

令和2年度
事業計画書

社会福祉法人 栗沢福祉会

目 次

・はじめに	(1)
1 理念・倫理綱領	(2)
2 組織機構に関すること	(3)
3 法人本部に関すること	(4)
4 人材育成に関すること	(5)
5 委員会・会議に関すること	(8)
(1) 委員会	(8)
(2) 会議	(9)
6 総務に関すること	(10)
(1) 庶務・経理	(10)
(2) 防災・防犯対策	(10)
(3) 環境・施設整備	(11)
(4) 業務委託	(11)
(5) 業者による年間保守計画	(12)
7 介護に関すること	(13)
(1) 食事	(14)
(2) 排泄	(14)
(3) 入浴	(15)
(4) 余暇活動等	(15)
(5) 住環境	(16)
(6) リスクマネジメント	(16)
(7) 身体拘束廃止等	(16)
(8) 施設サービス計画	(17)
(9) 家族・地域との交流	(18)
(10) 相談援助・苦情対応	(18)
(11) 栄養ケアマネジメント	(18)
(12) 入所・ショートステイ	(19)
8 健康管理に関すること	(20)

はじめに

1 現 状

超高齢化や少子化の現状を踏まえ、地域に生きる一人ひとりが尊重され多様な経路で社会とつながり生きる力や可能性を最大限に発揮できる社会、いわゆる、「地域共生社会の実現」を目指し、ともに支え合う機能を最大限に活用しながら「我が事」「丸ごと」として地域づくりの一躍を担うことが社会福祉法人に求められております。

特別養護老人ホームを運営する当法人は、重度化する要介護者への安心・安全な介護サービスの提供はもとより、地域で抱えている課題の解決に向け有用な人材を活用しながら地域のニーズに対応することが「栗沢福祉会」の認知度を高め、信頼される法人運営を進めて行かなければなりません。

一方で、介護職員の人材不足が社会全体の現象となっている昨今、介護職員の定着率向上に加え、人材確保とスキルアップに繋がる人材育成の確立に向けた取り組みが急務となっております。

当法人は、多床室とユニット個室を有し、特に多床室は岩見沢市内唯一の特別養護老人ホームで、低所得者から入所希望も多いことから施設の長寿命化を図り、引き続き、地域ニーズに合った介護サービスを提供してまいります。

超高齢社会において、団塊の世代が75歳に達する2025年を見据えた施設運営が重要であり、入居者が安心して生活できるよう、より一層、介護サービスの充実を図ってまいります。

2 本年度の主な取り組み

- (1) 昭和57年に開設した「いちい荘」の建物は、築38年を経過し、建物の長寿命化を図るため、外壁の改修、屋上防水、電気設備など大規模改修工事を行います。
- (2) 緊急時における電源確保のための非常用電源回路増設工事や防火対策としてのスチール製防火戸の設置など、災害時への対策を万全に進めてまいります。
- (3) 介護職員の定着率向上と人材確保に向けた、職員の処遇改善として60歳未満の非正規職員の正職員化をはじめ、働きがいのある職場環境を推進してまいります。

以上、役職員が総力を挙げて、より質の高い施設サービスの向上に努めるとともに、地域に愛され親しまれる社会福祉法人栗沢福祉会を目指してまいりますので、関係各位の深いご理解とご指導を賜りますようお願い申し上げます。

1 理念・倫理綱領

I 理 念

地域の高齢者や利用者が安心して生活を送ることができるように、人間性と生命の尊厳を基本に誠意と思いやりの心をもって、良質な介護サービスの提供に努めます。

II 倫理綱領

1 施設の使命

当法人は、社会福祉の精神に基づき近隣地域と連携し、地域で高齢者が安心して生活を送ることができる拠点施設になることを使命といたします。

2 利用者の人権と尊厳の尊重

私たち職員は、利用者の人権の擁護、尊厳が維持されるよう公平・公正にサービスの提供を行い、個人情報やプライバシー等の守秘義務を徹底します。

3 利用者中心のサービス提供

私たち職員は、利用者の意向・意思を尊重し、その価値観や生活習慣に基づいた生活が維持されるよう、利用者中心、利用者本位のサービス提供に努めます。

4 地域福祉の向上

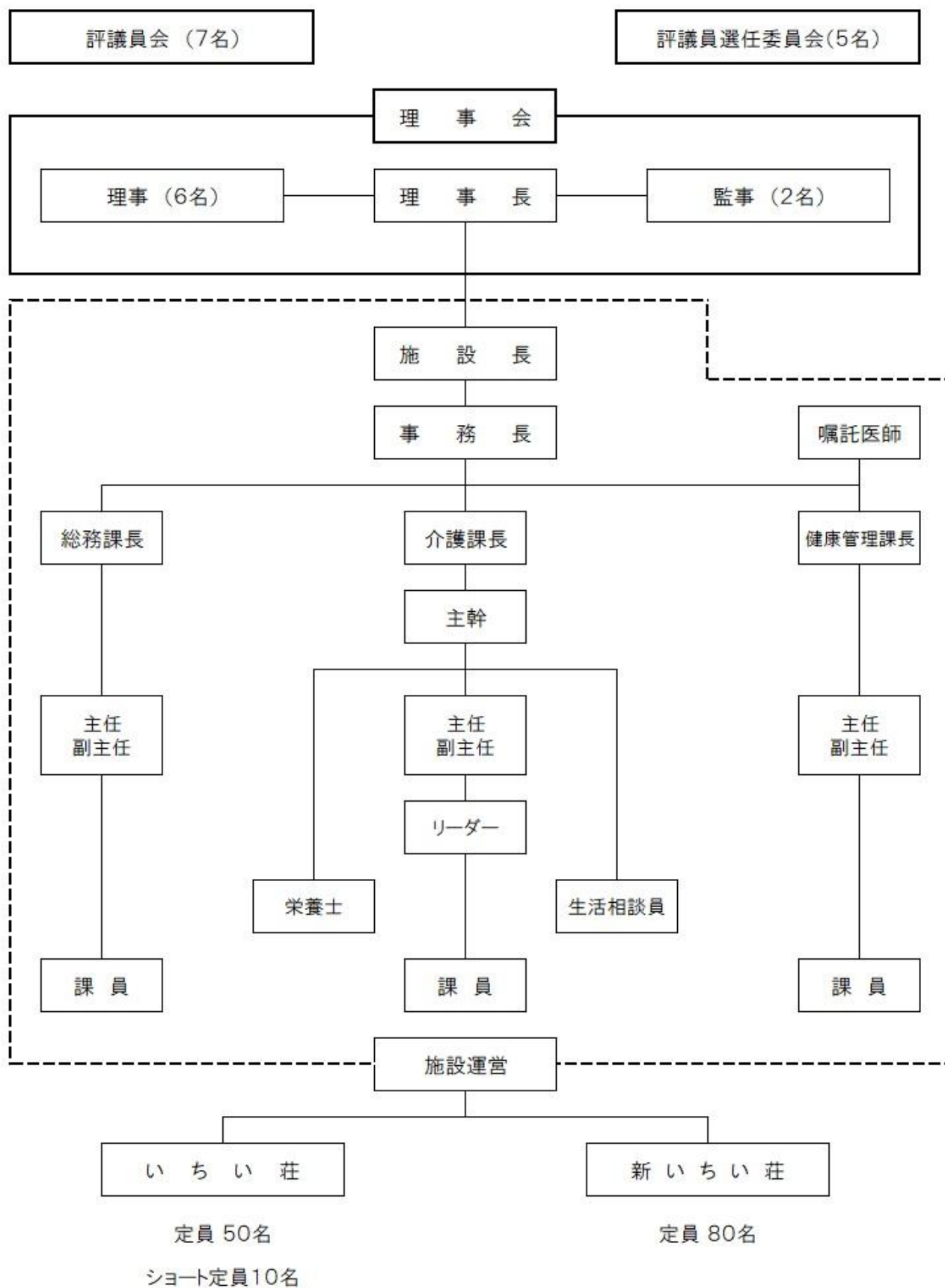
当法人は、地域社会における福祉施設の役割を担い、保健・医療・福祉サービス等関連分野との連携を強化し、地域福祉の向上に努めます。

5 職員の和と専門性の向上

介護の原点は「温かい心」と心得、又、正しい知識と確実な技術の実践が「安全」を担保します。私たちは、質の高いサービスを提供するよう、職員の「和」を醸成し研修・研鑽に努め、全職員、その専門性の向上を図ります。

2 組織機構に関すること

・組織機構図



3 法人本部に関すること

I 重点目標と実施内容

- 1 社会福祉法人制度改革を誠実に実行し社会福祉法人としての責務を果たします。
地域における日常生活等で支援が必要な者に対して、無料又は低額な料金で福祉サービスを提供するとともに、「出前講座」を開催し、介護に関する情報提供や相談業務等の公益的な取組みを進めてまいります。
- 2 組織運営の牽制、監督機能を強化し、内部統制機能を果たします。
(1) 役員等の年間業務計画に沿って、評議員会及び理事会の開催や監事監査を実施します。
(2) 社会福祉法人の管理運営についての役員研修を積極的に進めます。
- 3 組織のガバナンスの強化と事業運営の透明性を果たします。
経営組織の強化を推進し、事業の透明性の確保を図り、地域社会から信頼される組織を構築します。

II 役員等の年間業務計画

時 期	業 務 項 目			内 容
	議決機関	執行機関	監査機関	
令和2年5月		理事会	監事監査	・令和元年度事業報告 ・令和元年度会計決算等
6月	評議員会			・計算書類及び財産目録の承認
8月			監事監査	・第一四半期 会計・運営監査
10月		理事会		・理事長の職務執行状況報告
11月			監事監査	・第二四半期 会計・運営監査
令和3年2月			監事監査	・第三四半期 会計・運営監査
3月		理事会		・令和3年度事業計画 ・令和3年度資金収支予算等

《研修等》

研 修 等 名	日 程
・社会福祉法人監事研修	令和2年10月
・「全国老人福祉施設研究会議」(鹿児島市)	令和2年11月
・「法人役員専門研修」(札幌市)	令和2年12月
・「令和2年度社会福祉法人経営実務セミナー」(札幌市)	未 定

4 人材育成に関すること

I 職場内研修、各種専門研修

■基本方針

ご利用者のQOL（生活の質）の向上、組織の活性化を実現するために、専門性の高い人材を育成します。

重 点 目 標	実 施 内 容
職場内での研修・外部専門研修の充実を図り、研修への参加を強化します。	① 新採職員へ社会人としての基本的マナーや、施設職員としての心得など理解が深められるよう、採用時に職場内研修を実施します。
	② 積極的に助成事業等を活用し、経費の軽減に努めながら効率的な人材育成を図ります。
	③ 専門職研修で学んだ内容を内部研修でプレゼンテーションを行い、職員間で知識や情報を共有します。
	④ 介護プロフェッショナル段位制度を導入し、マニュアル等を活用することで介護職としての専門性を高めます。また、教育担当職員・新任職員間のコミュニケーションを密に図ることで新任職員の職場への定着につなげます。

II 研修派遣計画表

① 北海道・空知老人福祉施設協議会

研 修 会 名	参加職員（職種）	開 催 地	人 数
定期総会並びに施設長研修会	施設長	空知管内	1 名
施設長研修会	施設長	空知管内	1 名
老人福祉施設長研究セミナー	施設長	札幌市	1 名
全道老人福祉施設研究大会	施設長・事務長	札幌市	2 名
生活相談員・相談員等研修会（前・後期）	生活相談員等	空知管内	6 名
介護職員研修会	介護職員	空知管内	4 名
介護支援専門員等部会研修会	介護支援専門員	空知管内	6 名
個別ケア部会研修会	介護職員等	空知管内	8 名

② 空知総合振興局保健環境部保健行政室（岩見沢保健所）

研 修 会 名	参加職員（職種）	開 催 地	人 数
特定給食施設等従事者研修会	栄養士	岩見沢市	1 名
南空知圏域感染症予防研修会	看護職員・栄養士	岩見沢市	1 名

③ 社会福祉研修所（北海道社会福祉協議会）

研 修 会 名	参加職員（職種）	開 催 地	人 数
新任介護職員研修	介護職員	札幌市	2 名
介護職員専門研修Ⅰ	介護職員	札幌市	2 名
介護職員専門研修Ⅱ	介護職員	札幌市	2 名
キャリアアップ研修（リーダー職員・中堅職員・初任者）	介護職員	札幌市	2 名
認知症実践者リーダー研修	介護・看護職員	札幌市	2 名
看護師専門研修	看護職員	札幌市	2 名
経理・事務担当者（施設）専門研修A	事務職員	札幌市	1 名
新任相談員専門研修	生活相談員	札幌市	1 名
施設相談員専門研修	生活相談員	札幌市	1 名
施設長専門研修	施設長	札幌市	1 名

④ 北海道社会福祉施設経営者協議会（北海道社会福祉協議会）

研 修 会 名	参加職員（職種）	開 催 地	人 数
総会・社会福祉法人経営セミナー	施設長・事務長	札幌市	2 名
社会福祉法人社会福祉施設ブロック研修会	施設長・事務長	札幌市	2 名
社会福祉法人経営実務セミナー	施設長・事務長	札幌市	2 名

⑤ 栄養士会

研 修 会 名	参加職員（職種）	開 催 地	人 数
北海道栄養士会 春期・秋期研修会並びに定期総会 職域別専門研修会	栄養士	札幌市	1 名
北海道栄養士会空知支部 春期・秋期研修会並びに定期総会	栄養士	岩見沢市	1 名
岩見沢地区栄養士会 春期・秋期研修会並びに総会	栄養士	岩見沢市	1 名

⑥ その他

研 修 会 名	参加職員（職種）	開 催 地	人 数
アセッサー研修会	介護職員等	札幌市	2 名
社会福祉法人新会計基準等研修会	事務職員	札幌市	1 名
ユニットリーダー研修会	介護職員	札幌市他	2 名
高齢者虐待防止研修会	介護職員	札幌市	6 名
危機管理セミナー	介護職員	札幌市	1 名
共済会業務研修会	事務職員	札幌市	1 名
ユニットリーダー研修会	介護職員	札幌市	1 名
社会保険事務講習会	事務職員	岩見沢市	1 名
年末調整 説明会	事務職員	岩見沢市	1 名

5 委員会・会議に関すること

(1) 委員会

委員会名	目的・内容等	開催回数	参加職員
入居判定委員会	入居申込みを行っている待機者に対し、指定介護老人福祉施設（いちい荘及び新しいちい荘）入居優先度判定指針に基づいて第一次判定を行い、入居の優先順位を確定（総合判定）するために開催します。	年4回以上	第三者委員 施設長、事務長 介護課長・主幹 正副主任 健康管理課長 正副主任 生活相談員
苦情解決委員会	障害の有無や年齢にかかわらず、ご利用者個人の権利を擁護し、サービスに対する満足度や関係者の信頼度を確保・向上させるとともに、権利侵害に至らせないように苦情を適切に解決して安心した生活をおくれるよう支援するため開催します。	年1回以上	第三者委員 施設長、事務長 介護課長・主幹 正副主任 健康管理課長 生活相談員 介護支援専門員 総務課長他
介護事故防止委員会	ご利用者の安全の確保、介護事故に対する予防対策、ご利用者の満足度の向上を志向し、介護サービスの質の改善によって介護事故の防止を図るため開催します。	年4回以上	施設長、事務長 介護課長・主幹 正副主任 健康管理課長 正副主任 生活相談員 介護支援専門員 総務課長他
身体拘束廃止委員会	身体拘束により、ご利用者の権利や人権が阻害され、人間としての尊厳も侵されることを防止し、ケア等によってご利用者のQOL（生活の質）を向上させるとともに施設内身体拘束廃止を図るため開催します。	年4回以上	施設長、事務長 介護課長・主幹 正副主任 健康管理課長 正副主任 生活相談員 介護支援専門員
感染症対策委員会	感染症について、正確な知識を得るために、感染症の情報の提供、感染症者が発生した場合の治療、感染者への対応等について、施設内の感染予防を図るため開催します。	年4回	施設長、事務長 健康管理課長 正副主任 介護課長・主幹 正副主任 総務課長 生活相談員 栄養士
衛生委員会	職員の労働環境を管理することにより、労働災害を未然に防ぎ、安全で快適かつ衛生的な職場環境を確保するため開催します。	月1回以上	委員長、衛生管理者 専任看護師 衛生委員、産業医

(2) 会 議

会 議 名	目 的 ・ 内 容 等	開催回数	参 加 職 員
全 体 会 議	ご利用者の処遇サービスの向上等施設内全体の改善、見直しを図るため開催します。	月 1 回	施設長、事務長 介護課長・主幹 生活相談員、栄養士
職 員 会 議	施設の業務の円滑な運営と職員相互の連携を図るため開催します。	年 1 回 以上	全職員
管理運営会議	ご利用者及び職員の処遇向上、建物管理等運営全般について周知及び各職員相互の連携を図るため開催します。	月 1 回	施設長、事務長 総務課長・正副主任 介護課長・主幹・ 正副主任 健康管理課長 正副主任 生活相談員
ユニット会議	ユニットで行う業務全般にわたり、改善、見直し等を図るため開催します。	月 1 回 以上	介護課長・主幹 正副主任 生活相談員 介護支援専門員 介護職員（看護職員）
サービス 担当者会議	介護支援専門員（ケアマネジャー）によって課題分析した結果を基に、ご利用者の施設サービス計画（ケアプラン）について各担当職員間で協議し、ご利用者のご家族の了承を得て施設サービス提供に結び付けるため開催します。	月 2 回 以上	介護課長・主幹 正副主任 生活相談員 介護支援専門員 栄養士、看護職員 機能訓練指導員
行 事 会 議	年間行事計画の作成とその実施内容の役割分担を企画、立案を行うため開催します。	随 時	介護課長・主幹 正副主任 生活相談員、栄養士
給 食 会 議	ご利用者の食事の満足度の向上を目的に、各職種・委託業者も含め、協議を行います。	月 1 回	介護課長、健康管理課長 栄養士、生活相談員 介護支援専門員 給食会議担当者

6 総務に関すること

(1) 庶務・経理

■基本方針

- * 「いちい荘」長寿命化施設整備を実施します
- * 業務の効率化に努めます。

重点目標	実施内容
「いちい荘」長寿命化施設整備を実施します	いちい荘大規模改修工事 ・屋上防水 ・建具改修 ・外壁工事 ・電気設備改修
効率的な業務を行います	①改正労働基準法（2019年4月1日施行）の施行に伴い、ＩＣレコーダーシステムの導入により勤怠をデータ化し管理の効率化を目指します。
	②事務書類を科目・種類別に分類し、効率的に事務作業が進められるよう整理を進めます。

(2) 防災・防犯対策

■基本方針

防災・防犯対策を徹底し、自然災害等に速やかに対応できる体制を整えます。

重点目標	実施内容
ＢＣＰ（事業継続計画）の整備を行います	胆振東部地震を教訓に、防災計画や消防計画を元に、法人本部を中心とした災害時における対応を行うため、ＢＣＰ（事業継続計画）対策に取り組みます。
防火管理を徹底します	①岩見沢地区消防事務組合立ち合い・指導の元、消防訓練を実施します。 ・消防訓練（いちい荘 6月） ・夜間検証（新しいちい荘 10月）
	②訓練時には職員に対し、消防器具の取り扱いやご利用者に対しての避難・救護・手当の方法について周知し、知識や意識の向上を目指します。
	③施設の防火器具の法定点検を実施します。 ・消防用設備等法定点検（4月、10月 ※業者に依頼）
防犯管理を徹底します	・「ご来客者カード」をご記入いただくことにより、来荘者の確認を徹底し、防犯に努めます。 ・セキュリティカメラを活用し、防犯に努めます。 ・職員の記名章着用を励行し、防犯に努めます。
災害（非常）時に備え電源・防火設備の整備を行います	・新しいちい荘非常用電源回路増設工事 ・新しいちい荘内部建具ＦＳＤ改修工事（スチール製防火戸の設置）

(3) 環境・施設整備

■基本方針

施設の住環境を快適にするために、施設整備及び環境保全に努めます。

重点目標	実施内容
施設周辺環境の整備を行います	①施設内・外の環境整備を行います。 (ア) 雑草処理、施設敷地内樹木の剪定作業 (イ) 害虫発生時の駆除作業 (蛾、ハチ、カメムシ等) (ウ) 花壇の整備 (花植え等、5月～10月まで) (エ) 施設内窓清掃 (年1回) (オ) 側溝の清掃 (土、泥等及び落葉等) (カ) 冬囲い作業 ※10月中旬～11月中旬 (キ) 除雪作業 (ク) ゴミ等の分別・廃棄作業
	②下記業務については、業者に委託します。 (ア) ゴミ・生ごみ収集業務委託 (週3回) (イ) 医療廃棄物の処理業務委託 (随時) (ウ) ダンボール及びアルミ缶回収業務委託 (随時) (エ) 機密文書の処分業務委託 (年1回) (オ) 除雪業務委託 (敷地内駐車場の除雪および道路排雪等)
施設設備等の維持管理を行います	①日常的に、施設設備等の保守・整備作業を行います。 (ア) 水道・電気・A重油使用量の確認 (イ) 施設内外の機械設備 (ボイラー、蛍光灯、時計、施設内の温度等) の確認 (ウ) 法人車の車両維持管理 (車・車内の清掃、タイヤ・ワイパー、エンジンオイル交換、タイヤ交換等) (エ) 除雪機・草払い機、草刈り機の整備 (オ) 屋上室外機のドレーン製氷破碎 (新しいち荘) (カ) 雪庇破碎作業 (キ) ユニット内、加湿ユニット等のフィルター交換 (ク) その他
	②適切な状態が維持できるよう、日常点検とは別に、定期的に施設設備の点検・保守業務を業者に依頼します。 ※ 業者による年間保守計画のとおり

(4) 業務委託

施設の外部業務委託を継続します	(ア) 給食業務	(イ) 清掃業務
	(ウ) 警備業務	(エ) 洗濯業務

(5) 業者による年間保守計画

月	実施項目	内 容 等
4	消防用設備等法定点検	消防設備が適切に作動するための点検を行います。
5	自動ドア保守点検	自動ドアが適切に作動するように点検を行います。
	法人車車検	ご利用者送迎車 トヨタ アイシス 平成 24 年式
6	法人車車検	ご利用者送迎車 日産 キャラバン 2 号 平成 30 年式
7	浄化槽汚泥引抜	浄化槽の沈殿槽に堆積した汚泥の引抜き作業を行います。
	浄化槽法定検査	浄化槽法に基づき、検査を行います。
	法人車車検	ご利用者送迎車 トヨタ ハイエース 平成 10 年式
8	ボイラー保守点検	いちい荘のボイラー清掃及び保守点検を行います。
	加湿ユニット保守点検	新しいちい荘の加湿ユニットの保守点検を行います。
9	自動ドア保守点検	自動ドアが適切に作動するように点検を行います。
	ばい煙測定法定検査	大気汚染防止法に基づき、ばい煙の検査を行います。
10	消防用設備等法定点検	消防設備が適切に作動するための点検を行います。
1	受水槽清掃	水質を保つために、受水槽内の清掃を行います。
	簡易専用水道法定検査	水道法に基づき、水質の検査を行います。
	自動ドア保守点検	自動ドアが適切に作動するように点検を行います。
2	浄化槽汚泥引抜	浄化槽の沈殿槽に堆積した汚泥の引抜き作業を行います。
	厨房グリストラップ引抜	厨房のグリストラップの引抜き作業を行います。
各 月	厨房排水分離層清掃	分離層に堆積する固形物等の清掃を行います。
	電気工作物巡視点検	電気設備の異常等が無い点検を行います。
毎 月	エレベーター保守点検	エレベーターの保守点検を行います (月 1 回)
	し尿浄化槽保守点検	浄化槽の保守点検を行います (月 2 回)

7 介護に関すること

■基本方針及び重点目標

【いちい荘】

基 本 方 針	個別的なケアを行うために自己決定・自己選択を基本にご利用者の尊厳を意識し、介護職員として専門的な援助に取り組みます。
重 点 目 標	・ご利用者への言葉使いを改善し、職員の意識改善に取り組みます。 ・ご利用者のプライバシーに配慮した援助を目指します。 ・ご利用者の水分摂取量1日平均1,000cc以上を目指します。 ・ケアプランを基に、ご利用者へのサービス内容の統一を図ります。 ・各職員が共有できる一元的な記録方法を構築します。

【新しいいち荘】

基 本 方 針	ご利用者の今までの暮らしを継続するために、ケアプランに沿ったサービスを実践します。
重 点 目 標	・職員が共有できる一元的な記録方法を構築します。 ・ケアプランの実践を記録し、根拠の明確化を図り、新しいいち荘で統一されたケアを構築します。

(1) 食 事

目 標	実 施 内 容
【いちい荘】 可能な限り自力で食べられるようご利用者の状況に合わせ援助します	①できる限り本人にあった椅子、テーブルを使用できるよう対応します。また、摂取時の座位姿勢を確認し誤嚥予防に努めます。
	②身体状況に合わせた食器等を選択し自力で食べられるよう対応します。また、摂取動作等の確認を都度行い、状況を把握します。
	③食堂席を配慮します。空間を広く使える様、環境の工夫もします。
【新しい荘】 ご利用者個々に合わせた形態、時間で食べられるよう支援します	①その人に合った食事形態で提供できるよう、職員間での協議、栄養士との連携を強化していきます。
	②食品衛生上、提供時間が過ぎた場合でも軽食が摂れるように、常備食を準備します。（栄養士との連携も重視します。）
食に対する満足度向上を目指します	①月3回以上、パンの日や麺の日を設け、お食事を自分で選ぶ楽しみを持っていただけるよう食事の提供を行います。
	②全体会議や食事巡回時に、ご利用者の方から食べたい食事の希望を伺います。併せて年1回以上嗜好調査実施し、献立内容に反映します。
	③日常の食事以外にも楽しみを持っていただけるよう、食事に関するイベントを企画・実施します。 ・喫茶の日（月に1回、いちい荘食堂、新しい荘セミパブリックスペース等で実施） ・寿司の日（11月～3月（月に1回）の期間限定で実施） ・バイキングの日（年に2回以上、バイキング形式の食事会を実施予定） ・栗沢神社例大祭でのお神酒の提供等

(2) 排 泄

目 標	実 施 内 容
【いちい荘】 ご利用者の身体状況に合わせた排泄方法を選択し、プライバシー（羞恥心）に配慮したケアを行います 職員への指導・教育も目指します	①身体状況、意向を確認し、ご利用者に合わせた排泄方法を選択します。
	②羞恥心に配慮し、居室やトイレでの排泄介助時はカーテンを閉めて対応します。
	③個別性を意識し、オムツを使用されているご利用者に適した交換時間を検討・実施します。
	④職員間での共有時でも羞恥心に配慮し、場所や声の大きさに注意します。
	⑤オムツ業者独自の資格（オムツマイスター）取得者を数名確保し、新人教育・職員指導につなげていきます。

【新しい荘】 職員への指導・教育ができる体制づくりを目指します	①オムツ業者独自の資格（オムツマイスター）取得者を数名確保し、新人教育・職員指導につなげていきます。
プライバシーが守られ、その方に合った排泄支援をします	①プライバシーに配慮した物品の持ち運び、声掛け誘導時には周囲に気づかれないよう配慮します。
	②ご利用者に合わせた排泄用品の選択を行い、適切な時間に、トイレ誘導や尿パット等の交換をします。

(3) 入 浴

目 標	実 施 内 容
【いちい荘】 プライバシーに配慮しながら身体状況に合わせた入浴ケアを行います	①更衣時は、タオル・バスタオル・カーテンを使用し、プライバシーや保温に配慮します。
	②季節に合わせた衣類を選択できるよう努めます。
	③身体状況、意向に配慮し、安全な入浴方法を随時、見直し、検討していきます。
【新しい荘】 ご利用者が清潔で安心して入浴ができるよう支援を行います	①本人の能力に合わせて特殊浴槽・個別浴槽の選択をし、安全に入浴できるよう支援します。
	②安心して入浴ができるよう、プライバシーの確保、浴室、脱衣室の環境・室温等に配慮し、また入浴機器の点検・更新を行います。

(4) 余暇活動等

目 標	実 施 内 容
【いちい荘】 生活の中で季節を感じて頂き、楽しみごとがあるよう援助します	①年度初めに、年間行事スケジュールを作成し、ご利用者の楽しみごとを確保します。
	②外出行事を年 4 回実施し、季節感を感じて頂けるよう対応します。
	③レクリエーション、誕生日のお祝い等の企画内容を新たに検討し、施設生活が充実するよう実施します。
【新しい荘】 ご利用者の意向を確認し、その人が望む活動・行事等のお手伝いをします	①1 ヶ月に 1 回はユニット内でのレクリエーション活動又は外出行事等を計画します。
	②ご利用者の楽しみごとを把握し実施する際には、参加して頂けるよう意向を確認します。

(5) 住環境

重点目標	実施内容
【いちい荘】 ご利用者に合わせた環境を整えます	①身体状況や意向、転倒等のリスクに配慮した居室空間で、安全に安心して過ごせるよう努めます。
	②食堂ホールは、ユニットに関係なくご利用者が穏やかに過ごせるよう検討します。
【新しい荘】 安全に配慮し個々の、ご利用者が過ごしやすい環境になるよう対応します	①ご利用者が安全に移動できるよう動線やスペースの確認を行い、生活スタイルに合わせた環境を検討します。
	②ご利用者の身体状況に合わせ、居室内環境整備、使用物品を選定します。

(6) リスクマネジメント

重点目標	実施内容
【共通】 安心・安全な生活を支援します	①リスクマネジメント部会で、各ユニットのご利用者のリスクを分析し、情報共有します。リスクに応じた取り組みを実施します。
	②誤薬事故を防止できるよう、投薬マニュアルの見直しを行います。
	③事故やヒヤリハットが起きた時は、セキュリティカメラを活用し、事故発生状況の確認を行い、原因究明、再発防止策を分析し、適切な報告を行います。
	④厨房内のサニテーション管理を徹底し、食事の品質・安全性の向上を目指します。
	⑤食事提供時に配膳ミスや異物混入等が起こった時には、発生状況の確認を行い、原因を分析し、他の想定されるリスクも検証の上、再発防止に努めます。
	⑥災害・大規模停電・雪害・食中毒発生時等に提供できるよう、3日分の非常食の備蓄を継続します。（190食分：いちい荘 60人・新しい荘 80人・職員・いちい荘 15人・新しい荘・20人・近隣住民 15人を想定）

(7) 身体拘束廃止等

重点目標	実施内容
【共通】 各職種と連携し、ケアの質向上に努めます	①身体拘束廃止委員会で、日々のケアについて見直しを行い、質の向上を目指します。
	②ベッド柵、移乗バー、車椅子の物品の使用目的を再度確認し、ご利用者の状態に合わせた環境を整備します。

(8) 施設サービス計画（ケアプラン）

重点目標	実施内容
【共通】 職員が施設サービス計画書の内容を理解し、サービスが実施しやすい計画作成に努めます	①職員が施設サービス計画書の意味や役割を理解できるように、研修やサービス担当者会議を通じて伝えていきます。
	②具体的にサービスが実施できるよう、短期目標を明確にし、サービスとの連動性がある施設サービス計画作成を目指します。
	③各介護支援専門員が、表現や作成方法が統一されたルールの中で行えるように、勉強会を実施していきます。
【共通】 ご利用者やご家族の意向・意思を尊重し、その人らしい生活が実現できる施設サービス計画作成に努めます	①情報収集を密に行い、ご利用者の要望や生活習慣に配慮し、自立支援につながる計画を作成します。
	②ご利用者及びご家族には、できる限りサービス担当者会議に参加していただき、要望を尊重して施設サービス計画書を作成します。
	③施設サービス計画は、ご利用者及びご家族に理解していただけるよう十分な説明を行い、延滞なく実行します。
	④よりよい施設サービス計画が作成できるよう、研修などから最新の情報や知識を得て、施設サービス計画に反映させます。

(9) ご家族・地域との交流

重点目標	実施内容
【共通】 ご利用者のご家族・地域が触れ合えるきっかけを作ります	①ご利用者のご家族と一緒に楽しんでもらえるよう、「ふれあい夏まつり」の案内を送付し、参加の働きかけを行います。
	②外出・外泊の際、家族から要望があれば、日程等の調整をして送迎対応を行います。
	③ご利用者が地域から孤立することを防ぐため、栗沢住民との交流、地域行事へ参加援助を積極的に行います。
	④毎月、広報誌「いちい荘だより」を作成し、ご利用者の生活の様子をお知らせします。また、ブログやフェイスブックも毎月更新し、生活の様子を発信します。
	⑤面会の際に多目的室やデイルームが利用できることや、遠方から来るご家族等の宿泊場所として、ゲストルームが利用できることを広報誌やブログでお知らせしていきます。利用希望があれば、受付を行います。

(10) 相談援助・苦情対応

重点目標	実施内容
【共通】 ご利用者やご家族が相談しやすい関係づくりや環境を整えます	①ご利用者への声掛け、ご家族へ近況報告等のコミュニケーションを密にとり、信頼関係の構築を図ります。
	②苦情が発生した時は、迅速・丁寧・親切的な対応を心がけ、解決につなげます。
	③ご意見・ご要望の発言の場として、月に1回全体会議を開催します。会議録を施設内に掲示します。
	④ご意見箱でいただいたご意見・ご要望等を匿名化して施設内に掲示します。

(11) 栄養ケアマネジメント

重点目標	実施内容
【共通】 低栄養状態の予防だけではなく、ご利用者が安心しておいしく食事を食べて頂けるよう支援します	①毎日の食事摂取量・月1回以上の体重変動・食事ラウンドによる食事状況の確認を元に、多職種と連携し3ヶ月に1回以上評価を行い、栄養ケアマネジメント計画を作成・実施を行います。
	②飲み込みに問題がある方には、身体状況（姿勢、咀嚼状況、ムセの頻度、覚醒状況等）を確認の上、食事・水分提供時に適切にとろみを調整し提供します。
	③糖尿病の疾病がある方や飲み込みに問題がある方には、療養食の提供や経口維持計画を実施し、健康状態の維持・改善につなげます。

(12) 入所・ショートステイ

重 点 目 標	実 施 内 容
【共通・入所】 社会資源として施設が有効活用されることを目指します	①利用稼働率95%以上を目指します。
	②事務所内に面談場所を設けて、入居相談等しやすい環境を作ります。
	③施設パンフレットを更新します。
	④各関係機関と連携し、待機者の確保に努めます。
	⑤入居判定委員会で決定した順位は、全待機者にお知らせします。
【いちい荘 短期入所】 利用しやすい施設を目指し、ご利用者のニーズに合わせた受け入れ体制を整えます	①ご家族の意見を反映できるように、送迎時に体調や意見等を確認し、短期入所生活介護計画に反映させます。
	②居宅ケアマネジャーの意見を反映できるように、電話や担当者会議等を通じて確認し、短期入所生活介護計画に反映させます。

8 健康管理に関すること

■基本方針

- * 健康で安心・安全な生活を送られるよう、ご利用者の健康管理に努めます。
- * 各課と連携し、研修会や勉強会を通じて感染症の予防対策に努めます。

重 点 目 標	実 施 内 容
ご利用者の疾病予防に努めます	①ご利用者の心身機能の重度化に伴い、病状の観察をこまめに行い、異常の早期発見に努め受診を行います。また、重度化に伴い協力病院と調整すると共に、ご家族への今後の方針等を確認しながら慎重に対応して行きます。
	②ご利用者の皮膚状態（褥瘡・乾燥・爪白癬等）に合わせ、より一層の保湿に取り組み、予防的スキンケアを行います。
	③定期健康診断を年1回行います。
	④協力病院と連携し、年1回結核検診を施行し集団感染の防止に努めます。
	⑤インフルエンザ感染予防対策として、ワクチン接種を実施します。（11月実施）
ご利用者に対し機能訓練を実施します	身体機能維持・向上を目的に、機能訓練を実施します。ストレッチ体操や口腔体操など、個人の身体機能に応じた個別ケアを重視して実施して行きます。
感染症予防の徹底を図り、発生時は拡大防止に努めます	新型コロナウイルス・ノロウイルスなど感染症の予防の徹底を図るため、次の取り組みを実施します。 ① 感染症予防重点月間として、年に4回、感染症対策委員会の実施（5月・8月・10月・1月） ② 空間除菌を目的に、次亜塩水の噴霧の実施（11月～4月頃） ③ 感染等に対する意識向上を目的に、施設職員に対しての説明・指導 ④ 各課と連携し、感染の拡大防止・早期対応の実施 ⑤ 職員に対し、インフルエンザワクチン接種の実施（11月頃）
医療知識の向上を目指します	①看護職員の医療知識向上のため、積極的に外部研修に参加します。
	②研修参加者が講師として課内で研修会を行い、課全体の知識向上を図ります。
	③医療知識向上のため、外部講師を招き介護・看護職員に対し研修会を行います。