

平成30年度
事業計画書

社会福祉法人多摩大和園

やまと苑

目 次

やまと苑 総合計画	P 1 - P 1 0
特別養護老人ホームやまと苑 事業計画	P 1 1 - P 2 2
サービスセンターやまと苑 事業計画	P 2 3 - P 3 0
ケアマネジメントセンターやまと苑 事業計画	P 3 1 - P 3 2
ホームヘルパーステーションやまと苑 事業計画	P 3 3 - P 3 4



社会福祉法人 多摩大和園

経営理念

私たちは、地域の人々が、
安心して、輝いた人生を実現できるよう、
慈悲のところで支援します。

運営方針

地域の皆様の声をもとに、安心して利用できる
福祉の拠点を創造し、地域と共に歩みます。

人権・人格を尊重し、慈しみと思いやりの心で、
一人ひとりを大切にした支援を行います。

法令及び社会的規範を遵守し、情報開示を積極
的に行い、公正で透明な経営をいたします。



社会福祉法人 多摩大和園

職員基本倫理

私たちは、利用者が人間としての尊厳を保持し、安心して暮らし、その有する能力に応じた自立した日常生活を営むことができるよう支援するため、行動規範となる『職員基本倫理』を定め、多摩大和園創立の精神と理念に則り、社会福祉法人の従事者としての使命を追求します。

一 私たちの役割

私たちは、利用者の生命を尊重し、利用者はもとより地域社会における福祉の充実に貢献するため、慈悲のところで適正かつ活力あるサービスを提供します。

二 人権の尊重

私たちは、利用者の名誉と秘密・プライバシーを保護し、利用者が、差別や偏見・虐待を受けることなく、社会の一員として平穏に暮らせるよう支援します。

三 自分らしい生活の支援

私たちは、利用者が、いきいきと自分らしい人生を送ることができるよう、利用者の意思を尊重し、明るく健やかな環境づくりに尽くします。

四 自己研鑽の励行

私たちは、より質の高いサービスの提供を目指し、高い知識と技術を習得し、経験を重ね、更なる自己研鑽に励みます。

五 地域社会への貢献

私たちは、地域における専門職としての役割と責任を自覚し、地域の声に応え、協調して、地域福祉の向上と発展に寄与します。

やまと苑 総合計画

I 運営方針

1. やまと苑運営方針

- ◇ 自由で自立した生活を支援します
- ◇ 喜び悲しみを分かち合う心を大切にします
- ◇ 豊かな緑のなかで、やすらぎの時を提供します

2. サービス方針

- (1) ご利用者の生活環境を見直し、ご利用者が、その人らしく安心して暮らせる生活の場を提供できるよう創意工夫する。
- (2) ご利用者に寄り添い、向き合い、個々の希望を発掘し、そのニーズをひとつずつ実現できるよう多職種連携によるチームケアに取り組む。
- (3) 職員の労働環境を見直し、職員にとって働きやすい職場となるよう、安全・安心・快適で、風通しの良い環境構築に取り組む。
- (4) 地域社会の一員として、継続的かつ積極的に地域ニーズを発掘し、地域の福祉拠点としての役割を模索し、法人の経営理念および運営方針の具現化に取り組む。
- (5) 地域包括ケアシステムの構築に向け、市内の関係各所と積極的に連携を図る。

3. 中期展望（3～5年）

- (1) 各事業における職員配置および人員構成、業務内容の適正化に伴う組織体制の強化および専門職としての人材育成に取り組む。
- (2) 職員全員が施設運営に対する共通認識を持ち、日々の業務に取り組むよう意思統一の機会を日常的に設けていく。
- (3) 次年度の報酬改定を見据え、適正な収支バランスを見極め、人員体制の見直しと業務の標準化と効率化を図り、継続的かつ安定的な経営を目指す。
- (4) 特養事業においては、退苑後の空床期間を1週間以内とし、入院等により発生する空床は、積極的に短期入所に運用する。
- (5) 在宅事業においては、地域の状況を鑑み、各事業の職員体制やサービス提供状況を見直し、サービス提供体制の充実を図る。
- (6) 社会福祉充実計画（平成30年度～平成33年度）実施予定
 - 平成30年度 全館のLED化、全館の電話及びPCの購入・入れ替え
 - 平成31年度 温冷配膳車の購入、介護ロボット・センサー等の購入
 - 平成32年度 1階及び別館の空調設備入れ替え
 - 平成33年度 隣接地への診療所の移行（検討）

4. 長期展望（5～10年）

- (1) 介護保険制度および高齢者福祉政策の動向を常に意識し、社会的資源である介護保険施設の機能を最大限に活用するため、地域との連携を更に強化する。
- (2) 安定的な法人運営を継続していくために、各種事業における財務改善に取り組み、職員の専門性を高め、サービスの質の向上に努める。
- (3) 経年による建物設備や器具備品等の老朽化、劣化等に対し、中・大規模の改修や整

備を検討し、収支バランスを鑑みた財源を確保しつつ、中・長期計画を更新する。

II 事業目標

1. 財務状況の健全化と将来に向けた計画的運用

- (1) 介護報酬等収入を主体とする収入確保の取り組みの実践とともに支出内容の確認・分析及び経費削減による収支差額（繰越金）の確保
- (2) 介護サービスの社会的ニーズへの対応と目標稼働率の維持・向上のため、スムーズかつ有効的な利用者の受け入れ体制の見直しと構築
- (3) 積立金計画（短期・中期・長期）を策定し、これに基づく計画的な積立金の確保と適正な運用及び取崩しの際の積立計画の再立案

2 経営・運営数値目標

- (1) 各拠点区分にて収支差額（繰越金）の確保
- (2) 積立金取崩し運用の際は、取崩金額の再積立計画を立案（明確化）
- (3) 数値目標

稼働率	特養＋短期		通所介護		居宅介護 (月 120 件)	訪問介護 (月 40 件)
	特 養 (86 名)	短期入所 (6 名)	一 般 (30 名)	認知症 (12 名)		
目 標	98%	98%	93%	65%	月 120 件	月 40 件
予 算	96%	96%	93%	65%	—	—
給付管理	—	—	—	—	月 120 件	月 40 件
収支差率	3%		3%		0%	3%

※収支差額は、資金収支計算書ベース

III 総務計画

1. 財務体質の健全強化

- (1) 現行委託事業の業務内容の精査を行い、作業内容によっては内部での対応も視野に入れた効率的かつ費用対効果を考慮した支出の改善に取り組む。
- (2) 介護報酬収入の確保と適正な予算執行による収支バランスの取れた事業運営から収支差額の確保を図る。

2. 労働環境・労働条件の改善・ワークライフバランス

- (1) 現行業務内容の見直しと事務量の標準化に取り組み、所定労働時間内での計画的かつ効率の良い業務遂行に取り組む。
- (2) 労働環境整備のための相互支援を継続し、各事業、職種間との連携協力による協働体制を引き続き構築していく。
- (3) ストレスの解消、家族との団欒、余暇活動などメリハリと調和のある充実した生活環境創りに配慮していく。

3. 繰越金確保と計画的な積立金の施行

- (1) 月次管理の内容を精査し、収支差額の内部留保に努めるとともに中長期積立金の基盤構築を図る。

(2) 介護報酬等収入の確保（稼働率目標の管理）と経費節減（購入価格の見直し、無駄のない在庫管理等）により費用対効果を考慮し、収支差額を確保し積立金を維持する。

4. 制度に関わる最新情報の把握と熟知

- (1) 社会福祉法の改正や報酬改定、総合支援事業への移行等、制度の仕組みを理解し、効率的な作業体制を構築する。
- (2) 各事業の利用契約書の内容を把握し、制度を踏まえ、迅速かつ適切に対応する。
- (3) 加算項目の見直しを図り、体制を整備し、収入増加へ繋げる。

5. 管理体制の構築

- (1) マイナンバーの管理を徹底し、流出のないよう適切に対応する。
- (2) 固定資産管理台帳を適切に作成し、漏れないよう管理する。
- (3) 節水・節電等を心がけ、消耗品の無駄を省き、事務費経費の削減に取り組む。

6. 窓口業務の役割遂行と他事業との連携

- (1) 施設の窓口として接遇マナーを向上し、気持ちの良い応対を徹底する。
- (2) 情報の共有化を図り、お客様からのご依頼やお問合せにスムーズに対応する。
- (3) 報告・連絡・相談の徹底を図り、事業間の連携を強化し、業務の効率化を図る。

7. 建物、設備の老朽化対応

- (1) 定期的な保守点検管理の実施による建物・設備の維持に努め、ご利用者の生活に関わる負担を極力軽減し、建物・設備の整備を計画的に実施していく。
- (2) 備品台帳を適切に管理し、施設で遊休となっている器具備品等の状態確認を進め、有効活用に努める。

IV 会議・委員会計画

1. 施設内会議・委員会等

会議名称	定例開催日	やまと苑出席者
全体会議	全体研修開催日の午前	やまと苑全職員
運営会議	毎月第3月曜 9:30～11:00	苑長、事業統括、主任、副主任、相談員、看護責任者、管理栄養士、機能訓練指導員、リーダー、サービス提供責任者 等
防火管理委員会	運営会議に準ずる	
研修委員会	同 上	
苦情解決委員会	同 上	
安全運転管理委員会	同 上	
事故対策(リスクマネジメント)委員会	毎月第3月曜 11:00～11:30	
労働安全衛生委員会	毎月第3月曜 11:30～12:00 *産業医の都合により 変更の場合有	産業医、衛生管理者、苑長、事業統括、主任、副主任、相談員、看護責任者、管理栄養士、リーダー、サービス提供責任者
感染症予防対策委員会	5月・10月第3月曜	苑長、事業統括、主任、副主任、相談員、看護責任者、管理栄養士、リーダー、提供責任者 等
虐待防止(人権擁護)委員会	4月・7月・10月・1月	苑長、事業統括、主任、副主任、相談員、看護責任者、管理栄養士、リーダー、提供責任者 等
身体拘束廃止推進委員会	第3月曜	

事務会議	毎月第4金曜 16:00～17:00	苑長、事業統括、事務員
食事サービス向上会議	毎月第3木曜 14:00～15:00	苑長、管理栄養士、LEOC(特)食事ケア向上、SC)食事係

2. 法人会議等

会議名称	定例開催日	やまと苑出席者
法人経営会議	年4回(5・10・1・3月) 第3金曜 15:30～17:00	苑長、事業統括
事業調整会議	毎月第1金曜 10:00～12:00	苑長、事業統括 総務課リーダー

3. 事業連絡会

(1) 事務連絡会

開催予定日	担 当/やまと苑出席者
年4回 14:00～16:00 (4/27・8/24・11/26・2/25)	担 当：事務統括 出席者：事業統括、特養担当事務員、在宅担当事務員

(2) 特養連絡会

開催予定日	担 当/やまと苑出席者
年4回 10:00～11:30 (4/27・7/27・10/26・1/25)	担 当：やまと苑長・さくら苑長 出席者：事業統括、事務員、各主任、相談員、看護責任者、 管理栄養士等

(3) 在宅連絡会

開催予定日	担 当/やまと苑出席者
年4回 13:30～15:00 (4/20・7/20・10/19・1/18)	担 当：きよはらセンター長 出席者：事業統括通所・SS・居宅・地域包括等の相談員、 介護支援専門員、サービス提供責任者等

4. 年間業務担当

担当業務名	内 容	窓口担当者
地域貢献	地域懇談会の開催、地域交流事業等の企画・立案・実行、広報活動、各種調整等	◎苑長 運営会議メンバー
納涼祭	納涼祭の企画・立案・実行、実行委員会の立上げ・開催、納涼祭の広報活動等	◎各事業担当職員 苑長、総務リーダー
福祉祭	福祉祭参加に伴う市社協や各施設との連絡調整・企画推進・実行等	◎在宅担当職員 苑長、在宅担当事務
除夜の鐘	除夜の鐘の企画・立案・実行、広報活動等	◎苑長、協力職員
設備・保守	施設の設備保守・管理・営繕等に関わること	◎各事業担当職員
介護保険ソフト	システム等に関する調整、改良等の意見集約・提案、勉強会の開催	◎事業統括 運営会議メンバー
広報紙・ホームページ	法人・施設の広報紙作成・編集・発行準備、HP更新・調整・検討	◎苑長、事業統括 主任、相談員

記録写真	各事業の写真・記録の総合管理	◎各事業担当職員
------	----------------	----------

V 研修計画

1. 法人研修 年間計画

研修名		日程	テーマ（講師）
全体研修（地域講演会） in ハミングホール		10月7日（日）14:00～16:00	調整中
管理監督職員研修 リーダー職員研修		3月19日（火）14:00～16:00	調整中
中堅職員研修A （5年以上）	第1班	7月17日（火）14:00～16:00	虐待防止と権利擁護 （八杖顧問弁護士）
	第2班	9月18日（火）14:00～16:00	
	第3班	11月20日（火）14:00～16:00	
	第4班	1月23日（水）14:00～16:00	
新人・中堅職員研修 （2年以上 ～5年未満）	第1班	6月15日（金）14:00～16:00	認知症サポーター 養成講座 （高齢者 ほっと支援センター）
	第2班	10月19日（金）14:00～16:00	
	第3班	12月21日（金）14:00～16:00	
	第4班	2月15日（金）14:00～16:00	
採用時研修		—	採用時基礎研修 （苑長、事業統括等）
救命救急講習	更新	5月27日（日）9:00～12:00	会場：さくら苑
		11月18日（日）9:00～12:00	会場：やまと苑
	新規	6月24日（日）9:00～12:00	会場：さくら苑
		12月9日（日）9:00～12:00	会場：やまと苑
施設内研修 ※各テーマ3回以上実施		理念と倫理、個人情報保護とプライバシー保護 高齢者の人権擁護と虐待防止、身体拘束の廃止推進 相談・苦情対応、リスクマネジメント 事故対策①、事故対策② 感染症対策①、感染症対策② 認知症、精神的ケア、看取りケア 医療的ケア（褥瘡予防、緊急時の対応等）	
施設内学習会		適宜施設内にて実施	施設・事業内で設定

2. 交換研修

法人内における施設間、事業間等の連携を踏まえ、相互の交換研修を企画・実施することにより、他事業や他職種との理解を深め、個々の能力を開発し、組織力を高める。

3. 外部研修

- （1）職員は、業務確立や資質向上を目的として、東京都、東社協・全社協、保健所等の関係諸団体が主催する研修会に積極的に参加し、視野を拓け、知識を高める。
- （2）外部研修参加者は、苑の代表として研修に参加するという意識で臨み、研修後の直近の朝礼にて研修内容を報告する。

- (3) 研修内容は、個人の知識に留めず、各種会議や研修等を通じて受講内容を報告することにより、情報を共有し、有効に活用する。

VI 苦情解決体制及び情報管理体制等

1. 苦情解決体制及び情報管理体制

事業名	担当者
特別養護老人ホーム	苑長、総務リーダー、相談員
サービスセンター	苑長、総務リーダー、相談員
ケアマネジメントセンター	苑長、総務リーダー、主任介護支援専門員
ホームヘルパーステーション	苑長、総務リーダー、サービス提供責任者

2. 相談・苦情等の申し出は、状況を正しく把握し、事実に基づき適切に検証し、迅速かつ適切に解決する。
3. 法人第三者委員と連携し、年3回(5月・9月・2月)の訪問相談日とサービス連絡会を活用し、積極的に情報の共有・活用を図る。

VII 防災計画

1. 年間計画

月	訓練テーマ	想定内容
4月	シミュレーション訓練 《熊本地震》	館内の防火・防災設備を確認し、作動状況と使用方法を周知徹底し、ライフタワーを体験する。
5月	緊急連絡網伝達訓練(夜間)	非常時緊急連絡網を活用し、伝達訓練を実施。近隣職員へ応援要請し、駆けつけ訓練を行う。
6月	近隣自治会合同相互応援訓練	消防署の立会いのもと、近隣自治会との相互応援協定に基づく合同総合訓練を実施。
7月	火災想定訓練①	火災や地震が発生した際の初動活動の確認や通報訓練及び消火器の取り扱いに関する訓練。
8月	非常時想定訓練	豪雨による雨水の流入や隣接河川の増水等の水害発生時における予防と対策。
9月	自衛消防審査会(予定) 《関東大震災/新潟中越地震》	北多摩西部消防署主催の自衛消防審査会に参加し、自衛消防隊として訓練成果を発揮する。
10月	火災想定訓練②	火災発生時における出火有無の確認・初期消火・避難誘導の適切な対応を習得する。
11月	9施設合同相互応援訓練(予定)	近隣9施設間において締結する相互応援協定に基づく合同災害訓練を実施する。
12月	火災想定訓練③(夜間想定)	火災発生時における、通報訓練・初期消火活動・避難誘導・避難報告の迅速な対応を習得する。
1月	地震・火災想定訓練① 《阪神大震災》	地震発生直後に火災が発生。地震発生時の初動体制と火災の併発における避難訓練。
2月	地震・火災想定訓練②(夜間)	夜間における地震発生時の対応、出火有無の確

月		認・初期消火・避難誘導の適切な対応を習得する。
3月	非常時事業継続訓練（BCP） 《東日本大震災》	非常災害発生時における事業所の速やかな復旧と事業継続に関する体制整備や動きに関する訓練。

2. 自衛消防審査会への出場

- (1) ご利用者の命と安全を守るため、年度毎に苑長が任命し、自衛消防隊を組織する。
- (2) 自衛消防隊は、自衛消防審査会に出場し、自衛に対する意識と技術の向上を図る。

3. 相互応援協定に基づく合同訓練の実施

- (1) 近隣自治会合同防災訓練：相互応援協定に基づき、年1回の合同訓練を実施する。
- (2) 近隣9施設合同防災訓練：相互応援協定に基づき、年1回の合同訓練を実施する。

VIII 環境整備計画

1. 年間計画

	全 体	特 養	サービスセンター	別 館
4月	建築設備点検 床ワックス清掃① 煤煙濃度測定検査① グリストラップ清掃① 空調フィルター清掃等①	居室ベッド周り 居室棚・タンス上 電気の傘	車椅子清掃点検 浴室排水口清掃 脱衣所の壁	事務所 別館外回り
5月	害虫駆除① 機械浴槽メンテナンス	車椅子清掃点検 換気扇清掃	ホール窓、テラス ふれあい窓	事務所
6月	書庫整理 冷温水発生機点検① 冷却塔清掃・点検① 冷温水循環ポンプ点検① 受水（貯水）槽清掃 水質検査、飲料水検査 EHP エアコン清掃①	共用部分 （ラウンジ・パン トリー・スタッ フ ルーム・談話室・ 洗濯室・リネン 室・介護材料室、 ベランダ等） 窓・網戸	浴室排水口清掃 脱衣所の壁	事務所 ブックススタンド
7月	空気清浄器清掃① GHP エアコン清掃・点検 カーテンクリーニング 空調フィルター清掃等②	居室ベッド周り 居室棚・タンス上 電気の傘	車椅子清掃点検 パントリー床・壁	事務所 別館外回り
8月	床ワックス清掃② グリストラップ清掃②	車椅子清掃点検 換気扇清掃	浴室排水口清掃 冷蔵庫・換気扇	事務所
9月	EHP エアコン清掃② 機械浴槽のバネ菌検査	共用部分 コンバット設置	浴室排水口清掃 ピロティ	事務所
10月	煤煙濃度測定検査② 貯湯槽清掃・点検 雑排水管高圧洗浄清掃	居室ベッド周り 居室棚・タンス上 電気の傘	車椅子清掃点検 ホール窓、テラス ふれあい窓	事務所 別館外回り

	空調フィルター清掃等③			
11月	害虫駆除② 冷温水発生機点検② 冷却塔清掃・点検② 冷温水循環ポンプ点検②	車椅子清掃点検 換気扇清掃	大掃除 (SC全体) 南側外通路	事務所
12月	年末大掃除 床ワックス清掃③ グリストラップ清掃③ 空気清浄器清掃② EHP エアコン清掃③	共用部分 窓・網戸	北側排水口 介助浴用チェアの カビ落とし 冷蔵庫・換気扇	年末大掃除 窓ガラス ブックスタンド
1月	空調フィルター清掃等④	居室ベッド周り 居室棚・タンス上 電気の傘	車椅子清掃点検 浴室排水口清掃	事務所 別館外回り
2月		車椅子清掃点検 換気扇清掃	パントリー床・壁	事務所
3月	EHP エアコン清掃④ 厨房内全面清掃	共用部分 コンバット設置	ホール窓、テラス ふれあい窓	事務所

IX 労働安全衛生計画

1. 年間計画

	内 容	実施頻度	実施予定時期	対象者
1	定期健康診断	年1回	8月	全職員
2	夜勤者健康診断	年2回	8月、3月	夜勤職員
3	腰痛検査	年2回	8月、3月	直接介護職員
4	ストレスチェック	年1回	1月～2月	全職員
5	入職時腰痛検査	入職時	入職後1か月以内	新規入職職員
6	細菌検査	毎月	月末の指定日	食事に携わる職員

2. 労働安全衛生委員会の開催

- (1) 産業医の指導協力の下、衛生管理者を中心に、衛生委員会を毎月開催する。
- (2) 衛生管理者は、労働基準法等に基づき、適切かつ柔軟に職員の心身の健康管理に努め、衛生委員会との連携協力により積極的に取り組む。
- (3) 衛生管理者は、産業医との指示連携の下、職員の健康管理や健康指導、職場環境の改善等の見直し、検討を行う。

3. 労働災害の防止

- (1) 職員の健康を保持し、危険を回避できるよう、健康管理を推進する。
- (2) 職員に安全衛生教育を実施し、身体的または精神的負担の軽減に努める。
- (3) 職員のメンタルヘルスに積極的に取り組む。
- (4) お互いの発言がパワハラ・モラハラ・セクハラ等の印象を与えないよう、風通しの

良い組織風土を構築する。

(5) 職員の業務中の事故等を回避するため、予知と予防に努める。

(6) 万一、労務災害が発生した際は、速やかに対応する。

4. 職員の教育・育成

(1) 職員に対し、介護と医療の連携に関する研修を継続して行い、安全に対応できる体制づくりに努める。

(2) 職員に対し、適宜、基本的な医療知識、看護技術（バイタル測定、酸素吸入、観察のポイント等）の指導を行う。

(3) 職員に対し、感染症についての正しい理解及び対策について研修を行う。

(4) 積極的に外部研修に参加し最新医療知識の習得、技術や知識の研鑽に努める。

5. ワークライフバランス

(1) 業務内容を見直し、ニーズに則した業務項目となるよう削除や追加を検討する。

(2) 計画的に業務を組み立て、時間外勤務が月 11 時間以内に納まるよう取り組む。

X 地域貢献事業

1. 年間計画

	日 時	テーマ (担 当)
第 1 回	4 月 28 日 (土) 10:00～11:30	地域の困りごと座談会
第 2 回	5 月 26 日 (土) 10:00～11:30	からだのしくみ①
第 3 回	6 月 23 日 (土) 10:00～11:30	高齢者の権利擁護について
※地域交流行事 納涼祭開催 (7 月 29 日 (日) 18:00～20:30) に置き換え		
第 4 回	8 月 25 日 (土) 10:00～11:30	高齢者を狙う悪徳商法について
第 5 回	9 月 29 日 (土) 10:00～11:30	からだのしくみ②
※地域講演会開催 (10 月 7 日 (日) 14:00～16:00) に置き換え		
第 6 回	11 月 24 日 (土) 10:00～11:30	おくすりについて
第 7 回	12 月 15 日 (土) 10:00～11:30	地域の防犯活動
第 8 回	1 月 26 日 (土) 10:00～11:30	からだのしくみ③
第 9 回	2 月 23 日 (土) 10:00～11:30	減塩について～実践編～
第 10 回	3 月 23 日 (土) 10:00～11:30	地域の防災活動

2. 地域交流行事 年間計画

開催月	内 容	詳 細
6 月 2 日	近隣自治会合同防災訓練	狭山・清水自治会と合同で防災訓練を実施
7 月 29 日	納涼祭	実行委員会を組織し地域の夏祭りを実施
11 月 4 日	文化祭・芋煮会	作品・写真を展示、芋煮をふるまう
12 月 31 日	除夜の鐘	園庭でお焚き上げを囲み、鐘つきで年越し

3. ボランティア活動の推進

(1) 各種ボランティア活動を幅広く積極的に導入し、地域社会の一員として地域との関わりを深め、多角的視野で地域との関係向上・発展を図る。

(2) 特養においては、専従のボランティアコーディネーターの配置を継続し、より密接な関係を構築し、充実した活動を支援する。

(3) ボランティア交流会を年1回開催し、相互に情報や意見を交換する。

日 程	担 当
11月24日(土)14:00～15:30	特養・SC相談員、コーディネーター

4. 実習受入等

(1) 各種学校の専門課程における資格取得実習を積極的に受入れ、後進を育成する。

(2) 東社協主催の教職課程における介護等体験を受入れ、次世代の人材育成に貢献する。

5. 各種体験活動等

(1) 近隣の保育園・幼稚園等との世代間交流を毎月定期的に行う。

(2) 小・中・高校等の職業体験やふれあい体験、ボランティア体験、奉仕活動等を積極的に受入れる。

(3) 将来を担う子どもたちと高齢者の交流を促し、人と人との関わりの大切さを学ぶ。

6. 地域活動への貢献

(1) 『自立生活体操・楽ササイズの会』の開催を支援し、開催場所を継続的に提供する。

(2) 認知症の方や認知症の方を介護するご家族を支援する『介護者の集い』の開催を支援し、開催場所を継続的に提供する。

(3) 『介護者の集い』に喫茶の運営を依頼し、認知症の方やご家族を間接的に支援する。

(4) 地域包括ケアシステムの構築に向けて、東大和市福祉計画、東大和市介護保険計画等を踏まえた地域支援事業の確立に向けて検討を進める。

(5) 地域の関係各所からの講師依頼や職員派遣等について、積極的に取り組む。

(6) ペットボトルキャップを分別回収し、NPO法人エコキャップ推進協会に送付することにより、再資源化を促進し、多岐にわたる社会貢献を継続する。

特別養護老人ホームやまと苑 事業計画

I 基本的サービス方針

1. 職員は『職員基本倫理』を遵守し、ご利用者が、安全・安心・快適にその人らしく生活できるよう、心身の状態や特徴を踏まえ、心あるサービスを提供する。
2. 接遇やサービス態度を見直し、相手の身になり、サービス提供者として気持ちの良いマナーや丁寧な言葉遣いを実践する。
3. 『やまと苑行動基準』を定め、日々実践する。

- | |
|--|
| <ol style="list-style-type: none">1. ABCを励行する。(A:あたり前のことを B:バカにしないで C:ちゃんとする)2. 事業計画は最大のマニュアルであることを意識し、一年間の業務を遂行する。3. ご利用者の立場に立って考え、職員都合を押し付けない。4. ケアの動作一つ一つを言葉で説明し、丁寧かつ細やかな声掛けを実践する。5. 約束と期日を守り、指示待ちにならず、提案し、楽しみながら取り組む。6. 何事も曖昧にせず、根拠を持って取り組む。7. いつも見られていることを意識して行動する。8. 言える環境・聞く環境を作り、知らない・聞いてないをなくす。9. 4S運動(整理、整頓、清潔、清掃)を実践する。 |
|--|

4. ご利用者の個別ニーズを把握し、個別ケアを推進する。
5. マニュアルや行動計画、各種会議等を有効に活用し、PDCAサイクルを実践する。

II 事業目標

1. 運営体制の安定化と人材育成（キャリアアップ）

(1) 標準人員を見直し、業務量の標準化に向けて創意工夫し、過不足のない適切なサービスを提供すると共に、業務の効率化を図る。

(2) 将来的な法人・施設運営の視野に立ち、段階的な職員育成システムを構築し、管理監督職層が法人・施設経営に関われるよう意識を高める。

(3) 研修体制の充実を図り、知識を習得すると共に、OJTによる業務実践能力の習得及び日常業務における課題分析や問題解決能力の向上につなげる。

2. サービス提供体制の充実と豊かで潤いのある生活の構築

(1) 利用者の重度化、虚弱化、医療依存度の増加や介護環境など、多様化するニーズに対応できる体制を目指し、多職種連携の下、サービスの質の向上を図る。

(2) 利用者個々のニーズを聞き取り、日々の生活や活動を見直し、アクティビティ活動の充実と日々の余暇時間の活用により、思いを叶えるサービス提供を実践する。

(3) 利用者及び地域住民に対し、医療や介護・福祉サービス等が包括的かつ継続的に提供できるよう、東大和市及び関係諸機関と積極的に連携・協力する。

(4) ご家族・家族会パウラ・ボランティアとの連携の下、新たな活動を模索すると共に、ショートステイご利用者へのサービスのあり方を模索する。

Ⅲ 重点項目

1. 適切なサービス提供に向けた基本的取り組み

(1) 特養全体としてご利用者を把握するため、流動的にフロアを移行し、常に相互補完できるような体制作りに取り組む。

(2) 適切なアセスメントの実施に基づき、『ケアプランに則ったサービス』を提供する。その際、日常生活において、『ご利用者の現有能力』を意識した支援を展開する。

(3) ご利用者の変化に応じた十分なモニタリングを実施し、適時にケアプラン会議を開催し、適切なケアプランを作成し、実行する。

(4) 第三者評価における前年度の改善すべき事項を見直し、改善を図る。

(5) 介護サービス情報の公表制度を活用し、地域社会へ積極的に情報を公開する。

2. 多職種における連携と協力

(1) 各課においては、毎月、事業毎に会議を開催し、相互に情報や意見を交換し、検討し、チームとして同じ方向に進めるよう創意工夫する。

(2) ヘルパー会議・医務会議・相談課会議等が出された意見は、『サービス向上会議』に持ち寄り、特養全体として調整を図れるよう取り組む。

(3) 介護職員と看護職員によるケア連携協働を軸とする多職種連携体制を構築し、職員間のチームワークを強化し、チームケアを推進する。

(4) 職員は、常に『自分の言葉が相手にどのような影響を与えるか』を考えて発言し、お互いの発言が、誤解や不信感を生まないように、風通しの良い組織作りに取り組む。

(6) 多職種連携の下、全スタッフが、『4S活動（整理・整頓・清潔・掃除）』を日常業務として取り組むことを徹底し、『クリーンタイム』を再開する。

3. チームケア

(1) チームを改編し、職員全員がチームの一員となって責任の明確化と着実な遂行を実践し、ケアの推進と向上に取り組む。

(2) 各チームのマニュアルは、行動計画書及びチェックリストと連動し、全て共有フォルダ内で管理し、常時、掲示板を閲覧することにより、相互に協力して推進する。

(3) チーム会議の開催を推奨し、介護職員及び看護職員・管理栄養士・ケアマネジャー・相談員・機能訓練指導員等の多職種協働でコミュニケーションを図る。

4. 短期入所生活介護事業（ショートステイ）の充実

(1) ショートステイは居宅サービスであり、個々に利用目的があることを再認識し、ケアプランに基づく過不足ないサービス提供に向けショートステイのあり方を見直す。

(2) ショートステイに総合的に対応する体制を構築するため、ショートステイ担当の役割を明確化したマニュアルを整備し、ご利用者やご家族との信頼関係を構築する。

(3) ご利用者に安心してお過ごしいただくため、心身の状態を踏まえ、個々のニーズに合った配慮あるサービスを提供できるよう創意工夫する。

(4) 重度化や医療的ニーズの高まりを踏まえ、たん吸引や胃ろう等のケアを要する方のご利用について、受け入れ体制の構築に向けて検討を進める。

(5) 苑周辺における同型サービスの状況を適切に把握・分析し、ショートステイにおける地域ニーズに応えられる事業展開を図るべく、当苑の売りを模索する。

5. 災害時の体制の見直し

(1) 従来の各フロアでのシミュレーション訓練に加え、各種会議等を活用し、講義形式の訓練を行うことにより、個々の理解を深める。

(2) 各地の大規模災害を警鐘とし、BCP計画を特養という生活の場に落とし込み、より実践的な訓練を行う。

IV 相談課

1. 入所事業

(1) 稼働率98%を目指した取り組み

- ・退苑による空床期間は、年間平均で1件当たり10日以内とする。
- ・入所の直近待機者は、常時、男性2名、女性5名以上を確保する。
- ・多職種が連携・協力し、スムーズな受け入れ態勢を構築し、社会的役割を果たす。

(2) 地域連携とニーズへの対応

- ・さくら苑と連携し、市内や近隣施設の動向を積極的に情報収集し、それらを参考にしながら入所検討会議にて地域ニーズを共有する。
- ・緊急的な入所や困難ケース等について、適切かつ柔軟に対応する。

2. 短期入所生活介護

(1) 稼働率98%を目指した取り組み

- ・利用者のニーズを掘り下げ、求める過ごし方の提供に向けて多職種が連携する。
- ・関係各所と連携し、空床利用発生時における積極的かつ迅速な受け入れ体制を作る。
- ・ショートステイ事業における当苑の売りを模索する。

(2) 連携の強化

- ・利用中の様子が分かり易いように、家族連絡票等の書式を見直す。
- ・サービス担当者会議に積極的に参加し、ご利用者の状況を適切に把握する。

3. ご利用者の輝いた生活に向けて

(1) ケアプラン会議を中心として、栄養マネジメント、口腔ケア、褥瘡ケアについて多職種連携の下、計画に位置付けるその人らしい生活をサポートする。

(2) ご利用者を中心として、家族や地域も含めたソーシャルワークを展開し、最期まで地域の一員であることを念頭に地域との関わりを大切にする。

(3) 看取り介護等、苑医との話し合いに参加する。また、カンファレンスを定期的に行い、入居者・家族の思いを汲み取った支援をする。

4. 事故・苦情の対応

(1) 日頃の連絡を積極的に行い、入居者・家族とのより良い関係を作る。

(2) 相談や苦情は、ご利用者やご家族の思いやニーズであると認識して対応する。

5. 地域貢献

(1) コミュニティソーシャルワークを実践し、地域資源の開発や開拓を検討する。

(2) 地域住民の引きこもり防止や役割創出としての施設作りを行う。

(3) ボランティアコーディネーター

- ・サークル、行事等の催し物各種のボランティアの調整を行う。

- ・やまと苑が地域住民の活躍の場となるよう、ボランティアの継続や新規開拓を図る。
- (4) 家族会と連携し、前年度実施した地域向けバザーの開催等について検討する。

V 介護課

1. 個別サービスの充実

- (1) 食事・排泄・入浴等の生活の向上は基より、ご利用者やご家族とのコミュニケーションを通じて要望を集約し、その人らしい生活をケアプランに反映し支援する。
- (2) ご利用者や居室担当者との触れあいの時間を増やし、個別ニーズを叶える。
- (3) 会話や触れあいの時間を確保するため、細かな情報を共有し、報告・連絡・相談の体制を徹底する。
- (4) 適時適切な食事摂取や水分補給のあり方を見直し、栄養不良や脱水症状、誤嚥性肺炎等を予防する。
- (5) 歯科医師の指導・協力の下、口腔ケア・口腔衛生に注力し、誤嚥性肺炎や脱水症状の防止を図る。
- (6) 個々の排泄状況を見直し、適切な排尿・排便を促し、便秘や下痢、尿路感染を防ぐ。
- (7) 安全な入浴環境を整え、安心・快適な入浴を提供する。

2. 褥瘡や拘縮の予防と改善

- (1) 褥瘡や廃用様症候群を予防するため、医師・看護職員・機能訓練指導員等の指導・協力の下、安楽な体位変換を習得し、排泄や入浴時等の生活動作や生活環境の見直しにより、状況や状態の改善を図る。
- (2) 居室担当を中心に機能訓練指導員等との連携を強化し、生活リハビリを推進する。
- (3) ボディメカニクスを正しく理解し、骨折事故の予防に力を入れる。
- (4) 多職種が情報を共有し、適切な観察の下、褥瘡の予防と改善に継続して取り組む。
- (5) ご利用者個々の状況を把握し、適切なシーティングやポジショニングを実践する。

3. アクティビティの充実

- (1) 各係を中心に、年間行事計画に基づき計画的に実施する。
- (2) 居室担当が中心になり個別活動の機会を増やし、充実を図る。
- (3) ボランティアコーディネーターとの連携の下、各種ボランティアの協力を有効に活用し、各種サークル活動の充実を図る。
- (4) 家族会やボランティアの協力を得て、季節のコンサート等を適宜開催する。

4. 認知症への対応

- (1) 認知症の特性を深く理解し、個々の人格を大切に、落ち着いて、優しく、穏やかな口調と対応を心がける。
- (2) 現有能力を活かし、できないことを増やさぬよう工夫し、個別ケアを確立する。
- (3) 個々のニーズを把握し、食事・入浴・排泄等の生活介護を適切に行う。
- (4) 昔懐かしい音楽やお好みの曲等を流すなど、ゆとりと活気のある生活を提供する。

5. 高齢者の権利擁護および虐待防止の取り組み

- (1) 職員は、常に『職員基本倫理』を念頭に、真摯に前向きにご利用者と向き合い、ご利用者の意思を尊重する。

(2) 発想の転換や創意工夫により、ご利用者の権利擁護に注力する。

(3) 高齢者虐待等による緊急入所等のご利用の際は、ご家族等との関係を考慮し、再発防止に向けた配慮ある対応に努める。

6. 看取りケアの充実

(1) 最期までその人らしい人生をお過ごしいただくよう支援するため、職員一人ひとりが命の尊さを認識し、人生を尊重し、生活環境を整え、心あるケアを実践する。

(2) ターミナル期における看取り介護の依頼を受けた場合、最期までその人らしく過ごしていただくため、ご本人の意思やご家族の意向を汲み、適切かつ丁寧に対応する。

(3) 定期的なカンファレンスを開催し、その人らしい最期を迎えていただけるよう、ご利用者、ご家族、介護職員、多職種が連携し、積極的に取り組む。

(4) 職員の死生観を育むと共に、看取りを後は、追悼カンファレンスを開催し、振り返りを行う。その際は各階・各職種に留めず、特養全体としてカンファレンスを行う。

(5) 多職種協働により、静養室の環境整備の充実を図る。

VI 医務課

1. ご利用者の健康管理

(1) 毎日の朝礼や申送り、フロアや居室の巡回、バイタルチェック、毎月の体重測定や各種検査により、ご利用者の健康状態を把握し、異常の早期発見に努める。

(2) ご利用者それぞれの疾患や既往歴等から、急変のリスクを予測し、介護職員等のケアチームメンバーと情報を共有し、観察と急変に対する予防的関わりを実践する。

(3) 容態の急変や事故等により異常を発見した際には、緊急度、医療機関の受診が必要か、苑内（診療所）での治療が可能か、を適切に判断し、迅速に対応する。

(4) 定期健康診断を計画的に行い、疾病の早期発見に努める。また、異常結果者に対しては、医師もしくは看護職員から医師の見解をご本人またはご家族に説明し、適切な治療方針を決定する。

(5) ご家族との連携を密に図る。ご家族から情報を得、普段からこまめな状態説明を行い、コミュニケーションを良好に保ち、信頼関係を構築する。

(6) 急変時の対応を迅速かつ適切に行うため、必要物品を整備し、万全を期す。

2. 医師及び医療機関との連携

(1) 内科医師による回診（週1回）、精神科医師による往診（月2回）、訪問歯科による往診（週1回）により、ご利用者の健康管理を行う。

(2) 回診や往診の診療場面では、ご利用者の状態を適切に報告する。また、回診医、往診医との信頼関係を構築する。

(3) 医療機関を受診する際は、ご利用者の既往歴、現病歴、治療状況、生活状況、家族状況などの情報を過不足なく報告できるようにしておく。

(4) 医療機関の受診がスムーズに行えるよう、日ごろから協力医療機関、地域の医療機関の情報収集に努める。医療機関主催の勉強会や交流会には積極的に参加する。

(5) 入院が必要と判断された場合には、治療がスムーズに行えるよう支援するとともに、入院中は病院やご家族との連携を密に図る。

(6) 病院から退院許可が出た場合、ご家族および関連職員と調整の上、退院日程を決定する。退院時は各種情報を聴取し、関連職員に必要な情報を周知し、情報共有を図る。

3. 感染症対策

- (1) 感染症、食中毒の予防および蔓延防止に努める。
- (2) 感染症予防対策会議に出席し、日頃から感染予防策について啓発・周知・徹底する。
- (3) 感染症が発生した場合には、臨時の感染症対策会議を召集・開催し、迅速かつ適切な対策を講じる。必要に応じ、保健所や行政機関等と連携し、拡大防止に努める。
- (4) 感染症予防策に関する知識・技術を身につける機会として、内部研修を企画する。
- (5) スキンケアに注力し、疥癬の発生予防に努める。
- (6) インフルエンザ予防接種を計画的に実施する。
- (7) ご利用者及びご家族のご意向を踏まえ、肺炎球菌ワクチン接種を行う。実施に際し、行政の助成制度について正しく理解しておく。

4. 職員の健康管理（衛生管理）

- (1) 衛生管理について常に積極的に取り組み、施設全体の推進的役割を担う。
- (2) 細菌検査を毎月実施し、予知・予防に努める。
- (3) インフルエンザ予防接種を実施する。

5. 業務改善

(1) チームケアの推進

- ・ 介護施設における看護職員の役割を理解し、必要なスキルを身につける。
- ・ 『ご利用者の生活の質の向上』を念頭に、チームケアを推進する。
- ・ 他職種の価値観や文化を尊重し、必要時には職種の垣根を越えて話し合ったり、一緒にケアを行ったりできるよう取り組む。
- ・ チームに参画し、各担当者は看護職の視点から関わり、基本的ケアの充実を目指す。
- ・ 食べる・飲むためのケア、排泄に関するケア、身体の清潔に関するケア、移動と姿勢保持に関するケアの基本を見直し、充実を図る。

(2) スキンケア

- ・ 皮膚や爪のアセスメントを実施し、ご利用者のふだんの皮膚の状況を把握する。
- ・ 高齢者に多いドライスキン、白癬、巻き爪の予防・改善に努める。
- ・ それにより、皮膚の二次感染を予防する。

(3) 褥瘡予防策の強化

- ・ 褥瘡のリスクアセスメントを実施する。
- ・ 褥瘡予防計画（圧迫・ずれの低減、栄養状態の改善、スキンケア、リハビリテーション）をケアプランに盛り込み、多職種が協働して取り組む。
- ・ 客観的データを基にエアマットや除圧マットを計画的に導入する。

(4) 生活リハビリの充実

- ・ 移動と姿勢保持に関するケアに着眼し、ご利用者の状態、能力を正しく把握する。
- ・ 移動や姿勢保持に使用する物品（杖、車いす、クッション、履き物など）について、本人に適したものを選択し、適切に使用する。
- ・ 移動や姿勢保持に伴うリスク（転倒・転落、拘縮、皮膚損傷、褥瘡等）を予防する。

- ・ 車いす、クッションの使用状況を把握し、計画的購入とその後の管理を徹底する。

(5) 看取りケアの充実

- ・ 施設の看取りケアの方針をスタッフ間で共通理解する。
- ・ ご利用者・家族の看取りに対する希望や意向を理解する。
- ・ 毎日の生活ケアを徹底し、苦痛を緩和するために必要な医療を提供する。
- ・ ご利用者の状態や予測変化、提供するケアについて、家族に分かるよう説明する。
- ・ ご利用者の状態や予測される変化及び対応について介護職員と共有する。
- ・ 死亡直前はご利用者を一人にせず、家族や職員が寄り添い、最期の時を過ごす。
- ・ 看取り後は追悼カンファレンスを開催し、振り返り評価・検証する。
 - ・ 看取りケア施設の職員として死生観を育む。
- ・ 静養室の環境整備に取り組む。

(6) 医療的ケアへの取り組み

- ・ 指導看護師は、医師の指示の下、介護職員と連携協働し、安全な医療的ケアを提供するための環境維持や技術の維持・向上のため、研修の企画、検討を行う。
- ・ 介護職員が行う医療的ケア（たん吸引・経管栄養）について、フォローアップを行う。
- ・ 医療的ケア安全委員会を月1回開催する。
- ・ 実地研修における指導看護師を担う。

(7) 診療所のレセプト業務について、受託業者と協力し、適切かつ効率的に処理する。

(8) 体制整備

- ・ ショートステイ事業の充実に向けた取り組みとして、看護職員の配置を目指す。
- ・ ご利用者の生活状況に合ったケアの充実を図るため、早番勤務について検討する。
- ・ “安全を担保して無駄を省く”視点で、コスト削減を進める。

6. 研修

(1) 内部研修や勉強会を企画・開催する。

- ・ 基本に立ち返り、正しい知識、確かな技術を習得し、ケアの質の向上を目指す。

(2) 外部研修に積極的に参加し、看護職員としてのスキルアップを目指す。

7. 機能回復訓練

(1) ご利用者が心身の安定を図り、生き生きと生活するため、個々の状態に応じた自立を支援するリハビリを実施する。

(2) 機能訓練指導員、医師、看護職員、介護職員等の多職種連携の下、身体機能の維持向上及び機能低下予防に向け、個別機能訓練計画を策定する。

(3) 個別機能訓練計画に基づく適切な訓練を実施し、3か月毎の評価・検討・再アセスメント・計画の見直しを実施し、継続的な訓練を実施する。

(4) 機能訓練指導員による個別・集団の機能訓練、柔道整復師による施術の他、多職種が連携し、体操やレクリエーション、サークル活動、各種行事、日常生活等を通して積極的かつ多面的に実施し、生活に根付いた生活リハビリの取り組みを推進する。

(5) 和やかな雰囲気とリラックスできる環境の中、体操やレクリエーションを継続的に実施し、楽しみながら体を動かすことにより心身機能の維持および低下予防を図る。

VII 栄養課

1. 栄養ケアマネジメント

- (1) 個人差や疾病、障害による個別栄養管理ができるよう取り組む。
- (2) 個別栄養ケア計画とケアプランを一体的に捉え、計画を作成する。
- (3) 栄養ケアの提供過程について、個別記録と同様にちょうじゅに記録する。

2. 口から食べる楽しみの支援の充実

(1) 個人に合わせた食形態による食事を提供するため、歯科医師、介護職員、看護職員、管理栄養士等の多職種協働により、食事提供における課題に積極的に取り組む。

(2) 食事摂取量が減少しているご利用者には栄養補助食品等を活用し、栄養状態の維持、改善を図る。

(3) 食事摂取に1時間以上を要するご利用者には、一回の食事ボリュームを落とし、栄養補助食品等を用いて栄養状態の維持、改善を図る。

(4) 一回の食事の際に標準量を召し上がることが困難なご利用者には、ハーフ食を提供し、摂取可能な時にこまめに栄養補助食品を用いることにより栄養を確保する。

3. ご利用者の意向に沿った食事の提供

(1) 『入居者懇談会』の意見や要望は、翌月の献立に反映するよう努め、献立や食事内容の改善と向上に取り組む。

(2) 『食事サービス向上会議』を月1回開催し、情報の共有化を図る。

(3) 毎月1回、昼食時に『選択食の日』を設定し、選択する楽しみを見出す。その際、視覚的にわかりやすいよう写真を活用した献立を掲示する等、創意工夫する。

(3) 毎月1回以上、『お楽しみメニュー』を設定し、メリハリのある献立を提供する。

(4) 毎月29日（日曜の場合、その前日）の昼食を『お肉（29=にく）の日』として、「お肉を食べた！」と実感できる献立を提供する。

(5) 焼き魚の日を設け、『6月 鮎の塩焼き』・『10月 秋刀魚の塩焼き』として姿焼きを提供し季節感を味わって頂く。

(6) 季節の行事を踏まえ、ご利用者の要望や行事担当者の意見をもとに、イベント要素を考慮し、目でも舌でも楽しめる『行事食』を提供する。

(7) ご利用者の誕生日の昼食または夕食に『誕生日ケーキ』を提供し、誕生日を祝う。

4. 厨房内の衛生管理の徹底、効率の良い給食運営、栄養管理業務の実践

(1) 感染症や食中毒、旬の情報を全職員で周知し、現場における衛生管理の徹底を図る。

(2) 毎日の朝礼及び厨房職員ミーティングを行い、報告・連絡・相談の浸透を図る。

(3) ミキサー食・ソフト食の提供に際し、フードプロセッサとブレンダーの使い方を正しく習得し、適切なペーストを作り、味と質の向上を図る。

(4) 残食調査を実施し、献立に反映する。

5. 年間計画

	行事名	内容
4月	開苑記念日 お花見	開苑記念日のお祝いとして「握り寿司」を用意。 園庭にて桜を愛でながら、「お花見弁当」で春を満喫。
5月	端午の節句	端午の節句にちなみ、旬の「たけのこご飯」で季節を満喫。

	母の日	日頃の感謝を込めて、「母の日プレート」でお祝い。
6月	父の日	日頃の感謝を込めて、「父の日御膳」でお祝い。
7月	七夕 土用の丑の日 納涼祭	のどごしも爽やか、「七夕そうめん」で涼を感じていただく。 土用の丑の「うなぎ」を食し、活力を養い、夏バテを防止。 夏祭りの夜、屋台の「やきそば、チヂミ、おでん」を満喫。
8月	盆法要 終戦記念日 流しそうめん	お盆の法要、ご供養の気持ちを「精進料理」で表す。 終戦記念日、「すいとん汁」で懐古と誓いをかみしめる。 夏の暑さを乗りきるために、「流しそうめん」で清涼満喫。
9月	防災の日 敬老祝賀会 秋分の日	防災の日にちなみ、「備蓄品」を活用して震災に備える。 敬老の日を祝し、「松花堂お祝膳」を囲んで宴を楽しむ。 お彼岸にちなみ、おやつとして「おはぎ」を提供。
11月	文化祭 芋煮会	テーマに添った食事をおいしく楽しく提供する。 園庭に竈を設えて、「芋煮」の大鍋を囲んで秋を満喫する。
12月	成道会 クリスマス 餅つき 大晦日	お釈迦様がお悟りを開いた日、「柚子粥」でお悟りのお裾分け。 クリスマスパーティーに相応しい「クリスマスメニュー」。 毎年恒例のお餅つきの後、「おしるこ」のおやつを満喫。 大晦日、「甘酒と年越しそば」で静かに年越し。
1月	新年会 七草粥 鏡開き	一年の計は元旦にあり、「お節とお雑煮」でお正月を満喫。 春の七草が入った「七草粥」を食し、疲れた胃を癒します。 年末の餅つきで作った鏡餅、「おしるこ」で鏡開き。
2月	節分 鮪解体ショー	福は内、鬼は外。豆まきをして「いわし料理」で邪気払い。 豪快なまぐろの解体を目の前に、お寿司やお刺身を堪能。
3月	ひな祭り 春分の日	春の色合いの「ちらし寿司」と「甘酒」でお祝い。 お彼岸にちなみ、おやつとして「ぼたもち」を提供。
毎月	観音様の日	観音様の日の夕食は、お寿司やうなぎ等をご用意。
毎月	スイーツの日	入居者懇談会のご意見を反映し、季節のデザートを堪能。

VIII 会議計画

1. 年間計画

会議名	定例開催日	出席者
サービス向上会議	第3月曜 15:00～17:00	苑長、事業統括、各課主任、副主任、 相談員、各リーダー、管理栄養士、 機能訓練指導員
褥瘡対策委員会	第3月曜 14:45～15:00	
医療的ケア 安全委員会	第3月曜 14:30～14:45	
入所検討会議	年4回（4・7・10・1月） 第3月曜 14:00～14:30	
職員会議	隔月開催（勤務表に設定）	特養全職員 ※事業計画策定会議を兼ねる
ヘルパー会議	隔月開催（勤務表に設定）	介護課主任・副主任・リーダー・介護

(フロア会議)		職員 ※適宜、多職種が参加
医務会議	第3火曜 10:00～11:00	苑長、事業統括、看護責任者、看護職員、機能訓練指導員
相談課会議	毎月開催（勤務表に設定）	相談員、介護支援専門員、ボランティアコーディネーター、管理栄養士、機能訓練指導員
ケアプラン会議	毎月（勤務表により設定） 定期：ご利用者の誕生日 随時：必要と判断した時	ご利用者、ご家族、介護支援専門員、居室担当、相談員、看護職員、管理栄養士、機能訓練指導員、苑長、医師等

2. チーム活動

チーム名	担 当	内 容
食事ケア向上 口腔ケア推進	介護課 医務課 管理栄養士 相談課	<ul style="list-style-type: none"> 多職種連携による食事形態見直しの調整役 ケアマニュアルの更新 食事満足度向上会議への参加 等 多職種連携による口腔ケアの推進役 口腔内評価に関する情報周知 歯科医師、歯科衛生士等との連携 等
排泄ケア向上	介護課 医務課	<ul style="list-style-type: none"> 多職種連携による排泄形態見直しの調整役 ケアマニュアルの更新 業者との連携による紙オムツ見直し 等
入浴ケア向上 スキンケア推進	介護課 医務課	<ul style="list-style-type: none"> 多職種連携による入浴形態見直しの調整役 医師等との連携、ケアマニュアルの更新 浴室環境改善に向けた検討と取り組み 多職種連携によるスキンケアの推進役 手、足、爪の評価実施に向けた調整 等
環境美化推進	介護課 医務課 介護支援専門員	<ul style="list-style-type: none"> 環境整備における率先した整理整頓 生活環境の見直し・改善 クリーンタイム再開に向けた推進 等
生活リハビリ・ レクリエーション 推進	介護課 医務課 機能訓練指導員	<ul style="list-style-type: none"> 連携に基づく生活リハビリの導入・推進 ケアマニュアルの更新 レクリエーション計画の作成、物品購入 等
サークル活動推進 季節行事推進	介護課 ボランティア コーディネーター	<ul style="list-style-type: none"> 各サークルの調整と実施 みんなの作品展に向けた出展準備の補佐 ボランティアの調整、交流会への出席 等 季節行事開催に向けた企画・準備・実施・装飾

3. 行事係

行事係名	担 当	内 容
開苑記念日	各階1名	開苑記念式開催に向けた企画・準備・実行
お花見会	各階2名	お花見会開催に向けた企画・準備・実行

納涼祭	各階 3 名	納涼祭開催に向けた企画・準備・実行、実行委員会の出席
敬老祝賀会	各階 2 名	敬老祝賀会開催に向けた企画・調整・準備・実行
みんなの作品展 (福祉祭展示)	各階 2 名	みんなの作品展への参加、S C の展示作品預かり 福祉祭の展示作品について S C へ依頼
文化祭 (芋煮会)	各階 2 名	文化祭(芋煮会)開催に向けた企画・調整・準備・実行
忘年クリスマス会	各階 3 名	忘年クリスマス会開催に向け企画・調整・準備・実行
新年祝賀会	各階 2 名	新年祝賀会開催に向けた企画・調整・準備・実行
仏事	各階 1 名	毎月の法要等、仏事に関する調整・準備・実施 等

IX 研修計画

1. 年間計画

施設内研修 ※各テーマ 3 回以上実施	理念と倫理、個人情報保護とプライバシー保護 高齢者の人権擁護と虐待防止、身体拘束の廃止推進 相談・苦情対応、リスクマネジメント 事故対策①、事故対策② 感染症対策①、感染症対策② 認知症、精神的ケア、看取りケア 医療的ケア（褥瘡予防、緊急時の対応等）	
施設内学習会	適宜施設内にて実施	施設・事業内で設定

2. 勤務体制を工夫し、外部研修に積極的に参加できるよう取り組む。

X 活動計画

1. 年間計画

	行事名	内 容
4 月	開苑記念日 お花見	開演記念式典及び祝宴を開催し、開苑記念日を祝う。 園庭にて桜を愛でながら、満開の桜の下で春を満喫。
5 月	季) 端午の節句 季) 母の日	五月人形を飾り、端午の節句を祝う。 感謝を込めて、和やかなひと時を。
6 月	季) 父の日	感謝を込めて、和やかなひと時を。
7 月	季) 七夕 納涼祭	短冊に願いを込めて、七夕飾り。 太鼓、お囃子、盆踊り、夏の一夜に地域との交流を図る。
8 月	季) 流しそうめん	夏の風物詩として、涼を感じる。
9 月	季) 十五夜お月見 敬老祝賀会	すすきを飾り、お月見団子を備え、中秋の名月を眺める。 式典、祝宴、アトラクション等、和やかに敬老を祝う。
10 月	芋煮会	秋の風物詩として、季節を感じる。
11 月	文化祭	一年間の活動成果を披露し、地域と交流を図る。
12 月	忘年クリスマス会	年の瀬に向け、賑やかに一年の労を労う。
1 月	新年祝賀会	一年の計は元旦にあり。厳かに新年を祝う。

2月	季) 節分	袴を着けた年男、年女の方が福豆をまき、邪気払い。
3月	季) ひな祭り	お雛人形を飾って、桃の節句を祝う。

2. サークル活動

サークル名	活動日	内 容
コーラス	毎月第4木曜 10:00～	みんなで一緒に楽しく歌いましょう!!
華 道	毎月第3火曜 14:00～	季節の花々と向き合う素敵なひと時
料 理	毎月第3日曜 14:00～	見事な包丁さばきで美味しいひと時
編み物	毎月第1・3木曜 15:30～	器用な手先で糸糸を操る芸術のひと時
手 芸	毎月第3金曜 14:00～	生活の知恵を生かし季節を表現
詩 吟	毎月1回最終土曜 14:00～	詩吟を聞いたり吟じたり楽しいひと時
C A P P	毎月第4日曜 13:30～	愛らしい動物との触れあいのひと時
散 歩	毎月第2・4金曜 14:00～	少人数で散歩に出かけ季節を感じる
ふれあい唄の会	毎月1回不定期 13:30～	歌手・立花竜司氏と歌う楽しいひと時
紙芝居	毎月1回	懐かしいお話を面白おかしく楽しむ
書を楽しむ会	毎月1回	筆を握り半紙に向き合い書を楽しむ
カラオケ同好会	毎月1回	カラオケ好きが集まって楽しいひと時
フラワーアレンジ	年4回不定期	季節の花を思い思いにアレンジ
うなぎ倶楽部	希望のある時 12:00～	うなぎ好きが集まり出前を注文

3. 法要・仏事

日 程	時 間	内 容	備 考
原則毎月18日	10:45	観音様の日法要	観音様の日に因んだ法要
4月9日(月)	10:45	花祭り	お釈迦様のお誕生日
8月13日(月)	16:00	迎え火	迎え火を焚いてお迎え
8月15日(水)	10:45	盆法要(観音様の日)	盆法要にて精霊供養
8月16日(木)	16:00	送り火	送り火を焚いてお送り
9月15日(金)	10:45	彼岸法要(観音様の日)	秋のお彼岸のご供養
12月7日(金)	10:45	成道会	お釈迦様が悟りを開いた日
3月15日(金)	10:45	彼岸法要(観音様の日)	春のお彼岸のご供養

サービスセンターやまと苑 事業計画

I 基本的サービス方針

1. 利用者支援

在宅で介護を必要とする高齢者や心身機能に障害のある方が、過不足なく適切な通所サービスを利用し、その人らしく生活できるよう在宅生活を支援する。

2. 介護者支援

在宅で高齢者を介護する家族が、通所サービスを有効に活用し、在宅における介護を継続できるよう、必要な支援・助言を行う。

3. 『職員基本倫理』の遵守

- (1) 職員は『職員基本倫理』を遵守し、ご利用者が安全・安心・快適にその人らしく生活できるよう、心身の状態や特徴を踏まえ、心あるサービスを提供する。
- (2) その実践にあたり、以下の『行動基準』を定める。

- ①サービス提供者として、『気持ちの良いマナー』や『丁寧な言葉遣い』を実践する。
- ②相手の身になり、『接遇やサービス態度を振り返り』、モラルとマナーを向上する。
- ③ご利用者の立場に立って考え、『職員都合にならない』よう意識して対応する。
- ④全てのケアについて、『一つ一つの動作を言葉で説明』し、丁寧に対応する。
- ⑤いつも『見られていること』、『聞こえていること』を意識し、行動を振り返る。
- ⑥『言える環境』、『聞く環境』を作り、チームケアを推進する。
- ⑦『虐待の芽チェックシート』を活用し、年2回の振り返りを継続する。
- ⑧『4S運動(整理、整頓、清潔、清掃)』を実践し、清潔な環境を提供する。

II 事業目標

1. 運営体制の安定化と人材育成（キャリアアップ）

- (1) 標準人員を見直し、業務量の標準化に向けて創意工夫し、過不足のない適切なサービスを提供すると共に、業務の効率化を図る。
- (2) 将来的な法人・施設運営の視野に立ち、段階的な職員育成システムを構築し、管理監督職層が法人・施設経営に関われるよう意識を高める。
- (3) 階層別研修体制の充実を図り、知識を習得すると共に、OJTによる業務実践能力の習得及び日常業務における課題分析や問題解決能力の向上につなげる。

2. サービス提供体制の充実と豊かで潤いのある生活の構築

- (1) 利用者の重度化、虚弱化、医療依存度の増加や介護環境など、多様化するニーズに対応できる体制を目指し、多職種連携の下、サービスの質の向上を図る。
- (2) 利用者個々のニーズを聞き取り、日々の生活や活動を見直し、アクティビティ活動の充実と日々の余暇時間の活用により、思いを叶えるサービス提供を実践する。
- (3) 利用者及び地域住民に対し、医療や介護・福祉サービス等が包括的かつ継続的に提供できるよう、東大和市及び関係諸機関と積極的に連携・協力する。
- (4) ご家族・ボランティアとの連携の下、新たな活動を模索する。

Ⅲ 重点項目

1. 適切な通所介護計画書の作成とサービス提供

居宅サービス計画に基づき、ご利用者のニーズ及び介護者の意向を反映した通所介護計画書を作成し、目標達成に向け、適切かつ継続的なサービスを提供する。

2. サービスの適正化

- (1) 通所介護計画は、ケアプラン收受後1週間以内に作成し、ご利用者の同意を得る。
- (2) 通所介護計画作成後は、1週間以内にケアマネジャーに配布し、情報を共有する。
- (3) 通所介護計画に則り、過不足なく、適切なサービスを提供する。
- (4) 利用状況を踏まえ、PDCAに基づくアセスメントとモニタリングを実施する。

3. サービスの標準化

- (1) 事業計画に基づくサービス提供を実践し、サービスの標準化と業務の効率化を図る。
- (2) A（あたりまえのことを）B（ばかにしないで）C（ちゃんとする）を励行する。

4. サービスの質の向上

- (1) ご利用者の要望を踏まえ、新規の趣味活動やボランティアを積極的に導入する。
- (2) サービス内容は、適宜見直しを図り、事業所の売りとなるサービスを確立する。
- (3) 地域包括ケアシステムの構築に向けて、以下に注力する。
 - ・中重度の要介護状態になっても、住み慣れた地域で自分らしく暮らせるよう支援する。
 - ・認知症になっても、住み慣れた地域で自分らしい生活を続けられるよう支援する。
 - ・研修等を通じて知識と専門性を高め、職員一人ひとりが認知症を正しく理解する。
- (5) 第三者評価における前年度の改善すべき事項を見直し、改善を図る。
- (6) 介護サービス情報の公表制度を活用し、地域社会へ積極的に情報を公開する。

5. 地域との関わり

- (1) 地域の保育園・小学校・中学校等との世代間交流を継続的に実施し、未来を担う子どもたちが、高齢者を身近な存在として意識できる機会を提供する。
- (2) ご利用者、ご家族、関係諸機関等との連携を強化し、積極的にコミュニケーションを図り、ご利用者やご家族が抱える不安を解消できるよう信頼関係を構築する。
- (3) ご利用者が社会性を保ち生活するため、ボランティアや社会資源を活用する。

6. 介護予防事業について、期間的な目標を定め、計画的かつ効果的な支援により、ご利用者の状態の改善に努め、事業所評価加算の再取得に取り組む。

Ⅳ 基本的サービスプログラム

1. ご利用者の心身の状況を適切に把握し、利用目的を踏まえ、趣味嗜好を取り入れ、目標達成に向けて個々のニーズに応じた活動を支援する。

2. サービス内容

- (1) 午前の活動（通所介護事業・地域密着型認知症対応型通所介護事業 合同）
 - ・身体を使う体操（護防体操、棒体操、リズム体操）、頭を使う体操（脳トレ、コグニサイズ）等を組み合わせ、活気ある活動を実践する。
 - ・昼食をスムーズに召し上がっていただくため、口腔体操を実施し、唾液を促進する。

(2) 午後の活動（通所介護事業）

- ・各種趣味活動について、地域のボランティア等と協力し、多種多様な活動を実施する。
- ・レクリエーションの充実を図るため、入浴後の職員体制を有効に活用する。
- ・東大和市元気ゆうゆう体操について、職員の声掛けにより継続する。
- ・コーヒータイトムやリラックスタイムを継続し、サービス提供時間のあり方を見直す。

(3) ふれあい活動（地域密着型認知症対応型通所介護事業）

- ・職員が認知症を正しく理解し、ご利用者が安心できるよう支援する。
- ・生活リズムや現有能力を適切に把握し、趣味嗜好を踏まえた新たな可能性を見出す。
- ・日常生活動作を組み入れ、ご利用者の役割意識を高め、できることを減らさないよう働きかける。
- ・運営推進会議を年2回開催し、地域との連携を推進する。

(4) 介護予防・日常生活支援総合事業（現行相当サービス・緩和型サービス）

地域包括支援センター等の依頼を踏まえ、日常生活支援総合事業を提供する。

3. 健康チェック・養護

- (1) 来苑時は、検温・血圧測定を実施し、継続的に健康状態を把握する。
- (2) 毎月、体重測定を実施し、健康状態を継続的かつ多面的に把握する。
- (3) 検温・血圧・体重測定の結果を連絡帳に記載し、適宜、ご家族と情報共有する。
- (4) 検温・血圧・体重測定の結果をデータ化し、有効に活用する。
- (5) 個々の状況に基づき、水分補給や静養等、適切に養護する。
- (6) 健康状態を適切に把握し、ご家族や介護支援専門員等、各関係機関と連携を図り、小さな変化を見逃さないよう、適切かつ迅速に対応する。
- (7) ご利用者の状況に応じ、関係各所と積極的に連携し、健康状態の確認・把握を行う。

4. 食 事

- (1) 季節感を考慮し、旬の食材等を活用し、栄養バランスの良い食事を提供する。
- (2) 食事を生活の楽しみのひとつとして、選択食や行事食等に工夫を凝らす。
- (3) 自立支援を念頭に、昼食提供時の準備・配膳・下膳・介助等、必要な支援を行う。
- (4) 個々の身体状況や嗜好を踏まえ、管理栄養士等と連携し、必要に応じて低カロリー対応や代替食の活用等、細やかに対応する。
- (5) 食前の口腔体操により唾液分泌を促進し、誤嚥を予防し、安全に食事を摂取する。
- (6) 誤嚥性肺炎の予防のため、食後の口腔ケアにも力を入れる。
- (7) 食事に関する嗜好や要望・希望を適切に把握し、食事サービスに反映するため、日々、個別の聞き取りを行う。また、年1回（9月）、嗜好調査を実施する。
- (8) 月1回の選択食は、選ぶ楽しみを持てるよう、メニューに工夫を凝らす。

5. 入 浴

- (1) 利用契約及びケアプランに基づき、週1回または週2回の入浴を提供する。
- (2) 個々の状況や希望を踏まえ、個浴又は特殊浴を選択し、入浴を提供する。
- (3) 入浴は、原則午前からのみの提供として、安全第一に取り組む。

実施時間	機械浴	介助浴（個浴）
午前（9：30～11：30）	原則3名	原則8名

- (4) 多職種連携の下、身体状況や皮膚の状態を確認し、継続的に観察することにより、皮膚疾患やその他疾病の早期発見に繋げる。
- (5) 自立支援の観点から、現有能力を生かした支援を実践する。
- (6) プライバシー保護の観点から、ご希望に応じて同性介助を実施する。
- (7) 生活の楽しみの一つとして、四季のお楽しみ湯を実施する。

5月 菖蒲湯	8月 ミント湯	12月 柚子湯	3月 お楽しみ湯
--------	---------	---------	----------

6. 送迎

- (1) 利用の際に送迎を要する方に、安全かつ快適な送迎サービスを提供する。
- (2) 玄関から玄関までの送迎を基本とし、個々の状況を踏まえた移動・移乗動作・送迎方法等を検討・対応し、安全で快適な送迎を実施する。
- (3) 必要に応じ、ケアプランに則り、居宅内介助等（玄関・窓等の施錠、服薬確認、電気・エアコン等の消灯・点灯、着替え等）を実施する。
- (4) 送迎時のご家族との情報交換・共有の機会として、有効に活用する。
- (5) 送迎コースは、ご利用者の状況や要望、家庭事情を踏まえて調整し、定期的に見直しを図り、安全第一に、快適かつ効率的に組み込む。

7. 機能訓練

- (1) 利用契約及びケアプランに基づき、個別機能訓練を実施する。
- (2) 機能訓練の実施にあたっては、機能訓練指導員が、ご利用者の居宅を訪問し、個別機能訓練計画を作成し、同意を得て始動する。
- (3) 以後3か月に1度以上、ご利用者の居宅を訪問し、ご利用者またはご家族に訓練内容と計画の進捗状況を説明し、必要に応じて訓練内容の見直しを図る。
- (4) 機能訓練指導員を中心に、積極的かつ継続的な訓練を安全に実施する。
- (5) 機能訓練を実施するにあたり、リハビリテーションの理念を踏まえ、『活動』と『参加』に焦点を当て、バランスの良い取り組みを実施する。
- (6) アクティビティと連携し、和気あいあいとした環境の中、集団的訓練への助言・指導を行い、楽しみながら体を動かすことにより、身体機能の活性化を図る。
- (7) 介護予防ご利用者への選択メニューとして、個々の状況や希望を踏まえ、3か月に1度の機能訓練指導員の評価を基に、運動器の機能向上プログラムを策定し、計画に基づくサービスを提供する。簡易評価は毎月実施し、効果の検証や見直しを行う。
- (8) 訓練機器の性能を維持し、安全性を確保するため、隔週、機器点検を実施する。

8. 生活相談、助言

- (1) ご利用者やご家族の相談に応じ、適切な助言や支援を行う。
- (2) ご利用者の状況変化等を細やかに把握し、必要な情報を提供・共有すると共に、ご家族や介護支援専門員等から適切に情報収集する。
- (3) 各種制度やサービスに関する情報を収集し、多面的視野で助言や支援を行う。
- (4) 疾病や障害に関する理解、日常生活動作や具体的な介護方法、自助具や福祉機器・住環境の整備等、在宅生活全般の相談、助言、紹介等を行う。
- (5) 必要に応じ、介護支援専門員・居宅介護支援事業者・地域包括支援センター・行政機関等の関係各所と連携し、適切かつ迅速に対応する。

9. 各種懇談会等

(1) 利用者懇談会の開催

- ・ご利用者の要望や希望を詳細に把握するため、全体と個別の聞き取りを行う。

(2) 家族懇談会（年3回）

- ・ご利用者やご家族の要望や希望を丁寧に把握するため、ご家族との情報交換及び懇談の場として家族懇談会を開催し、サービスの改善・向上に繋げる。
- ・多職種が協力し、在宅介護に役立つ場を提供する。
- ・昼食試食会を開催し、家族間の交流の場として活用する。

(3) 開催内容

開催月	内 容	担 当
4月	制度改正・報酬改定について、意見交換、昼食試食会	相談員
8月	入浴介助について、浴室見学、意見交換	介護職員
12月	疲労の回復について、意見交換、昼食試食会	機能訓練指導員

(4) 整 容

- ・ヘアカット等、衛生面を顧慮し、安全・快適にご利用いただく環境を提供する。

(5) 利用促進の取り組み

- ・施設見学により当センターの特徴を理解していただき、利用の促進を図る。
- ・新規利用者の獲得に向けて、居宅介護支援事業所等に積極的な広報を実践する。

V 会議計画

1. 年間計画

	会議名称	定例開催日	出席者
1	朝礼（始業時申送り）	毎日 8:30～8:40	出勤職員全員
2	職員会議	毎月第4木・金曜 17:00～17:30	苑長・事務員・SC全職員
3	サービス向上会議	毎月第3月曜 17:00～17:30	苑長・事務員・正規職員
4	ヘルパー会議	年4回（5月・8月・11月・2月） 17:00～17:30	介護職員全員
5	送迎会議	毎月第3火曜 14:30～15:00	安全運転管理者、相談員 運転担当職員全員
6	ケアカンファレンス	適宜 17:00～17:30	出勤職員全員
7	事業計画策定会議	12月～2月の17:00～17:30	苑長・事務員・SC全職員

2. 係会・担当

	係 名 (主担当)	内 容	頻度
1	送迎係	①送迎表の見直し ②送迎会議の開催 ③送迎車両の定期点検 ④安全運転管理者との連携	毎月 毎月 毎月 常時
2	食事係	①昼食・おやつに関する意見集約、摂食状況の把握	毎日

		②管理栄養士、厨房職員（LEOC）との連携 ③食事サービス向上会議への出席 ④嗜好調査（8月）	常時 毎月 年1回
3	日用品管理係	①日用品・備品等の在庫管理 ②日用品・備品等の発注、発注物品の収納 ③定期的な棚卸（9月、3月）による無駄の削減 ④事務員との連携による経費の削減 ⑤清掃担当職員との調整・連携	常時 毎週金曜 年2回 適宜 適宜
4	環境美化係	①重点美化項目の立案・日程調整・実施等の推進 ②清掃担当職員との調整・連携 ③清掃用具等の管理・補充 ④車椅子の営繕、各種設備の管理・点検	毎月 常時 適宜 毎月
5	リネン管理係 （医務）	①利用者貸出用衣類の管理・補充 ②貸出衣類用ノート、リースリネン用ノートの確認 ③リースリネンの棚卸（4月、7月、10月、1月） ※機械浴外介：収納時に枚数を確認しノートに記載	常時 毎週 年4回 毎週水曜
6	地域連携担当 （相談員）	①研修・実習・ボランティア等の受入及び調整 ②地域連携の積極的推進 ③地域貢献等への積極的な参加・協力 ④地域懇談会の担当月開催とサポート	適宜 常時 適宜 毎月
7	写真管理担当	①各種写真のとりまとめと適切な管理・保管	常時

VI 研修計画

1. 年間計画

施設内研修 ※各テーマ3回以上実施	理念と倫理、個人情報保護とプライバシー保護 高齢者の人権擁護と虐待防止、身体拘束の廃止推進 相談・苦情対応、リスクマネジメント 事故対策①、事故対策② 感染症対策①、感染症対策② 認知症、精神的ケア、看取りケア 医療的ケア（褥瘡予防、緊急時の対応等）	
施設内学習会	適宜施設内にて実施	施設・事業内で設定

2. 外部研修に積極的に参加し、自己研鑽に励み、資質向上を図る。

Ⅶ 活動計画

1. ボランティア支援による定例活動

	活動名	推進役	頻 度	活動内容
1	書 道	ボランティア	週 1 回	お手本を見ながら書に集中
2	手 芸	ボランティア	週 1 回	ニーズを踏まえた作品制作
3	籐細工	ボランティア	週 1 回	籐を編み込み様々な作品を制作
4	コーラス	ボランティア	月 2 回	発声指導とピアノの伴奏で唄う
5	ハモニカ	ボランティア	月 1 回	ギターとハモニカに合わせて唄う
6	ふれあい唄の会	ボランティア	月 1 回	カラオケに合わせて好みの歌を唄う
7	フラワーアレンジ	ボランティア	月 1 回	季節の花々を簡単アレンジ
8	ハンドマッサージ	ボランティア	月 1 回	オイルマッサージで癒しの時間
9	茶話会	ボランティア	月 1 回	抹茶のお点前と和菓子を楽しむ
10	絵手紙	ボランティア	月 2 回	顔彩を使って季節を表現
11	紙芝居	ボランティア	月 1 回	様々な声色で紙芝居を楽しむ

2. 利用者中心または職員支援による日常活動

	活動名	推進役	頻 度	活動内容
1	カラオケ	利用者・職員	月 3 回	十八番の曲を楽しく歌う
2	囲碁・将棋	利用者	常時	碁盤に向かい一手集中
3	共同作業	利用者・職員	常時	季節感のある作品を作成
4	カレンダー制作	利用者	常時	季節を踏まえ毎月の暦を作成
5	毛糸細工	利用者・職員	常時	毛糸を使って様々な作品作り
6	ビーズ	利用者・職員	常時	ビーズを使って様々な作品作り
7	曼荼羅、風景画等	利用者・職員	常時	自由活動として実施
8	園 芸	利用者・職員 ボランティア	適宜	種蒔・栽培・水やり・収穫まで 一連の行程を体感する

3. 新規活動、活動方法を見直した活動

	活動名	推進役	頻 度	活動内容
1	料 理	ボランティア	年 3 回	生活リハビリの一環として活動 (うどん、芋煮、クレープ等)
2	おしゃれ会	ボランティア	年 2 回	おしゃれから心身の活性化を図る
3	脳トレ	利用者 ボランティア	常時	計算、パズル、ナンプレ、間違い探し等のプリントを準備
4	写 経	利用者	常時	写経できるよう準備、自由活動
5	読 書	利用者	ブックスタンド 常設	新聞・雑誌・週刊誌・園芸の本・料理の本・旅行雑誌の本等を自由閲覧
6	手工芸	利用者 ボランティア	適宜	割り箸鉄砲、竹とんぼ等、男性ご利用者の活動の幅を拡げる

4. ふれあい活動

	活動名	支援主体	頻度	活動内容
1	生活活動	利用者・職員 ボランティア	毎日	生活リハビリとして、ADLを維持する活動を積極的に実践
2	カラオケ		適宜	カラオケを活用し気軽に歌える環境を整える
3	園芸		適宜	種蒔・栽培・水やり・収穫まで一連を体感
4	お裁縫		適宜	雑巾縫い、ボタン付等、お得意のことに実践
5	散歩		適宜	計画的に散歩の日を設け、季節を感じる

5. 行事

(1) 行事計画

月	行事名	開催内容	担当
4月	2日開苑記念式	開苑記念日を祝い、年度始めの挨拶をする	企画担当
	5～6日お花見会	春の代名詞の桜を満喫し、お花見弁当を食す	
7月	29日納涼祭	地域交流行事として、実行委員会・各事業と連携し、納涼祭を開催する	企画担当
9月	10～11日 敬老祝賀会	ご家族やボランティアと一緒に祝い膳を囲み、ご利用者の健康と長寿を祝う	企画担当
	みんなの作品展	作品を出展し、他事業所の作品を見学する	企画担当
11月	11日福祉祭	福祉祭に参加し、日頃の活動成果を披露する	
12月	26～27日 忘年会・餅つき	年末の恒例行事として、一年を締めくくる ※景品：ボランティア作品、参加賞：小物	企画担当
1月	4日新年祝賀会	お屠蘇・和菓子・お抹茶で新年を祝う	
毎月	誕生会	おやつの時間を活用し、誕生カードとケーキ、 バースデイソングを歌ってお祝いする ※HPGが進行し、テーブル・席は通常通り	調整担当 カード担当 写真担当

(2) 季節行事

月	行事名	実施内容	担当
5月	端午の節句	五月人形と鯉幟を飾り、お節句を祝う	装飾担当
7月	七夕	短冊に願いを込め、七夕飾り作り笹に飾る	装飾担当
12月	クリスマス	ツリーを飾り、クリスマスの雰囲気を作る	装飾担当
2月	節分会	年男年女が袴を着け福豆を撒き邪気を払う ※物品・紙升準備、袴準備・着付けを分担	物品担当 袴担当
3月	雛祭	雛人形を飾り、お節句を祝う	装飾担当

(3) 外出活動

ご利用者の生活リハビリの一環として、ケアプランに基づく外出活動を計画する。

ケアマネジメントセンターやまと苑 事業計画

I 基本的サービス方針

1. 要介護状態又は要支援状態にあるご利用者に対し、適正な指定居宅介護支援を提供することを目的とする。
2. 要介護状態等になった場合でも、ご利用者が可能な限り、その居宅において、有する能力に応じて自立した日常生活を営むことができるように支援する。
3. ご利用者の心身の状況や置かれている環境等を踏まえ、ご利用者の選択に基づき、適切な保健・医療・福祉サービスが総合的かつ効果的に提供されるよう配慮する。
4. ご利用者の人権・人格及び意思を尊重し、常にご利用者の立場に立ち、提供される居宅サービス等が特定の種類又は事業者に不当に偏ることのないよう公正中立を保つ。
5. 区市町村や地域包括支援センター、医療機関、居宅サービス事業所、各種介護保険施設等との連携を推進し、地域包括ケアシステム構築に向けサービス提供体制を充実する。

II 事業目標

1. 介護支援専門員4名体制の下、毎月の給付管理数を原則120名を目指し、個々のケースに対し、適切かつ丁寧に支援する。
2. 特定事業所加算取得事業所として、主任介護支援専門員を中心に質の向上に積極的に取り組み、適切に事業を運営する。
3. 委託契約に基づく介護予防支援を勘案し、コスト意識を持って取り組む。
4. 要介護認定調査については、市と調整の上、可能な範囲で実施する。
5. 各介護支援専門員は、各事業所のサービス内容や特徴を踏まえた情報をタイムリーに収集・共有し、より多くの情報をご利用者やご家族に提供できるよう環境を整える。

III 重点項目

1. ご利用者一人ひとりに適切かつ質の高いケアマネジメントを実施するため、法令及び関係通知等を遵守し、必要書類等を不足なく整備し、コンプライアンスを守る。
2. 今期の制度改正や報酬改定を踏まえ、情報を正しく入手し、適切に活用する。
3. 居宅介護支援事業所とサービス事業所の連携
 - (1) 利用者ニーズに関する意識共有を図るため、個別サービス計画の提出を求め、各居宅サービス事業所との連携を強化する。
 - (2) 孤独死・孤立死等を最小限に留められるよう、関係各所や地域との連携を密に図る。
4. 利用者満足度の向上
 - (1) 第三者評価の受審により、ご利用者アンケートを継続的に実施し、個々のニーズや支援内容に関する満足度を把握し、サービスの質向上を図る。
 - (2) ご利用者やご家族の緊急事態等に備え、担当ケースのみならず、“事業所として利用者を担当している”という意識を持ち、適切に情報の共有化を図る。

5. 業務の効率化

- (1) 介護保険ソフトを有効活用し、関係書類を適切に作成・管理する。
- (2) 書式や業務マニュアルを見直し、書類を適切に整備し、業務の効率化を図る。

6. 地域包括ケアシステムの構築に向けた連携の強化

- (1) 地域包括ケアシステムの構築に向けて、住み慣れた地域で自分らしい生活を続けられるよう、在宅生活を支援するためのサービスの充実を図る。
- (2) 本人と介護者の関係性において、単身、老・老、認・認、障・老、老・障、精神疾患など、困難を抱えるケースが増加しているため、対応できるよう研鑽する。
- (3) 地域懇談会等を通じて、地域ニーズを模索し、積極的に地域に貢献する。
- (4) 東大和市医師会の主導するカナミックネットワークに加入し、有効活用に向けて、市や医師会等との連携を強化する。

IV 会議計画

1. 施設内会議

会議名	開催日		内 容
運営会議 ・諸会議	原則 毎月第2月曜	苑長、リーダー	事業間の情報共有、意見交換、 連携強化
職員会議	原則毎週水曜 13:00～	苑長、リーダー 介護支援専門員	情報共有・意見交換・ケース検討 業務における一連の流れを確認 ※事業計画策定会議を兼ねる

2. 外部会議

会議名	開催日	構成メンバー	内 容
ケアマネット	年6回	介護支援専門員等	他事業所との交流・資質向上
地域ケア会議		介護支援専門員等	地域における情報交換と資質向上
主任ケアマネ連絡会	年3回	主任介護支援専門員	

V 研修計画

1. 介護支援専門員ごとに研修計画（別示）を定め、介護支援専門員として必要となる事項について研鑽する。
2. 外部研修にも積極的に参加し、自己研鑽に励み、資質向上を図る。
3. 認知症やガン、ターミナルケア等に関する専門的知識を身につけるため、医療的研修に積極的に参加し、医療職種と遜色なく、適切に対応する。
4. 市内の居宅介護支援事業所連絡会『ケアマネット』に積極的に参加し、地域の情報を収集し、有効に活用する。

ホームヘルパーステーションやまと苑 事業計画

I 基本的サービス方針

1. 要介護状態のご利用者について、可能な限りその居宅において、有する能力に応じて自立した日常生活を営むことができるよう、身体介護・生活援助・相談等の生活全般において適切に援助する。
2. 介護予防のご利用者について、要支援状態の維持または改善を図り、要介護状態にならないよう予防し、自立した日常生活を営む事ができるよう維持・向上を図る。
3. 介護予防・日常生活支援総合事業における現行相当サービス及び緩和型サービスのご利用者について、自立した日常生活を営む事ができるよう効果的かつ効率的に支援する。
4. 居宅において高齢者を介護する家族を支援し、介護負担の軽減を図る。
5. 居宅介護支援事業所、地域包括支援センター、市区町村等、地域の保健・医療・福祉サービスを提供する関係各所との連携を強化する。

II 事業目標

1. 安定した運営継続するため、サービス提供責任者の配置やヘルパーの人員体制を見直し、月450時間以上のサービス提供体制の再構築を目指す。
2. 居宅介護支援事業所及び地域包括支援センター等との連携を蜜に図り、ケアプランに基づく訪問介護計画を適切に作成し、過不足のない援助を行う。
3. 地域包括支援センター及び居宅介護支援事業所等との連携を蜜に図り、総合支援事業における多様なサービス提供に向けて、効果的に支援する。
4. 内部研修・外部研修等の受講及び介護福祉士資格の取得等、段階的キャリアアップ体制に基づき、特定事業所加算の取得継続を目指す。
5. ご利用者のニーズを丁寧に把握し、保険外サービスについても充実を図る。

III 重点項目

1. 職員一人ひとりが、日頃から積極的に情報を収集し、各自が持つ情報をヘルパー会議や検討会議に集約し、情報を共有する。
2. サービス提供責任者を中心とするチームとして、共有した情報に基づき、積極的に検討や調整を図り、提供するサービスに有効に活用する。
3. サービス提供票について、ご利用者・ご家族は基より、誰が見てもわかりやすい記録となるよう意識して取り組む。
4. 毎週金曜をヘルパー会議とし、内容を精査しつつ、無駄なく有効に活用する。
 - (1) その際、個別ケアマニュアルの見直しにより、サービスの標準化を図る。
 - (2) 各種マニュアルを見直し、業務の標準化に基づくチームケアを推進する。
5. 移動時間のあり方を見直し、安全で働きやすい環境作りに取り組む。
6. 地域包括ケアシステムの構築に向け、地域におけるサービスのあり方を模索する。

7. 第三者評価の受審によりご利用者アンケートを実施し、個々のニーズやサービス内容に対する満足度を把握し、サービスの質の向上と利用者満足度の向上を図る。
8. 前年度の第三者評価受審における改善が望まれる点について、改善に取り組む。

IV 会議計画

1. 施設内会議

会議名	開催日	出席者	内 容
運営会議 ・諸会議	原則 毎月第2月曜	苑長、事業統括 サービス提供責任者	事業間の情報共有、意見交換、 連携強化
ヘルパー会議 (職員会議)	毎週金曜 ※第5週を除く	サービス提供責任者 全ホームヘルパー 苑長、事業統括	ケアカンファレンス、個別ケース報告、マニュアル等の見直し、情報収集・共有、意見交換 ※事業計画策定会議を兼ねる
在宅連絡会	年4回	苑長、事業統括 サービス提供責任者	法人内事業間の情報共有、 意見交換、連携強化

2. 外部会議

- (1) 地域包括ケアシステムの構築に向けて、地域ケア会議に積極的に参加する。
- (2) 市内訪問介護事業所連絡会『つつじネットワーク』に参加し、情報収集や意見交換等、有効に活用する。

会議名	開催日	構成メンバー	内 容
つつじネットワーク連絡会	年6回	市内訪問介護事業所	地域連携、資質向上 外部研修としての活用
地域ケア会議		市内高齢者福祉事業所	地域連携、資質向上

V 研修計画

テーマ	担 当	対象者
理念と倫理、個人情報保護とプライバシーの保護について 相談や苦情への対応について 事故の予防と対策について、リスクマネジメントについて 食中毒について、感染症予防策について 医療的ケアについて～緊急時の対応、褥瘡ケア等含む～ 認知症対応と精神的ケアについて、看取り介護について	苑 長 事業統括 提供責任者	全ヘルパー

2. 外部研修

- (1) 各種外部研修に積極的に参加し、自己研鑽に励み、資質の向上を図る。
- (2) つつじネットワーク主催の研修会を有効活用し、サービスの質向上に取り組む。