

平成 26 年度 事業計画書

期間 平成 26 年 4 月 1 日～平成 27 年 3 月 31 日

平成 26 年度 社会福祉法人魚野福社会 事業計画書

1. 法人経営の原則の遵守

社会福祉法人魚野福社会は、法人定款第3条の規定に則り、社会福祉事業の主たる担い手としてふさわしい事業を確実、効果的かつ適正に行うため、自主的にその経営基盤の強化を図るとともに、その提供する福祉サービスの質の向上並びに事業経営の透明性の確保を図り、もって地域福祉の推進に努めるものとする。

2. 基本理念

優しさと思いやり

3. 基本方針

- (1) 何が入居者にとって幸せかを考える。
- (2) 優しいケアは言葉づかいからスタートする。
- (3) 家族の意向を尊重する。
- (4) 情報開示は進歩の第一歩とする。
- (5) 記録は簡潔に要点を大切にす。
- (6) 経営を無視して理想に走り過ぎないようにする。
- (7) 専門的援助技術の向上を目指し、日々修練に努める。

4. 平成 26 年度重点目標

- (1) 安定的な事業運営
 - 1) 無駄のないサービス利用と安定的な稼働率の確保に努める。
 - 2) 人材の確保に努める。
 - 3) 透明な施設運営に努める。
 - 4) 施設設備の保守、点検に努める。
 - 5) 魚沼市養護老人ホーム南山荘の指定管理者として運営の安定に努める。
- (2) 高品質なサービスの提供
 - 1) 内部評価、委員会及び係等の活動を行い、提供しているサービス内容の見直しや改善を行いサービスの質の向上を目指す。
 - 2) 内部・外部研修で学んだことをサービス提供に活かす。

3) 利用者の重度化にともなう医療・看護ニーズや認知症等に適切な対応ができるよう、専門職の連携強化とサービスの仕組みづくり、教育に取り組む。

4) 利用者の状態や状況がわかるような記録を意識し、情報を共有する。

(3) 危機管理体制の強化

1) 災害時の地域互助協力体制の構築していく。

2) ひやりはつとを共有しリスクを確認していく。

(4) 人材育成の強化

1) 研修への意欲的参加と内容を共有化し、計画的・継続的な職員育成を図る。

2) 共通目標及び自己目標をもち活動するなかでの職員育成を図る。

3) 老人福祉に関わる職員として、必要となるマナーや知識や技術を役付職員及び一般職員が共に学び、高めていき、全体のスキルの向上を図る。

4) 上司や部下および職種間、事業所内の相互理解し、意志の疎通を図る。

5. 行事・研修予定

理事会 (5月11月1月3月)

評議員会 (5月11月1月3月)

監事監査 (5月)

6. 経営する社会福祉事業及び事業

(1) 第一種社会福祉事業

特別養護老人ホームの経営 (うおの園)

軽費老人ホームの経営 (やまなみ)

養護老人ホームの経営 (南山荘)

(2) 第二種社会福祉事業

老人短期入所事業の経営 (うおの園)

(3) 公益事業

生活管理指導短期宿泊事業 (南山荘)

7. 役員及び評議員（平成 26 年 4 月 1 日現在）

役職	氏名	備考	役職	氏名	備考
理事長	本田 建一		評議員	久川 益次郎	
理事	若林 新一	評議員兼務	評議員	星 金二	
理事	星 一三	評議員兼務	評議員	桐生 豊美	
理事	井口 勝士	評議員兼務	評議員	八木 鉄男	
理事	桐生 克己	評議員兼務	評議員	青山 裕一	
理事	山之内 宏	評議員兼務	評議員	渡辺 泰子	
理事	浅井 嘉代子	評議員兼務	評議員	佐藤 隆	
理事	草野 功	施設長	評議員	小林 昭雄	
			評議員	関 久一	
監事	高橋 威		評議員	上村 輝三	
監事	星 忠嗣		評議員	大淵 一郎	

8. 職員配置状況（平成 26 年 4 月 1 日現在）

職種	本部		うおの園		やまなみ		南山荘		計	備考
	常勤	非常勤	常勤	非常勤	常勤	非常勤	常勤	非常勤		
事務局長/施設長	1	0	(1)	0	(1)	0	1	0	2	事務局長/うおの園/やまなみ兼務
医師	0	0	0	(1)	0	(1)	0	(2)	0	嘱託医（内科/精神科）
生活相談員	3	0	2	0	1	0	2	0	8	社会福祉士 1 名 医療法人魚野会へ出向 3 名
看護	8	0	4	2	1	0	1	0	16	看護師 12 名(出向 2 名) 准看護師 4 名(出向 1 名) 医療法人魚野会へ出向 8 名
機能訓練指導員	0	0	1	1	1	0	0	0	3	言語聴覚士 1 名 准看護師 1 名 あん摩マッサージ指圧師 1 名
栄養士	0	0	1	0	1	0	1	0	3	管理栄養士 3 名
介護/支援員	0	0	37	12	3	8	10	3	73	介護福祉士 36 名(出向 2 名)
介護支援専門員	0	0	(4)	0	(1)	0	0	0	0	(生活相談員 2 名 介護 3 名)
総務	3	0	0	0	0	0	1	0	4	出向 1 名
管理運転/庁務員	0	0	2	2	0	0	1	1	6	
調理	0	0	0	0	0	0	4	3	7	調理師 4 名（出向 1 名）
計	15	0	47	17	7	8	21	7	122	() 内の数字は兼務または嘱託

男性 42 名 女性 80 名 平均年齢 44.11 歳

9. 組織体制

役職/役付	本部	うおの園	やまなみ	南山荘
事務局長	草野功	-	-	-
施設長	-	草野功	草野功	内田一
業務課長	-	貝瀬正幸	-	-
業務課長補佐	-	佐藤房子	-	-
総務係長	乾和也	乾和也	-	藤ノ木裕一郎
業務係長	-	-	佐藤知子	星野輝
支援係長	-	浅野百合恵	-	-
生活相談係長	-	桜井明美	-	-
業務主任	-	-	上村美代子	
ケアマネ主任		水野直子	-	
介護主任	-	勝又富美枝	-	-
介護主任	-	遠藤奈緒美	-	-
介護主任	-	樋口泰範	-	-
介護主任	-	小川真有子	-	-
主任支援員	-	-	-	尾沢恵理
栄養リーダー	-	本田恵理	-	-
機能訓練リーダー	-	-	松井千恵子	-
介護ユニットリーダー	-	五十嵐秀子	-	-
介護ユニットリーダー	-	氏原航	-	-
介護ユニットリーダー	-	高橋小百合	-	-
介護リーダー	-	-	佐藤愛子	-
管理運転リーダー	-	大桃俊彦	-	-
法令遵守責任者	草野功	-	-	-
第三者委員	八木鉄男	-	-	-
第三者委員	大塩康幸	-	-	-
統括会計責任者	草野功	-	-	-
会計責任者	草野功	草野功	草野功	内田一
出納責任者	乾和也	今井由紀子	市田早苗	藤ノ木裕一郎
文書取扱責任者	草野功	草野功	草野功	内田一
文書担当者	今井由紀子	今井由紀子	市田早苗	藤ノ木裕一郎

役職/役付	本部	うおの園	やまなみ	南山荘
物品管理者	－	草野功	草野功	内田一
個人情報統括責任者	草野功	草野功	草野功	内田一
個人情報管理責任者	乾和也	貝瀬正幸	佐藤知子	星野輝
防火管理者	－	草野功	草野功	内田一
看取り介護責任者	－	浅野百合恵	－	－
褥瘡予防担当者	－	計良正祥	小沼奈緒美	星真帆子
感染対策担当者	－	計良正祥	上村美代子	星雄太
安全対策担当者	－	遠藤奈緒美	佐藤愛子	－
医療ガス監督責任者	－	貝瀬正幸	－	－
医療ガス実施責任者	－	岡谷酸素	－	－
苦情処理責任者	草野功	草野功	草野功	内田一
苦情処理担当者	乾和也	桜井明美	市田早苗	星野輝
身体拘束廃止担当者	－	浅野百合恵	上村美代子	星雄太
安全運転管理者	草野功	－	－	－
公正採用選考人啓発推進委員	草野功	－	－	－

平成 26 年度 特別養護老人ホームうおの園 事業計画書

1. 施設が管理する事業

種別	指定番号	有効期限	指定年月日
介護老人福祉施設 (特別養護老人ホーム) 定員 70 名	1572300273	H28.3.31	H16.4.1
(介護予防) 短期入所生活介護 (老人短期入所事業) 定員 16 名	1572300158	H28.3.31	H16.4.1

2. 会議・委員会

(1) 目的

利用者の方々に、安全で安心され満足していただけるサービスを提供することを目指し、業務の改善・向上を会議・委員会により検討を進め、それぞれの会議・委員会において、発言の活発化を図り、責任と権限を持って業務の改善を図ることを目的とする。

(2) 運営の方法

- 1) 問題点の把握や計画性をもって検討会議を開催する。
- 2) 他会議・委員会との関連事項については、横の連絡を図る等して解決していく。
- 3) 会議・委員会の討議内容を記録にとり、検討し業務の向上を図る。
- 4) 自らが問題を見つけ、また他の職員等より意見や問題を聞きだし、解決していく。
- 5) 会議・委員会の状況について議事録で報告する。

(3) 役割

- 1) 施設運営会議 (毎月第 1 水曜日 10:00~)
 - ・理事会及び理事長の方針を受け、施設運営に関する意思決定。
 - ・施設の問題や意見などの抽出、検討。
- 2) 業務連携会議 (毎月第 3 水曜日 10:00~)
 - ・各種会議委員会の連絡調整。
 - ・職種間の連携の調整。
 - ・業務における問題や意見などの抽出、検討。
- 3) ユニット会議 (毎月 1 回)
 - ・ユニットにおける問題や意見などの抽出、検討。
- 4) リーダー会議 (毎月第 3 水曜日 16:30~)
 - ・リーダー間による連絡調整。
- 5) 入所検討委員会 (3 か月に 1 回 必要時)

- ・入所順位の決定。
- 6) 安全衛生委員会（毎月第3水曜日）
 - ・労働基準法に基づく委員会
 - ・労働環境等においての問題や意見などの抽出、検討。
- 7) 栄養会議（6.9.12.3月 第3水曜日）
 - ・給食計画、調理室の保健衛生、給食の調査及び改善の検討。
- 8) 感染対策委員会（奇数月 第3水曜日 16:30～）
 - ・感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための検討。
 - ・マニュアル及び指針の見直し。
- 9) 安全対策委員会（毎月 第1金曜日 10:00～）
 - ・ヒヤリハット及び事故防止の検討及び対策の検討。
 - ・マニュアル及び指針の見直し。
- 10) 褥瘡対策委員会（偶数月 第2水曜日 16:30～）
 - ・褥瘡の現状を把握し検討及び対策の検討。
 - ・マニュアル及び指針の見直し。
- 11) ケアプラン委員会（4.7.10.1月 第1金曜日 16:30～）
 - ・ケアプランに関する検討
- 12) 防災委員会（必要時）
 - ・消防計画の見直し。
 - ・消防訓練の計画及び実施。
- 13) 医療ガス安全管理委員会（年1回）
 - ・医療ガス設備の安全管理及び利用者の安全の確保のための検討。
- 14) 行事委員会（毎月 第4火曜日 16:30～）
 - ・施設行事の検討及び実施。
- 15) 広報委員会（毎月 第4金曜日 16:30～）
 - ・広報誌及びホームページの作成。
- 16) 身体拘束廃止委員会（奇数月 第2月曜日 16:30～）
 - ・抑制や拘束の現状を把握及び対策の検討。
 - ・マニュアルの見直し
- 17) 研修委員会（4.7.10.1月 第1水曜日 16:30～）
 - ・職員研修の企画運営。
- 18) 苦情処理委員会（必要時）

- ・ 苦情の原因の分析及び対策の検討。
 - ・ 苦情の相談及び解決。
- 19) 吸引等安全対策委員会（3ヶ月に1回）
- ・ マニュアルの見直し。
 - ・ 問題や意見などの抽出、検討。
- 20) 排泄係、移動係、食事係、入浴係、口腔ケア係、実習受入係（必要時）
- ・ マニュアルの見直し。
 - ・ 問題や意見などの抽出、検討。

3. 平成 26 年度個別目標

(1) 介護

こぶし

- 1) 介護技術の向上を図り、職員同士で共有する。
- 2) 一人ひとり状態にあった援助を行う。
- 3) 思いやりのある言葉づかいと雰囲気の良いユニット作りを目指す。
- 4) 服装と身だしなみを心がける。

ききょう

- 1) 小さな気づきを大切にする。
- 2) 清潔できれいに過ごせる生活。
- 3) 職員間のコミュニケーションを大切にする。
- 4) 本人と家族の意向を尊重する。
- 5) 同じ目線で相手の痛みが共有する。

ぶな

- 1) 基本理念を忘れず、安心できる声かけ、言葉づかいとケアをする。
- 2) 何が幸せかを考えながら、笑顔が見られるよう日々のかかわりを大切にする。
- 3) 状態がわかるような記録と情報の共有をする。
- 4) プライバシーを尊重した排泄ケアをする。
- 5) 職員間のあいさつ、コミュニケーションと連携を大切にする。

しゃくなげ

- 1) 時間を大切にし、思いやりをもって優しい声でケアをしていく。
- 2) サービスの見直し・改善し質を高める。
- 3) 他職種との連携を大切にし、チームワークの向上に努める。
- 4) リスクを把握し、事故のないように努める。

- 5) 本人、家族の意見、意向を大切にする。

八海山

- 1) 現状に満足せず、サービスの質の向上を目指す。
- 2) 言葉づかい態度を気持ちよいものにし、気持ちよく生活できるユニットにする。
- 3) 研修で学んだ事をサービス提供に生かす。
- 4) 入居者の生活が見える記録をしていく。
- 5) 共通目標、自己目標を意識して日々の業務に努める。

駒ヶ岳

- 1) 職員も環境の一部ということを自覚し、適切で丁寧な対応を心がけ、信頼関係を築供養努める。
- 2) 温かい家族のような雰囲気の中で、安心できるユニットづくりに努める。

中之岳

- 1) 基本理念の精神が伝わるケアに努める。
- 2) 個別性を重視し、サービスの質の向上に努める。
- 3) 家族や関係機関とのコミュニケーションを大切にし、施設のイメージ向上に努める。
- 4) 情報伝達を確実にし、入居者、ご家族に不信感を与えないように努める。
- 5) 緊急時などの受け入れ態勢を整備する。

(2) 看護

- 1) 生活が笑顔で穏やかに過ごせるよう、健康管理に努める。
- 2) 家族への報告連絡相談を適宜行い、意向を尊重する。
- 3) ニーズに適切に対応できるよう、他職種との連携を強化する。
- 4) 研修で学んだことを職員全体で共有し、サービスの質の向上につなげる。
- 5) やなまみ、南山荘の看護と情報を共有し連携を図る。

(3) 生活相談

- 1) 定員確保に努める。長期入院などの空きベッドの活用について同意を得た上で有効に活用する。
- 2) 相談員として入居者家族及び関係各所から信頼を得られるような対応を心がけ、施設のイメージ向上に努める。
- 3) 各機関との連携調整がスムーズに行くように努める。
- 4) 相談援助内容を記録し、情報の共有化に努める。
- 5) 他職種と連携、情報共有を図り、サービスの向上に努める。

(4) 機能訓練

- 1) 入居者に対し優しい表情、言葉づかい、あいさつ、声かけに努める。
- 2) 本人、家族のニーズにあった対応を心がける。
- 3) 楽しみのある余暇活動、行事となるよう努める。
- 4) 他職種との連携、情報共有を図り、サービスの質の向上に努める。
- 5) 記録は入居者の様子がわかりやすいようにする。

(5) 栄養

- 1) 一日でも長く口から安全に食べられる嚥下食づくりに他職種連携で努める。
- 2) 希望や要望、季節感を取り入れ家庭的な雰囲気が味わえる食事を提供する。
- 3) 身体状態や栄養状態を反映させた栄養ケア計画を作成し他職種協働で取り組む。
- 4) 法人全体の栄養業務が円滑に進むよう栄養士間で連携を取る。

(6) 総務

総務

- 1) 事業所間の連携に努める。
- 2) 職種間の連携に努める。
- 3) 適切な窓口対応に努める。

管理運転

- 1) 施設運営に支障のないよう、設備・運転の保守・点検管理に努める。
- 2) 4S（整理・整頓・清潔・清掃）に努める。
- 3) 安全運転に心がけ、ゆとりある安全行動に努める。
- 4) 勉強会等に参加し知識向上を図る。
- 5) 職員・職種間との意思の疎通を図り、明るい職場づくりに努める。

4. 行事・研修予定

年間事業計画のとおり

5. 施設・設備整備

- (1) 建物の設備の点検、修繕（随時）
- (2) 備品の点検、修繕（随時）
- (3) 介護備品の購入
- (4) 厨房備品の購入
- (5) ハイエースの購入

平成 26 年度 ケアハウスやまなみ 事業計画

1. 施設が管理する事業

種別		指定番号	有効期限	指定年月日
軽費老人ホーム (ケアハウス)	定員 30 名	—	—	H20.4.1
(介護予防) 特定入居者生活介護		1572300612	H32.3.31	H20.4.1

2. 会議・委員会

(1) 目的

利用者の方々に、安全で安心され満足していただけるサービスを提供することを目指し、業務の改善・向上を会議・委員会により検討を進め、それぞれの会議・委員会において、発言の活発化を図り、責任と権限を持って業務の改善を図ることを目的とする。

(2) 運営の方法

- 1) 問題点の把握や計画性をもって検討会議を開催する。
- 2) 他会議・委員会との関連事項については、横の連絡を図る等して解決していく。
- 3) 会議・委員会の討議内容を記録にとり、検討し業務の向上を図る。
- 4) 自らが問題を見つけ、また他の職員等より意見や問題を聞きだし、解決していく。
- 5) 会議・委員会の状況について議事録で報告する。

(3) 役割

- 1) 施設運営会議（毎月第 1 水曜日 10：00～）
 - ・理事会及び理事長の方針を受け、施設運営に関する意思決定。
 - ・施設の問題や意見などの抽出、検討。
- 2) 業務連携会議（毎月第 3 水曜日）
 - ・各種会議委員会の連絡調整。
 - ・職種間の連携の調整。
 - ・業務における問題や意見などの抽出、検討。
- 3) 入所判定委員会（必要時）
 - ・入所順位の決定。
- 4) 安全衛生委員会（毎月第 3 水曜日）
 - ・労働基準法に基づく委員会
 - ・労働環境等においての問題や意見などの抽出、検討。

- 5) 栄養会議 (6.9.12.3月 第3水曜日)
 - ・給食計画、調理室の保健衛生、給食の調査及び改善の検討。
- 6) 感染対策委員会 (奇数月 第3水曜日 16:30~)
 - ・感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための検討。
 - ・マニュアル及び指針の見直し。
- 7) 安全対策委員会 (毎月 第1金曜日 10:00~)
 - ・ヒヤリハット及び事故防止の検討及び対策の検討。
 - ・マニュアル及び指針の見直し。
- 8) 褥瘡対策委員会 (偶数月 第2水曜日 16:30~)
 - ・褥瘡の現状を把握し検討及び対策の検討。
 - ・マニュアル及び指針の見直し。
- 9) ケアプラン委員会 (4.7.10.1月 第1金曜日 16:30~)
 - ・ケアプランに関する検討
- 10) 防災委員会 (必要時)
 - ・消防計画の見直し。
 - ・消防訓練の計画及び実施。
- 11) 行事委員会 (毎月 第4火曜日 16:30~)
 - ・施設行事の検討及び実施。
- 12) 広報委員会 (毎月 第4金曜日 16:30~)
 - ・広報誌及びホームページの作成。
- 13) 身体拘束廃止委員会 (奇数月 第2月曜日 16:30~)
 - ・抑制や拘束の現状を把握及び対策の検討。
 - ・マニュアルの見直し
- 14) 研修委員会 (4.7.10.1月 第1水曜日 16:30~)
 - ・職員研修の企画運営。
- 15) 苦情処理委員会 (必要時)
 - ・苦情の原因の分析及び対策の検討。
 - ・苦情の相談及び解決。

3. 平成26年度個別目標

(1) 介護

- 1) 入居者の目線に立ち、思いやりを持った言葉使いやケアを心かける。
- 2) 入居者と個別に関わる時間を増やし、信頼関係を深めていく。

- 3) 他職種との連携に努め、入居者の情報の共有、状態把握に努める。
- 4) 家族の面会時、挨拶や声かけ等を積極的に行い、コミュニケーションを心かける。
- 5) 入浴時は転倒等の事故が起こりやすいので、事故防止に努める。

(2) 看護

- 1) 日ごろから入居者・他職種とのコミュニケーションを語り、異常の早期発見対応に努める。
- 2) 入居者の体調変化による対応など情報を共有する。
- 3) 感染症（ノロウイルス・インフルエンザ）等適切な対応ができるよう取り組む。

(3) 生活相談

- 1) 入居者や家族からの相談に対して適切に助言や支援を行えるよう援助技術の向上。
- 2) PR 活動により待機者を増やす。

(4) 機能訓練

- 1) 入居者の身体レベルや新しい内容を検討し計画する。
- 2) 入居者の OT 活動や茶話会に「参加して楽しかった」「またやってみたい」というような感想が聞こえるような企画を取り入れるよう努める。
- 3) 季節にあった行事など取り入れ施設にいても、刺激を感じられるようボランティアの受け入れに努める。
- 4) いろいろな面に目を向け、チャレンジ精神のもと、専門的質の向上に努める。
- 5) 他職種との連携をとり、サービスを提供するとともに、認知症という病気を理解し日常生活をサポートするように努める。

(5) 栄養

- 1) 個々の入居者の栄養状態に応じた個別栄養管理を行い、入居者の健康への意識を高める。
- 2) 季節感を大切に食事づくりと入居者に喜んで頂ける行事食づくり。
- 3) 食中毒及び災害時対策システムに沿って計画的な訓練を行う。

5. 行事・研修

年間事業計画のとおり

6. 施設・設備整備

- (1) 建物の設備の点検、修繕（随時）
- (2) 備品の点検、修繕（随時）

平成 26 年度 魚沼市養護老人ホーム南山荘 事業計画

1. 施設が管理する事業

種別	指定番号	有効期限	指定年月日
養護老人ホーム 定員 50 名	—	—	S44.6.1
生活管理指導短期宿泊事業 定員 4 名	—	—	S44.6.1

2. 会議・委員会

(1) 目的

利用者の方々に、安全で安心され満足していただけるサービスを提供することを目指し、業務の改善・向上を会議・委員会により検討を進め、それぞれの会議・委員会において、発言の活発化を図り、責任と権限を持って業務の改善を図ることを目的とする。

(2) 運営の方法

- 1) 問題点の把握や計画性をもって検討会議を開催する。
- 2) 他会議・委員会との関連事項については、横の連絡を図る等して解決していく。
- 3) 会議・委員会の討議内容を記録にとり、検討し業務の向上を図る。
- 4) 自らが問題を見つけ、また他の職員等より意見や問題を聞きだし、解決していく。
- 5) 会議・委員会の状況について議事録で報告する。

(3) 役割

- 1) 施設運営会議（毎月第 1 水曜日 10：00～）
 - ・理事会及び理事長の方針を受け、施設運営に関する意思決定。
 - ・施設の問題や意見などの抽出、検討。
- 2) 職員会議（毎月 10 日前後 15：30～）
 - ・各種会議及び委員会の報告・調整。
 - ・職種間の連携の調整。
 - ・業務における問題や意見などの抽出、検討。
- 3) 処遇会議（毎月 2 回 10：30～）
 - ・個人別処遇表検討・評価。
 - ・処遇に関わる問題について検討。
- 4) ミーティング（毎日 16：00～）
 - ・入所者の状態確認と把握。

- ・対応確認。
- 5) 支援員会議（毎月第2火曜日 18:30～）
 - ・行事に関すること。
 - ・処遇困難ケース検討・対応確認。
 - ・身体拘束に関すること。
 - ・ヒヤリハットに関すること。
- 6) 厨房会議（毎月第1水曜日 19:00～）
 - ・実施献立案の検討。
 - ・行事食について。
 - ・食形態の対応と見直し。
 - ・ヒヤリハットに関すること。
- 7) 給食会議（毎月1回 13:30～）
 - ・食事について多職種で内容検討。
- 8) 安全委員会（3ヶ月毎）
 - ・荘内の安全点検。
 - ・防災訓練計画・反省。
 - ・事故防止に関すること。
 - ・各マニュアルの見直し。
- 9) 感染対策委員会（3ヶ月毎）
 - ・感染症対策。
 - ・保健衛生
 - ・マニュアルの見直し。
- 10) 研修員会（3ヶ月毎）
 - ・職員研修の企画運営。
- 11) 苦情処理委員会（必要時）
 - ・原因の分析及び対策の検討。
 - ・苦情の相談及び解決。
- 12) 常会（毎月1日 15:30～）
 - ・月行事の説明。
 - ・入所者の要望などについて意見交換。
 - ・各部署からの連絡。
 - ・職員研修の企画運営。

3. 平成 26 年度個別目標

(1) 支援員

- 1) 入所者との会話を大切にし、1 日の中で会話をもつ時間作りをする。
- 2) 入所者が笑顔で生き生きとした生活ができるよう、クラブ活動や作業を活発化する。
- 3) 日課の中で身体機能維持、残存機能維持に努める。
- 4) 個別処遇表に沿った月刊評価をする。

(2) 看護

- 1) 各職種との連携を密にし、利用者の異常を早めにキャッチし、必要に応じ受診や適切なアドバイスをする。
- 2) 利用者の苦痛の除去と健康回復に努める。
- 3) 感染症は予防がいかに重要かを認識し、感染症対策の徹底に努める。

(3) 生活相談員

- 1) 入所者の生活歴の把握と記録により、入所者個々の特性を知る
- 2) 入所者個々の希望に沿った環境整備を行い処遇に生かす。
- 3) 個々の希望に沿った外出の機会を作る。
- 4) 地域や家族との関係調整を行う。

(4) 栄養・調理員

- 1) 安心・安全で心のこもった食事作りを目指す。
- 2) 嗜好を考慮した食事作りに努める。
- 3) 口腔機能を維持し機能低下を防ぐため、入所者に適した食事提供で食生活の改善に努める。

(5) 総務

- 1) 施設、人事等健全な管理運営に努める。
- 2) 予算の適正な執行に努める。

5. 行事・研修

年間事業計画のとおり

6. 施設・設備整備

- (1) 建物の設備の点検、修繕（随時）
- (2) 備品の点検、修繕（随時）

年間事業計画

月	うおの園	やまなみ	南山荘	内部研修	外部研修
4月	演奏会 誕生会	歌・踊り おやつ作り 不老長寿献立 誕生会	外出サポート 買い物（2回） 誕生会	事故予防研修	適宜、施設長が認めた研修会に参加する
5月	端午の節句 誕生会	バスハイク ちまき作り 郷土料理 誕生会	外出サポート 買い物（2回） 屋外清掃 誕生会 ちまき昼食会	褥瘡予防研修	
6月	合唱団（歌会） 誕生会	歌・踊り おやつ作り イチゴの収穫 誕生会 野外食	外出サポート 買い物（2回） 創立記念運動会 バス旅行 菖蒲湯 誕生会	感染予防研修	
7月	七夕会 誕生会	七夕会 歌・踊り おやつ作り 土用の丑 赤ちょうちん 誕生会	外出サポート 買い物（2回） 七夕昼食会 納涼大会	認知症研修	
8月	和太鼓演奏 誕生会	夏祭り すいか割り じゃがいも掘り 枝豆の収穫 お盆料理 小出祭の味献立 誕生会	外出サポート 買い物（2回） お盆供養 誕生会		

月	うおの園	やまなみ	南山荘	内部研修	外部研修
9月	敬老会 歌手慰問 いも掘り 誕生会	敬老会 紅白饅頭作り ぶどうの収穫 さつまいも掘り 敬老お祝い弁当 彼岸のおはぎ 誕生会	外出サポート 買い物（2回） 敬老会 彼岸の供養 お彼岸おはぎ	事故予防研修	適宜、施設長が認めた研修会に参加する
10月	運動会 誕生会	バスハイク さつま芋茶巾しぼり 収穫祭献立 誕生会	外出サポート 買い物（2回） 妻有荘交流 GB 大会 誕生会	看取り研修	
11月	演芸会 動物ふれあい 誕生会	ミニ運動会 作品展 大根掘り 鍋パーティー 誕生会	外出サポート 買い物（2回） 演芸会	感染予防研修	
12月	クリスマス会 誕生会	歌・踊り クリスマス会 誕生会	クリスマス会 忘年会 ゆず湯 誕生会	褥瘡予防研修	
1月	新年会 誕生会	新年かるた大会 あんまん作り おせち料理 寿司バイキング 誕生会	年頭あいさつ 餅つき		
2月	節分 誕生会	節分 誕生会	節分 誕生会	ユニット発表	
3月	ひな祭り 誕生会	お雛様を楽しむ会 おやつ作り ひな祭り献立 お彼岸ぼたもち	ひな祭り昼食会 地域交流 GB 大会 お彼岸ぼたもち	ユニット発表	