

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

社会福祉法人魚野福社会

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に、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に努め、もって地域福祉の推進を図るものとする。

2. 基本理念

優しさと思いやり

3. 基本方針

- (1) 入居者にとって何が幸せかを考える。
- (2) 専門的知識及び援助技術の向上を目指し、日々修練に努める。
- (3) 地域の福祉に貢献する。

4. 令和5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提供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。
- (2) 人材育成の強化
 - 1) 明確な共通目標及び自己目標を持った職員を育成する
 - 2) 高齢者福祉に関わる職員として、必要となるマナーや知識、技術を職員全員が共に学び、高めていき、全体のスキルの向上を図る。
 - 3) 職員研修制度の構築を目指す。
- (3) 高品質なサービスの提供
 - 1) 委員会及び係等の活発な活動の中で、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) 担当者を明確にし、責任を持ったサービス提供を行う。
 - 3) どんな苦情も真摯に受け止め、適正なサービスの確認につなげる。
- (4) 危機管理体制の強化
 - 1) 業務継続計画(BCP)を作成する。
 - 2) ヒヤリハットを共有しリスクを把握していく。
 - 3) 虐待に対する意識を高め、職員相互で確認していく。
- (5) 福祉貢献の強化
 - 1) ボランティア等を受け入れ、地域の福祉に応える。
 - 2) 地域の中で何ができるのか考え、地域のニーズに応える。
 - 3) 小・中・高校や専門学校などに、職場体験や学習の場を提供する。

5. 会議予定

- (1) 理事会 (5月・10月・3月)
- (2) 評議員会 (6月・3月)
- (3) 監事監査 (5月)
- (4) 施設運営会議 (5月・9月・12月・2月)

6. 経営する社会福祉事業及び公益事業

(1) 第一種社会福祉事業

- 1) 養護老人ホーム（魚沼市養護老人ホーム南山荘）
- 2) 特別養護老人ホーム（特別養護老人ホームうおの園）
- 3) 軽費老人ホーム（ケアハウスやまなみ）

(2) 第二種社会福祉事業

- 1) 老人短期入所事業（特別養護老人ホームうおの園）

(3) 公益事業

- 1) 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（令和5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 | 桐生 豊美 | |
| 業務執行理事 | 大淵 好文 | 事務局長 | 評議員 | 八木 鉄男 | |
| 業務執行理事 | 角家 一郎 | 南山荘 施設長 | 評議員 | 佐藤 隆 | |
| 理事 | 山之内 宏 | | 評議員 | 上村 輝三 | |
| 理事 | 草野 功 | | 評議員 | 大淵 一郎 | |
| 理事 | 星野 輝 | やまなみ 業務課長 | 評議員 | 酒井 ヨシイ | |
| | | | 評議員 | 北島 正子 | |
| 監事 | 渡辺 賢一 | | | | |
| 監事 | 森山 正昭 | | | | |

8. 職員配置状況（令和5年4月1日）

| 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 | (1) | 0 | (1) | 0 | (1) | 0 | (2) | 0 | 嘱託医（ほんだ病院/上村医院） 産業医（宮医院） |
| 生活相談員 | 0 | 0 | 4(3) | 0 | 1 | 0 | 2 | 0 | 7 | 社会福祉主事6名 社会福祉士1名 |
| 看護 | 2 | 0 | 3 | 3 | 1 | 0 | 1 | 0 | 10 | 看護師6名(出向3名/派遣1名) 准看護師4名(出向1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 | 1 | 0 | 35(5) | 7 | 4(1) | 8 | 8 | 4 | 67 | 介護福祉士35名 派遣2名 |
| 介護支援専門員 | 0 | 0 | (8) | 0 | (1) | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| 総務 | 1 | 0 | 2 | 5 | 0 | 0 | 1 | 0 | 9 | |
| 管理運転/庁務員 | 0 | 0 | 2 | 3 | 0 | 0 | 1 | 2 | 8 | |
| 調理 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 5 | 1 | 6 | 調理師5名 |
| 計 | 5 | 0 | 48 | 19 | 8 | 8 | 20 | 7 | 115 | ()内の数字は兼務または嘱託 |

男性41名 女性74名 平均年齢49歳6か月 平均在職期間9年7か月

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 73 名 | 1572300273 | R10. 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 13 名 | 1572300158 | R10. 3. 31 | H16. 4. 1 |

2. 会議・委員会

- (1) 業務連携会議 (毎月第3水曜日)
 - 1) 各種会議委員会の連絡調整
 - 2) 職種間の連携の調整
 - 3) 業務における問題や意見などの抽出、検討
- (2) ユニット会議 (毎月1回)
 - 1) ユニットにおける問題や意見などの抽出、検討
- (3) 主任会議 (毎月第3水曜日)
 - 1) 主任間の連絡調整
- (4) リーダー会議 (毎月第1月曜日)
 - 1) リーダー間の連絡調整
- (5) 入所検討委員会 (3か月に1回)
 - 1) 入所順位の決定
- (6) 安全衛生委員会 (毎月第3水曜日)
 - 1) 労働基準法に基づく委員会
 - 2) 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)
 - 1) 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2水曜日)
 - 1) 感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための検討
 - 2) 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)
 - 1) ひやりはっと及び事故防止の検討及び対策の検討
 - 2) 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)
 - 1) 褥瘡の現状を把握し検討及び対策の検討
 - 2) 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)
 - 1) 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)
 - 1) 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) 虐待防止委員会 (偶数月第2月曜日)
 - 1) 抑制や拘束の現状を把握及び対策の検討
 - 2) 虐待防止に関する検討
 - 3) マニュアルの見直し

- (14) 苦情処理委員会（必要時）
 - 1) 苦情の原因の分析及び対策の検討
 - 2) 苦情の相談及び解決
- (15) 吸引等安全対策委員会（3 か月に 1 回）
 - 1) マニュアルの見直し
 - 2) 問題や意見などの抽出、検討
- (16) システム委員会（必要時）
 - 1) 福祉見聞録ソフトの効率的な運用の検討
- (17) 排泄係、移動係、入浴係、口腔ケア係（必要時）
 - 1) マニュアルの見直し
 - 2) 問題や意見などの抽出、検討

3. 個別目標

(1) 介護

こぶし

- 1) 入居者個人がその人らしい生活が送れるよう、音楽や本など希望する嗜好品を把握し提供する。
- 2) 入居者間、職員間共に思いやりのある言葉や態度で接する。

ききょう

- 1) 入居者一人ひとりの生活に合わせた支援を心がける。
- 2) “楽しみのある生活”ができるよう援助する。(自宅周辺へのドライブ、誕生会での食べたいものや、やりたいこと等意見を聞いて対応する。)

ぶな

- 1) 「優しさと思いやり」の気持ちを忘れずに、入居者が安心できるような声かけを行う。
- 2) 入居者や家族の立場に立って物事を考え、常に相手の意向に沿った対応を心がける。

しゃくなげ

- 1) 入居者が穏やかに過ごせるように、職員も気持ちに余裕を持って接する。
- 2) 提供しているサービス内容の見直しや改善を行い、サービスの向上を目指す。

八海山

- 1) 入居者に体調変化があった時や、緊急時には多職種間で協力していく。
- 2) 居室の環境整理を心がけていく。

駒ヶ岳

- 1) 虐待に対する意識を高め、職員相互で確認していく。
- 2) どんな苦情も真摯に受け止め、職員間で改善に向けて確認していく。
- 3) ヒヤリハットの情報を共有し、リスクの軽減に努める。
- 4) 「優しさと思いやり」の気持ちで入居者に接する。

中ノ岳

- 1) 優しい言葉使い、丁寧な接し方で責任を持って対応する。
- 2) 家族や担当ケアマネからの情報、要望等はユニット内で周知し、対応するよう努める。

(2) 看護

- 1) 入居者の健康管理に努める。
- 2) 入居者の状態変化時には、速やかに家族の意向を確認して対応する。
- 3) 他職種と連携して入居者のニーズに対応する。
- 4) 専門知識を活かし、感染症のまん延防止に努める。
- 5) 入居者が笑顔になれるように思いやりを持って優しく対応する。

(3) 生活相談

- 1) 的確なサービス提供と安定的な稼働率の確保に努める。
- 2) 高齢者福祉に関わる職員として必要な最新の知識・技術やマナーを身に付け、現場での実践により職員全体の資質向上を図る。
- 3) 本人及び家族の意向を把握し、過ごしやすい環境を提供する。
- 4) ヒヤリハットを職員全体で共有し、リスクの軽減を図る。

(4) 介護支援専門員

- 1) 本人及び家族が安心して生活が送れるような対応を心がける。
- 2) 本人及び家族の意向に沿った施設サービス計画書を作成する。
- 3) 多様なニーズに対応できるよう、他職種との情報共有や連携に努める。
- 4) 職員一人ひとりが施設サービス計画書の理解を深め、一貫性のあるケアを行えるよう、計画書作成時から助言・指導等に携わる。
- 5) 介護支援専門員としての知識の習得に絶えず努める。

(5) 機能訓練

- 1) 入居者の安全に配慮し、その人らしく過ごせるよう体操やレク活動を企画・実施する。
- 2) 入居者及び家族に対し、積極的にコミュニケーションを図り、情報交換を行う。
- 3) 入居者を多面的に評価し、その人らしさに寄り添った機能訓練計画を立案・実施していく。
- 4) 多職種連携を図り、それぞれの専門性を活かしながらチームで質の高いサービスの提供に努める。
- 5) 外部研修への積極的な参加し、自己研鑽と情報収集を行い、地域社会のニーズに応えられるよう福祉の動向を注視していく。

(6) 栄養

- 1) 多職種連携により、入居者の栄養状態を反映させた栄養ケア計画を作成し、一日でも長く口から安全に食事ができるようなサービス計画づくりに努める。
- 2) 希望や要望を聞き取り、季節感を取り入れた家庭的な雰囲気味わえる食事作りに努める。

(7) 総務

総務

- 1) 電話や窓口の対応で適切な表情や言葉遣いを心がける。
- 2) 月極業務の作業工程を策定し、余裕を持って効率的に業務を行う。
- 3) 会計処理や在庫管理を適正に行う。

管理運転

- 1) 施設・設備の適切な保守・点検に努める。
- 2) 大型設備の更新を計画的に進める。
- 3) プライバシー保護の意味を考え行動する。
- 4) 地域の中で何ができるのかを考え、地域のニーズに応える。

4. 行事・研修予定

| 月 | ユニット行事 | 施設行事 | 栄養 | 内部研修/勉強会 |
|----|--|--|---|--|
| 4月 | 〈こぶし〉 花見 〈ききょう〉 花見ドライブ、散歩 〈ぶな〉 花見 〈駒ヶ岳〉 花見 〈中ノ岳〉 お花見、ドライブ 〈各ユニット〉 誕生会（毎月） | <ul style="list-style-type: none"> ・入居者定期採決（全員） ・職員健康診断 | <ul style="list-style-type: none"> ・お花見弁当 | <ul style="list-style-type: none"> ・新採用職員オリエンテーション |
| 5月 | 〈こぶし〉 園内散歩 〈ききょう〉 ドライブ、散歩 〈しゃくなげ〉 花見 〈八海山〉 花見 〈駒ヶ岳〉 園外散歩 〈中ノ岳〉 端午の節句 | <ul style="list-style-type: none"> ・ドライブ | <ul style="list-style-type: none"> ・端午の節句メニュー | <ul style="list-style-type: none"> ・事故予防研修 |
| 6月 | 〈こぶし〉 園内散歩 〈八海山〉 バスハイク 〈駒ヶ岳〉 園外散歩 〈中ノ岳〉 ミニ運動会 | <ul style="list-style-type: none"> ・運動会 | <ul style="list-style-type: none"> ・運動会弁当 | <ul style="list-style-type: none"> ・感染予防研修 ・主任研修 |
| 7月 | 〈ききょう〉 暑気払い 〈しゃくなげ〉 七夕会 〈駒ヶ岳〉 園外散歩 〈中ノ岳〉 七夕会（短冊作） | <ul style="list-style-type: none"> ・入居者定期採血 ・七夕かざり ・スイカ割り | <ul style="list-style-type: none"> ・七夕メニュー ・土用丑の日 | <ul style="list-style-type: none"> ・看取り研修 |
| 8月 | 〈駒ヶ岳〉 小出祭花火観覧 〈中ノ岳〉 | <ul style="list-style-type: none"> ・カラオケ | <ul style="list-style-type: none"> ・お盆料理 | <ul style="list-style-type: none"> ・主任研修 ・認知症研修 |

| 月 | ユニット行事 | 施設行事 | 栄養 | 内部研修/勉強会 |
|-----|--|--|------------------|------------------------|
| | 納涼会(スイカ割り ゲーム等) | | | |
| 9月 | 〈ききょう〉 ドライブ、散歩 〈ぶな〉 敬老会 〈しゃくなげ〉 ドライブ 〈八海山〉 芋掘り 〈中ノ岳〉 敬老会 | ・敬老会 ・防火訓練(消火訓練) | ・敬老会メニュー ・お彼岸 | ・口腔ケア研修 ・ハラスメント防止研修 |
| 10月 | 〈ききょう〉 ドライブ、散歩 〈八海山〉 バスハイク 〈駒ヶ岳〉 コスモスドライブ 〈中ノ岳〉 ハロウィン | ・うおの園・やま なみ秋祭り ・入居者定期採血 (全員) ・職員健康診断 (深夜業) ・運動会 ・ドライブ | ・選択メニュー | ・感染予防研修 ・主任研修 |
| 11月 | 〈ききょう〉 ドライブ、散歩 〈しゃくなげ〉 紅葉バスハイク | ・インフルエンザ 予防接種 ・ラーメン屋台 | ・おでんパーティー | ・事故防止研修 |
| 12月 | 〈こぶし〉 クリスマス会 〈ききょう〉 クリスマス会 〈ぶな〉 クリスマス会 〈八海山〉 クリスマス会 〈駒ヶ岳〉 クリスマス会 〈中ノ岳〉 クリスマス会 | ・職員ストレス チェック ・クリスマス プレゼント会 | ・クリスマス メニュー | ・褥瘡予防研修 ・主任研修 |
| 1月 | 〈ぶな〉 獅子舞 〈しゃくなげ〉 〇〇回目の成人式 〈駒ヶ岳〉 お正月 〈中ノ岳〉 書初め大会(福 笑い、カルタ 取り) | ・入居者定期採 血(糖尿病) ・小正月イベ ント(獅子舞、 賽の神(どん ど焼き)等) ・もちつき | ・お正月料理 | ・虐待防止研修 |
| 2月 | 〈こぶし〉 | ・節分豆まき | ・節分メニュー | ・痰吸引研修 ・主任研修 |

| 月 | ユニット行事 | 施設行事 | 栄養 | 内部研修/勉強会 |
|----|--|-------------------------|------------------|----------|
| | バレンタイン 〈八海山〉 節分 〈駒ヶ岳〉 節分 〈中ノ岳〉 節分、バレンタイン(豆まき、チョコレート菓子作り) | | | ・係発表 |
| 3月 | 〈こぶし〉 ひな祭り 〈ぶな〉 ひな祭り 〈中ノ岳〉 ひな祭り会 | ・ひな祭り飾つけ ・水防訓練(避難訓練) | ・ひな祭メニュー ・お彼岸 | ・褥瘡予防研修 |

※外部研修については、適宜施設長が認めたものに参加する。

5. 施設・設備整備

- (1) 建物、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) 事務備品の購入
- (6) 冷凍冷蔵庫の購入(入替(2台))
- (7) ミニキャブのリース(入替)
- (8) 冷却塔の修繕

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 | R7.3.31 | H20.4.1 |

2. 会議・委員会

- (1) 業務連携会議（毎月第2金曜日）
 - 1) 各種会議委員会の連絡調整
 - 2) 職種間の連携の調整
 - 3) 業務における問題や意見などの抽出、検討
- (2) 入所判定委員会（3か月に1回）
 - 1) 入所順位の決定
- (3) 栄養会議（6・9・12・3月第3水曜日）
 - 1) 給食計画、調理室の保健衛生、給食の調査及び改善の検討
- (4) 感染対策委員会（奇数月第3水曜）
 - 1) 感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための検討
 - 2) マニュアル及び指針の見直し
- (5) 安全対策委員会（毎月第1金曜）
 - 1) ひやりはつと及び事故防止の検討及び対策の検討
 - 2) マニュアル及び指針の見直し
- (6) 褥瘡対策委員会（偶数月第2水曜日）
 - 1) 褥瘡の現状を把握し検討及び対策の検討
 - 2) マニュアル及び指針の見直し
- (7) ケアプラン委員会（4・7・10・1月第1金曜日）
 - 1) ケアプランに関する検討
- (8) 行事委員会（毎月第4火曜日）
 - 1) 施設行事の検討及び実施
- (9) 虐待防止委員会（偶数月第2月曜日）
 - 1) 抑制や拘束の現状を把握及び対策の検討
 - 2) 虐待防止に関する検討
 - 3) マニュアルの見直し
- (10) 苦情処理委員会（必要時）
 - 1) 苦情の原因の分析及び対策の検討
 - 2) 苦情の相談及び解決
- (11) システム委員会（必要時）
 - 1) 福祉見聞録ソフトの効率的な運用の検討

3. 個別目標

(1) 介護

- 1) 入居者が安心して生活ができるような信頼関係を築く。
- 2) 適切な声かけと笑顔を大切にし、入居者に不快な思いをさせない。
- 3) 入居者に寄り添い、個別の関りを深めたケアを行う。
- 4) 多職種との連携、情報共有に努める。

(2) 看護

- 1) 入居者が健やかに安心して生活を送れるよう支援する。
- 2) 入居者の個別性に配慮しながら健康管理に努める。
- 3) 入居者の日頃の体調を把握し、異常時の早期対応に努める。
- 4) 感染予防に努める。

(3) 生活相談

- 1) 施設の知名度を上げ、安定的な利用率の確保に努める。
- 2) 研修等で得た専門的な知識や技術を相談者に伝えていく。
- 3) 日々の対応や緊急時の対応に備え、高齢者の特性を理解した知識・技術を普及させ、職員全体のレベルアップを目指す。
- 4) 基本理念である「優しさと思いやり」を常に忘れずにサービスの向上に努める。

(4) 機能訓練

- 1) 入居者個々にあった支援内容を見つけ、心身の機能低下予防に取り組む。
- 2) 他職種と協力し、共通理解のもと活動を実施する。
- 3) 地域の感染状況を見極めるとともに、入居者の気持ちも確認しながらボランティアの受け入れや地域との交流を図っていく。
- 4) 高齢者福祉施設に勤務する上で必要な知識・技術やマナーを身に付けて日常のサービス提供を行う。
- 5) コロナ禍が落ち着いた際は、季節に合った行事などを取り入れていく。

(5) 栄養

- 1) 毎日楽しみにしてもらえる食事作りに努める。
- 2) 厨房職員と協力して食材を無駄にしないよう心がけるとともに、残食の少ない食事づくりに努める。
- 3) 健康づくりにつながるような食事提供にも配慮していく。

4. 行事・研修

| 月 | 行事 | 栄養 | 内部研修/勉強会 |
|-----|---|------------------------|---------------------|
| 4月 | 職員健康診断 おやつ作り やまなみ喫茶 お花見お弁当ドライブ 衣類移動販売(毎月第4木曜日) | 創立記念弁当 | 特別養護老人ホームうおの園と合同で行う |
| 5月 | 入居者全員健診 バスハイク おやつ作り やまなみ喫茶 カラオケ | 端午の節句 | |
| 6月 | おやつ作り やまなみ喫茶 | 野外食 | |
| 7月 | 七夕飾り おやつ作り やまなみ喫茶 | 七夕そうめん 選択食 土用丑の日 | |
| 8月 | スイカ割り おやつ作り やまなみ喫茶 | お盆料理 赤ちょうちん | |
| 9月 | 敬老会 おやつ作り やまなみ喫茶 | 敬老祝膳 お彼岸(おはぎ) | |
| 10月 | うおの園・やまなみ秋祭り バスハイク ミニ運動会 おやつ作り やまなみ喫茶 | 災害食訓練 | |
| 11月 | インフルエンザ予防接種 職員健康診断(深夜業) 入居者秋の健診 作品展 おやつ作り やまなみ喫茶 | 収穫祭 鍋パーティー | |
| 12月 | クリスマス会 おやつ作り やまなみ喫茶 ストレスチェック | クリスマス献立 忘年会 | |
| 1月 | かるた大会 おやつ作り やまなみ喫茶 | おせち料理 | |
| 2月 | 節分豆まき おやつ作り やまなみ喫茶 | 節分料理 寿司バイキング | |

| 月 | 行事 | 栄養 | 内部研修/勉強会 |
|----|----------------------------|---------------------|----------|
| 3月 | おひな様お茶会 おやつ作り やまなみ喫茶 | ひな祭り弁当 お彼岸(ぼたもち) | |

※外部研修については、適宜施設長が認めたものに参加する。

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) GHP（1階厨房系統）の更新

魚沼市養護老人ホーム南山荘 事業計画

1. 基本理念

- (1) 入所者の尊厳を守り、いつまでもその人らしく幸せと思える生活ができるように最大限の支援をします。
- (2) いつも、安らぎの場が維持できるようにあらゆる面で安全と安定を心掛けていきます。

2. 基本方針

- (1) 「施設の主役は入所者です。」を第一に考えます。
- (2) プライバシー保護の意味を常に考え行動します。
- (3) 施設らしさでなく、家庭らしさを目指します。
- (4) 静けさと心地よい音を心がけます。
- (5) 常に入所者のニーズを把握し質の高いサービスを目指します。
- (6) 安定した快適な生活が送れるよう行き届いた支援、健康の維持増進のための看護、嗜好を配慮した食事の提供と栄養管理に努めます。
- (7) 地域とのつながり、家庭とのつながりを大切にします。

3. 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 | — | — | H5. 6. 2 |

4. 会議・委員会

- (1) 業務連携会議（毎月第2木曜日）
 - 1) 各種委員会及び出席会議等の報告・調整
 - 2) 職種間の連携の調整
 - 3) 業務における問題や意見などの抽出、検討
 - 4) 業務スケジュールの調整
 - 5) 施設におけるBCPの作成、調整
 - 6) 安全衛生推進について
- (2) 給食会議（6.9.12.3月第2木曜日）
 - 1) 食事について多職種で内容検討
- (3) 処遇会議（毎月2回）
 - 1) 個人別処遇について検討・評価
 - 2) 個別栄養ケアについて検討
 - 3) 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）
 - 1) 行事に関すること
 - 2) 処遇困難ケース検討・対応確認
 - 3) 身体拘束に関すること
- (5) 厨房会議（毎月1回）
 - 1) 実施献立案の検討
 - 2) 行事食について
 - 3) ヒヤリハットに関すること

- (6) 安全対策委員会 (3 か月毎)
 - 1) 施設内の安全点検
 - 2) 防災訓練計画・反省
 - 3) ヒヤリハット及び事故防止の検討及び対策
 - 4) 災害用BCP作成
 - 5) マニュアルの見直し
- (7) 感染対策委員会 (3 か月毎)
 - 1) 感染症対策
 - 2) 保健衛生
 - 3) 感染対策用BCP作成
 - 4) マニュアル及び指針の見直し
- (8) 虐待防止委員会 (3 か月毎)
 - 1) 抑制や拘束の現状を把握及び対策の検討
 - 2) 虐待防止に関する検討
 - 3) マニュアル及び指針の見直し
- (9) 研修委員会 (3 か月毎)
 - 1) 職員研修の企画運営
- (10) 苦情処理委員会 (必要時)
 - 1) 苦情原因の分析及び対策の検討
 - 2) 苦情の相談及び解決
- (11) 常会 (毎月1日)
 - 1) 月行事の説明
 - 2) 各部所からの連絡
 - 3) 入所者の要望などについて意見交換
- (12) 広報委員会 (必要時)
 - 1) 南山荘だよりの発行
 - 2) 入所者の日常の様子の写真掲示

5. 個別目標

- (1) 支援員
 - 1) 入所者が安心して過ごせるよう、支援技術の向上を目指す。
 - 2) 優しさと思いやりをもって、入所者との信頼関係を築いていく。
 - 3) 入所者の情報を共有することにより、心身の状態を理解し、スタッフ同士連携を図る。
 - 4) 入所者が個々の能力を生かして自立した生活ができるよう、必要なケアを考え提供する。
- (2) 看護
 - 1) 多職種と相談、連携することで、個人に合った看護ができるよう援助する。
 - 2) 日々の健康管理を行い、体調変化に気付き、異常の早期発見、対応に努める。
 - 3) 家庭らしさ、その人らしさを考え、希望に沿えるような看護を提供する。
 - 4) 感染対策を行い情報共有し、感染防止に努める。
- (3) 生活相談員
 - 1) 入所者の意向や有する能力に応じた個別支援計画を作成し、その人らしく自立した生活が送れるよう多職種と連携し支援していく。
 - 2) 入所者や家族からの相談を真摯に受け止め、適正な支援につながるよう関係制度の理解、相談援助技術の向上に努める。
 - 3) 入所者がいつまでも自己選択、自己決定のできるような支援を心がける。
 - 4) 災害や感染症発生時に備え、マニュアル等の確認、整備を行い日常業務が途切れることのないよう、平時から準備する。

(4) 栄養・調理員

- 1) 季節感を大切にし、コロナで外出の機会が持たなくても料理で季節を感じられるような、食べていて楽しい気持ちになれるような献立作りに努める。
- 2) 入所者に楽しみながら手を動かす運動をしてもらうため、料理レクを定期的 to 実施する。
- 3) 入所者の食に対する楽しみを叶えるため、食べやすさも考えながら調理する。
- 4) 厨房設備の衛生管理、保守点検に努める。
- 5) ただ食べるだけでなく、和める時間にできるような食事の提供を目指す。

(5) 総務

- 1) 法人規程やマニュアルを理解し、日々の業務につなげる。
- 2) 災害時に必要なものが不足することがないように、物品の適正な在庫管理に努める。
- 3) 多職種や委員会、外部関係機関と積極的に連絡を取り、行事や施設運営、管理がスムーズに行えるよう努める。
- 4) 入所者が自らの能力を生かし安全に生活が送れるよう、施設整備に不具合がないか常に意識的に見廻り、発見した時はスピード感をもって対応する。

6. 行事・研修

| 月 | 行事 | 看護 | 栄養 | 内部研修/勉強会 |
|-----|-------------------------------------|---|-------------------------------|-------------------|
| 4月 | 春のお茶会① 外出サポート 誕生会 | 職員健診 | 春の和会席 希望献立 料理レク | |
| 5月 | 春のお茶会② 外出サポート 誕生会 | | 屋外食 希望献立 料理レク | 安全対策研修会① 避難訓練① |
| 6月 | 運動会 衣類販売 菖蒲湯 外出サポート 誕生会 | 感染対策研修① | さなぶりごっつお 希望献立 料理レク | |
| 7月 | 納涼大会 外出サポート 誕生会 | 研修医勉強会 (職員対象) | 納涼祭屋台 七夕献立 希望献立 料理レク | 感染対策研修会① 避難訓練② |
| 8月 | 夏のお茶会 お盆供養・折立神輿 外出サポート 誕生会 | | お盆料理 希望献立 料理レク | 虐待防止研修会① |
| 9月 | 敬老会 外出サポート 誕生会 | 入所者健診 | 敬老会お祝い料理 希望献立 彼岸献立 | 避難訓練③ |
| 10月 | 秋のお茶会 衣類販売 外出サポート 誕生会 | 入所者胸部 XP 夜勤従事者健診 ノロウイルス吐物処理研修 (職員) | 希望献立 収穫祭献立 料理レク | 感染対策研修会② |
| 11月 | みんなで歌を唄う会 誕生会 | 感染対策研修② インフルエンザワクチン接種 (入所者) | 災害食訓練 希望献立 料理レク | 安全対策研修② |
| 12月 | クリスマス会 忘年会 誕生会 ゆず湯 | ストレスチェック | 寿司バイキング 希望献立 料理レク | |
| 1月 | 冬のお茶会 誕生会 | | おせち料理 希望献立 料理レク | 虐待防止研修会② |
| 2月 | 節分 作品展 誕生会 | | 節分料理 希望献立 料理レク | 避難訓練④ |
| 3月 | ひな祭り会 誕生会 | 入所者健診 | ひな祭り献立 彼岸献立 希望献立 | 研修委員会 |

- ・毎月1回上村先生入所者往診・入所時随時健診。
- ・4ヵ月に1回本田先生入所者往診
- ・職員雇入時随時健診

・外部研修については、適宜施設長が認めたものに参加する。

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) 厨房備品の購入
- (4) 事務備品の購入