごして頂けるように支援します。 ・ご利用にあたり環境変化に伴う健康面や不安に対し、安心してご利用できるように柔軟に対応します。 ・利用者の心身状態、体調変化に気付き、職種間の連携を図り早期発見の対応に繋がります。 ・ご利用者が在宅生活同様に過ごす事が継続していけるように支援を行います。 【職員】 ・ご利用者退所時忘れ物がないように、最終チェックを確実に行うように職員間で周知し実施します。

	・ご利用者が安心・安全な生活環境を整え、ゆっくりとくつろげる暮らしを提供します。 ・職員が一人で悩む事の無いように楽しんで職務がつけるような、環境づくりができるように目指し努めます。
年間計画	・ご利用者の様子など情報共有し、適宜、カンファレンスを行い、統一したケアを実施していきます。 ・施設園庭を活用し、季節感を感じながら、楽しんでいただけるように努めます。 ・毎月レクリエーションを企画し実施します。 ・ケーキバイキング（毎週水曜日）第4週目は和菓子提供で継続し実施します

各担当事業計画

(1) 生活相談員

目標	・安定した事業運営のため、適切な収益確保や入退所の効率化に努めます。 ・相談員間で入居待機者の把握を行い、空床期間を短縮します。また、随時面談を実施するとともに、短期入所の利用をご提案します。 ・入居及び短期入所の目標稼働率を通年97%とします。 ・生活相談員に必要な相談力向上やソーシャルワークを学ぶため研修参加や資格取得を目指し、相談専門職としての質を高めます。 ・神奈川県や神奈川県高齢者施設協議会、かながわ福祉サービス振興会等が主催する外部研修や地域の勉強会等に積極的に参加し相談専門職のスキル向上に努めます。 ・入居申込者確保のため、高齢者施設や医療機関等との関係を深めます。 ・毎月事務所会議を実施し、売上や入居進捗状況確認・多職種連携を行います。 ・入居待機者リストの定期的な見直しを行います。
活動方針	【入居・短期入所共通】 ・介護及び看護と協力し、小さな体調変化に迅速に対応し、体調不良の重症化を未然に防ぎます。長期入院や退所による空床の減少に努めます。 ・毎日相談員間の打ち合わせにより、連携確保・情報共有に努めます。 【入居】 退居から入居までを遅滞することなく、入居希望者の対応を円滑に努めます。①～④のサイクルで活動します。



① 入居希望者の状況収集・情報共有

- ・ 入居申込書を基に、申込者や担当ケアマネジャー、医療相談員等に連絡し、申込書には記載されていない細かな情報収集を行います。申し込みから3カ月以上経過した方については入居意思を確認します。既に他施設に入居している方は速やかに待機者リストを整理します。
- ・ 情報収集した内容を共有し、常時30名を候補者として挙げます。

② 面談

優先順位の高い方や受け入れ可能である方については、相談員間で随時面談に伺います。

③ 入退所判定会議

- ・ 面談結果を基に、各専門職との情報共有及び受け入れを確認します。候補者については原則受け入れ決定の場とします。
- ・ 現入居者で体調が不安定な方（看取り契約済みの方も含む）や長期医療機関入院を避けられない方がいる状況であっても、空床期間削減のために、判定会後、速やかに健康診断打診をします。

④ 入居日相談

- ・ 必要書類が整い次第、入居日を相談します。
- ・ 健康診断書や診療情報提供書等は概ね3ヶ月有効とし、急な退所にもスムーズにご案内します。

【短期入所】

- ・ ご自宅での生活状況を適切にアセスメントし、短期入所生活介護との生活の連動性の理解に努めます。
- ・ 各居宅介護支援事業所や地域包括支援センター、医療機関と密に連絡等行い関係構築に努めます。
- ・ 緊急利用相談があった時は、入院等で空室となっている居室を有効活用し受け入れを行います。

	・ 空き状況を電話やFAX等でお知らせし、新規ご利用者獲得に努めます。 ・ 短期入所のご利用者はもちろんのこと、そのご家族の状況、生活上の困り事を把握致します。また、介護負担軽減のご要望があれば、施設入居案内等をご家族や担当ケアマネジャーに提案します。
年間計画	・ 月1回事務所会議 ・ 相談員関連の外部研修参加（主にソーシャルワークに関連するもの） ・ 教育機関での資格取得 ・ 介護支援事業所関連の勉強会、研修参加

(2) 介護支援専門員

目標	現在のご利用者の心身状態に合わせた支援内容が盛り込まれた施設サービス計画書の作成を致します。
活動方針	・ 施設内を回り介護職員から直近の様子を聞き取り、ご利用者と接する事で現在の生活状況にあった施設サービス計画書の作成を目指します。 ・ 多職種との連携を取り、ご利用者の心身状態について、情報収集を行います。 ・ ご家族に連絡の必要が生じた時には、日常生活の様子や現在の心身状態を伝え、必要時には面会等の相談を行ないます。
年間計画	・ 今年度の認定更新者と新規入居利用者の施設サービス計画書を作成します。 ・ 長期・短期目標とも期間設定（長期は最長1年、短期は最長6カ月）は行いますが、入退院や看取り契約、心身機能に変化が生じた時には支援内容の見直しと変更を行います。

(3) 機能訓練

目標	ご利用者・ご家族の要望と共に、多職種の意見を反映した個別機能訓練計画書の作成・実施を行い、ご利用者の日常生活動作の維持及び活動範囲の狭小化、精神面における意欲の向上に繋げられるよう努めます。
活動方針	・ ご利用者の身体機能を把握すると共に、個別の機能訓練プログラムの立案及び実施、評価を行います。日常生活動作に必要な身体機能を維持できるよう努めます。 ・ 多職種との連携を図り、褥瘡対策・対応・環境整備等を行うとともに、各ユニット職員への褥瘡予防対策の指導等を行います。 ・ ご利用者の立場で物事を考えると同時に、介護者への負担や安全を配慮した介護方法や介護指導、福祉用具の選定を行います。 ・ 多職種連携によりご利用者の最新情報を共有し、業務に反映致します。

年間計画	・ ご利用者・ご家族の希望や要望を把握するとともに、機能訓練計画書を活用し、身体状況・身体能力の報告及び説明を行います。 ・ 定期的に多職種との情報交換及び共有・報告を行い、個々のご利用者に沿った機能訓練の実施及び対応を行います。 ・ 入院等でご利用者の身体状況に変化があった場合、随時機能訓練計画書の見直し及び作成を行います。 ・ ご利用者に合った個別機能訓練及び福祉用具の選定・環境整備等を行います。
------	---

(4) 看護

目標	内科・精神科・歯科医師と連携し、ご利用者の健康管理に努めます。
活動方針	・ 感染症対策（新型コロナウイルス・インフルエンザ・ノロウイルス等）を多職種と継続して取り組みます。 ・ 介護職員による痰吸引ができるよう、体勢構築に努めます。 ・ 感染症の研修を感染症予防委員会と協力し実施します。 ・ 内科医師、多職種と協力し看取りケアの充実に努めます。 ・ 看取り研修や薬関連、高齢者の疾患等の研修を実施します。 ・ 歯科医師、歯科衛生士と協力し口腔ケアを充実させ、誤嚥性肺炎の予防に努めます。歯科衛生士による口腔ケア指導を実施します。 ・ 吹き戻し笛を行い口周りの筋力維持、腹式呼吸の安定を図り、歯科医師と協力し安全に食事摂取ができるよう努めます。 ・ 精神科医師と協力し、心のケアに努めます。
年間計画	・ 内科（毎週火・金）、精神科（第2・4木）、歯科（毎週月・水） ・ ご利用者・職員健康診断、各予防接種（インフルエンザ・新型コロナワクチン等）の実施。ご希望者の肺炎球菌ワクチン実施。 ・ 口腔ケア指導（第2・4月） ・ 医務室会議（第4火）多職種参加 ・ 痰吸引のための勉強会を内部研修から事業所登録が済み次第、外部研修に移行します。 ・ 歯科医師相談の上、該当者は吹き戻し笛を毎食前に行います。

(5) 栄養

目標	「食」を通して、ご利用者の生活の質の向上に貢献します。
活動方針	・全入居者に栄養ケアプランを作成及び実施し、モニタリングを行います。 ・厨房委託業者と連携し、季節感を楽しんでもいただけるような食事を提供します。 ・個人の嗜好に配慮した食事を提供します。 ・医師の指示に基づき、個別の疾患に対応した療養食を提供します。 ・歯科医師及び施設職員等の多職種連携により、ご利用者に適した食事及び嚥下、栄養状態の把握に努めます。また、毎月の体重測定により適切な食事提供量等も検討致します。 ・衛生管理を徹底し、事故防止に努めます。 ・大学などの教育機関と連携を図り、「摂食・嚥下」に関する研修・講演を行い、専門的な視点からの「食」等に関する知識や意識向上に向けた取組を行います。 ・厨房機器の定期点検や使用状況について、厨房機器業者と連携し安全に使用継続できるよう努めます。
年間計画	・食中毒研修（年１回・５月） ・給食会議（毎月） ・セレクト食（２か月に１回） ・行事食（毎月） ４月…春のお花見弁当 ５月…端午の節句祝い膳 ６月…アジサイ御膳 ７月…七夕ランチ・うなぎ（土用の丑） ８月…夏祭り ９月…松花堂弁当（敬老会）・おはぎ（秋分の日） １０月…秋の行楽弁当 １１月…寿司イベント １２月…クリスマスランチ・年越しそば・餅つき １月…お正月メニュー・七草粥・お汁粉（鏡開き） ２月…恵方巻（節分） ３月…ちらし寿司（ひな祭り）・ぼたもち（お彼岸）

8. 委員会事業計画

(1) 安全衛生委員会

目標	安全な職場環境づくりの取り組みと職員の健康管理に努めます。	
活動方針	・ 第1月曜日に産業医をお招きし、委員会を開催します。 ・ 産業医による個人面談を実施します。(毎月3名) ・ 腰痛予防を実施します。 ・ 施設内転倒災害の予防と環境整備に努めます。(巡回パトロール)	
年間計画	4月…令和6年度計画確認とメンバー確認 6月…巡回パトロール 8月…職場のストレス 10月…感染症について 12月…巡回パトロール 2月…次年度の計画立案	5月…食中毒について 7月…夏場の健康管理、 9月…腰痛予防 11月…冬場の健康管理 1月…感染症について 3月…一年の振り返り

(2) 感染症等対策委員会（褥瘡予防対策）

目標	・ 感染症に関わる研修を実施し、新人職員含め、職員全体の技術・知識向上に努めます。 ・ 多職種と連携し、感染症の発生及び拡大防止に努めます。 ・ 多職種と連携し、未然に皮膚トラブルを防ぐと共に、皮膚トラブルが発生した際には、速やかな対応に努めます。
活動方針	・ 感染症発生時、全ての職員が統一した対応を行えるよう、感染症対応マニュアル並びに感染症対策ビデオの改訂に努めます。 ・ 感染症に関わる最新情報の収集・発信に努めます。 ・ 褥瘡対策個別計画書を作成します。
年間計画	・ 委員会を5月、8月、11月、2月に開催します。 ・ 感染症及び褥瘡予防に関わる研修を年に2回以上実施します。 ・ 委員会メンバーを筆頭に感染症や褥瘡予防に関する外部研修に参加し、研修で得た知識・技術を内部研修に活かします。

(3) 人権擁護委員会

事故予防関連

目標	・ 見守り機器の導入により、ご利用者の状態の変化を検証し、支援の方向性について多職種で協議します。ご利用者の負担の少ない介助方法を検討及び推進します。 ・ 服薬事故防止に重点をおき、服薬方法等の検討・再発防止に努めます。 ・ 事故予防関連の勉強会や研修に委員中心で参加し、事例や対応方法を学び、伝達致します。
活動方針	・ 各ユニットで発生した事故や予防策を共有し、類似事故の減少に努めます。 ・ ヒヤリハットの検証を行い、予想されるリスクの共有に努めます。 ・ 身体拘束等適正化委員会を 3 カ月毎に開催し、身体拘束のないケアを継続します。事故対策が身体拘束や行動制限に繋がる可能性がないか検証します。
年間計画	・ 月 1 回委員会開催します。 ・ 年 2 回事故予防、高齢者虐待及び身体拘束防止研修を開催します。 ・ 事故予防及びリスクマネジメント・身体拘束関連の外部研修、勉強会の参加と内部伝達研修を開催します。 ・ 身体拘束適正化委員会を年 4 回開催します。(4 月・7 月・10 月・1 月)

苦情解決関連

目標	・ ご利用者及びご家族、関係団体からの意見や要望を適切に対応し、苦情へ発展しないよう努めます。 ・ 苦情解決関連の勉強会やシンポジウム、研修に委員中心で参加し、事例や対応方法を学びます。
活動方針	・ ご利用者及びご家族、関係団体からの意見や要望を迅速かつ懇切丁寧に対応致します。委員メンバーで内容を共有し、施設職員に適宜開示致します。 ・ 苦情の内容を真摯に受け止め、「苦情・相談解決フローチャート」に基づき、苦情の早期対応・早期解決に努めます。 ・ 年 3 回第三者委員をお招きし、苦情解決委員会を開催します。苦情内容や対応について助言を頂き、適切に対応します。
年間計画	・ 月 1 回委員会開催します。 ・ 年 3 回苦情解決委員会を開催します。 ・ 苦情解決関連の外部研修、勉強会参加と内部伝達研修を開催します。

人権擁護関連

目標	・ ご利用者に尊厳ある支援・ケア実施に努めます。 ・ 職員の人権教育を周知・徹底致します。
----	--

活動方針	・ 不適切なケアの防止に努め、適切なケアを推進のための教育に徹します。また、日常の関わりでも不適切な言動に対して、職員間で注意喚起を行います。 ・ 常に「自分自身が受けたいケア」を念頭に置き、委員が他職員の模範となるよう行動し、ご利用者の立場に立ったケアを実施します。
年間計画	・ 月 1 回委員会開催します。 ・ 年 2 回高齢者虐待及び身体拘束防止研修を開催します。 ・ 権利擁護関連の外部研修、勉強会参加と内部伝達研修を開催します。

(4) 総務委員会

防災担当

目標	・ 介護保険制度にて災害時における事業継続計画が盛り込まれ当施設においても過去の経験を振り返り、風水害、地震などの災害においてもご利用者へのサービスを継続出来るように考え努めて参ります。 ・ 当施設の立地が一級河川に近く、情報収集に努め、大雨・洪水・大雪等の注意喚起を職員へ図り、大災害発生リスクを軽減し、防災計画や事業継続計画の見直しを図り、全職員に対して周知致します。 ・ 防災訓練（体験型）や防災研修（座学）の場を通じ、普段から各種の災害の恐さや災害時の行動と準備の大切さを職員へ伝達共有いたします。
活動方針	・ 災害発生及び予想される場合には、初期対応を速やかに準備し、管理者の指示の下に行動を行います。 ・ 感染対策に留意しながら計画的な防災訓練の実施に努めます。 ・ 緊急時は、管理者及び管理職の指示の下、事業継続計画に基づき実施します。
年間計画	4 月 新年度の委員、活動方針の確認・館内巡回点検 5 月 起震車、水消火器による消火訓練等の防災訓練 6 月 梅雨に際して豪雨災害の備えと垂直避難のための防災訓練の実施 7 月 「夜間想定避難訓練」について（通報・初期消火・避難）の立案 館内巡回点検 8 月 大和市消防本部査察官立ち合いでの「夜間想定避難訓練」実施 9 月 前月の防災訓練の反省と評価 10 月 館内巡回点検・防災研修（座学）の打ち合わせ及び実施 11 月 消火用の散水栓を使用する「放水・消火訓練」 12 月 医薬品・カルテ等持ち出し訓練 1 月 館内巡回点検・新年度の事業計画立案準備 2 月 防災研修（座学）の打ち合わせ 3 月 「職員内部防災研修」の実施と 1 年間の反省および次年度に向けての課題の検討

物品担当

目標	・毎月末に棚卸しを確実に実施し、適正数量を把握し、消耗品等の不足品が生じないように管理するとともに、保管場所の衛生保全に努めます。
年間計画	・毎月末に棚卸し、年末と年度末は全ユニットの棚卸を行います。 ・市場の情報を収集し、衛生用品や消耗品が不足とならないように取り組んでまいります。同時に災害時に必要となる衛生用品や消耗品の備蓄も再確認し備えてまいります。 ・物価高騰に伴い、衛生用品・消耗品の価格調査に取り組み、より良質なものを価格交渉し、継続的に仕入れられるよう努めます。 ・適切な使用方法の指導を行い、無駄遣いとならないよう大切に保管・節約しつつ使用します。 ・光熱費・水道・ガスについても節約する意識を強く持ち、点検・巡回を行い、使用方法の見直しなど徹底してまいります。

(5) 行事企画担当

目標	・年間行事を計画し、ご利用者に四季を感じていただけるような行事を企画します。 ・様々な感染症対策と社会情勢を踏まえたうえで、その時の情勢に合わせた対応を致します。																		
活動方針	職員全員が行事担当を担い、ご利用者に季節感を感じて頂けるよう努めます。																		
年間計画	<table><tr><td>・喫茶・居酒屋（年3回）</td><td>・端午の節句</td><td>・七夕</td></tr><tr><td>・御神輿</td><td>・餅つき</td><td>・敬老の日</td></tr><tr><td>・初詣</td><td>・獅子舞</td><td>・節分</td></tr><tr><td>・ひな祭り</td><td>・お花見</td><td></td></tr><tr><td colspan="3">【後援会主催】</td></tr><tr><td>・夏祭り</td><td>・バザー</td><td></td></tr></table>	・喫茶・居酒屋（年3回）	・端午の節句	・七夕	・御神輿	・餅つき	・敬老の日	・初詣	・獅子舞	・節分	・ひな祭り	・お花見		【後援会主催】			・夏祭り	・バザー	
・喫茶・居酒屋（年3回）	・端午の節句	・七夕																	
・御神輿	・餅つき	・敬老の日																	
・初詣	・獅子舞	・節分																	
・ひな祭り	・お花見																		
【後援会主催】																			
・夏祭り	・バザー																		

(6) ボランティア担当

目標	・感染症等の社会情勢を見極め、地域住民やボランティア受入を検討・連携をとり、可能な範囲でボランティアとご利用者との交流の場を設けます。 ・ボランティアセンター等のインフォーマルサービスの利用及び紹介等による募集を行います。
----	--

活動方針	・ 地域の社会福祉協議会や自治会等との連携を図ります。 ・ 学生ボランティア（近隣小中高及び教育実習大学生）の受入を行い、福祉活動の啓発に努めます。 ・ ボランティアコーディネーター研修に参加し、専門職員を育成します。 ・ 社会福祉協議会及びホームページにてボランティア募集を行います。
年間計画	・ 庭園散歩や外出機会を介護プランに組み入れる等、地域との連携を行います。 ・ 夏祭り、手作りバザーへの地域住民への告知を行います。
	・ 介護相談員 ・ お神輿 ・ 獅子舞 ・ 各教育機関 ※但し、様々な感染症、社会情勢の状況を鑑み、受け入れ対応する。

以上をもって、令和 6 年度の事業計画と致します。