

# 平成 29 年度 事業計画書

期間 平成 29 年 4 月 1 日～平成 30 年 3 月 31 日

## 平成 29 年度 社会福祉法人魚野福祉会 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祉会は、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) 地域の福祉に貢献する。
- (3) 経営を無視して理想に走り過ぎないようにする。
- (4) 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 29 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) 情報等を開示し、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。
- (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) 入居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) 入居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。
  - 5) どんな苦情も真摯に受け止め、サービスの確認につなげる。
  - 6) システムを有効に活用し、情報を共有する。
  - 7) 本人または家族の意向を尊重する。
- (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) 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。
  - 2) 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。
  - 3) 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3月）

評議員会（6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うおの園

ケアハウスやまなみ

魚沼市養護老人ホーム南山荘

### (2) 第二種社会福祉事業

老人短期入所事業の経営

特別養護老人ホームうおの園

### (3) 公益事業

生活管理指導短期宿泊事業

魚沼市養護老人ホーム南山荘

## 7. 役員及び評議員（平成29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	星 金二	
理事	井口 勝士		評議員	桐生 豊美	
理事	桐生 克己		評議員	八木 鉄男	
理事	山之内 宏		評議員	青山 裕一	
理事	浅井 嘉代子		評議員	渡辺 泰子	
理事	草野 功		評議員	佐藤 隆	
理事	大淵 好文	事務局長	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 29 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（ほんだ病院/上村医院）
生活相談員	0	0	3(1)	0	1(1)	0	2	0	6	社会福祉主事 6 名
看護	6	0	4	2	1	0	1	0	14	看護師 11 名(出向 2 名)准看護師 3 名 医療法人魚野会へ出向 6 名
機能訓練指導員	0	0	1	1	1	0	0	0	3	作業療法士 1 名 言語聴覚士 1 名 准看護師 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	38(5)	7	4(1)	6	10	3	68	介護福祉士 35 名 介護 33 名（派遣 1 名）
介護支援専門員	0	0	(6)	0	(2)	0	0	0	0	（生活相談員 2 名 介護 6 名）
総務	2	1	0	6	0	0	1	0	10	
管理運転/庁務員	0	0	2	1	0	0	1	1	5	
調理	0	0	0	0	0	0	4	2	6	調理師 3 名
計	9	1	49	17	8	6	21	6	117	（ ）内の数字は兼務または嘱託

男性 47 名 女性 70 名 平均年齢 47 歳 1 か月 平均在職期間 6 年 7 か月

## 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	大淵好文	—	—	—
施設長	—	大淵好文	大淵好文	角家一郎
業務課長	—	佐藤亘	—	—
業務課長補佐	—	星野輝	佐藤知子	桜井明美
総務係長	乾和也	乾和也	—	市田早苗
業務係長	—	—	上村美代子	—
支援係長	—	浅野百合恵	—	—
生活相談主任	—	田邊奈緒美	—	—
ケアマネ主任	—	水野直子	—	—
介護主任	—	勝又富美枝	—	—
介護主任	—	大橋真有子	—	—
介護主任	—	樋口泰範	—	—
介護主任	—	佐藤愛子	—	—
主任支援員	—	—	—	尾沢恵理
機能訓練リーダー	—	—	松井千恵子	—
介護ユニットリーダー	—	高原けい子	—	—
介護ユニットリーダー	—	米山知美	—	—
介護ユニットリーダー	—	高橋小百合	—	—
介護ユニットリーダー	—	塩原都香紗	—	—
支援リーダー	—	—	—	鈴木美保子
管理運転リーダー	—	岡部博文	—	—
法令遵守責任者	大淵好文	—	—	—
統括苦情解決責任者	大淵好文	—	—	—
苦情解決責任者	—	大淵好文	大淵好文	角家一郎
苦情受付担当者	—	星野輝	佐藤知子	桜井明美
第三者委員	八木鉄男	—	—	桜井忍
第三者委員	星栄隆	—	—	星仁右二門
統括会計責任者	大淵好文	—	—	—
会計責任者	大淵好文	大淵好文	大淵好文	角家一郎
出納責任者	乾和也	乾和也	乾和也	市田早苗
文書取扱責任者	大淵好文	大淵好文	大淵好文	角家一郎
文書担当者	今井由紀子	今井由紀子	今井由紀子	上村久美子
物品管理者	—	大淵好文	大淵好文	角家一郎
個人情報統括責任者	大淵好文	大淵好文	大淵好文	角家一郎
個人情報管理責任者	乾和也	佐藤亘	佐藤知子	桜井明美
特定個人情報責任者	大淵好文	—	—	—
特定個人情報担当者	乾和也	—	—	—
防火管理者	—	大淵好文	大淵好文	角家一郎
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
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	—	勝又富美枝	佐藤飛鳥	—
医療ガス監督責任者	—	佐藤亘	—	—
医療ガス実施責任者	—	岡谷酸素	—	—
苦情処理責任者	大淵好文	大淵好文	大淵好文	角家一郎

役職/役付	本部	うおの園	やまなみ	南山荘
苦情処理担当者	乾和也	星野輝	佐藤知子	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	大淵好文	—	—	—
公正採用選考人啓発推進委員	大淵好文	—	—	—
安全衛生管理者	乾和也	—	—	—
安全衛生推進者	—	—	上村美代子	星雄太
機会均等推進責任者	大淵好文	—	—	—
短時間雇用管理者	大淵好文	—	—	—
職業家庭両立推進者	大淵好文	—	—	—

# 平成 29 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	H34. 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	H34. 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。
  - ・職員研修の企画・運営
  - ・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) 主任・リーダー会議 (毎月第 3 水曜日 16:30～)
  - ・主任・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
  - ・労働環境等における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) 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。
- 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。
- 16) 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。
- 17) 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29年度個別目標

#### (1) 介護

##### こぶし

- 1) 入居者、家族の意見を尊重し、何が入居者にとって幸せかを考えて行動する。
- 2) 入居者との話す姿勢や言葉遣いに気をつけて、ケアを行う。
- 3) 担当車制を明確にし、責任を持ったサービス提供を行う。
- 4) アセッサー制度の定着及び職員研修制度の構築を目指す。

##### ききょう

- 1) 入居者、家族とのコミュニケーションを積極的に図り「その人らしい生活」が送れる様な関わりを考えし支援していく。
- 2) 担当者制を強化し、情報発信、ケアの提案を行ない、よりよい支援につなげる。
- 3) 研修や勉強会での知識、技術を習得し、サービスの質の向上に努める。
- 4) システムを有効活用し、ユニット職員及び他職種間での情報共有ができ、評価の材料となる記録を意識する。

##### ぶな

- 1) 入居者一人一人の状態に合ったケアを提供し、日々の関わりを大切にする。
- 2) 入居者の方々が安心して過ごせるような居場所や雰囲気作りを目指す。
- 3) 思いやりのある言葉遣いや笑顔で接し、入居者の方や家族とも信頼関係を築く。
- 4) 多職種との連携を図り、情報の共用に努める。

#### しゃくなげ

- 1) 温かい雰囲気の中で安心して笑顔あるユニットづくりに努める。
- 2) 必要となる技術を高め、マナーや知識を学び、スキルの向上を図る。
- 3) 入居者、家族の意向を聞き入れ「その人にあった」関わり方を考え、多職種、専門職との連携をはかりより良いケアにつなげる。
- 4) チームとして、意見を言い合える環境づくりを行う。

#### 八海山

- 1) 入居者の目線、立場に配慮ができ優しい言葉で接する。
- 2) 情報共有し、スタッフ同士連携を図り、日々穏やかに過ごせる様に関わる。
- 3) 委員会、係活動、研修等通し、資質向上に努める。
- 4) その方らしさ、生活が見える記録を心がける。

#### 駒ヶ岳

- 1) 言葉遣いや態度に気をつけ安心して生活してもらえるように心がける。
- 2) 日々の関わりを大切にし、思いやりのある対応をする。
- 3) 快適に暮らせるユニットを目指し、環境整備を心がける。
- 4) 状態や様子がわかる記録を残し、情報を共有する。
- 5) 他職種との連携を図り、適切なケアができるようにしていく。

#### 中之岳

- 1) 利用者、家族の意向を尊重しながらケアを行う。
- 2) 多職種との連携を行ない、迅速な対応を心がける。
- 3) 基本理念を守り、優しさと思いやりのあるケアを心がける。
- 4) ユニットスタッフ一丸となり、サービス向上を目指す。
- 5) リピーターを確保し、安定的な稼働率に努める。

#### (2) 看護

- 1) 入居者やスタッフの健康管理に努める。
- 2) 状態変化時は速やかに家族に報告、相談をし、意向を確認しながら対応する。
- 3) 多職種と連携し、個々のニーズに対応する。
- 4) ゆとりを持ち、入居者に笑顔で接し、笑顔になる対応する。
- 5) 積極的に研修に参加し、研修内容をサービスに生かす。

#### (3) 生活相談

- 1) 多職種と連携、情報共有を図り、安全・安心に生活できるようサービスの質の向上に努める。
- 2) 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) 無駄のないサービス利用と安定的な稼働率に努める。
- 4) 危機管理体制の強化、リスクマネジメントの意識づけに努める。

#### (4) 介護支援専門員

- 1) 本人又は家族の意向を尊重し、施設サービス計画に反映させる。
- 2) 入居者の重度化に伴う多様なニーズに応えられるように、多職種間の連携を保ち、バランスの取れた施設サービス計画の作成を目指す。
- 3) 職員が施設サービス計画の意味、内容を理解し、ケアできるように、施設サービス計画立案の知識を拡げるための指導、助言を行う。
- 4) 介護支援専門員資格取得者が増えるように支援する。



5) 介護支援専門員としての知識の習得に努める。

(5) 機能訓練

- 1) 日々の活動においては、入居者の安全を最優先とし、年齢を考慮した無理のない範囲で、季節感を大切にしながら取り組めます。
- 2) 入居者とその家族に対して、あいさつ、表情、言葉遣い、態度を日頃の職員間におけるコミュニケーションの場面でも気をつける。
- 3) 健康体操、余暇活動、外部ボランティアを積極的に受け入れた行動等を、個人の意思を尊重した形で計画・実施し、楽しい一日を過ごして頂けるように努める。
- 4) 入居者、法人施設及び地域のために、専門性を活かしながら、多職種連携、情報共有、正確な記録を行い、より良いサービスの提供を心掛け、質の向上を図る。
- 5) 上記の事項が、入居者と家族にとって利益となり、更にニーズに対して円滑に 대응していくことができるように私たちは変わり続けます。

(6) 栄養

- 1) 一日でも長く口から安全に食事ができるように、他職種連携に努める。
- 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作りに努める。
- 3) 入居者の栄養状態を反映させた栄養ケア計画を作成し、多職種協働で取り組む。

(7) 総務

総務

- 1) 相手に不快な印象を与えないようにする。
- 2) 施設内研修に参加し、施設内での取り組み等を把握する。
- 3) 入居者とのコミュニケーションに努める。
- 4) 他職種との連携をとり業務を進める。

管理運転

- 1) 基本理念を常に意識して相手に接する。
- 2) 地域社会において、高齢者、障がいのある人達が、必要と感じたら率先して相手の理解のもとお手伝いをする。
- 3) 施設設備に対して日々意識的観察を持って、向き合っていく。
- 4) 事業所内での意思疎通が図れるよう、努力していく。
- 5) 地域の中で何ができるのか、真剣に考え提案し、貢献していく。

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) 特殊浴槽の購入（電源増設工事）
- (6) 加湿器のリース（電源及び給排水工事）
- (7) エレベーター修繕
- (8) GHP 修繕

## 平成 29 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。
  - ・職員研修の企画・運営
  - ・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) 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。
- 11) 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
- 12) 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。
- 13) 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29年度個別目標

#### (1) 介護

- 1) 入居者とコミュニケーションを取り組み、ここにあった対応をする。
- 2) 安全に安心して生活ができるよう支援していく。
- 3) 多職種と情報を共有し、状態の変化など早期発見に努める。

#### (2) 看護

- 1) 入居者の加齢に対する不安を軽減し、事故予防に努める。
- 2) 入居者、多職種とのコミュニケーションを図り、個々のニーズに対応する。
- 3) 感染症時職員全員が迅速な対応ができるよう取り組む。

#### (3) 生活相談

- 1) 入居者の心身の状態の把握と尊厳ある生活支援の実践。
- 2) 社会資源の有効活用、地域活動の場が広がるように支援する。
- 3) 専門職としてのスキル向上、最新の情報と知識、技術を持って生活支援できるように謙虚な姿勢で学ぶ。

#### (4) 機能訓練

- 1) 日々の生活において、楽しみ、幸せを感じ取れるような支援を心掛ける。
- 2) 入居者の個別に合わせ、何かやり遂げた時の達成感や喜びを持てるようなOT活動を計画し、実行できるよう努力する。
- 3) 地域の方々、ボランティアの方々との連携をとり、入居者に外からの交流を持てる橋渡しをする。
- 4) 認知症という病気を自分自身十分理解し、入居者と関われるうえで、多職種と協力し適切な対応できるよう努力する。
- 5) 専門的知識を深める努力をし、入居者の様子を日々観察し、互いの信頼関係を築き上げる。

#### (5) 栄養

- 1) 入居者の食欲につながる食事作り。
- 2) 食事の大切さを入居者とともに学び個々の健康維持につなげる。
- 3) 食事を通して、入居者家族や地域住民との関わりを図る。

### 4. 行事・研修

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) 公衆無線 LAN 設置工事
- (4) GHP 修繕

## 平成 29 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。
  - ・職員研修の企画・運営
  - ・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。
  - ・安全衛生推進について
- 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) 支援員会議（毎月第 2 木曜日 16：30～）
  - ・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。
  - ・ヒヤリハット及び事故予防に関すること。
- 5) 給食会議（毎月 1 回 15：30～）
  - ・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。
  - ・食事について多職種で内容検討。

- 6) 安全委員会 (3ヶ月毎 15:30～)
  - ・ 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。
- 7) 感染対策委員会 (随時 15:30～)
  - ・ 感染症対策。
  - ・ 保健衛生
  - ・ マニュアルの見直し。
- 8) 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。
- 9) 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。

### 3. 平成29年度個別目標

#### (1) 支援員

- 1) 事業所内で共通目標を持ち活動する中で職員育成を図る。
- 2) 担当者制を明確にし、何が入居者にとって幸せかと考え、責任を持ったサービスの提供を行う。
- 3) 老人福祉にかかわる職員として適切な対応が出来るよう、必要となるマナーや知識・技術を学び全体のスキル向上を図る。
- 4) 他職種の職員をお互い理解し、意思の疎通を図る。
- 5) 地域の中で何が出来るのか考え、地域のニーズに応える。

#### (2) 看護

- 1) 他の職種と密に連携を取ることで、入居者のQOLの維持・向上に努める。
- 2) 医療福祉の知識と技術を高め、入居者の健康の維持、増進を図る。
- 3) 感染症予防と蔓延防止のため、感染症対策の徹底に努める。

#### (3) 生活相談員

- 1) 入居者、家族からの相談を丁寧に受け止め信頼につながるよう、相談援助技術の向上に努める。
- 2) 入居者が生活に楽しみが持てるよう、南山荘全体でひとつのチームとなりサービスの向上につなげる。
- 3) 入退居の際に各種関係機関と連携し、本人の個性や生活歴を理解しスムーズに新しい生活に慣れるよう支援する。
- 4) 地域に開かれた施設となる様、地域住民と一緒に活動する機会を作っていく。

#### (4) 栄養・調理員

- 1) 入居者の重度化や認知症の進行を防ぐため、栄養の観点からも状態を把握し、個別栄養管理を継続的に行う。
- 2) 入居者に、自ら作る喜びや楽しみを感じてもらえるよう、定期的に料理レクを実施する。
- 3) 食中毒事故防止のため、厨房内整備の衛生管理、保守点検に努める。
- 4) 季節感を大切にし、地元の食材を取り入れ、食べやすさや見た目でも楽しめるような献立、調理、盛り付けを心掛ける。

(5) 総務

- 1) 他職種の業務内容を理解し連携を取りながら、サービス向上に向け後方支援を担う。
- 2) 入居者とのコミュニケーションに努める
- 3) 会計実務、老人福祉制度等の知識習得に努める。
- 4) 建物・設備の健全な管理運営に努める。

**4. 行事・研修**

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）

年間事業計画

月	うおの園	やまなみ	南山荘	内部研修/勉強会	外部研修
4月	演奏会 誕生日会	歌・踊り おやつ作り 行事食 誕生日会	外出サポート 誕生日会	事故予防研修 主任研修	適宜、 施設長が認めた研修会に参加する
5月	端午の節句 誕生日会	バスハイク フリーマーケット おやつ作り 行事食 誕生日会	外出サポート バス旅行 誕生日会 ちまき昼食会	褥瘡予防研修	
6月	合唱団（歌会） 誕生日会	歌・踊り おやつ作り イチゴの収穫 野外食 誕生日会	外出サポート 創立記念行事 運動会 菖蒲湯 誕生日会	感染予防研修 主任研修	
7月	七夕会 誕生日会	七夕会 歌・踊り おやつ作り 夏野菜収穫 行事食 誕生日会	外出サポート 七夕昼食会 納涼大会 誕生日会	看取り研修	
8月	和太鼓演奏 誕生日会	すいか割り じゃがいも掘り 枝豆の収穫 赤ちょうちん 行事食 誕生日会	外出サポート お盆供養 誕生日会	主任研修 認知症研修	



月	うおの園	やまなみ	南山荘	内部研修	外部研修
9月	うおの園/やまなみ祭り 敬老会 歌手慰問 いも掘り 誕生会	敬老会 ぶどうの収穫 さつまいも掘り 行事食 誕生会	外出サポート 敬老会 彼岸の供養 お彼岸おはぎ 誕生会	口腔ケア研修	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 行事食 誕生会	外出サポート 妻有荘交流 誕生会	感染予防研修 主任研修	
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 おやつ作り 行事食 誕生会	外出サポート 演芸会 誕生会	事故防止研修	
12月	クリスマス会 誕生会	歌・踊り クリスマス会 フリーマーケット 忘年会 おやつ作り 行事食 誕生会	クリスマス会 忘年会 ゆず湯 誕生会 年取り	褥瘡予防研修 主任研修  係発表	
1月	新年会 誕生会	新年かるた大会 おやつ作り 行事食 誕生会	年頭あいさつ お正月遊び 誕生会	虐待防止研修  係発表	
2月	節分 誕生会	節分 健康教室 おやつ作り 行事食 誕生会	節分 誕生会	痰吸引研修 主任研修  うおの園発表	
3月	ひな祭り 誕生会	お雛様を楽しむ会 おやつ作り 行事食 誕生会	ひな祭り昼食会 地域交流 GB 大会 誕生会 彼岸の供養 お彼岸ぼたもち 作品展 講演会	褥瘡予防研修  やまなみ発表 南山荘発表	