

平成 27 年度 事業計画書

期間 平成 27 年 4 月 1 日～平成 28 年 3 月 31 日

平成 27 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) 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 27 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 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 27 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 27 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	1	0	3	0	1	0	2	0	7	社会福祉士 2 名 社会福祉主事 7 名(出向 1 名) 医療法人魚野会へ出向 1 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	2	0	34(1)	10	3	7	10	3	69	介護福祉士 35 名 医療法人魚野会へ出向 2 名
介護支援専門員	0	0	(7)	0	(1)	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	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	14	1	45	21	7	7	21	7	123	() 内の数字は兼務または嘱託

男性 46 名 女性 77 名 平均年齢 45.75 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
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		氏原航		
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	-	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	-	-	-
統括苦情解決責任者	草野功			
苦情解決責任者	-	草野功	草野功	内田一
苦情受付担当者	-	佐藤房子	市田早苗	星野輝
第三者委員	八木鉄男	-	-	桜井忍
第三者委員	大塩康幸	-	-	星仁右二門
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	乾和也	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
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
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	－	勝又富美枝	佐藤愛子	－
医療力又監督責任者	－	貝瀬正幸	－	－
医療力又実施責任者	－	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	－	－	－
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	草野功	－	－	－
短時間雇用管理者	草野功	－	－	－
職業家庭両立推進者	草野功	－	－	－

平成 27 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 27 年度個別目標

(1) 介護

こぶし

- 1) 入居者、家族、職員間のコミュニケーションを日頃から積極的に図り、何が入居者にとって幸せかを考え、意思、意向を尊重したケアを行う。
- 2) 常に笑顔で私情のストレスは持ち込まず、現場のストレスは現場の職員で共有し、吐き出し雰囲気の良いユニットづくりを目指す。
- 3) 小さな気付きを大切にし、はっとしたり、ひやっとした事はそのままにせず、細かい情報も申し送り、共有し、多職種との連携を図りよりよいケアにつなげる。
- 4) 職員の服装や身だしなみ、入居者の身だしなみに気をつけ清潔感のあるユニットを作る。

ききょう

- 1) 個別のかかわりを大切にし、入居者の好みの個別行事を行う。
- 2) 思いやりと温かみが伝わるケアを目指す。
- 3) 個々の生活リズムや好みを把握し居心地の良い安心した生活が送れるユニットづくりに努める。

ぶな

- 1) 一人ひとりの状態に合わせて援助を行い、利用者が安心して幸せに過ごせるよう努める。
- 2) 入居者の高齢化、重度化に対応できるよう、専門職、多職種と連携を図る。
- 3) ひやりはっとや個別の情報を共有し、リスクの確認、把握する。
- 4) 入居者と家族の意向を受け止め、サービスに生かす。
- 5) 入居者も家族、介護者も笑顔のあるユニットにする。

しゃくなげ

- 1) 状態や様子が解る記録を残し、情報を共有していく。
- 2) 「その人らしい生活」を考えながらケアを行う。

- 3) 日々の関わりを大切にする。
- 4) 言葉づかいや態度に気をつけ、安心して生活してもらえるよう心がける。

八海山

- 1) 本人、家族の意向を尊重し、入居者が幸せに暮らせるサービスを目指す。
- 2) 清潔に、快適に暮らせるユニットを目指し、環境整備を心掛ける。
- 3) システムの活用、申し送りをしっかりと行い、伝達ミス、伝達漏れをなくす。
- 4) 仕事に追われるのではなく、入居者と関わりを持っていく。
- 5) もっと内部研修に参加し、サービスに生かす。

駒ヶ岳

- 1) 笑顔ある温かい雰囲気の中で過ごせるユニットを目指す。
- 2) 入居者、家族の声に耳を傾け、気持ちを理解し信頼関係を築く。
- 3) 研修で学んだ知識や技術を共有しサービスの質の向上を目指す。

中之岳

- 1) 基本理念を忘れずケアを行う。
- 2) 入居者が安心・安全に過ごせる環境整備と個別性を尊重し、サービスの質の向上に努める。
- 3) 多職種との連携を図り、情報を共有し、よいサービスを提供する。
- 4) 家族に不信感を与えない態度、言葉づかいで対応する。

(2) 看護

- 1) 穏やかな生活が送れるよう、健康管理に努める。
- 2) 状態変化時は速やかに家族に報告連絡相談をし、意向を尊重しながら対応する。
- 3) 多職種と連携して、ここのニーズに対応する。
- 4) 積極的に研修に参加し、サービス提供に生かす。

(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) 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) 多職種と連携、情報共有を図り、サービスの向上に努める。

(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) 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) 多職種との連携、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。

(6) 栄養

- 1) 一日でも長く口から安全に食べられるよう多職種連携に努める。
- 2) 希望や要望、季節感を取り入れ家庭的な雰囲気味わえる食事を提供する。
- 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) 予算管理及び適正執行
- 2) 備品管理
- 3) 窓口対応

管理運転

- 1) 施設整備の保守点検に努める。保守点検に伴い、日々意識的観察を持って不具合の対応に努める。
- 2) 入居者の状態や状況が解るような記録を意識し情報を共有する。ショート入居者の状態、状況の現状把握に努め、運転、車内環境、車椅子での移動等に気を配る。
- 3) 災害時の地域互助協力体制の構築をしていく。いざという時に活用できる品々備品類などの所定場所、保管場所を把握する。
- 4) 上司や部下及び職種間、事業所内の相互理解をし、意思の疎通を図る。ひとつ屋根の下で共に働く職員として、仲間として、意思疎通を図ることに努める。

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

平成 27 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27年度個別目標

(1) 介護

- 1) 相手の立場になって物事を考え、入居者、職員共に笑顔で過ごせるように努める。
- 2) やさしさと心のこもった言葉かけができるように努める。

- 3) 多職種との連携を図り、入居者の情報の共有や状態把握に努める。
- 4) 面会者へのあいさつや声かけなどを積極的に行う。
- 5) 入居者の個々のリスクを把握し、事故防止に努める。

(2) 看護

- 1) 日頃から入居者、多職種とのコミュニケーションを図り、異常の早期発見と対応に努める。
- 2) 感染症時適切な対応ができるよう職員全体で共有する。
- 3) 入居者、家族の意向を尊重する。

(3) 生活相談

- 1) 家族に入居者の様子を伝える機会を持ち、行事等の参加を通じ、入居者と家族のつながりを持てるよう支援する。
- 2) 職種間の連携を持ち、入居者一人ひとりにあった支援を行うように努める。
- 3) 入居者の状態を理解し、軽費老人ホームの一般入居から特定施設入居者生活介護など適切なサービス提供に努める。

(4) 機能訓練

- 1) 入居者の年齢と各自レベルにあった内容を計画し、無理知恵しないよう心がける。
- 2) 入居者の声を大切に受け止め「今だからできること」を個々にあった励まし方でやる気をもてるような OT に通じた行事などを取り組んでいく。
- 3) やまなみの施設にいても、季節の変化を感じ取れるよう外部のボランティアの協力を頂きながら刺激ある一年にする。
- 4) 自分自身の専門的質の向上に努め前向きな気持ちで日々意欲を持って取り組む。
- 5) 多職種との連携をとり共通した認識のもと、認知症という病気を理解し、入居者の日々の生活をサポートする。

(5) 栄養

- 1) 季節感を大切にし、又は入居者に満足して楽しんでいただける食事づくり。
- 2) 災害時、食中毒発生時に迅速な対応が取れるように計画的な訓練を行う。
- 3) ポスター、各種媒体を使用し入居者の食への意識を高める。

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）

平成 27 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。
 - ・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) 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。
 - ・ヒヤリハットに関すること。
- 6) 厨房会議（毎月第1水曜日 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。
- 7) 給食会議（毎月1回 15:30～）
- ・食事について多職種で内容検討。
- 8) 安全委員会（3ヶ月毎 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。
- 9) 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。
- 10) 研修員会（3ヶ月毎 15:30～）
- ・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。

3. 平成 27 年度個別目標

(1) 支援員

- 1) 施設の中に家庭らしさを感じられ入居者との会話を大切にし、安定した生活が送れるよう支援していく。
- 2) 入居者のニーズを把握し、日々の日課の中で身体、残存機能維持に努める。
- 3) システムを有効に活用し、情報を今日する。
- 4) 職種間、事業所内の相互を理解し意思の疎通を図る。
- 5) 老人福祉にかかわる職員として必要となるマナーや知識、技術を学び高めていき、全体のスキルの向上を図る。

(2) 看護

- 1) 1 つのチームとして各職種間で連携を取り、入居者の QOL の維持、向上を意識し、必要に応じアドバイスをする。
- 2) 医療福祉の知識、技術を高めるよう努めるとともに、入居者の健康の保持、増進に努める。
- 3) 感染症予防と蔓延防止の重要性を認識し、感染症対策の徹底に努める。

(3) 生活相談員

- 1) 入居者の生活歴の把握と記録により、入居者個々の特性を知る。
- 2) 入居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づくりを目指す。
- 2) 嗜好を考慮した食事づくりに努める。
- 3) 口腔機能を維持し、機能低下を防ぐため入居者に適した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。
- 3) 多職種と連携を図り、後方支援を積極的に担う。

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)

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 誕生会	歌・踊り おやつ作り 不老長寿献立 誕生会	外出サポート 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 バス旅行 誕生会 ちまき昼食会	褥瘡予防研修 移動係主催 勉強会	
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 創立記念行事 運動会 菖蒲湯 誕生会	感染予防研修 排泄係主催 勉強会	
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 七夕昼食会 納涼大会 誕生会	認知症研修 入浴係主催 勉強会	
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	外出サポート 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 敬老会 彼岸の供養 お彼岸おはぎ 誕生会	事故予防研修 接遇委員会主催 勉強会	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 妻有荘交流 誕生会	看取り研修 記録係主催 勉強会	
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 演芸会 誕生会	感染予防研修 口腔ケア係主催 勉強会	
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 年取り	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 お正月遊び 誕生会	痰吸引安全研修 やまなみ発表 南山荘発表	
2月	節分 誕生会	節分 誕生会	節分 誕生会	歯科、口腔に関わる研修 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	ひな祭り昼食会 地域交流GB大会 誕生会	ユニット発表	

		お彼岸ぼたもち	彼岸の供養 お彼岸ぼたもち 作品展 講演会		
--	--	---------	--------------------------------	--	--