

平成 28 年度 事業計画書

期間 平成 28 年 4 月 1 日～平成 29 年 3 月 31 日

平成 28 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 28 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28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	井口 勝士	評議員兼務	評議員	桐生 豊美	
理事	桐生 克己	評議員兼務	評議員	八木 鉄男	
理事	山之内 宏	評議員兼務	評議員	青山 裕一	
理事	浅井 嘉代子	評議員兼務	評議員	渡辺 泰子	
理事	草野 功	評議員兼務	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 28 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(2)	0	1	0	2	0	6	社会福祉士 1 名 社会福祉主事 6 名
看護	7	0	4	2	1	0	1	0	15	看護師 11 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 7 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)	5	4(1)	5	10	3	65	介護福祉士 34 名 介護 31 名（出向 1 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	
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 4 名（出向 1 名）
計	10	1	49	15	8	5	21	6	115	() 内の数字は兼務または嘱託

男性 44 名 女性 71 名 平均年齢 46.39 歳 平均在職期間 6 年 5 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	内田一
業務課長	—	佐藤亘	—	星野輝
業務課長補佐	—	佐藤房子	佐藤知子	—
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	—	—
生活相談係長	—	桜井明美	—	—
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	—	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	内田一
苦情受付担当者	—	佐藤房子	佐藤知子	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	大淵好文	—	—	—
会計責任者	大淵好文	大淵好文	大淵好文	内田一
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	内田一
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	内田一
個人情報統括責任者	大淵好文	大淵好文	大淵好文	内田一
個人情報管理責任者	乾和也	佐藤亘	佐藤知子	星野輝
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	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
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	内田一

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	桜井明美	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 28 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28年度個別目標

(1) 介護

こぶし

- 1) 敬語を使った優しい言葉かけをする。
- 2) 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。
- 3) 職員同士の情報共有を行い、連携を密にし、行動対応を統一する。
- 4) 入居者の笑顔を絶やさないユニット作り。

ききょう

- 1) 担当職員を中心に入居者への個別のかかわり支援を強化する。
- 2) 思いやりのある言葉づかい、明るい表情を心がけ、入居者、家族、職員間のコミュニケーションを積極的に図る。
- 3) ユニット職員、他職種との連携をはかり、入居者一人ひとりが望む生活を送るため必要なケア、サービスの提供に努める。

ぶな

- 1) 入居者本位の姿勢を常に持ち、適切なケアを行う。
- 2) 本人、家族の意向を尊重し、安心して生活が送れるよう努める。
- 3) 入居者、家族の方と信頼関係を築けるように、笑顔で積極的にコミュニケーションを図る。

しゃくなげ

- 1) 入居者、家族の意向を聞き入れ「その人にあった」援助方法を考え、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。
- 2) 業務優先にならず入居者優先の対応でかかわり、誠意が伝わる態度を心がける。
- 3) 丁寧な言葉づかいで、入居者に不快な思いをさせないで安心して過ごせるように努める。

八海山

- 1) 笑顔を忘れず、気持ち良く生活できるように関わります。
- 2) 老人福祉に関わる職員として、マナーや知識、スキルの向上に努めます。
- 3) 委員会や係活動をとおり、提供しているサービスの見直しや改善を行います。
- 4) 共通目標及び自己目標を持ち、活動する中で成長する。

駒ヶ岳

- 1) 信頼関係を築けるよう細かな情報共有、丁寧な対応を心がける。
- 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作りに努める。
- 3) リスクの把握、見直しを行い安全に過ごせるよう努める。
- 4) 個別性を尊重しサービスの質の向上に努める。

中之岳

- 1) 基本理念を忘れず、質の良いサービスを提供する。
- 2) 他職種、家族、他事業所等の情報共有し、円滑に対応する。
- 3) 入居者の立場になり、物事を考え行動する。
- 4) チームとして意見を言い合える環境を作る。
- 5) 施設利用の目的を把握し、定期的な利用につながるよう楽しみの場を提供する。

(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、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、笑顔になる対応をする。
- 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) 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) 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) 入居者の安全を第一とし、年齢を考慮した無理のない活動及び個々の意思を尊重した取り組みを行います。
- 2) 礼節を重んじ、入居者と家族に対してのみならず、職員感動しにおいても挨拶、優しい表情、丁寧な言葉づかいと声かけを行い、コミュニケーションを図ります。
- 3) 心身ともに健康でいられるような体操、楽しみとなる余暇活動や行事を機能訓練計画として立案し、刺激ある一日となるように実施していきます。
- 4) 入居者は元より、施設全体の利益となるように、①専門性を活かす②多職種で連携する③情報を共有する④わかりやすい記録をし、より良いサービスの提供を心がけ、質の向上に努めます。
- 5) 上記のことが入居者と家族のニーズに応える形で実践できるように、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、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) 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

平成 28 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28年度個別目標

(1) 介護

- 1) 入居者にとって住みよい環境と楽しく過ごせるよう努力する。
- 2) 身体状況等を訴えない人もいるので、他職種と情報共有し、ADLの低下など早期発見に努める。
- 3) ひやりはつとの対策を活かし、事故、怪我等ないように見守りを行う。
- 4) 責任を持ったサービス提供をする。

(2) 看護

- 1) 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、対応に努める。
- 2) 入居者の健康に対する不安を軽減できるよう知識を高める。
- 3) 入居者、家族の意向を尊重し対応する。
- 4) 感染症時、職員全員が迅速な対応ができるように取り組む。

(3) 生活相談

- 1) 生活の中で楽しみを見出し、張りを持って生活できるよう職種間の連携に努め支援する。
- 2) 入居者の高齢化の中で心身の状態の進み具合を考え、支援ニーズと本人の機能維持に視点を向け、良い状態でやまなみの生活が長く続くよう支援する。
- 3) 入居の際に、本人や家族の理解が得られるよう丁寧に対応する。また、一般から特定への支援移行や、以前と異なる状態変化が見られるときにも入居者の状態を家族と共有できるよう、面会時や定期的に本人の状態を家族へ伝える機会をつくる。

(4) 機能訓練

- 1) 入居者の個々にあったペースで、生活に楽しみが持てるような個別支援を心がける。
- 2) 施設に入居している毎日の暮らしの中で、喜び、笑顔が自然と表情に表れてくるような、OT活動を計画し、実践に結び付けていく。
- 3) 地域の方々（ボランティア）の協力を頂けるよう取り組み、入居者自身にも刺激を与える。
- 4) 認知症という病気を受け止め、日々努力し他職種と協力体制のもと取り組んでいく。
- 5) サービス内容の見直しや、責任ある担当業務を行えるよう専門的技術の向上を目指す。

(5) 栄養

- 1) 旬の食材を使用し、食への意欲、楽しみを持てる無理のない食事作り。
- 2) 毎日の食事を美味しくするために、調理員とともに考え、取り組んでいく。
- 3) 災害時、緊急時の食事訓練を地域住民の参加を促し、入居者、職員と共に協力し合い行う。

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）

平成 28 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28年度個別目標

(1) 支援員

- 1) 入居者のニーズを把握し安定した生活が送れるよう支援して行きます。
- 2) ひやりはつとを共有し、リスクを確認していきます。
- 3) 老人福祉に関わる職員として必要なるマナーや知識、技術を学び高めていき全体のスキルの向上を図ります。
- 4) 事業所内職種間の相互を理解し、意思の疎通を図ります。

(2) 看護

- 1) 一つのチームとして、他職種間で密に連携を取り、入居者のQOLの維持、向上を図る。
- 2) 医療福祉の知識、技術を高めるよう努め、入居者の健康の保持、増進を図る。
- 3) 感染症の予防と蔓延防止を中心に感染症対策の徹底に努める。

(3) 生活相談員

- 1) 入居者個々の特性を把握します。
- 2) 入居者個々の希望に沿った環境整備を行い、処置に活かします。
- 3) 地域や家族(身元)との関係調整を密にします。

(4) 栄養・調理員

- 1) 季節感を大切にし、地元の食材を取り入れ、見た目でも美味しく食べられるような献立、調理、盛り付けを心がける。
- 2) 適温給食に努め、温かい料理を温かく提供できるよう工夫していく。
- 3) 食中毒事故防止のため厨房内設備の衛生管理、保守点検に努める。
- 4) 入居者の栄養状態を把握するとともに、健康増進のための個別栄養管理を進める。
- 5) 非常災害時に迅速な対応がとれるよう計画的に点検訓練を行う。

(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。

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	