

# 令和5年度 事業計画書

自：令和5年4月1日

至：令和6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5年度事業運営	5
2. 入居（利用）者定員	6
3. 令和5年度重点目標	6
4. 施設課主任方針	7
5. 研修・教育チーム方針	8
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	21
9. 週間・年間予定	別紙

## 1. 令和 5 年度事業運営

初めに令和 4 年度事業において、新型コロナウイルス感染症は令和 4 年 11 月まで発生することなく対応しておりましたが、令和 4 年 12 月に入り、初めてご利用者の感染が確認され、クラスター認定となりました。多くのご利用者並びにご家族の皆様、また、当施設の関係各位に多大なるご心配をお掛け致しました。ここにお詫び申し上げます。今後は、このような事態を起こさぬよう、これまで以上の感染対策を徹底してまいります。

今年度におきましても、これまで同様に職員の資質向上を語り、教育をおこないます。教育プログラムについては、各々の担当部署にて計画を記載しております。

当施設においては、職員定着率も安定しております。今年度も引き続き、人材育成に尽力し、介護職員だけではなく、管理職は勿論のこと全職員を対象としてさらなる向上を語ってまいります。行動指針は令和 4 年度を継続させていただきます。

### 【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。
- 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の改善を図ります。
- ④ 経営指針を明確にし、計画に基づき安定した運営に徹し、物価高騰対策を勧めながら、長期的な運営を目指します。
- ⑤ 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。さらに、ご利用者の生活向上のための課題抽出及び解決に努めます。
- ⑥ キャリアパスに基づく階層別研修を実施し、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、職員研修マニュアルを幹部職員自ら改定し、指導者育成・職員採用に向けた指針を明確に致します。
- ⑦ 事業継続計画（BCP）に基づき、災害・感染症などのリスクマネジメント体制と、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。
- ⑧ ICT 化に向けて、LIFE の導入検討を踏まえて、主任会を中心に経営会議、運営会議の構成員と共に検討を行ってまいります。

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 5 年度 重点目標

令和 5 年度の重点目標につきましては、令和 4 年度計画を令和 5 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 ユニット毎の懇談会・レクリエーションを定期的で開催します。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、新型コロナウイルス感染症対策の下、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、職員へ内容を周知し改善に努めます。
- ② ご利用者アセスメントを重視した生活支援シートを導入し、個別介護をさらに推進致します。コロナ禍による外部活動制限の下、施設内での可能な限り余暇活動を行い、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。
- ③ 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、素早く対応し、職員及びご家族への開示を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新型コロナウイルス感染症等の予防対策を徹底し、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、今後も派遣職員に頼ることなく、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。
- ・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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・ご家族と連携を諮り、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。</li> <li>・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。</li> <li>・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</li> </ul>
----	--

	<p>し、研修等により職員の資質及び知識の向上に努めます。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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。</li> <li>・ 新型コロナウイルス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。</li> <li>・ 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。</li> </ul>
活動方針	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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。</li> <li>・ 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。</li> <li>・ 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。</li> <li>・ 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。</li> <li>・ 施設運営を安定させたくため、令和5年度は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。</li> <li>・ 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動画を活用したマニュアルを整備の上、統一された対応を推進してまいります。</li> <li>・ 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、研究機関と連携を諮り、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。</li> <li>・ 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。</li> <li>・ 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。</li> </ul>
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。

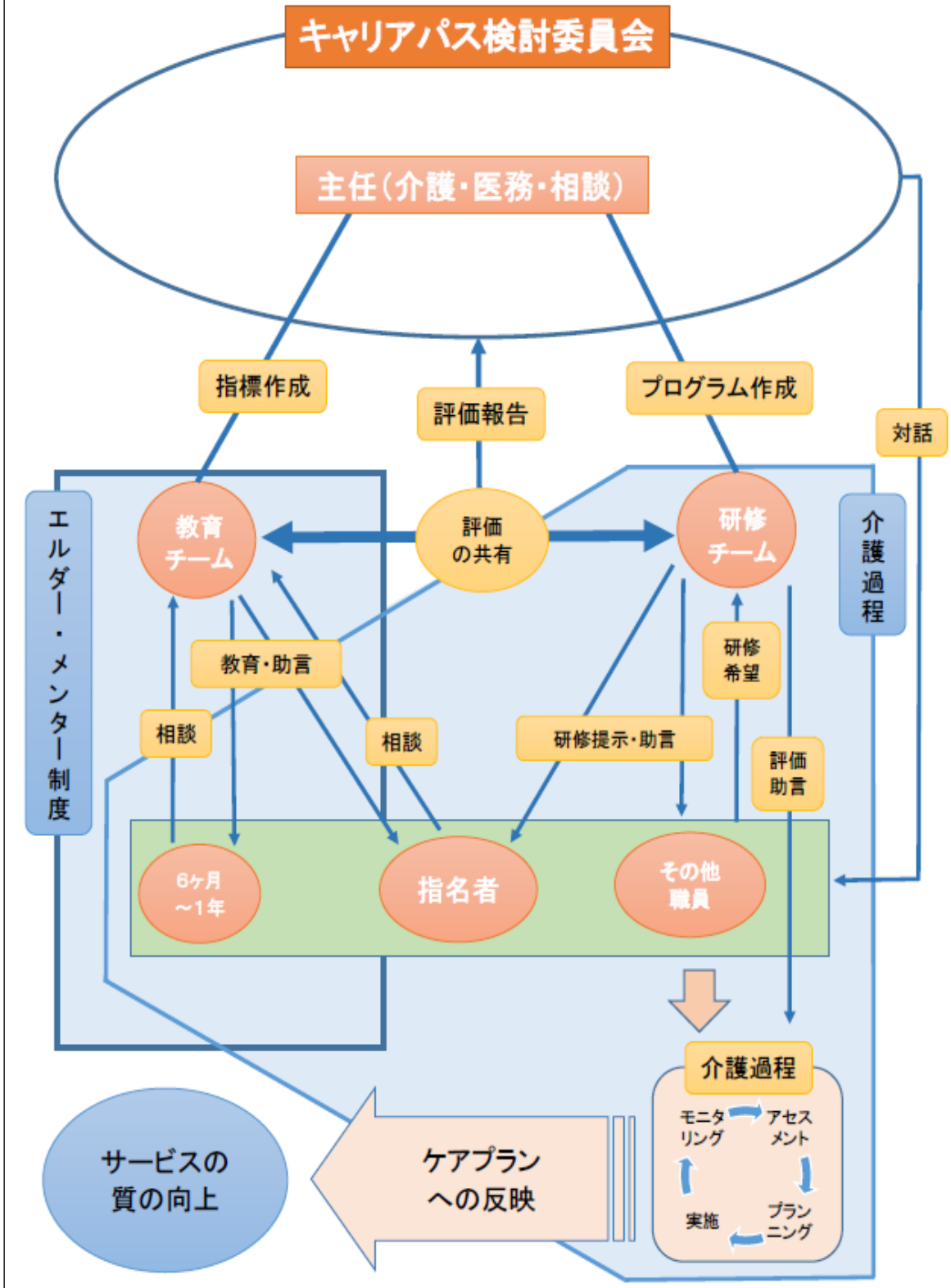
## 5. 研修・教育チーム方針

目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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。</li> <li>・ 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。</li> <li>・ 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。</li> </ul>
----	---



活動方針	<p><b>【教育担当】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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。</li> <li>・ 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。</li> </ul> <p><b>【研修担当】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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。</li> <li>・ 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。</li> <li>・ 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。</li> <li>・ 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。</li> </ul>									
年間計画	<p><b>【法定内部全体研修】</b></p> <p>4月『新型コロナウイルス感染症対策研修』</p> <p>5月『食中毒予防研修』</p> <p>6月『高齢者虐待・身体拘束防止』</p> <p>7月『褥瘡予防研修』『事故予防研修』</p> <p>8月『非常災害対応』『夜間想定訓練』</p> <p>9月『事故予防研修』</p> <p>10月『感染症予防研修』</p> <p>11月『高齢者虐待・身体拘束防止』</p>	<p><b>【階層別研修】</b></p> <p>4月『接遇・マナー研修』</p> <p>5月『看取り研修』</p> <p>11月『介護記録研修』</p> <p>12月『プライバシーの保護・法令遵守』</p> <p>1月『服薬について』</p> <p>2月『医務不在時の緊急時の対応』</p> <p>※階層別研修（指名）として行います。</p>								
<p><b>【勉強会】 毎月開催</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 介護技術勉強会（第1金曜日）</li> <li>・ 「認知症の理解」勉強会（第2金曜日）</li> <li>・ 接遇・マナー勉強会（第3金曜日）</li> <li>・ 良肢位・ポジショニング勉強会（第4金曜日）</li> </ul> <p>※外部研修伝達研修開催（毎月第1木曜日・随時）</p>										
<p><b>【外部研修】（階層別研修）</b></p> <table border="0"> <tr> <td>・ ユニットリーダー研修</td> <td>・ ファーストステップ研修</td> </tr> <tr> <td>・ 介護福祉士実習指導者研修</td> <td>・ 神奈川県社会福祉協議会新人研修会</td> </tr> <tr> <td>・ 大和市施設協議会高齢者取組発表会</td> <td>・ 神奈川県高齢福祉施設協議会接遇研修</td> </tr> <tr> <td>・ 神奈川県社会福祉協議会管理者研修</td> <td>・ 法人関係研修（経営戦略セミナー等）</td> </tr> </table> <p>※その他内容を主任会議にて検討の上、参加の実施</p>			・ ユニットリーダー研修	・ ファーストステップ研修	・ 介護福祉士実習指導者研修	・ 神奈川県社会福祉協議会新人研修会	・ 大和市施設協議会高齢者取組発表会	・ 神奈川県高齢福祉施設協議会接遇研修	・ 神奈川県社会福祉協議会管理者研修	・ 法人関係研修（経営戦略セミナー等）
・ ユニットリーダー研修	・ ファーストステップ研修									
・ 介護福祉士実習指導者研修	・ 神奈川県社会福祉協議会新人研修会									
・ 大和市施設協議会高齢者取組発表会	・ 神奈川県高齢福祉施設協議会接遇研修									
・ 神奈川県社会福祉協議会管理者研修	・ 法人関係研修（経営戦略セミナー等）									

# 教育・研修チーム体制俯瞰図



## 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
リーダー会議	毎月第1月曜日	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、フロアリーダー、 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火・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	苦情受付担当者

		※人権擁護委員会と兼務	
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
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青ユニット

目標	ご利用者の個別性を理解し、ご利用者同士の交流の場を設け、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、実施致します。
活動方針	<p><b>【ご利用者】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ご利用者同士のコミュニケーションのきっかけの一つとして、居室や共同生活室内においても季節を感じられる取り組みや飾りつけ等、環境整備に努めます。</li> <li>・居室担当を中心に、ご利用者との日々の会話やレクリエーション、日中活動の記録をもとに趣味や嗜好の把握及び職員間での情報共有を図る事で、共通の趣味や希望に沿ったケアの提供に努めます。</li> </ul> <p><b>【職員】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・居室担当の重要性を理解し、各担当者が自発的な情報発信を心掛け、ご利用者との関係性を深めていくことに努めます。</li> <li>・ご利用者が悩みや相談事がしやすい職員体制、環境作りに努めます。</li> </ul>
年間計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ご利用者が日々を楽しく過ごして頂ける様なフロアの環境整備、レクリエーションを実施します。</li> <li>・フロア会議の中で各居室担当からの近況報告などを行う時間を設け、職員間での情報共有、問題の抽出、改善を行います。</li> </ul>

#### ② 1F緑ユニット

目標	ご利用者お一人お一人の声を聴き、生活支援シートやご利用者の心身状態に合わせたケアに努めます。
活動方針	<p><b>【ご利用者】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・居室担当を中心に、ご利用者お一人お一人の個性を尊重し、意向に沿った生活を営めるよう支援します。</li> <li>・ご利用者の心身状況に応じ、居室担当含め多職種連携のもとカンファレンスを開催し、ケア方針の検討、情報共有しケアに反映させていく事に努めます。</li> </ul> <p><b>【職員】</b></p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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適宜行い、情報の共有とケアの統一化を図ります。</li> <li>・生活アセスメントや24時間シートを活用し、個別介護の理解に努め、サービス提供致します。</li> </ul>
年間計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・フロア会議にて、各居室担当よりケアの見直しが必要なご利用者に対し、心身の状況に応じたケアを検討し、改善を図ります。</li> <li>・フロア会議にて、各々のご利用者に統一されたケアが行えるよう職員間での情報共有に努めます。</li> <li>・ご利用者が日々楽しく過ごして頂ける様なレクリエーションを実施します。</li> </ul>

### ③ 1F 茜ユニット

目標	ご利用者が安心して生活できるよう、ケアの統一化、新入職員含め、介護職員の知識・技術向上を図ります。
活動方針	<p><b>【ご利用者】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・居室担当を中心に、介助方法などの見直し、情報発信を行いケアの統一化を図ります。</li> <li>・生活支援シートや日常動作等をもとに、職員がケア方法について根拠をもって説明できるようスキルアップを図ります。</li> </ul> <p><b>【職員】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・フロア会議にて、ご利用者に対する共通認識を持ち、ご利用者の意向、健康状態に合わせたケアの提供に努めます。</li> <li>・多職種含め、適宜カンファレンスを開催し、ご利用者の状況に適したケアを実施致します。</li> </ul>
年間計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ご利用者の状態変化を日々観察し、フロア会議やカンファレンスを行います。</li> <li>・内部研修への参加を促し、段階に応じた職員の介護技術・知識の向上を図ります。</li> <li>・誕生日会やレクリエーションを実施致します。</li> </ul>

### ④ 2F 青ユニット

目標	ご利用者の思いや考えを尊重し、穏やかに過ごせるユニットを目指します。
活動方針	<p><b>【ご利用者】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・居室担当を中心にご利用者の身だしなみ・居室内の環境を整え、日々の生活が快適に送れるよう努めます。</li> <li>・毎月ごとの担当者による季節行事やユニット内の装飾を通して四季を感じられるような環境整備に努めます。</li> </ul> <p><b>【職員】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・居室担当を中心にご利用者の言動をはじめとした状態を観察し、記録や申し送りを適切に行い、ご利用者の心身に合ったケアへと反映できるよう努めます。</li> <li>・ご利用者とのコミュニケーションや日中記録、申し送り等を通じニーズの把握、</li> </ul>

	<p>状況に応じたケアを実現するための多職種連携へと繋げられるよう努めます。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・新型コロナウイルス感染症などの感染症への理解を深め、個々が感染予防と体調管理に努めます。</li> </ul>
年間計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・多職種連携の協力のもと、フロア会議等を通じ職員間の情報共有に問題提起、業務の分担と改善に努めます。</li> <li>・誕生日会、レクリエーションを計画的に実施いたします。</li> </ul>

⑤ 2F紫ユニット

目標	ご利用者・ご家族の意向を伺い、安心した生活を送れるユニット作りを行います。
活動方針	<p><b>【ご利用者】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ご利用者の意向を汲み取り、個別ケアへの反映、環境整備含めた生活の質を高められるように努めます。</li> <li>・生活の中で、ご利用者の様々な変化に気づき、心身の状態にあったケアを多職種間での連携のもと提供を行います。</li> </ul> <p><b>【職員】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・適切な言葉使いでのコミュニケーションを心掛けるなど、さらなる信頼関係を築けるよう対応いたします。</li> <li>・新型コロナウイルス感染症などの感染症対応の理解を深め、感染症予防と体調管理、感染症対策の適切な対応と徹底に努めます。</li> </ul>
年間計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・フロア会議を定期的に行い、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。</li> <li>・誕生日会や季節ごとのレクリエーションを企画し実施致します。</li> </ul>

⑥ 2F緑ユニット

目標	ご利用者とのコミュニケーションを深める機会をこれまで以上に設けるように努め、多職種との連携を強める事で多くのご希望に添えるように努めていく事を継続していきます。
活動方針	<p><b>【ご利用者】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・健康を損なう事のない生活環境の維持、改善に努めます。</li> <li>・面会が十分に行えない状況で、不安に思われることが多くなられるご利用者、ご家族のお気持ちに寄り添えるように、これまで以上に一言メモや写真での報告を活かしご家族、ご利用者との関りに努めます。</li> <li>・誕生日会やレクリエーションを、計画的に徹底した感染対応の下でご利用者の趣味・嗜好に合わせご希望に沿ったケアを提供できるよう努めます。</li> </ul> <p><b>【職員】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・居室担当の重要性に認識を深め、自発的な情報の発信を心掛け、より深く利用者・ご家族と関りを持っていく事を継続致します。</li> <li>・新しい課題を見つけそれらに対応していけるよう職員間で情報共有し、解決に向</li> </ul>

	けて協力していく事に努めていく事を継続致します。
年間計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 毎月の担当者を中心に懇談会、誕生日会やレクリエーションを開催できるように努めます。</li> <li>・ 多職種の協力のもとカンファレンス、フロア会議を定期的に行います。</li> </ul>

⑦ 2F 茜ユニット

目標	ご利用者の声がこれまで以上に暮らしに反映されるよう、多職種の協力のもとコミュニケーションの場を数多く設け、ご利用者・ご家族に寄り添っていく事を継続致します。
活動方針	<p><b>【ご利用者】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 健康的で穏やかに過ごしていただけるように生活環境の整備を徹底します。</li> <li>・ ご利用者の日々変化していく状況に応じていち早く気づき、多職種連携のもと適宜カンファレンスを行い、情報の取得・共有をする事で業務へ反映させていくよう徹底します。</li> <li>・ 毎月の誕生会や季節に合わせたレクリエーション等を計画的に実行し、それらを通して充実した日々を過ごしていただけるよう努めます。</li> </ul> <p><b>【職員】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ カンファレンスを適宜実施し、多職種連携のもと多くの視点から情報を集約・共有しチームとしてご利用者と関わっていく事を継続していきます。</li> <li>・ 日々の業務を改善し、新たな課題と共に自身を高める事を継続し、より良いケアを提供します。</li> </ul>
年間計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 毎月の担当者を中心に懇談会、誕生日会やレクリエーションを計画的に開催できるように努めます。</li> <li>・ 多職種の協力のもと適宜フロア会議、カンファレンスを行い情報の共有を徹底します。</li> </ul>

⑧ 3F 青ユニット

目標	ご利用者とご家族、職員ともに笑顔あふれるユニットを目指します。
活動方針	<p><b>【ご利用者】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 衣服、身だしなみ等、日々の整容に気を付けると共に、居室や共同生活室等のさらなる環境整備の向上に努めて、気持ちよく安心して快適にお過ごし頂けるように致します。</li> <li>・ レクリエーションをより充実しご利用者に喜んでいただき、ご家族にも安心していただけるように努めます。</li> </ul> <p><b>【職員】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 知識と技術の向上の為、積極的に研修に参加します。</li> <li>・ ご利用者の小さな変化にも気付けるように介護記録を充実させ質の高い介護を目指します。</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ユニットとして統一したケアを目指す為、申し送りの充実をはかります。</li> <li>・ご家族にも安心していただく為、一言メモの内容の向上に努めます。</li> </ul>
年間計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・定期的にフロア会議を行ない、多職種との連携を深めます。</li> <li>・誕生日会や季節行事、日常的に楽しめるレクリレーションを企画・実行致します。</li> <li>・内部、外部の研修に積極的に参加を促します。</li> </ul>

⑨ 3F紫ユニット

目標	ご利用者の心に寄り添い、ご利用者の立場に立ったケアに努めます。
活動方針	<p><b>【ご利用者】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ご利用者の健康状態の把握に努め、生活課題の改善に努めます。</li> <li>・日々のコミュニケーションを通じてご利用者の希望や思いを汲み取り、その人らしい生活が送れるよう努めます。</li> </ul> <p><b>【職員】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・声掛け、マナー、接遇に気を付けてご利用者が安心して気持ちよく過ごせる環境の構築に努めます。</li> <li>・カンファレンス等により多職種との情報共有に努めます。</li> <li>・ご利用者の小さな変化にも気付けるように介護記録を充実させ、統一された介護を目指します。</li> </ul>
年間計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・定期的にフロア会議を行ない多職種との連携を深めます。</li> <li>・誕生日会と、季節行事の他にも日常的に楽しめるレクリレーションを企画・実施致します。</li> <li>・内部、外部の研修に積極的に参加を促します。</li> </ul>

⑩ 3F緑茜ユニット（短期入所）

目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ご利用者の身体的・精神的状態、生活環境等を把握し適切な介護サービスを提供する事で居宅生活と利用中の生活が同じよう継続できるように支援します。</li> <li>・ご利用者、ご家族が今後も安心、安全に利用できるようにサービスの提供に努めます。</li> </ul>
活動方針	<p><b>【ご利用者】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・環境変化に伴う健康面や不安に対し、早期かつ柔軟に対応します。</li> <li>・ご利用者が、楽しいまた来たいと思えるように努めます。</li> <li>・職種間の連携を図り心身状態の変化を察知、早期発見の対応に繋がります。</li> <li>・ご利用者が在宅生活と同じような生活が継続していけるように必要な支援を行います。</li> </ul> <p><b>【職員】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者退所時のサマリー（お手紙）で利用中の生活の過ごし方などの状況が浮かぶような内容を職員間で周知し実施します。</li> <li>・安心・安全な生活環境を整え、新型コロナウイルス感染症対策禍での制限がある</li> </ul>

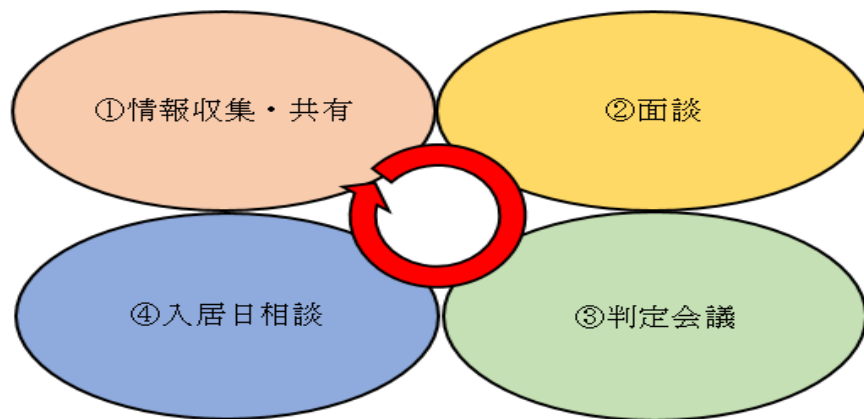


	<p>中でも楽しみの持てる暮らしを提供します。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 対応の遅れから不信感やクレームに繋がる事の無いように努めます。</li> <li>・ 職員が一人で悩むことがなく相談がしやすいような環境づくりができるように目指し努めます。</li> </ul>
年間計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 毎月のフロア会議は必ず実施します。</li> <li>・ お散歩レク（施設内庭）及び体を動かした運動的な体操等も取り入れます。</li> <li>・ 月別職員分担表に基づき（物づくり・飲食・ゲーム等）を考え毎月のレクリエーションを実施します。</li> <li>・ ケーキバイキング（毎週水曜日）第4週目は和菓子提供します。</li> </ul>

## 各担当事業計画

### (1) 生活相談員

目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 近隣の施設での新型コロナウイルス感染症の発生状況を細かく情報収集し、介護及び看護等と連携し、施設内での発生予防に努めます。また、新型コロナウイルス感染症の発生による入院や利用キャンセル等の不測の事態が起こる可能性を見据え、即時対応を行います。</li> <li>・ 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。</li> <li>・ 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。</li> <li>・ 入居及び短期入所の目標稼働率を通年97%とします。</li> <li>・ 生活相談員に必要な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。</li> <li>・ 外部研修や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。</li> <li>・ 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。</li> <li>・ 毎月事務所会議を実施し、売上や入居進捗状況確認等を確認致します。</li> </ul>
活動方針	<p><b>【入居・短期入所共通】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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。</li> <li>・ 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。</li> </ul> <p><b>【入居】</b></p> <p>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。</p>



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、判定会后、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。

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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。</li> </ul>
年間計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 月 1 回事務所会議</li> <li>・ 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）</li> <li>・ 教育機関での資格取得</li> <li>・ 介護支援事業所関連の勉強会、研修参加</li> </ul>

### (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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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。</li> <li>・ 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。</li> <li>・ 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、必要な情報を伺い、離れていても身近に感じて頂けるような対応を致します。</li> </ul>
年間計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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。</li> <li>・ 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。</li> </ul>

### (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がられるよう努めます。
活動方針	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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。</li> <li>・ 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。</li> <li>・ 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。</li> <li>・ 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。</li> </ul>

年間計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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。</li> <li>・ 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。</li> <li>・ 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。</li> <li>・ ご利用者にあ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。</li> </ul>
------	---

#### (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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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。</li> <li>・ 介護職員による痰吸引ができるよう、体制構築に取り組みます。</li> <li>・ 感染症の研修を感染症予防委員会と協力し実施します。</li> <li>・ 内科医師、多職種と協力し看取りケアの充実に努めます。</li> <li>・ 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。</li> <li>・ 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。</li> <li>・ 精神科医師と協力し、心のケアに努めます。</li> </ul>
年間計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 内科（毎週火・金）、精神科（第2・4木）、歯科（毎週月・水）</li> <li>・ 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。</li> <li>・ 口腔ケア指導（第2・4月）</li> <li>・ 医務室会議（第4火）多職種参加</li> <li>・ 痰吸引のための勉強会を内部研修から外部研修に移行します。</li> </ul>

#### (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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ ご利用者の嗜好調査等を実施し、「食」の楽しみを支援します。また、厨房委託業者と連携し、季節感を楽しんでいただけるような食事を提供します。</li> <li>・ 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。</li> <li>・ ご利用者個人の嗜好に配慮した食事を提供します。</li> <li>・ リクエスト食の導入(年数回) ご利用者が食べたいメニュー(行事食以外)のアンケートを取り、献立に取り入れます。</li> <li>・ 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。</li> <li>・ 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。</li> <li>・ 衛生管理を徹底し、事故防止に努めます。</li> <li>・ 厨房内の機器類の使用状況を把握し、ご利用者の食事提供に支障が無いよう努めます。また、故障等が生じた際は業者などへ適宜対応致します。</li> <li>・ 各研究機関及び教育機関等との連携に努めます。</li> </ul>
年間計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 食中毒研修 (年 1 回・ 5 月)</li> <li>・ 給食会議 (毎月)</li> <li>・ セレクト食 (毎月)</li> <li>・ 行事食 (毎月)</li> <li>4 月…春のお花見弁当</li> <li>5 月…端午の節句祝い膳</li> <li>6 月…アジサイ御膳</li> <li>7 月…七夕ランチ・うなぎ (土用の丑)</li> <li>8 月…夏祭り</li> <li>9 月…松花堂弁当 (敬老会)・おはぎ (秋分の日)・重陽の節句・十五夜</li> <li>10 月…秋の行楽弁当・十三夜</li> <li>11 月…寿司イベント</li> <li>12 月…クリスマスランチ・年越しそば・餅つき (お汁粉)</li> <li>1 月…お正月メニュー・七草粥・お汁粉 (鏡開き)</li> <li>2 月…恵方巻 (節分)</li> <li>3 月…ちらし寿司 (ひな祭り)・牡丹餅 (お彼岸)</li> </ul>

## 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 第1月曜日に産業医をお招きし、委員会を開催します。</li> <li>・ 産業医による個人面談を実施します。(毎月3名)</li> <li>・ 腰痛予防を実施します。</li> <li>・ 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)</li> </ul>
年間計画	<p>4月・・・令和5年度計画確認とメンバー確認</p> <p>5月・・・食中毒について</p> <p>6月・・・巡回パトロール</p> <p>7月・・・夏場の健康管理、</p> <p>8月・・・職場のストレス</p> <p>9月・・・腰痛予防</p> <p>10月・・・感染症について</p> <p>11月・・・冬場の健康管理</p> <p>12月・・・巡回パトロール</p> <p>1月・・・感染症について</p> <p>2月・・・次年度の計画立案</p> <p>3月・・・一年の振り返り</p>

## (2) 感染症等対策委員会（褥瘡予防対策）

目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 感染症に関わる研修を実施し、職員全体の技術・知識向上に努めます。</li> <li>・ 新型コロナウイルス感染症の集団発生の抑制を心掛けます。そのために発生時には、初動動作を速やかに行えるよう、平時より多職種連携と危機管理に努めます。</li> <li>・ 多職種連携し、褥瘡や皮膚トラブルが発生した際、速やかな対応に努めます。</li> <li>・ 多職種と連携し、新型コロナウイルス感染拡大防止に努めます。</li> <li>・ 感染症対応を全ての職員が、統一された方法で実施出来るよう努めます。</li> </ul>
活動方針	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 感染症発生時、統一した対応及び迅速な対応が行えるよう研修を実施します。</li> <li>・ 褥瘡対策個別計画書を作成します。</li> <li>・ 新型コロナウイルス対応マニュアルを随時改正し、新型コロナウイルスに関わる研修等を定期的に行うとともに、最新情報の収集により発生時の対応等を全職員に対し、周知・徹底を行います。</li> </ul>
年間計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 委員会を5月、8月、11月、2月に開催します。</li> <li>・ 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。</li> <li>・ 感染症や褥瘡予防に関する外部研修に参加します。</li> </ul>

### (3) 人権擁護委員会

#### 事故予防関連

目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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。</li> <li>・ 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。</li> </ul>
活動方針	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ ご利用者の状況変化の際には、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。</li> <li>・ 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。</li> <li>・ 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。</li> <li>・ 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。</li> </ul>
年間計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 月1回委員会開催します。</li> <li>・ 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。</li> <li>・ 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。</li> <li>・ 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)</li> </ul>

#### 苦情解決関連

目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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。</li> <li>・ 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。</li> </ul>
活動方針	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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。</li> <li>・ 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。</li> <li>・ 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。</li> </ul>
年間計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 月1回委員会開催します。</li> <li>・ 年3回苦情解決委員会を開催します。</li> <li>・ 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。</li> </ul>

#### 人権擁護関連

目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ ご利用者に尊厳ある支援・ケア実施に努めます。</li> <li>・ 職員の人権教育を周知・徹底致します。</li> </ul>
----	--

活動方針	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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。</li> <li>・ 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。</li> </ul>
年間計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 月 1 回委員会開催します。</li> <li>・ 年 2 回高齢者虐待防止研修を開催します。</li> <li>・ 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。</li> </ul>

#### (4) 総務委員会

##### 防災担当

目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 令和 5 年度より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、災害時においてもご利用者へのサービスを出来る限り普段通りに継続出来るように考え努めて参ります。</li> <li>・ 当施設の立地が一級河川に近く、急な坂道にも隣接しているため、天気予報等の情報収集に努め、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。</li> <li>・ 入職間もない職員も多いので防災訓練（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学びます。</li> </ul>
活動方針	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 災害発生及び予想される場合には、管理者の指示の下に行動を行います。</li> <li>・ 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。</li> <li>・ 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。</li> </ul>
年間計画	<p>4 月 新年度の委員、活動方針の確認・館内巡回点検</p> <p>5 月 起震車、水消火器による消火訓練等の防災訓練</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>9 月 前月の防災訓練の反省と評価</p> <p>10 月 館内巡回点検・防災研修（座学）の打ち合わせ及び実施</p> <p>11 月 消火用の散水栓を使用しての「放水・消火訓練」</p> <p>12 月 医薬品・カルテ等持ち出し訓練</p> <p>1 月 館内巡回点検・新年度の事業計画立案準備</p> <p>2 月 防災研修（座学）の打ち合わせ</p> <p>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</p>



## 物品担当

目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 毎月末に棚卸しを確実に実施し、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。</li> </ul>
年間計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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。</li> <li>・ 過去に「新型コロナウイルス感染症」等の疫病により衛生用品や消耗品が市場で品薄・欠品となったことを踏まえて、市場の情報を収集しつつ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。</li> <li>・ 物価高騰に伴い、衛生用品・消耗品の価格調査に取り組み、少しでも安価に仕入れられるよう努めるとともに、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。</li> <li>・ 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。</li> </ul>

## (5) 行事企画担当

目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 年間行事を計画し、ご利用者に四季を感じて頂けるような行事を企画します。</li> <li>・ 新型コロナウイルス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。</li> </ul>															
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 border="0"> <tr> <td>・ お花見</td> <td>・ 端午の節句居酒屋</td> <td>・ 七夕</td> </tr> <tr> <td>・ 喫茶（年3回）</td> <td>・ 七夕</td> <td>・ 夏祭り</td> </tr> <tr> <td>・ 御神輿</td> <td>・ バザー</td> <td>・ 餅つき</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></td> <td></td> </tr> </table>	・ お花見	・ 端午の節句居酒屋	・ 七夕	・ 喫茶（年3回）	・ 七夕	・ 夏祭り	・ 御神輿	・ バザー	・ 餅つき	・ 初詣	・ 獅子舞	・ 節分	・ ひな祭り		
・ お花見	・ 端午の節句居酒屋	・ 七夕														
・ 喫茶（年3回）	・ 七夕	・ 夏祭り														
・ 御神輿	・ バザー	・ 餅つき														
・ 初詣	・ 獅子舞	・ 節分														
・ ひな祭り																

## (6) ボランティア担当

目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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。</li> <li>・ 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。</li> </ul>
活動方針	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 地域の社会福祉協議会や自治会等との連携を図ります。</li> <li>・ 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。</li> <li>・ 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。</li> <li>・ 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。</li> </ul>
年間計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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。</li> </ul>

	・ 夏祭り、手作りバザーへの地域住民の参加、ボランティア懇談会の実施		
ボランティア 一覧（慰問含 む）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 傾聴ボランティア</li> <li>・ 介護相談員</li> <li>・ 習字クラブ</li> <li>・ ゴスペル</li> <li>・ 獅子舞</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 園芸ボランティア</li> <li>・ 大和市少年少女消防団</li> <li>・ ハープ</li> <li>・ お神輿</li> <li>・ 各教育機関</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ ウクレレ</li> <li>・ お花俱樂部</li> <li>・ オカリナ</li> <li>・ フラダンス</li> </ul>
	※但し、新型コロナウイルス感染の状況を鑑み、受け入れ対応する。		

以上をもって、令和5年度の事業計画と致します。