

令和 7 年度 事業計画書

自：令和 7 年 4 月 1 日

至：令和 8 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. 中長期計画	5
2. 令和7年度事業運営	8
3. 入居（利用）者定員	9
4. 令和7年度重点目標	9
5. 施設課主任方針	11
6. 研修・教育チーム方針	12
7. 会議計画	14
8. 各ユニット及び担当・事業計画	15
9. 委員会事業計画	22
10. 週間・年間予定	別紙

ル・リアンふかみ中長期計画（令和 7 年 4 月～令和 13 年 3 月）※絆計画

今後 3 年間のル・リアンふかみの 4 つの柱

1. 職員の定着に向けた教育システムの構築いたします。
2. 地域社会の一員として公益事業の検討いたします。
3. 小規模法人としての在り方を検討し地域に根差した法人運営を目指します。
4. 建物・設備の一部修繕及び ICT 機器の導入を行い、職場内環境改善を目指します。

1. 職員の定着に向けた教育システムの構築

2040 年問題を踏まえ、介護人材の不足が見込まれるが、ル・リアンふかみとして人材の確保ため魅力ある施設を目指した組織とする。介護職員を育てる施設づくりを行ってまいります。

- ① 介護職員の資質向上の教育と生活支援技術（介護技術の）向上を目指す。
⇒エルダー制度推進のための職員を育成する。
⇒階層別教育の推進、指導的職員を育成する。
- ② 職員自ら生活支援に必要とされるマニュアルを改正し、作成能力高めていく。
⇒生活支援シートを活用した個別ケアの推進と職員間のケアの格差をなくす。
- ③ 職員自己評価表の活用し、職員各自の方向性と資質の向上を高めます。資質向上は利用向上を高める意識づくりを進めていく。
⇒3 年先、5 年先の自己達成目標を作成する。目標到達のための個別研修を行う。
- ④ 生活相談員・主任等（幹部職員）の経営能力の向上と中長期計画の実行者として遂行させる。
⇒施設運営管理者の育成と管理者チームによる将来性を構築する。
- ⑤ 施設サービスの向上に向けた職員による取り組みの具体化
⇒ケアの具体化と職員間のケア、共有チームによる専門性の育成
- ⑥ 職員の労働環境を常に見直し改善を図ります。
⇒キャリアパスに基づく報酬の設定をより明確にする。
⇒子育て中の職員への支援を継続実施する。
⇒公平な勤務体制を継続し職員の負担軽減に努める。
- ⑦ 効果的な ICT の導入を促進し、職場環境改善を図ります。ICT 化に向けた施設内改善の実施
⇒LIFE 活用に向けた施設内 IT 設備の見直し
- ⑧ 外国人雇用の含めた新たな人材発掘事業の展開及び宣伝活動の重視を図ります。
⇒各団体が実施している人材に関する就職相談会などに参加します。

2. 地域社会の一員として公益事業の検討

地域のセーフティネットの役割を果たすのみならず、福祉の志を持つものによる社会福祉事業が行っていく。

① 法人後見及び生活困窮者事業の検討

⇒社会福祉法人としての公益事業を目指し、地域貢献を行うことを目的とし高齢者のみ

ならず生活弱者のための法人とする。

② 他法人及び NPO 法人との連携事業の検討

⇒小規模社会福祉法人の連携自供として NPO 法人等との連携を進めていく。

⇒地域ネットワーク

③ 地域防災拠点としての自治会との連携事業の推進

⇒自然災害等の地域に生活する高齢者の受け入れを積極的に行う。

⇒火災発生等に備えて地域防災協定を目指す。

④ 地域生活支援第 2 層協議会への支援協力

⇒地区社協を含めた自治会等との連携と大和市計画への参加を積極的に推進する。

3. 小規模法人としての在り方を検討し安定した法人運営を目指す

① 小規模の社会福祉法人は、以下の特徴によりその存在意義を有している。

- ・地域に根ざした実施主体であること。
- ・セーフティネットを支えていること。
- ・迅速な意思決定で、ニーズに相応できること。
- ・志がある者が社会福祉事業を行うことができること。
- ・職員参加型運営を行う施設を目指します。

② 物価高騰対策への対応

⇒他法人との共同購入等を検討するなど物品の仕入れ検討していく。

⇒水光熱費高騰抑制について、職場内意識の改革と節約のための検討チームとして総務委員会がこれを行う。

③ 小規模法人の特性を生かした運営を行う。

⇒小規模法人は小規模であるがため、経営資源が不足がちであるが、経営能力の向上のための検討会の実施（主任会等）

⇒課題とされる人件費、事業費、事務費の資金面、施設整備費等の資金の確保、職員確保及び人材育成等に課題があるが、経営の能力及び人材育成計画にて対応していく。

⇒迅速な意思決定による対応を行う組織を目指す。

⇒介護報酬の今後について検討を行う。また、施設の運営の今後を検証する。

4. 開設から 10 年をこえ建物・設備の一部修繕を行い、老朽化対応のための大規模修繕計画を作成する。

① 老朽化防止対策として小規模修繕の実施

⇒一部指摘のある営繕箇所の修繕を早急に行う。

② 開設 15 年～20 年の間に大規模修繕の計画を作成

⇒長期的展望に立った修繕計画の作成

⇒大規模修繕を行うにあたり、事前の調査及び業者との打ち合わせを行う。

※参考表

	令和7年4月1日～令和10年3月31日	令和10年4月1日～令和13年3月31日
教育・人財	・ エルダー、階層別教育者の育成 ・ 人材発掘事業の積極的参加と人材確保 ・ 生活支援シートの作成と個別ケアの実行 ・ 管理職育成と管理者チームの将来性構築 ・ キャリアパス制度に基づく、階層別研修の計画・実施 ・ 家族等の介護や子育て支援の継続 ・ ICT 機器及び LIFE 活用と関連支援加算検討 ・ 介護福祉士等の資格取得支援	・ 教育システムによる職員定着と質の向上 ・ 人財の安定化 ・ 個別ケア継続 ・ 管理職、幹部職員の経営能力の向上 ・ 職場環境の安定化 ・ 資格取得者のフォローアップと専門性の知識と技術の向上
地域貢献	・ 生活困窮者や身元保証、障がい者受入等に関するサポート体制の検討 ・ 他社会福祉法人等との連携を検討	・ 日常生活支援の拡充 ・ 連携法人との事業運営や相互職員研修、事業者間地域福祉ネットワークの構築
地域防災	・ 火災発生等に備え、近隣自治会との地域防災に関する防災訓練等の参加 ・ 地域の自治会の取り組みや行事等へ参加し、互いの協力関係の構築 ・ 災害対策に関する各行政団体等との連携 ・ 災害備蓄品の準備と見直し ・ BCP（事業継続計画）に基づく、危機管理体制の遂行及び定期的訓練	・ 地域防災協定の締結 ・ 災害時等では、高齢者等支援を要す方の一時避難所としての役割を担う ・ 法人間の災害時連携体制の構築 ・ BCP（事業継続計画）に基づく、危機管理体制の見直しや再策定、遂行
修繕	・ 老朽化対策として施設内の補修や改修を検討し、今後の大規模修繕計画策定 ・ 修繕に係る業者間の連携や提案、有効的な補助金を調査・活用の検討 ・ 経年劣化による故障物品の交換等	・ 大規模修繕計画に基づいた、年度毎の小規模修繕の遂行 ・ 業者間協議による有効的な補助金等の活用と遂行 ・ 経年劣化による修理確認と計画見直し

1. 令和7年度事業運営

昨年度は、介護報酬改定が行われ、若干の報酬増加がありました。最近の諸物価高騰の影響は大きく、4月よりの一部食費の値上げを実施せざるを得ません。今年度の運営は昨年度同様に入居稼働率の安定化と運営に係る諸経費の見直しを図り、経営改善のためのICT機器の導入を進めることで、介護職員の業務軽減及びご利用者の安全確保等を行ってまいります。昨年度発足した「ル・リアンふかみ職場環境改善委員会」の提言により、よりよい介護を進めてまいります。

神奈川県では6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神奈川県及び大和市等と連携し、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。

昨年末から令和7年1月に掛け、新型コロナウイルス感染症のクラスターが発生致しました。ご利用者ならびにご家族、各関係者の皆様に多大なるご迷惑をお掛けしましたこと心よりお詫び申し上げます。今年度は感染対策の徹底を行ってまいります。今年度の大きな柱は経営を含めた環境改善と災害対策及び、昨年度実施できなかった計画の遂行が目標となります。「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】

- ・ 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。
- ・ ご利用者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ます。また、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、施設内改善を図ります。
- ・ 感染症対策指針に基づき、感染症等予防対策を徹底します。
- ・ ICT（情報通信技術）機器導入に当たり、職場環境改善の見直し、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。
- ・ 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。研修制度を見直し、職員の育成に努め、介護の質の向上と計画的な介護を提供してまいります。
- ・ 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 7 年度 重点目標

令和 7 年度の重点目標につきましては、令和 6 年度計画を令和 7 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 ICT・介護ロボットを活用し、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・改善を図り、生産性向上を目指します。
- ② ユニット毎の懇談会・レクリエーションを定期的に開催します。多職種と連携し、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 7 月・8 月に実施し、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及び事故・ヒヤリハット等に、科学的根拠に基づき、カンファレンスを行い、事故防止・事故対策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。
- ・「思いやり・向上心・権利擁護」を大切に出来る職員採用を行い、教育プログラムに基づき、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の実行、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ます。
- ・上記を踏まえ、キャリアパスの指針に基づき、個別・グループ研修・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ぎます。

- ・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、各種外部研修（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、認知症実践者研修、喀痰吸引等基本研修及び基本免除研修など）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ます。
- ・指導者の経営管理能力育成を致します。外部研修及び講師の招集を行い、次世代育成を行います。

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にあたり、指導者各位にエルダー研修を実施し、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。
- ・振り返り研修を定期的（1か月、3か月、6か月、1年）に行い、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グループ研修を行い、知識・スキルの向上に努めます。

③ 研修受講の階層別グループ化

- ・管理者・管理職員
- ・リーダー及びリーダー補佐
- ・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. 施設課主任方針

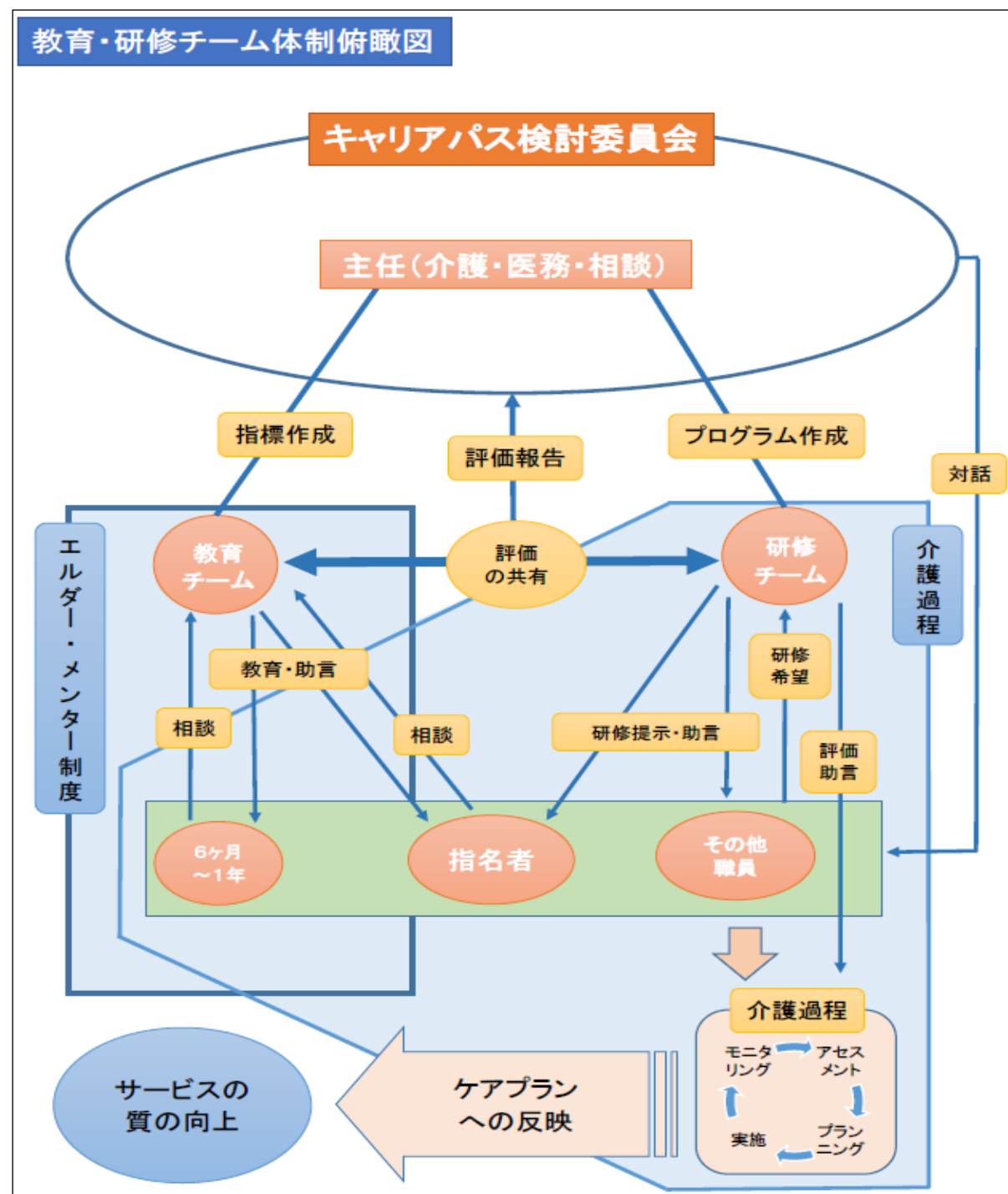
目標	・ 行動指針に則り、重点目標等を計画的に実行します。 ・ 介護ロボット・ICT を活用し、ご利用者の生活環境の確保と、看取り対応のご利用者の健康状態の確認などを多職種で共有し、職員の心身の負担の軽減と職員の業務の効率化をすすめます。 ・ ご家族と連携を語り、日常生活及び懇談会、レクリエーション等を通じて意向を汲み取ります。また、ご利用者が望む暮らしを送れる様、個別介護の推進と生活の質の向上を目指します。 ・ 相談、介護、看護の課題を挙げ、速やかな解決に向けた情報共有に努め、相互に問題点を指摘し、解決への対応を速やかに行います。 ・ キャリアパス検討委員として、職員の技術・知識・適正をみた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。 ・ グループ研修を通じて、職員の働き方の意向を把握し、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、各職員のスキル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すすめます。研修参加職員は、主任会（キャリアパス検討委員会）にて決定します。 ・ 喀痰吸引等研修に参加した職員を中心に、喀痰吸引のできる施設としていくために多職種連携のもと取り組みます。 ・ 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いと、令和7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（計画・実行・調査・改善）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、これまでの感染対応の反省を生かした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を定期的に行い、ご利用者個々の状態に合わせた介助をいたします。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、基礎力向上を図ります。 ・ 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】 ・ 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、勉強会を行い、職員の知識・技術の向上を図ります。 ・ 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 『事故予防研修』 5 月 『食中毒予防研修』『看取り研修』 6 月 『高齢者虐待・身体拘束防止』 『新型コロナウイルス感染症対策研修』 7 月 『褥瘡予防研修』『BCP 実施訓練』 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』 12 月 『防災研修』 3 月 『BCP 机上訓練』	【階層別スキルアップ研修】 4 月 『眠りスキャン研修』 7 月 『介護記録研修』 8 月 『服薬』研修 12 月 『接遇・マナー』研修 1 月 『良肢位』勉強会 2 月 『緊急時の初期対応』 【伝達研修】 ・ 『介護技術勉強会』 ・ 『認知症の理解』 他随時開催	
	※外部研修伝達研修開催（研修後、毎月第 1 木曜日・必要時随時）		

	【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 ・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） ※その他各団体への研修参加は随時検討 ・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 ・神奈川県社会福祉協議会管理者研修 ・神奈川県介護福祉士会主催研修
--	---



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4金曜日	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
苦情解決第三者委員会	年2回（前期・後期） （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3金曜日	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1火曜日	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	5月・8月・11月・2月	担当委員	看護主任

委員会	第3火曜日		
教育・研修チーム会議	毎月第1金曜日	各主任・担当委員	各主任
職場環境改善委員会	4月・7月・10月・1月 第3水曜日	施設長・各主任・担当委員	各主任

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 青緑茜ユニット

目標	ご利用者の個別性を理解し、ご利用者間の交流の場を設け、施設内での楽しみを見つけていただける取り組みを考え実行します。
活動方針	【ご利用者】 ・ご利用者の「できる事」や「強み」「好きな事」に着目し支援を行う「ストレングスモデル」を研究し、検証します。 ・居室担当を中心に、ご利用者の状況把握、状況に応じてカンファレンスを行い、情報の共有とケアの統一化を図ります。 【職員】 ・職員がケアへの自覚と責任をもち、専門性と技術を高められるように研修に参加し、スキルアップをできるように努めます。 ・「認知症」「障がい」の理解を深めるための研修をユニット内で行い、職員の専門性を高めます。 ・申し送りノートを活用し、申し送りの正確性と質を高め、共有します。
年間計画	・季節ごとのレクリエーションを実施し、より愉しさを感じていただけるに努めます。 ・ご利用者が日々の生活の中で楽しめるゲームや塗り絵、カラオケ等の実施をします。

② 2F 青紫ユニット

目標	ご利用者の気持ち、ご家族の助言を参考に職員間で共有し、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伺い、個々のニーズに応じたケアを充実させます。 ・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、ご利用者及びご家族が安心・安全と感じて頂ける様、手紙などを用いて居室担当者からご家族に対してご利用者の日々の様子や活動参加、体調変化などの発信に努めます。 【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マナー・接遇を心掛け、ご利用者との信頼関係の構築に努めます。 ・ご利用者、ご家族との関係に重点を置き、コミュニケーションの中で得られたご利用者及びご家族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の改善や個別ケアの統一化に努めます。

年間計画	・月1回フロア会議を行います。 ・多職種とのカンファレンスを行い、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、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。 ・季節感を取り入れたレクリエーションの開催に加え、日頃よりカラオケ等を活用し、ご利用者に楽しみを感じて頂ける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	ご利用者がより活動的に過ごし、充実した生活が日々送れるよう支援し、快適で適切な環境を整えます。
活動方針	【ご利用者】 ・ご利用者の要望を聴き、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多職種と密接に連携を取り、それぞれのニーズに合わせたサポートを提供します。 【職員】 ・居室担当者として、ご利用者やご家族との関係構築の重要性を認識し、多職種との連携を通じて情報を共有するとともに、面会時などの機会を活用しながら、ご利用者の生活の様子や健康状態の変化を適切に伝え、信頼関係を深め、より良い支援の提供に努めます。 ・見守り機器を活用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、庭の活用や外出を含む施設外活動も計画して実施します。

④ 3F 青紫ユニット

目標	ご利用者やご家族が安心して生活を送れるよう、信頼関係の構築に努め、笑顔溢れる穏やかな生活を提供します。
活動方針	【ご利用者】 ・庭園の散歩や日々のレクリエーションへの積極的な参加を通じて、活気ある生活を提供し、ご利用者やご家族の要望をアセスメントに活かしてケアに努めます。 ・見守り機器から得られるご利用者の生活リズムや、体調変化をいち早く記録・分析し、多職種と情報共有する事でより充実した個別ケアを目指します。 【職員】 ・接遇への意識を高め、意思疎通が困難な方には個別での対応を職員間で話し合い、共通課題として掲げ、ご利用者との信頼関係の構築に努めます。

	・全職員が内部・外部の研修へ積極的に参加し、知識・技術の向上に努め、職員の自信に繋がり共に成長できる職場環境を目指します。 ・日々の体調管理と心身の健康を保つことが出来るよう、専門性を生かした介護の提供を行う為の研修をユニット内で実施します。
年間計画	・定期的なフロア会議を実施し、業務改善に向けた具体策の検討や、多職種連携のもと目的としたカンファレンスを実施します。 ・年間行事への積極的な参加を通じ、職員間でアイデアを共有し、季節感を感じることが出来る活気ある時間を提供します。

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。 ・新規受け入れ、緊急受け入れの要望に対して、多職種と協議し連携を図り、速やかに受け入れ対応できるように努めます。
活動方針	【ご利用者】 ・見守り機器を活用して、事故防止や活動状況の把握を行い、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。 ・利用者の健康状態、体調変化に敏速に気づき、職種間で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】 ・ご利用者の入退所を円滑に行えるよう体制を整え、ご家族に安心してご利用していただけるよう努めます。 ・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ないように愉しんで職務につけるような、ユニット環境づくりができるように努めます。
年間計画	・ご利用者の様子等情報共有し、カンファレンスを行い、統一したケアを実施します。 ・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。 ・毎月別の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	・ 入居及び短期入所の目標稼働率を通年 97%とします。 ・ 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。 ・ 入居待機者把握を行い、計画的な入居移行により空床期間を短縮に努めます。 ・ 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、神奈川県や各団体が開催する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。 ・ 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 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、細かな情報収集を行います。随時申込者へ入居意思を確認し、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の方は、相談員間で随時面談を行います。 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。 ・ 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も、空床期間短縮のため判定会後、速やかに健康診断打診に努めます。 ④ 入居日相談 ・ 必要書類が整い次第、速やかに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】 ・ 生活状況を適切にアセスメントし、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ます。 ・ 緊急利用相談の場合は出来る限り、入院等の空室を活用し受け入れます。 ・ 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等を報告して、必要時には、なるべく早い時期に面会や外出などの相談を行います。
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・指導を行い、ご利用者の日常生活動作の維持、生活面における意欲の向上に繋が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ともに、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、個別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個別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、随時個別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、医療関係者との連携と安全確保のための体制整備を行います。 ・ 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、褥瘡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。 ・ 吹き戻し笛や頬のマッサージを行い、腹式呼吸や口周りの筋力維持を図ります。又、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。 ・ ICT 導入に伴い利用者様の体調変化の早期発見に努めます。
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水）ユニット巡回口腔ケア指導（毎水曜日） ・ 医務室会議（第4火）多職種参加 ・ 喀痰吸引 外部研修を修了した職員へは、実践を通して痰吸引の指導を行います。又、今後指導的立場を担えるようサポートを行います。 ・ 嚥下機能向上の為、吹き戻し笛を毎食前に行います。出来ない方は頬のマッサージを行います。 ・ 外部研修に参加します。

(5) 栄養

目標	お食事を通して、ご利用者の生活の質の向上に貢献します。
活動方針	・ ご利用者のお食事の様子を確認し、ご利用者個々の状態に合わせたお食事の提供に努めます。

	・ 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、季節感を楽しんでいただけるお食事を提供します。 ・ ご利用者個々の嗜好に配慮したお食事を提供します。 ・ 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、ご利用者個々の摂食及び栄養状態の把握に努めます。毎月の体重測定と合わせて、適切な食事形態や提供量等を検討します。 ・ 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して「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。 ・ 厨房機器業者と連携して定期点検や適切なメンテナンスを行い、厨房機器を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（偶数月） ・ リクエスト食（奇数月） ・ イベント食（毎月） 4月 … 春のお花見弁当 5月 … 端午の節句ランチ 6月 … あじさい御膳 7月 … セタランチ・冷やし中華・土用丑 8月 … 冷やし中華 9月 … 敬老御膳・お彼岸（おはぎ） 10月 … 秋の行楽弁当・秋祭り・ハロウィンランチ 11月 … お寿司イベント 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・鏡開き（お汁粉） 2月 … 節分ランチ 3月 … ひな祭りランチ（ちらし寿司）・お彼岸（ぼたもち）

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) ・ ストレスのない職場づくりに努めます。	
年間計画	4月…令和7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	・ 感染症対応マニュアルの改訂及び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・知識向上を図り、感染拡大防止に努めます。 ・ 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、これまでの感染対応の振り返りをもとに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。 ・ 職員の感染症に関する技術・知識に応じて個別研修を開催し、スキル向上に努めます。 ・ 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	・見守り機器対象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。 ・施設内で発生した重大事故に関して、必要に応じて事故予防対策部門により調査等をおこない、施設全体での改善を図ります。
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 2 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。 ・苦情解決委員会を年2回（前期・後期）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	・ 事業継続計画に基づき、災害毎の見直しを行い、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努めます。 ・ 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	・ 災害発生及び災害が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のための防災訓練の実施 BCP 実施訓練（垂直避難・医薬品・カルテ等持ち出し訓練） 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 「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 防災研修 1 月 館内巡回点検・新年度の事業計画立案準備 2 月 BCP 机上訓練の打ち合わせ 3 月 「BCP 机上訓練」の実施と 1 年間の反省及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</td><td>・居酒屋（年3回）</td><td>・端午の節句</td></tr><tr><td>・七夕</td><td>・御神輿</td><td>・餅つき</td></tr><tr><td>・敬老の日</td><td>・初詣</td><td>・獅子舞</td></tr><tr><td>・節分</td><td>・ひな祭り</td><td>・お花見</td></tr><tr><td colspan="3">【後援会主催】</td></tr><tr><td>・秋祭り</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】			・秋祭り	・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】																					
・秋祭り	・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。

	・ 秋祭り、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、受け入れ対応します。

以上をもって、令和 7 年度の事業計画と致します。