

平成 31 年度

事業計画

2019 年 4 月 1 日～2020 年 3 月 31 日まで

社会福祉法人 墨友会

事業計画 目次

(前文) 平成 31 年度 法人の事業計画方針

1. 法人組織
2. 法人経営理念
3. 法人が実施運営する事業
4. 法人の役員・評議員事項
5. 理事会・評議員会・施設内会議
6. 監事監査・外部監査
7. 事業体別における経営目標（稼働具体目標）
8. 法人並びに各施設の情報公表
9. 研修計画
10. 人材募集計画
11. 職員の福利厚生・健康管理
12. リスクマネジメント
13. 施設別の事業所運営方針
 - サンヴェール大垣
 - サンヴェール尾張旭
 - サンヴェール花水木
14. 各施設別の人員配置計画

平成31年度 社会福祉法人 墨友会

法人事業計画方針

法人は平成31年度（2019年）における最大の事業運営計画案として、大垣の施設群にさらに1棟の高齢者福祉施設を建設し整備する計画を実施いたします。

その事業内容は入所施設として住宅型有料老人ホーム、在宅サービス事業としてショートステイ事業、デイサービス事業、訪問介護事業の4事業所を配置して、既存の同類施設との連携を今以上に深めることにより、切れ目のないサービス提供を目指すことにあります。そして、それぞれの事業運営で独自にアイデアと個性を盛り込み生かしていけるような事業展開となるよう、互いに切磋琢磨することによって相乗効果を呼び起こすことを期待しております。

このことは地域ニーズに対して、社会福祉法人として万全な態勢で対応できるように組織を築き上げていく過程であると確信し、遂行するものです。

このように墨友会が地域にしっかりと根差した福祉ゾーンを構築し、拡張していく継続努力と実践が、さらなる質の高いサービス展開を可能とすることをふまえ、着実に計画実行を推し進めてまいります。

また、岐阜・愛知の2県にわたる複数事業所でおこなっている現在の福祉サービス提供においても、各施設が「安全・安心・快適」を基軸として、地域の皆様が手頃で、気軽に、そして常に安心できる心地よいサービスをご利用いただける環境整備を怠らないように努めることを継続することといたします。このためにも経年して劣化が進んでいく各施設建物や配置設備の保全に関しては、さらに営繕活動に注力しながら、必要とする改修を適切に行うことに努め、福祉施設としての機能レベルが常に高い状態で維持され、継続ができるよう、細心の注意と現場からの情報収集を怠ることなく、観察眼を鋭くして対処をいたします。

とりもなおさず、地域に根差す施設であることを第一として念頭におき、合わせて微力ながらも介護業界への貢献が同時におこなえることを目指している位置づけの法人として、ハード・ソフト共に専門性を高める努力に邁進いたします。

近年のメディアを見ますと、介護業界での痛ましく悲しい事件が頻発しておりますが、墨友会ではご利用者・ご家族ならびにスタッフ職員の3者がお互いの人権を尊重して、今後も超高齢社会が継続していく時代にしっかり対応してまいります。

特に法人制度改革以降では、法人のコンプライアンスの徹底が求められておりますが、法人の基盤を確固たるものとするよう、体制維持の補完に努め、墨友会の持ち味を損なうことがないようにしながら、全職員の各自がその持てる能力と資質の向上を段階的に積み上げていく努力を継続させ、管理職・中堅者・ベテラン・新任者がそれぞれの役割をおおきく逸脱することなく、また個性を十分に発揮できるよう、自己研鑽を目指すよう喚起させ、研修育成や処遇改善においても偏りや過剰な歪が生じないよう客観的かつ適切に見直しながら改善を図ってまいります。

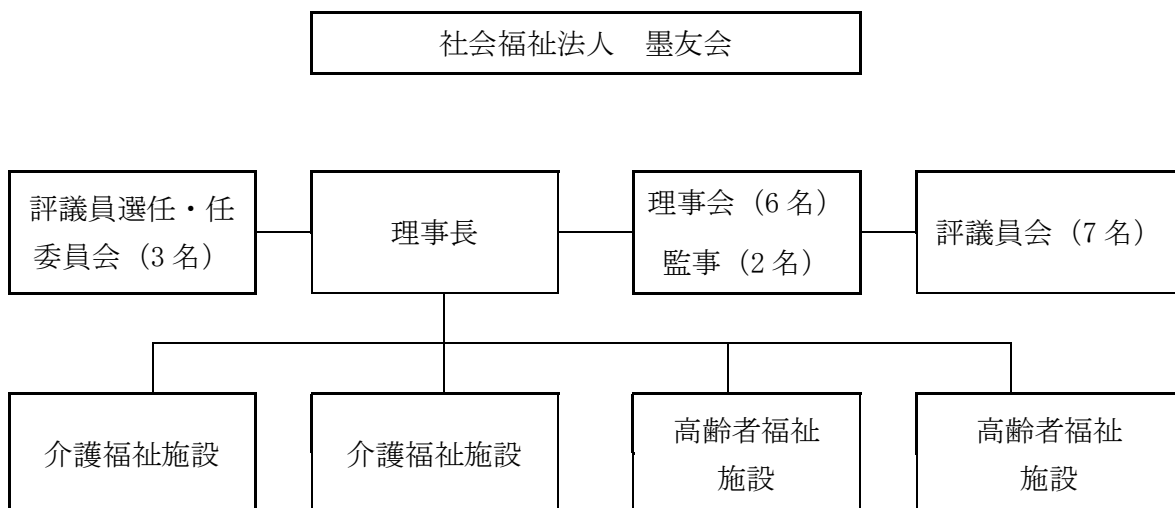
今年度10月に消費税率が10%に上がることにより、法人会計内容も見直しの必要性が余儀なくされる年度であると考えておりますが、法人理念にもあるとおり、健全な経営を行うことは運営の必須事項と掲げて、全体にわたっての公明正大な確認チェックを理事・監事・評議員の意見を十分に傾聴しながら、改善を怠らないようにいたします。

幸いに経営については、各事業所ともに業績を良好に維持しておりますが、決して現状に甘んずることなく、さらなる発展展開のための新たな事業計画考案を進め、十分な整合性をとりつつ、フレキシブルな組織再編成も視野に入れて、慎重に検討を重ねて健全で良好な事業運営を維持継続することとします。

とりもなおさず、先に挙げた新規計画案の確実な実践のためは、全体にわたる良好な人事配置ならびに統括的な采配が重要な事項として意義を持っていることは誰しもが察するところでありますが、統計的に見た昨今の労働人口減少傾向による人材不足が叫ばれている中で、人材募集や人事異動配置は決して安易ではないと言える状況になりつつあります。こうした状況に対しても、世相に振り回されることなくしっかりと根を張った地道な募集を愚直に行い、また焦ることなく費用効率も十分に計画配慮しながら実践いたします。

なお、各施設・事業所間での職員は孤立感を持つことないよう、必要かつ十分なコミュニケーションを取れる環境の整備に努め、必要なメンタルケアをおこなうことは、個人にとっても法人にとっても大切な事として位置付け、適切な手法の模索と施行をしてまいります。近年は働き方改革が特に推進されていることから、法人は福利厚生に真摯にその内容の改善をはかり、充実させるとともに各人の資質向上を促す礎として、毎年度の処遇改善見直しとこれに関連する規程整備等にしっかりと目を向けてまいります。

1. 法人組織 (略図)



サンヴェール 大垣	サンヴェール 尾張旭	サンヴェール 花水木	サンヴェール 東町(仮称)
--------------	---------------	---------------	------------------

2. 社会福祉法人墨友会の経営理念

「家庭的な環境でゆとりある生活」と「質の高いサービス提供」を目指し「ご利用者様本位」を使命として「自立した生活の支援」をいたします。

「掲げるスローガン」

「ご利用者・ご家族・職員の笑顔、地域との連携、堅実な経営を目指します。」

「法人の経営方針」

① 信頼される介護サービスの提供	入所・利用者の方の個性と人格を尊重し、適切なサービスを行うことにより、入所・利用者また、その家族から信頼のされる介護サービスを確立するように努める。
② 安全、快適、喜びのある施設づくり	施設設備と職員の細心の対応によって、日々の生活を安全かつ快適に過ごしていただけるようにし、イベント、クラブ活動などの充実を図り喜びのある施設づくりに努める。
③ 地域を包括した福祉社会の形成	地域社会の一員であることを自覚し、地域との交流を深め、また保健・医療・福祉サービスと連携をとり、地域福祉基盤を形成する。
④ 職員の福祉に対する自覚を促す努力	職員は、介護サービス提供者としての自覚と誇りを常に持って職務を遂行し、職務の怠慢、甘えをなくし、勤勉、誠実が評価される職場組織を構築する。
⑤ 第三者機関の積極的な活用	第三者の助言、支援を受け健全な施設運営を行う。

3. 法人が実施運営する予定事業

社会福祉に関する各法の精神に基づいて平成 31 年度がおこなう墨友会の社会福祉事業運営は新規事業所を加えて以下のとおり 26 事業所を予定いたします。業務運営に当たり、サービス質向上を目指すと共に法人経営の健全化を第一に努めてまいります。

第一種 社会福祉事業	介護福祉施設 サンヴェール大垣
	介護福祉施設 サンヴェール尾張旭
	高齢者福祉施設 サンヴェール花水木
第二種 社会福祉事業	短期入所者生活介護（介護予防） サンヴェール大垣
	短期入所者生活介護（介護予防） サンヴェール尾張旭
	短期入所者生活介護（介護予防） サンヴェール花水木
	短期入所者生活介護（介護予防） サンヴェール東町(仮称)
	認知症対応型共同生活介護（介護予防） サンヴェール大垣
	通所介護（介護予防） サンヴェール大垣
	通所介護（介護予防） サンヴェール尾張旭
	通所介護（介護予防） サンヴェール花水木
	通所介護（介護予防） サンヴェール東町（仮称）
公益事業	訪問介護（介護予防） サンヴェール東町（仮称）
	有料老人ホーム サンヴェール東町（仮称）
	居宅介護支援事業所 サンヴェール大垣
	居宅介護支援事業所 サンヴェール尾張旭
	地域包括支援センター地域相談窓口：サンヴェール尾張旭： （尾張旭市委託事業）

○新規の事業計画案の推進

平成 31 年度に実施する新施設設立の遂行に従い、計画事業の補完に努めます。

○人材募集活動

「高齢者福祉施設 サンヴェール東町(仮称)」の 4 事業所(介護予防事業を含む)を設立し、これに伴う体制強化としての人材募集活動を開始します。

○建設工事に伴う近隣配慮

工事期間中は近隣住民の方へご迷惑のかからないように配慮を怠らず、十分な意思疎通を図って思わぬトラブルや事故の発生を防止します。

○既存事業間の連携保持

既存の施設事業所間の連携に支障をきたさないように、各事業間との連絡会や経過報告を十分に行います。

○良好な事業運営の維持

各事業所稼働率が低下をきたすことのないよう、高水準で維持できるように運営の管理をいたします。

4. 法人の役員・評議員事項

○理事・監事の改選・選任

役員は平成31年6月に任期満了となるため、改選（理事・監事）を行います。これに伴う次期候補者の原案作成は理事会で行い、各手続きを経て理事会決議し、評議員会で役員就任の承認を得た後、就任者決定後に委嘱状を発行します。

○新理事長の互選

新理事長は評議員会で新理事の選任後に理事会を開催して選任します。

理事・監事・評議員等名簿

役職名	氏名
理事長	岩田 一司
理事	加藤 寿保
理事	金森 昭司
理事	市橋 豊
理事	西脇 俊文
理事	中嶋 英臣
監事	清 伸二
監事	宮脇 孝一
評議員	小川 貴彦
評議員	横幕 敏郎
評議員	高橋 敏博
評議員	臼井 博彦
評議員	土屋 博道
評議員	高木 良樹
評議員	小川 知彦
評選解委	矢野 聡
評選解委	大森 茂
評選解委	宮脇 孝一

※ 平成31年3月現在

5. 理事会及び評議員会等の開催、施設内会議

1) 平成31年度 理事会開催予定（必要に応じ臨時に会を開催します）

開催月	主な審議事項	
第1回旧理事	平成31年5月	事業報告・収支決算承認・新役員選任等
第2回新理事	平成31年6月	定時評議員会後理事長選任・業務報告等
第3回 "	平成31年12月	補正予算・業務報告等
第4回 "	平成32年3月	補正予算・事業計画案・収支予算案等

2) 平成31年度 評議員会開催予定（必要に応じて臨時に開催します）

開催月	主な審議事項	
第1回評議員	平成31年6月	事業報告・収支決算承認・新役員承認等
	定時評議員会	
第2回 "	平成31年12月	補正予算・運営状況・業務報告等
第3回 "	平成32年3月	補正予算等・事業計画案・収支予算案等

3) 平成31年度内に評議員の退任者等があった場合、評議員選任・解任委員会を必要に応じて理事会が招集し開催します。

4) 施設間連絡会議

理事長あるいは業務理事の招集により、4施設管理者等での連絡会議を必要に応じて開催することとします。

5) 重要人事（施設管理者等）について

新施設管理者の選任検討並びに辞令の交付

各施設管理者等に変更があった場合などの重要な人事について

※ これらは理事長が理事会に諮り、人事の選任、審議決定を行います。

6) 施設内定例会議の実施

定例会議はオーバーワークや超過勤務とならぬように実施するよう通達し、施設の円滑な運営と業務を目指して、一定時間内に終えるよう努め、実効性のある会議となるようにします。

○定例会議の種類

・各施設運営会議ならびに職員会議

・各部会（大 垣）：特養部会、ショート部会、看護部会、ユニット会議、
デイサービス部会、有料老人ホーム部会、居宅介護支援
事業部会、グループホーム会議

（尾張旭）：特養部会、ショート部会、デイサービス部会、居宅介護
支援事業部会、委託業務部会

（花水木）：ショート部会、デイサービス部会

○連絡会議（主任連携会議、相談員連絡会議、事業所間連絡会議、遅番勤務者連絡会議）

○各委員会活動会議（施設内委員会）

各施設内での設置委員会における会議では、施設内の円滑な運営を促し、それぞれの事業間を縦断して、全体的・個別的な課題をあげてこれに取り組む組織として機能するように活動。

7) 外部会議（施設主催）

○グループホーム運営推進会議

○有料老人ホーム運営懇談会

○施設利用者家族会議（特養）

6. 監事監査・外部監査

○監事監査実施と理事長への報告

法人財産の状況、財務内容及び各事業所の運営状況や会計の執行状況、利用者預り金の取り扱い状況についての監事監査を決算理事会前に実施します。

また、監事は理事会(必要時には評議員会)に出席し、各会の運営状況及び業務執行を監査するとともに、必要がある場合は意見を述べていただきます。なお、監査した内容についての報告書を理事会・評議員会へ報告書として提出いたします。

○外部者監査については、法令に定められるとおりに行うものとし、通常時の会計調査は公認会計士事務所により毎月、および決算期にチェックを受け、法人経営の透明性を図り専門家としての適切な指示やアドバイスを受けることとします。

7. 事業体別における経営目標（稼働具体目標）

平成 31 年度の各施設事業体の年間目標値を以下に掲げます。

施設事業所名	定員数	目標稼働率%
サンヴェール大垣		
特別養護老人ホーム	80	96
ショートステイ	29	94
デイサービス	55	85
グループホーム	9	98

サンヴェール尾張旭		
特別養護老人ホーム	80	95
ショートステイ	20	85
デイサービス	40	80

サンヴェール花水木		
ショートステイ	30	98
デイサービス	35	98

サンヴェール東町（仮称）		
有料老人ホーム	32	70
ショートステイ	20	70
デイサービス	30	70

※ サンヴェール東町は開設初年度のため目標設定値は推定値です。

8. 法人並びに施設の各情報公表

○法人・施設の主要な情報公表について

法人ならびに各施設の情報については、義務とされている情報はもとより、できる限り、施設活動状況などを含めて、ホームページ並びに各事業所窓口で積極的に地域に向けて発信・掲示公表するものとしたします。また、自己評価・第3者評価などについては官公庁通達に基づいた公表をおこなってまいります。

(公開情報とする事項) 以下の項目をホームページ、施設内掲示とします。
また必要となる場合は直ちに掲示を行います。

- ・介護施設をよりよく理解いただくための案内・アナウンスメント
- ・プライバシーステートメント、個人情報・特定個人情報管理関係
- ・法人の業務管理体制整備
- ・第三者評価を受けた結果
- ・定款・役員名簿・収支決算報告関係書類
- ・事業報告書・事業計画書・社会福祉法人現況報告書
- ・職員年代別人数
- ・年次有給取得率
- ・お客様満足度アンケート実施結果
- ・施設に関する取り組み内容についての関連情報

○ホームページ活用の促進について

地域に密着し、親しみを持っていただけるように心がけた施設とするためにも、地域社会ならびに地域住民の皆様にご理解いただける、分かりやすく見やすいホームページとします。

これによる法人本来の事業に関する理解を深めていただく事や、地域交流情報、各運営事業体からの案内などについての積極的な情報発信源として大いに活用を促してまいります。

なお、施設サービスご利用に関する情報提供はもとより、敷居を低くした各種の相談・窓口業務の環境を常に整えていくことや、昨今の人材不足に伴う募集活動の窓口を広げていくためにも、施設での労働生活環境や福利厚生環境の内容を正しく情報発信していきます。

ホームページの掲載内容は、広報委員会を中心として手作りの最新情報としては発信し、常に興味と新鮮味を感じるように心がけ、ご利用者目線を持ってわかりやすく親しみある内容掲示としていきます。また、様々な外部からのご意見や投稿を送っていただく設定により、双方向でのサービスに対する資質向上と改善を目指してフィードバックさせる仕組みとします。

9. 研修計画

年を追うごとに変動していく介護事情を取り巻く環境に全職員がうまく順応し、さらなる福祉への理解と実践を推進するための研修を、職員自らが意識を持っておこなうよう法人が助言や援助をおこない、個人の持つ能力を最大限に発揮することが本人自身の向上に直結するのだという事の自覚を促します。

○施設人材育成事業認定制度 認定グレード2の維持

取組の継続により、良好な人材育成環境を維持して各事業所が共有意識を持ってキャリアアップをしていくこととします。

○施設内研修

施設内の各部会・各委員会・各ユニット会議・各ミーティングで研修の大小を問わず継続的な取り組みとして必須研修事項を欠かさず、基本反復すべき内容から、TPOに合わせた研修を計画的に行います。

研修内容としては、認知症ケア、ターミナルケア、口腔ケア、機能訓練支援関連を主軸としこれに関連する内容に重点を置き、義務とされるものはすべて網羅しておこないその記録を残します。

○新任者への研修

新任者は採用時の新人研修プログラムを最大限に活用した研修を継続してまいります。墨友会のスタッフとして福祉業務に携わることに恥ずかしくない教養や技術を学ぶこととします。

○中堅・管理スタッフ

新施設の立ち上げに伴う事業間連携業務関連に重きを置いて、指導的な立場であることの意識を再認識し、職種ごとに必要となる資格取得・外部研修への積極的な参加と内部スタッフへの内容報告、伝達を促します。とりもなおさず、各スタッフは持ちうる能力を最大限に活用できるための手段を駆使し、全スタッフが共に資質の向上をはかれる体制とします。

○役員・評議員の研修

法人役員に求められる期待と課題を明確にし、官公庁・福祉関連団体が実施する社会福祉法人のための研修などに積極参加するよう随時出席を促し、激変していく社会福祉事業の社会的ニーズに対応してまいります。

法人としては、これらの研修を経ていただくことで、誠実に職務に対する意識を喚起し、怠慢や甘えをなくして、勤勉・誠実さが評価される組織であるように努めます。よって、職員が働くことへの生きがいを実感できる職場環境作りを実践しつつ、長期的な人材育成を視野に入れてキャリアアップの道を広げていき、職員が一丸となって業務に取り組む組織体制の構築を目指すものとします。

10. 人材募集計画

特に新たな人材の発掘に関しては法人業務・現場業務の運営に欠かせない福祉マインドを持ち社会福祉に対する自覚のある職員を最優先で採用することとし、人材募集のノウハウに関しては、原則として公的機関である介護労働安定センターやハローワークを主な活用先としておりますが、適宜にスポット的な募集広告の掲載や人材紹介会社などの有効利用を視野に入れて行うことにします。

計画性をもって組織だった募集活動を行うことにより、良質な人材の募集採用を行い、離職率の低減に向け入り口の段階から意識し配慮するものとします。

○関連団体・広告媒体の積極アプローチと活用

福祉関係者養成校への定期訪問並びに担当教諭とのコンタクト、福祉就職ガイダンス・各種就職説明会・就職フェアへの参加活用を若手職員中心とした組織での職員採用活動を行います。

単純に新聞チラシ・雑誌掲載・ウェブ登録などの広告媒体を使うだけではなく効率を考えた戦略的な活用を行います。

○施設実習生・研修生の積極的受入れ

現場実習指導のみを単におこなうだけではなく、本法人施設の魅力を積極的にアピールしながら、共に業務を行う喜びを分かち合えるように様々な角度からのアプローチを試み就職活動へと結びつけていきます。これらは各施設の管理者クラスを核とした受け入れ指導体制を布くことに努めます。

○新施設の人材募集計画

新施設の工程に従って人事募集も段階的に適宜に進めていくこととし、まず予定計画案がしっかりと組み上がった時点から募集活動をスタートします。

特に法人単独での就職説明会の開催に力を入れ、新施設の周知を含めて地域に情報発信しながら、同時に個別懇談会などの催しを組織だって併せて実施していき、新施設の意義目的をしっかりと理解してもらって就業していただくようにいたします。

○障がい者就業と就労支援の促進

厚労省が定める障害者雇用率制度の雇用基準を満たすように、身障者の雇用を積極的に行うこととします。

1 1. 職員の福利厚生への向上、健康管理

法人は職員が施設で働きやすい環境を用意し、高いモチベーションを持って就業している姿を理想として掲げ、施設内外の労働環境構築を継続します。特に以下に掲げる事項は実施計画としてしっかりと掲げ、長期短期の目標として職員間の理解を得ていくこといたします。

- 法例による有給休暇取得日数について、全員クリアとするように徹底指導する
- 介護職員処遇改善手当の継続改善をおこない、公正な支給に努める
- 職員間の定期的な親睦会実施を促し費用補助する
- 各施設・各事業体単位での親睦会開催に費用補助する
- 施設全体の親睦会を年1回以上開催し、各事業所間の交流を図る
- 産休・育児休業は個人希望にあわせた産休・育休とする配慮を行う
- 産休・育休からの積極的な職場復帰の便宜を図りサポートしていく
- 個別事案の労働環境や勤務条件の相談ならびに指導については、相談しやすい窓口を周知して個別の便宜を図る体制とする
- 職場環境の衛生面を徹底し、禁煙指導などの健康管理指導を行う
- 法制定上の健康診断受診や予防接種費用を補助により全職員が受けることとし、嘱託医などからの結果指導サポートを促して健康増進を推進する
- 義務化されたストレスチェック実施を全職員に行いメンタル面をサポートする
- 職員自身の業務面上での感染予防を徹底するため、予防ツールを積極的に用いることとする
- 全職員が衛生的な環境で業務遂行できる体制の整備に配慮する

1 2. リスクマネジメント

(災害時対策)

福祉施設の災害対応は、災害対策マニュアルを基にして重点的な対応を行ってまいります。

- 災害時にはすべてにおいてご利用者様の安全確保を第一優先とした体制で対応することとし、日常生活の継続保持に努めるものとします。
- 緊急時を含め、災害被災者からの要援護者受け入れを常に検討しておきます
- 災害時発生直後から、在宅サービスご利用者の安否確認を開始します。その中で介護の必要性が高い場合には避難支援に努めます。
- 「福祉避難所」の開設にあたっては、自治体からの事前指定相談で開設実施要請が考えられるため、対応手順を確認しておきます。
- 災害時で施設利用者が増加する事や職員の確保困難に対応するため、職員の派遣要請(県内、県外要請。国への協力要請)をおこなえるようにします。
- 水害・地震・火災に対する施設内訓練を定期におこない。近隣地域と協議しな

がら、施設単独または合同で連携して訓練実施を行います。

計画策定がすすんだ順から全職員に周知して、災害に対する認識を深めた業務維持体制づくりを推進します。

各施設の防災管理者の下、施設内災害時マニュアルを常に見直して地震・火災・風水害に対しての再検討をおこなって改善施行し、現実的な身近な状態を想定して、地域消防署の指導などもあおぎ、各施設の防火・防災体制改善を図ります。各施設においては災害時・緊急時の食糧・備蓄備品を怠らず、適宜に補充しながら管理して、いざという時に備える体制を整えます。

(防犯対策)

昨今では施設への不審者侵入が多く発生しているため、これに対する危機管理として次の3つの視点で捉え、施設ごとに策定に当たって基本的な考え方を常に固めていくこととします。

- (1) 不審者侵入を未然に防ぐ危機管理体制
- (2) 事件発生直後の危機管理体制
- (3) 侵入者退去後・逮捕後の危機管理体制

基本的に施設内のご入所者と職員全員の安全確保を最優先とします。

そのための施設内防犯グッズ・防犯設備の配備を計画し、防犯訓練などの実施や防犯マニュアル作成を進めて日常的な防犯体制の確立を目指します。

また、不審者に関する情報整理や管理については、関係機関ならびに地域住民との関係構築を密にして発生を未然に防止につながるよう努め、安全確保を行うこととします。

(感染・褥瘡予防対策)

本法人施設には多くのご利用者ご家族の方々の出入りがあるため、ご利用者が集団生活を営むうえで、様々な感染症が持ち込まれやすい環境下にあると言えるため、施設内感染の拡大が起きやすい特徴を併せ持っています。

したがって感染症対策としては、「日常的な予防対策」と不運にも感染症発生の場合の「発生時の拡大防止対策」を基本とした予防体制を敷くこととします。

基本的な予防策をポイントとして、まず各施設の自主管理を行い、

- ① 感染源
- ② 感染経路
- ③ 感受性のある人(感染を受ける可能性の高い人)

これらの3要素のつながりを断ち切り、予防徹底を図ることとします。また、感染症予防の基本的対応としての標準予防策を意識して予防に努めます。

褥瘡の予防に関しては、各ユニットでの検討と対策を継続し、医療的事項をふまえて嘱託医・看護・介護の相互連携につとめて未然防止に努めます。

「感染症事例の発生時の対応」＝感染の拡大を防止するため感染管理担当者を中心に緊急対応時マニュアルに基づいて関係機関と官公庁との綿密な連携をおこなった対策をとることとします。

(事故防止対策)

ご利用者に安全で質の高い介護サービスを提供するために、介護・医療による事故を未然に防ぎ、事故発生の場合に関連スタッフが一丸となって速やかに対応を行うとともに、同じ事故を繰り返すことのないよう、職員各自が事故報告書やヒヤリハットを通じて予見知識の習得に努めると共に、特に以下の事項を念頭に組織的な事故防止対策に取り組むこととします。

- ・事故発生時は担当者並びに関連先への速やかな連絡を行う。
- ・初動体制の確保をいち早く行い単純なミスをなくす。
- ・リスクマネジメント委員会の検討事項を現場にフィードバックし検証する。
- ・事故発生とならない環境整備をおこなうよう、ソフト・ハード両面から気を配る体制とする。
- ・迅速な行動によって、必要事項を後回しにしない。

(身体拘束の禁止)

身体拘束は継続して禁止します。また、いかなる場合にも行わない事を常に確認するため、ユニット会議議事録の記録確認を行い研修を通じて防止を徹底します。

(プライバシー・個人情報の保護)

法人コンプライアンス、プライバシーポリシーを遵守するための継続努力をおこなうこととし、個人情報保護法・特定個人情報保護の規程についての研修を毎年行い、これを軸として個々の事例検討を周知し、研修を重ねながら保護徹底をいたします。

ご利用者はもちろんの事、特に施設内スタッフ間での各種ハラスメントなどへ繋がるな関連事項として結び付いたり、プライバシー情報漏洩にならないようにするためにも、ありふれた情報の管理から徹底した注意喚起を促し、法令順守の意義と大切さを全職員に自覚してもらいます。

(設備の修理営繕)

○施設設備や施設老朽化に伴う営繕計画について

経年変化に伴う施設の老朽化には、早めの調査と営繕計画の実行に努め、予算に合わせた実施を行います。

緊急時の対応の場合には速やかに関連機関と連絡を取り、現場業務がストップしないようにします。

現場での事前チェックや調査を定期的におこない常に備える体制とします。

1 3. 施設別の事業所計画

平成31年度 サンヴェール大垣 事業計画

特別養護老人ホーム サンヴェール大垣

(※ 重点目標 1・2・3 については、グループホームと共同で行います)

【重点目標】

1) 職員の離職防止

※働きやすい職場環境、長く働くことのできる仕組みづくり

※モチベーションのアップ、専門職としての意識の向上

①研修の充実・人材育成

・処遇改善加算の取組みとして介護職員が計画に沿って介護力向上のための研修を行います。(別紙①)

・キャリアパスを活用し、職員一人ひとりがやる気を持って働ける職場づくりを行います。

※働くステージに応じた研修を受講する

吸引・胃ろう研修

認知症実践者研修

ユニットリーダー研修

実習指導者研修 等

※職責、職務に応じた働き方及び専門職としての意識改革を行うため、自己評価・面談を実施する

(ユニットリーダーが面談を実施する仕組みづくりを行い、下記の2点を達成できるようにする)

— 介護福祉士取得者の指導力向上を目指す

— 自身の職務、職責を意識して勤めることが出来る

・働き方改革への取組み

※有給休暇の計画的な取得

年度初めに希望をとり、計画的に有給休暇を取得します

※働き方改革について2ユニットリーダー以上で勉強会を実施する

②介護負担の軽減に取り組めます。(見守りセンサー、介護ロボ、リフト等)

要介護度3以上の方が入所となり、要介護4・5の方の割合が増えてきており、介護職員の負担が増加している。現場の意見を反映しながら、見守りセンサー、介護ロボットやリフトを導入していきます。

・見守りセンサーの導入及び効果的な使用

・介護ロボ、リフト等の研修会の実施

2) 接遇面の強化

※具体的な取り組み内容については、部会及びユニット会議にて継続的に見直しを行

い実施していく。

- ①気持ちのよい接遇
- ②個別ケアの実現
- ③家族様とのコミュニケーションの強化

3) 環境整備

※具体的な取り組み内容については、部会及びユニット会議にて継続的に見直しを行い実施していく。

- ① 心地よく住みよい暮らしの提供

4・5・6 は特養のみ

- 4) 新たな加算取得ができるようにするための取組み、仕組みづくりを行う
 - ・褥瘡マネジメント加算について、褥瘡委員会で取組みをすすめる。
 - ・排泄支援加算について、排泄委員会で勉強会を実施する。

5) 生活支援向上

- ・ 個別ニーズの把握を行い、施設サービス計画へ反映できるよう努めます。
 - (ア) 施設サービス計画書の作成にあたり、3ヶ月毎にカンファレンスを開催します。また6ヶ月毎に家族カンファレンスを開催します。状態変化のある時には、適時家族カンファレンスを開催します。
 - (イ) モニタリングを随時行います。
 - (ウ) 身体状況、認知症の症状を細部まで職員が把握するため、アセスメントの充実を図ります。
 - (エ) 生活歴や趣味、性格等の特徴を職員が把握する事で、個別性のあるコミュニケーションやケアにつながるよう努めます。
- ・ 利用者様、家族様の意向に沿って、栄養ケア計画の作成に努めます。
 - (ア) 栄養ケア計画書の作成にあたり、3ヶ月毎にカンファレンスを開催します。また、3ヶ月毎に家族カンファレンスを開催します。状態変化のある時は、適時、家族カンファレンスを開催します。
 - (イ) 栄養状態・健康状態の把握の為、血液検査(3ヶ月毎・病態によっては毎月)を行い、栄養スクリーニングを行います。
 - (ウ) 毎月の体重測定を行い、体重の変動を把握し、適正体重の保持ができるよう努めます。
 - (エ) 食事摂取量・水分摂取量の把握し、低栄養状態のリスク別に、適宜モニタリングを行います。
 - (オ) 疾患・嗜好・嚥下・体調等の把握を行い、個々にあわせた食事の提供ができるよう努めます。

6) 個別ケア

- ・ その方らしく生活していただけるように、ご利用者様個々の生活リズムに合わせたサービスを提供できるように努めます。

(ア) 食事

- ① 管理栄養士の立てる献立表により、栄養並びにご利用者様の身体の状況及び嗜好を考慮した食事が提供できるよう努めます。
- ② 利用者様の自立支援のため離床してリビングで食事を摂って頂くことを原則とし、体調やご要望に沿って適宜居室での食事の提供を行います。
- ③ 食事時間は、朝食 7:30～、昼食 12:00～、おやつ 15:00～、夕食 18:00 を基本として、個々の生活スタイル・時間に合わせて提供します。

(イ) 入浴

- ① 体調に合わせての入浴・清拭を週に 3 回を基本に提供します。
- ② 利用者様の身体状況等を考慮し、一般浴・車椅子浴・機械浴の中でご利用者個々の状態に最も適した浴槽を使用して入浴していただきます。

(ウ) 排泄

- ① 排泄パターンの把握の為、適宜尿測を実施し、個々に合わせた時間でトイレへのご案内、パット交換の排泄介助を行います。
- ② 排泄介助にあたっては、人としての尊厳に心を配り、プライバシー配慮し、身体機能に最も適した方法で行います。

(エ) 日常生活支援

- ① 個別の日課の把握を行い、個々の生活スタイルに合わせた支援を行います。
- ② 離着床、朝夕の着替え等、保有能力を活用できる介助方法で支援します。
- ③ 衣類等の洗濯、身の回りのお手伝い、居室の清掃・整頓等、必要な生活支援を行います。

(オ) 外出支援

- ① 利用者様の要望を伺い、外食、買い物、散歩、旅行等の外出支援を積極的に行います。

(個別ケアの確立)

居宅サービス計画書を基に短期入所サービス計画書を作成し、同意をいただいた上でケアサービスを提供いたします

(1) 食事

- － 1 管理栄養士の立てる献立表により、栄養並びに利用者の身体の状況および嗜好を考慮した食事を提供します
- － 2 カロリーや塩分など、食事に制限を要する方に関しては医師の発行した食事箋を提出していただいた上で、栄養士と相談し、ご本人の体調を考慮した食事を提供します（加算要件を満たす食事提供に関しては療養食加算対象）
- － 3 ご利用者の自立支援、身体の安全と他者との交流を目的とし、離床してリビングルームでの食事を基本とし、体調やご希望に応じ居室対応いたします
- － 4 食事時間は朝食 7:00～、昼食 11:30～、夕食 17:30～を基本とし個々の生活状況や希望に合わせ提供します
- － 5 三食の食事とおやつ以外で、栄養補助または嗜好を目的とした食品の提供希望に応じます（実費による提供）

(2) 入浴

- － 1 利用開始日・終了日を基に入浴を週 2 回以上提供します
- － 2 身体状況を考慮し、一般浴、椅子浴、ストレッチャー浴の中からご利用者に適した入浴を行います
- － 3 体調等により入浴を見合わせる場合、清拭・衣類交換にて対応し清潔保持に努めます
- － 4 気持ち良い入浴を心がけ浴室の環境に配慮します(環境整備、BGM等)
- － 5 健康管理や安全面を十分考慮の上、個々に合わせた湯温、入浴時間を調整しプライバシーにも十分配慮した入浴を実施します

(3) 排泄

- － 1 自立排泄を促すため、ご利用者の身体能力を最大限活用した援助を行います
- － 2 身体状況に適したパット、オムツ類を選定し、排泄パターンを観察してご利用者に合わせた時間の排泄介助を行います
- － 3 プライバシーに十分配慮して排泄介助を行います

(4) 機能訓練

- － 1 機能訓練指導員よりご利用者の心身等の状況に応じて、日常生活を送るのに必要な機能の回復またはその減退を防止するための訓練を実施します
- － 2 機能訓練の内容は日常生活の中で無理のない程度のもので、職員の体制や設備をご家族にご説明し、ご相談の上決定します
- － 3 機能訓練指導員、ユニットスタッフ、看護師、相談員が密に情報を交換し、個々に合わせた機能訓練の計画、実施をします

(事業内容の目標)

サービスの持つ意味や担う役割を理解し、事業目的に沿ってサービスを展開します

(1) 稼働率の維持・向上

- － 1 毎月の部会にて稼働率を確認し、現場やリーダーの意識向上に努めます
- － 2 関係機関への空き状況提示やご利用への案内により稼働を上げるよう努めます
- － 3 新規ご利用者の獲得とリピーター確保に力を入れます
- － 4 緊急利用の希望があった際は、出来る限り迅速な訪問調査や受け入れ体制の整備のニーズ対応につとめます
- － 5 年間平均稼働率の目標を90%以上とします

(2) 他職種との連携

- － 1 担当者会議に出席し介護支援専門員をはじめとし、他のサービス事業所、及びご家族との情報交換を行います
- － 2 毎月1回ショートステイ部会(毎月第二火曜日)、全体会議(第四または第五木曜日)を開催し、情報共有と意識統一を行います
- － 3 居宅介護支援事業所宛てにご利用者の利用状況報告書を作成し、情報発信に努めます
- － 4 自施設の居宅介護支援事業所に於いては毎月の部会を通じて情報交換を行うとともに、連携体制を強化します
- － 5 モニタリングを相談員、現場スタッフ、看護部で行い共通認識を持ち、情報共有します
- － 6 体調や状態変化による受診が必要な場合は、適宜、看護師より医療機関へ向けての情報用紙を作成して情報提供をおこないます

(3) 在宅支援

- － 1 事前調査で在宅生活をアセスメントし、在宅と類似環境の整備に努めます
- － 2 事前調査に基づき在宅の延長線上にあるサービスの位置づけを意識し、個々の生活リズムを守り、趣味嗜好を生かした生活の援助に努めます
- － 3 日常生活支援時にご利用者のもつ保有能力を活用し、在宅生活の維持を意識します
- － 4 サービス提供を通じて本人、および介護者の気分転換や負担軽減を図りご利用者の生活を安定させ、在宅での生活を支援する役割を担うよう援助します
- － 5 ご利用者の社会的交流の場としての機能を持たせ、ご利用者同士の交流を支援します
- － 6 ご自宅と事業所間の送迎サービスを実施した(大垣市・安八郡・瑞穂市)
- － 7 事業所が定める実施区域以外の送迎に対応します(交通費は実費)
- － 8 地域住民や関係市町、地域の保健・医療・福祉サービス・地域包括支援センターとの連携を図り、総合的なサービス提供を円滑に行います
- － 9 相談員を窓口として、ご利用者・ご家族の相談援助を行とともに信頼関係の構築をいたします

(4) リスク管理

- － 1 委員会と連動してヒヤリハット報告書の提出に努め、事故を未然に防ぐよう情報共有を行います
- － 2 経過報告書の分析と、予防策の提案を綿密に行い、事故の再発防止に努めます
- － 3 いずれもご家族様への連絡は迅速かつ密に行い、風通しのよさを意識した対応をいたします
- － 4 「利用者様の声」報告書を生かし、苦情などを未然に防ぐよう努めます
- － 5 相談員を苦情受付担当者としご意見や苦情の対応を行います
- － 6 送迎時の安全は担当ドライバーとの調整・送送り・確認を適宜行います
- － 7 防災意識を持ち、避難想定訓練を定期的に行い災害時に備えます

(5) 職員育成

- － 1 法人理念・基本方針を職員全体へカード配布や書面掲示によって周知し、その実現に向けての意識を養います
- － 2 ユニットリーダーを中心に職員育成を進めます
- － 3 新任者加入時にはプリセプター制度を用いて多岐に渡る相談や初任者の指導にあたります
- － 4 管理者を中心として、リーダー育成に力を注ぎます
- － 5 リーダー以上の職員は評価者研修を通して評価者としての理解と知識、その手法の習得を進めます
- － 6 個人面談を行い、悩みや疑問の早期発見と解決を図るとともに個々に応じた目標を設定して、その進捗状況についての確認を行います
- － 7 全体会議を活用し、部署内にて研修を行い知識と技術の習得に努めます
- － 8 施設内研修や外部研修に積極的に参加して知識向上と専門性を高めます
- － 9 外部研修参加の後には全体会議等を活用し研修内容を全体に発信します

(6) イベント行事と余暇

- － 1 個人に合わせた余暇活動の提案をすることで生活の中に楽しみをもっただけよう努めます
- － 2 施設の足湯を活用し安楽を提供します
- － 3 専門職(によるリラクゼーションを導入し心身の安心を図ります

(7) その他

- － 1 ご利用者の安全と安心、介護職員の負担と不安の軽減を目的とし、介護ロボット導入について検討を進めます
- － 3 ホームページ活用を通して事業所の様子や活動内容を広く発信します
- － 4 夜勤体制の見直しを図った体制づくりを今期最大の課題とします
- － 5 委員会の新たな編成を受け、事業所内での活動内容の確立をします

サンヴェール大垣ショートステイ

イベント行事企画・実施計画予定表

月	行事	月	行事
4	外出「桜花見」 外出「いちご狩り」	10	外出「ふじ企画」
5	外出「ばらユニット企画」	11	貸し切りバスツアー(or12月)
6	外出「うめユニット企画」	12	クリスマス会／2Fフロア もちつき・花餅作り
7	(6月もしくは7月)ワックスがけ お楽しみイベント企画／1Fフロア ショートステイ夏祭り／2Fフロア	1	三が日;正月余暇 外出「初詣」
8		2	節分豆まき 鍋パーティー
9	バーベキュー／2Fテラス サンヴェール祭りへの参加	3	外出「梅花見」

※余暇の一環として平日は喫茶店(サンカフェ)を利用

※おやつ作りの実施(月1実施:但し一部除外期間あり)

デイサービス サンヴェール大垣

【デイサービス年間目標】

- ・稼働率 : 7時間月間利用平均人数→35名 短時間月間利用平均人数→10名
- ・接 遇 : 挨拶・言葉使い・身だしなみを意識する。
- ・余暇活動 : 満足度調査結果や利用者様の意見も取り入れ楽しんでいただけるよう努める。
- ・送 迎 : 安全運転意識の向上に努める。
- ・入 浴 : 安全で安心な入浴介助とプライバシーへの配慮に努める。
- ・排 泄 : プライバシーに配慮した排泄介助と清潔な環境作りに努める。
- ・食 事 : 食事を楽しんでいただける清潔な環境作りに努める。

【デイサービス月間目標】

- ・月間目標は、随時デイ部会と全体会議で検討したものを掲げることとします。

【デイサービス事業計画】

- ・稼 働
 - ・平均利用人数の目標に達することができるよう、部会にて稼働状況の確認を行う。
 - ・空き状況の情報提供を居宅介護支援事業所に随時行う。
 - ・体験利用や新規利用の利用者様を定期利用につなげるよう努める。
 - ・他職種と連携しニーズにこたえることで満足して利用して頂き稼働率の維持や向上につなげる。また、緊急時の他職種との連携を強化し迅速な対応に努める。
 - ・稼働率が上がることでリスクも高くなることも予想されるため、ヒヤリハット報告書や事故報告書の確認と活用から事故分析・対策の強化を行い介護・看護・リハ室・運転手等の職員に情報共有してリスク管理に努める。
- ・接 遇
 - ・施設内での挨拶・言葉使い・身だしなみを意識する事はもちろん、送迎等で施設外に出た場合でも 同様に意識するよう努める。
 - ・外部からの来客（ご家族・業者）の方々に対する接遇にも普段から意識することとする。
- ・余暇活動
 - ・集団での余暇活動、個別での余暇活動を準備し選択を広げる事で楽しみを持って頂けるよう努める。
 - ・満足度調査結果やご利用者様の意見を積極的に取り入れることに努める。
 - ・足湯やサンカフェなど施設内設備を積極的に活用しデイサービスを楽しんで頂けるよう努める。
- ・送 迎
 - ・月間安全目標を設定し毎朝の朝礼で申し合わせを行い安全運転意識を共有できるよう努める。
 - ・高齢者の方々を乗せ運転していることを意識し通常の安全運転以上にやさしい運転に努める。

- ・送迎中に発生した事故に関しては、救命措置・関係機関への迅速な対応ができるようマニュアルの周知を図り情報共有する。
- ・排泄
 - ・残存機能を活かす少しでも自立した排泄動作ができるよう介助の努める。
 - ・個別に応じた排泄ケアの提供を行う。
 - ・トイレ内の清潔な環境作りに努める。
 - ・トイレへのお声掛けや排泄介助に際しプライバシーへの配慮を十分に行う。
- ・入浴
 - ・残存機能を活かす少しでも自立した入浴動作ができるよう介助の努める。
 - ・浴室内の清潔な環境作りや空間作りに努める。
 - ・浴室内の清潔な環境作りや空間作りに努める。
- ・その他
 - ・サービス提供において「法人理念」「基本理念（経営方針）」「施設スローガン」を意識する。

平成31年度 デイサービス年間計画表

月	実施計画	事前計画	レク行事実施計画	レク行事事前計画
4月	<ul style="list-style-type: none"> ・年度末書類整理の継続 ・自己評価表実施(予定) ・1～3月の事故ヒヤリ集計発表 ・昨年度の事故・ヒヤリ集計発表 	<ul style="list-style-type: none"> ・5月の新任者委員会研修あり、勤務表作成注意の確認 ・マニュアル検討(一日の流れ) 	<ul style="list-style-type: none"> ・デイ新聞 ・喫茶会の確認 	<ul style="list-style-type: none"> ・母の日企画検討(お菓子配布禁止) ・雑祭りの準備・実施の反省 ・喫茶会の確認
5月	<ul style="list-style-type: none"> ・個人ファイル書類片付け(5月か6月の全体会議) ・第1回新任委員会マニュアル説明会 ・前年度事業報告(昨年度は5/15締切り施設長へ提出) 	<ul style="list-style-type: none"> ・ワックスがけ日程確認と前日の動き確認とフロア内配置検討 ・心肺蘇生研修ある為、6月の勤務表作成注意の確認 ・マニュアル検討(A動・記録・薬剤) 	<ul style="list-style-type: none"> ・母の日週間 ・喫茶会の確認 	<ul style="list-style-type: none"> ・父の日企画検討(お菓子配布禁止) ・七夕準備検討 ・喫茶会の確認
6月 冷房無駄なく節電する 処遇改善研修	<ul style="list-style-type: none"> ・ワックスがけ(予定)(昨年度は7/29(日)13:00～) ・心肺蘇生法研修参加(予定) 	<ul style="list-style-type: none"> ・食中毒対策案内の確認 ・熱中症・脱水への対策確認 → 看護部へも確認する。 ・7月～8月の夏季休暇の勤務組み 	<ul style="list-style-type: none"> ・父の日週間 ・喫茶会の確認 	<ul style="list-style-type: none"> ・七夕企画検討 ・母の日企画反省 ・喫茶会の確認
7月(夏季休) 処遇改善研修	<ul style="list-style-type: none"> ・デイ協西濃支部 前期研修(予定)(昨年度は6/25(月)13:00～16:00) ・熱中症・食中毒案内配布 ・草取り(予定) ・4～6月の事故・ヒヤリ集計発表 ・エアコンフィルター清掃(予定) ・大垣桜高校実習(昨年度は7/31～8/9 3名) 	<ul style="list-style-type: none"> ・満足度調査への対策検討 ・マニュアル検討(送迎) 	<ul style="list-style-type: none"> ・七夕 ・デイ新聞 ・喫茶会の確認 	<ul style="list-style-type: none"> ・敬老会準備検討 ・父の日企画反省 ・喫茶会の確認 ・デイ夏祭り確認
8月(夏季休) 処遇改善研修	<ul style="list-style-type: none"> ・書類整備確認 ・朝日大学歯学部実習(昨年度は8月中旬に4回実施) 	<ul style="list-style-type: none"> ・カキ水道具の使用確認 ・マニュアル検討(入浴) 	<ul style="list-style-type: none"> ・敬老会準備 ・喫茶会の確認 ・デイ夏祭り実施 	<ul style="list-style-type: none"> ・デイ敬老会準備状況確認 ・デイ運動会確認 ・喫茶会の確認
9月 処遇改善研修	<ul style="list-style-type: none"> ・施設秋祭り・敬老会(予定)(常勤者は基本参加) ・草取り(予定) ・第2回新任職員研修(予定) 	<ul style="list-style-type: none"> ・インフルエンザ等感染症の対策案内の確認 → 看護部へも確認する。 ・マニュアル検討(排泄) 	<ul style="list-style-type: none"> ・敬老会 ・デイ運動会実施 ・喫茶会の確認 	<ul style="list-style-type: none"> ・喫茶会の確認
10月 暖房無駄なく節電する 処遇改善研修	<ul style="list-style-type: none"> ・感染予防案内配布 ・年末年始の営業案内配布(居宅) ・外部講師研修実施(予定) ・満足度調査実施(予定) ・自己評価表実施(予定) ・7～9月の事故・ヒヤリ集計発表 ・施設点検の停電(昨年度は10/15) ・サンヴェール祭(昨年度は10/14(日)) 	<ul style="list-style-type: none"> ・帰宅時の対応確認(帰宅時間帯暗くなるので、懐中電灯準備) ・マニュアル検討(AMフロア) 	<ul style="list-style-type: none"> ・デイ運動会 ・作品展準備 ・デイ新聞 ・喫茶会の確認 	<ul style="list-style-type: none"> ・クリスマス会準備検討(ハンドベル) ・デイ敬老会準備・実施の反省 ・喫茶会の確認
11月 処遇改善研修	<ul style="list-style-type: none"> ・情報公開の有無確認 ・年末年始の営業案内配布(個別) ・インフルエンザ予防接種実施(予定) ・デイ協西濃支部後期研修(予定) ・第2回新任委員会マニュアル説明会(予定) ・フルプロ噴霧11月～3月 月:食堂・火:フロア 	<ul style="list-style-type: none"> ・大掃除方法の検討 ・年賀状割り振りSSと検討 ・12月～2月の冬期休暇の勤務組み ・マニュアル検討(PMフロア) 	<ul style="list-style-type: none"> ・クリスマス準備 ・喫茶会の確認 	<ul style="list-style-type: none"> ・クリスマス会準備状況確認 ・正月準備企画検討 ・入浴日企画検討 ・喫茶会の確認 ・年末のリハ利用者入浴有りでの
12月(冬季休) ボイラーエラーが出やすくなる 処遇改善研修	<ul style="list-style-type: none"> ・監査・情報公開の有無確認 ・年賀状準備・発送 ・居宅への実績FAX年末の挨拶も入れる ・大掃除 ・ゆず湯(予定) ・施設忘年会(昨年度は12/20(木)) 	<ul style="list-style-type: none"> ・次年度誕生日プレゼントの検討 ・次年度敬老会等の事前準備 ・マニュアル検討(レク) 	<ul style="list-style-type: none"> ・クリスマス会 ・正月準備 ・喫茶会の確認 	<ul style="list-style-type: none"> ・正月レク準備状況確認 ・具体的な進行方法検討(お茶会・二人羽織・カルタ等) ・節分準備検討(昨年:豆まきレク) ・次年度誕生日プレゼント検討(3) ・喫茶会の確認
1月(冬季休) 処遇改善研修	<ul style="list-style-type: none"> ・職員健康診断実施(予定)(昨年度は1/7・16・22) ・次年度予算計立案検討 ・10～12月の事故ヒヤリ集計発表 ・ワックスがけ(デイフロア+食堂)(昨年度は2/24(日)14時～) 	<ul style="list-style-type: none"> ・次年度誕生日プレゼントの検討 ・次年度敬老会等の事前準備 ・研修発表会2月予定、勤務組み確認 ・マニュアル確認(年度内) 	<ul style="list-style-type: none"> ・お茶会、二人羽織、かるた ・節分準備 ・デイ新聞 ・喫茶会の確認 	<ul style="list-style-type: none"> ・節分レク準備状況確認 ・パレンタイン企画検討 ・雛人形準備検討 ・クリスマス会準備・実施の反省 ・入浴日企画準備・実施の反省 ・喫茶会の確認
2月(冬季休) 処遇改善研修	<ul style="list-style-type: none"> ・施設内研修発表会参加(予定) ・次年度の事業計画、予算上申 ・次年度リフレッシュ休暇計画上申 	<ul style="list-style-type: none"> ・次年度の事業計画、予算検討 ・次年度リフレッシュ休暇計画検討 ・業務担当の検討 ・次年度誕生日プレゼントの検討 ・3月の新任研修会出席者確認3月勤務組み確認 ・マニュアル確認(年度内) 	<ul style="list-style-type: none"> ・節分・雛人形準備 ・パレンタイン週間 ・喫茶会の確認 	<ul style="list-style-type: none"> ・雑祭り企画検討 ・正月レク準備・実施の反省 ・桜見学(予定) ・喫茶会の確認
3月 処遇改善研修	<ul style="list-style-type: none"> ・業務担当、委員会体制発表 ・次年度の書類・ファイル準備 ・第1回新任説明会(予定) ・次年度事業計画(昨年度は3/15締切り施設長へ提出) 	<ul style="list-style-type: none"> ・年度末書類整理・必要書類見直し ・年度の振り返り ・次年度誕生日プレゼントの検討 ・次年度敬老会等の事前準備 ・マニュアル確認(年度内) ・その他、次年度の事前準備 	<ul style="list-style-type: none"> ・桜見学(予定) ・雑祭り ・喫茶会の確認 	<ul style="list-style-type: none"> ・桜見学外出検討 ・節分レク準備・実施の反省 ・パレンタイン企画反省 ・喫茶会の確認
4月・5月 処遇改善研修				

居宅介護支援事業 サンヴェール大垣

【重点とする目標】

- 1) 各員の担当件数の目標を 35 件（要介護者 30 件、要支援者 9 件）とする。
- 2) 認定調査の実施は毎月おこなうようにする。
- 3) 業務上の無駄を無くし、仕事効率を上げるよう業務姿勢を改め、勤務時間内に通常業務を終了させ退社する。
- 4) 多職種連携をスムーズに行えるように配慮し、円滑な業務遂行をおこなう。
- 5) 事故報告書とヒヤリハット報告書の提出習慣づけをおこなう。
- 6) 加算事項については入退院加算、ターミナル加算などにつき、加算を見落とさないよう気をつける。
- 7) 他法人との事例検討会を実施し、情報収集に努める
- 8) 法人全体の収益性を考慮し、各事業所の特質を生かし切れるようにマネジメントする。
- 9) 介護保険システムを熟知使用し、書面作成面の効率向上ならびに安易なミスを見逃さないように努めることとする。

【介護予防教室の実施】

・年間 6 回（5 月・7 月・9 月・11 月・1 月・3 月）実施し、地域住民とのコンタクトから新たなニーズを探り、地域に貢献できる臨機応変な体制の構築に配慮する。また、教室開催においては、毎回の担当者を交代し誰が担当になった絵も対応できる体制とする。

【介護支援専門員見学実習の受け入れ】

・依頼のあった介護支援専門員実務研修者の見学実習者を受け入れる。

グループホーム サンヴェール大垣

（基本方針）

認知症を発症された方であっても、家庭的な雰囲気と整備された環境の中において、その人らしい生活や心身の健康・機能の維持ができるように支援しながら同時に認知症状の進行を遅らせるための工夫を常に寄り添いながら行います。

（運営実施目標）

1. ご利用者はもとよりご家族やご関係者の方々にとっても居心地の良い場所となる様に整備を怠らないようにいたします。
2. ご家族とご利用者、ご家族同士の交流の場としてご希望に沿った外出行事を行い年 2 回の家族会を実施いたします。
3. 健康診断と毎日の健康チェックで心身の状況を常に把握し、ご家族と主治医の連絡を取り合う事で往診要請などや急変時への対応ができるよう併設施設

の看護師と協働した体制を敷きます。

4. 併施設であることの利点を十分に生かして、行事参加やユニット間交流を積極的に行い、日常生活の参加もご利用者に促して生き生きとした生活を営めるようにいたします。
5. 食生活を大切にすることで、食べる喜びを継続し、個々の残存能力を維持できるように支援いたします。
6. グループホーム運営推進委員会で外部の方々を交えた会議を隔月で実施し、その協議内容を運営面にも反映させながら、地域参加や地域とのかかわりを発展展開できるようにし、他のグループホームや施設との交流に努めます。
7. 空室とならない稼動状況を保つよう、入退所に関してはチームワークで対応してミスやトラブルの未然防止に努めます。

サンヴェール大垣 看護部

〈基本方針〉

- ・ご利用者様が安心して生活を過ごせるように健康状態の把握と健康保持に努める

〈重要実施項目〉

(1) 健康状態の把握と健康保持への援助

- ・利用者様の情報を把握し、異常の早期発見が出来るように心がける。
- ・異常があれば適切に対処し、必要に応じて受診につなげる。
- ・利用者様の状態に変化を認めた際は、医師へ報告し指示を受ける。介護職員には日常生活の制限など必要な指示を伝える（食事・安静度・入浴）。
- ・毎日の巡回の中で、ご利用者様の声に傾聴し、身体・精神・心理的状态を把握しながら必要に応じて診察、または他職種への報告・周知を図り、統一した視点で連携を図る。
- ・各人がアセスメントスキルの向上に努める。

(2) 新規ご利用者様の疾病と健康状態の把握

- ・入所時の診療情報書・看護サマリー・リハビリ経過報告書・感染症の有無等を確認、また、身体・精神・心理的状态を把握する。
- ・入所後、経過を追いながら、バイタル状況、認知症の有無と程度、ADLの状態を確認する。
- ・排泄の状況・食事状況・精神状態を十分に把握し、個々に合わせた健康面の援助を行う。

(3) ご利用者様の定期健康診断の実施

- ・ご利用者様の健康管理として、年に1回健康診断実施する。

- ・血液検査については、3 カ月に 1 回定期検査、経過に応じて随時実施する。

(4) 他職種連携とのチームケアの実践

※栄養状態の把握

- ・管理栄養士・医師・介護職員との連携を図り、個々の栄養状態の改善、また、経口維持や改善に努める。

※自然排便への取り組み

- ・他職種との連携で、個々の排便状況、食事、水分等の観察・記録のアセスメントを行い、自然排便への援助を行う。

※褥瘡防止への取り組み

- ・褥瘡発生予防に努め、発生時における苦痛の緩和と早期治療、及びケアの提供に努める。
- ・他職種との連携を図り、清潔保持、体位交換、安楽な体位の工夫、適切な福祉用具の選定、栄養状態の管理を行う。

※フットケアへの取り組み

- ・爪白癬のため爪が変形し、それにより足に傷を負う事もあるため入浴後、足浴後、足先を乾燥させ軟膏塗布を行い、改善・悪化予防のため観察とケアを行う。

※看取りケアへの取り組み

- ・ご利用様が医師の診断に基づき、回復の見込みがないと診断された場合において、当施設で最後を迎えられることを希望されることを希望された場合に看取り介護を行う。
- ・嘱託医の協力のもと、ご利用様、ご家族様の尊厳に十分に配慮しながらケアに取り組む。

※服薬について

- ・嘱託医に内服薬の見直しを依頼する。
- ・誤薬、配役ミスを起こさないように管理・確認を行う。
- ・介護職員が利用者様の内服の情報を確認できるよう薬情ファイルの確認を行う。

(5) 病院受診、家族様への説明

- ・相談員との連携を行い、病院受診、および家族への報告等が円滑に行えるよう体制の整備を行う。

(6) 感染症対策

- ・地域での感染症の流行状態の把握に努める。
- ・感染対策委員会を発足し、感染に関する職員の知識および向上を図るため研修を実施する。

平成31年度 サンヴェール尾張旭 事業計画

特別養護老人ホーム サンヴェール尾張旭

1) 31年度重点計画

①介護職員教育体制の組織化及び強化

新人職員育成として OJT 育成システムを作成し、システムに基づき一貫した職員育成を行う体制を作る。また、介護技術研修、ユニットリーダー、中堅職員研修を行うことで介護職員の技術・知識、能力の向上を図り、組織力を強化する。同時に、施設外研修への参加（ユニットイン東海、愛知県老施協）を積極的に実施する。

②ユニットケアの推進（継続課題）

ユニット in 東海の研修について、今年度も積極的に職員を派遣し、ユニットケアの理論の、実践方法の習得、定着を図る。また、他施設見学や他施設職員と交流できる機会を計画し、ユニットケアに対する意識の向上を図る。

ユニットケア研修実地研修施設登録に向け、昨年度 24H シートを導入した。今年度は、24H シートの運用定着化と施設内のシステム、人員の体制強化に取り組む。

ユニットケア推進委員会が軸となり各委員会と連携をとり、監査項目の順守及びユニットケアの推進を目的とし、現状の改善を図る。また、実地研修施設の視察項目について確認し、改善を図る。

③多職種連携できる体制構築

多職種で連携してご利用者を支える体制を確立するために、介護記録、看護記録、その他情報の共有・一元化を図る。（ほのぼのケアシステム）

一昨年度、高齢者介護システム（iPad）を導入し、介護記録の効率化を図った。今年度は、さらに介護記録、ケアプラン、24h シートの連動を強化する。

④各階パブリックスペースの整備

- ・各階、パブリックスペース（エレベーター前）を人が集まり、過ごすことができる交流の場となるように整備する。2階、3階パブリックスペースは整備済み。今年度は4階のパブリックスペースを交流の場となる様に整備する。

ショートステイ サンヴェール尾張旭

平成 31 年度重点計画

前年度の稼働率を維持しつつ、今年度も引き続き、質の向上を図っていくことを目標とします。

1. 稼働率

- ① 86%を目標とします。
- ② 長期ご利用の方を増やすことが稼働率につながることを前年度に証明されたことにより、特養入居待機者など、特養との連携も図りながら対応していきます。
- ③ 空き状況をケアマネジャーに伝え、空床を作らないようにしていきます。
- ④ 緊急時のショートステイなど、柔軟に対応していきます。

2. 質の向上

- ① レクリエーション等を行い、利用者様に楽しみや刺激を感じてもらえるようにします。
- ② 利用者様の状況に応じて部屋割りを行い、緊急の受け入れなども部屋を確保できるよう努めます。
- ③ 利用者様・家族様・ケアマネジャーの意向・要望を聞き、できる限りそれに応えられるよう努めます。
- ④ 業務内容を常に精査し、見直しを図ることで、利用者様と関わる時間を今よりも作れるように努めます。
- ⑤ 相談員とユニットスタッフとのコミュニケーションを密にし、各利用者様・家族様の情報を共有していきます。
- ⑥ 日曜日の送迎に対応しており、今後も続けていきます。
- ⑦ 計画書を早期に作成し、ご説明後、サイン・印鑑をもらいます。
- ⑧ 忘れ物や事故等が起きた時の電話連絡体制を確立し、早急に家族様に連絡が行くようにします。

デイサービス サンヴェール尾張旭

1) 31年度重点計画

①安定した利用者数の確保を行う。

- ・定期的に居宅介護支援事業所に空き状況を伝えることでご利用者様の確保を目指す。
- ・1日35名のご利用者確保を目指し、稼働率85%を目標とする。

②効率の良い送迎システムの検討

- ・毎月送迎表の見直しを行い、安全かつ効率的な送迎コースを組む。

③施設内の居宅事業所と連携を図りご利用者の確保につとめる。

- ・施設内の居宅介護支援事業所にも空き状況を伝え利用者様の確保を目指す。

④浴室

- ・機械浴と一般浴の整備点検を欠かさず、ご利用者様の快適で安全な入浴を提供する。

⑤ボランティアの確保

- ・地域ボランティアの協力増加を促し、レクレーション実施を図る。

⑥ご利用者の過ごしやすい環境作りに努める

- ・アイランドキッチンを有効活用する。
- ・生活機能向上の為、日常生活に直結した活動項目を検討する。
- ・ご利用者様個人に合わせた椅子やテーブルの配置を行い快適に過ごせるよう配慮する（杖を持参されている利用者様の席には杖置き椅子を配置する）。

⑦機能訓練室の充実を図る

- ・リハビリマシンや平行棒を使用しての機能訓練の実施を行う。
- ・TV体操、全身運動実施（セラバンドなど活用）を行う。

居宅介護支援事業所 サンヴェール尾張旭

1) 31年度重点計画

(1) 運営方針

- ①施設運営の円滑化を図るため、在宅サービス部門や地域包括支援センターとの連携を深める。
- ②的確な課題分析能力と、ケアマネジメント能力を向上させるよう努める。
- ③介護保険制度の要としての役割を認識し、地域から信頼される居宅介護支援事業所を目指す。
- ④あらゆる社会資源を視野に入れ、困難ケースへの迅速で柔軟な対応を可能にする。
- ⑤ご利用者及びご家族に対して、いつも親切丁寧で温かみのある対応を心掛ける。

(2) 事業計画

- ・ 5名体制の特定事業所として、24時間連絡体制と利用者の相談対応。
- ・ 介護予防ケアマネジメントケースの拡充
- ・ 他事業所や関係機関との交流やネットワークの拡大の為の相談支援と伝達研修
- ・ 介護支援専門員の資質の向上に向けた相談しやすい環境作り
- ・ 個別研修計画による記録の作成と各自の目標設定の確認
- ・ 瀬戸旭在宅医療介護連携推進協議会による「もーやっこネットワーク」活用ケース拡充

(3) 年間行事計画

- ・ 尾張旭事業者連絡会議 月1回 交代で参加
- ・ 居宅介護事業所部会 瀬戸市、尾張旭市 各自参加
- ・ 瀬戸旭医師会による連携推進協議会研修 各自参加
- ・ 地域ケア会議参加 各地域
- ・ 主任ケアマネ部会の研修 尾張旭市 (年4回)
- ・ 事例研修と尾張旭市役所との連携
- ・ 愛知県介護支援専門員実務研修実習協力事業への受け入れ態勢確保、登録

(4) 今後に向けて

- ・ もーやっこネットの活用と医療連携の拡充
- ・ 各自の個別研修の具体化と全体の業務についての相談、お互いのケースの相談しやすい関係性を構築する
- ・ 施設へ向けてケースの拡大化、デイサービス最低60%まで目標
ショートステイ90%まで目標
- ・ 各自35件までのケース確保、5人目の新人ケアマネ要請

(1) 協力病院との連携

①利用者の体調把握に努め、緊急時の対応体制を確保する。

②入院時は看護サマリーなど必要な情報を提供し、円滑な入院生活が送れるよう支援する。

③退院時には、病院主催の嚥下カンファレンスに積極的に参加し、継続的な食生活ができるよう援助する。

(2) 利用者の健康管理

①体調悪化時には、迅速に状態把握を行い、適切な判断と対応に努める。

②嘱託医への情報提供を適宜行い、継続的な健康管理に努める。

(3) 感染症の予防対策

①インフルエンザの流行時期は、愛知県の発令する警報に基づき、施設利用者に対する面会の制限、集団イベントの中止などを行う。

②職員および利用者に対して、手洗い、うがい、マスクの着用を促す。

③インフルエンザについては、予防投与を行うなどの対策を嘱託医の下検討、実施する。

④その他感染症に関しても、嘱託医の指導、保健所の指導の下、予防対策を講じる。

(4) 誤薬ミスの防止

①薬剤師が、利用者別の薬剤をセットすることで、円滑に薬剤管理業務を行う。

②服薬マニュアルを作成し誤薬防止に努め、誤薬ミスの発生時には早急に適切な対応ができる体制をとる。

(5) 家族との連携

①健康状態の報告や受診時の対応などについて、家族と適切なコミュニケーションを図り、情報を公開する。

②家族、本人、施設の三者が良好な関係を維持できるよう努める。

(6) 看護師間の連携

看護管理日誌および申し送りノートでの情報共有を徹底し、正確な業務を行えるよう努める。

(7) 研修の参加

施設内外の研修に参加し、看護師の質の向上に努める。特に、褥瘡と感染に関する研修に関しては、積極的に参加する。

(8) 看護実習生の受け入れ

老年看護学実習における看護学生への指導を行っていく。

(1) 31年度重点計画

運営方針

- ①最適なサービスの追求：地域との連携を密にして、質の高いサービスを目指す。
- ②地域への貢献：地域とのネットワークの構築を行い、他部門との連携を密にして地域包括支援体制をつくる。
- ③新しい価値の創造：地域社会のニーズに柔軟に対応し、サービスを提供する。
- ④人材教育計画：「認知症サポーター研修」を地域の方と共に継続して研修会を開催。

- ・認知症カフェ「うさぎ」H29年4月12日から毎月第2水曜日に開催

「地域や周囲の人が認知症に偏見をなくし、認知症の理解を深める場を提供することで地域が変わり、本人や家族も変わる」という考え方にに基づき、認知症の人と家族を社会で見守り、地域変容により地域で暮らしやすくする事、またボランティアの育成を目指す。

認知症カフェうさぎボランティア登録数 現在 22名

実態把握調査新規対象者のキャンセルや不在が多く、新規対象者はアンケートを郵送しスクリーニング後に実態把握調査を実施することを解決案として長寿課との話し合いで31年度に試行となる。

実態把握件数	年間目標	840件
相談件数	年間目標	40件

平成31年度 サンヴェール花水木 事業計画

ショートステイ サンヴェール花水木

(年間目標)

すべての人に対し優しく、心あるやさしさ

「思いやりと感謝の気持ちを。助け合いの心を大切に」

食事

1. おいしく楽しく食べる
2. 様々な障害で摂取行動が困難な場合でも、できるだけその人のし好に合った食事ができるように援助する
3. 食事制限を要する方は栄養士と相談しながら、体調を考慮し食事提供します
4. 衛生管理に注意し感染予防に努めます

入浴

1. 羞恥心とプライバシーに配慮します
2. ゆったりと気持ちよく入浴できるよう心がけます
3. 身体状況に合わせ、一般浴・椅子浴・寝浴の中から適した入浴を選びます
4. 体調により入浴ができない場合は清拭・足浴・衣類交換など清潔保持に努めます

排泄

1. その方の生活リズムに沿って排泄介助を行います
2. 羞恥心・プライバシーに配慮して排泄介助を行います
3. 清潔な環境づくりに努めます

送迎

1. 交通ルールを守りマナーをもって運転することに努める
2. 高齢者の方を乗せ運転していることを意識し、通常の安全運転以上にやさしい運転に努めます
3. 送迎時、接遇に注意しご家族とのコミュニケーションに心がけます

余暇活動

1. 教室や趣味活動などの選択肢を準備します
2. 季節の行事やボランティアによる行事など積極的に取り入れます
3. 物づくりを通して楽しみや達成感が感じられるよう援助します
4. リハビリ体操や散歩など楽しみながら、適度に体を動かす時間を設けます

稼働の維持向上

1. 年間平均稼働率 97%
2. 新規利用者の獲得と利用継続につながるよう努めます
3. 緊急時の迅速な対応と受け入れ
4. 居宅支援事業所への空き情報の提示

多職種連携

1. 担当者会議に出席し介護支援専門員・他事業所・ご家族との情報交換を行います
2. 月1階会議を行い利用者の情報共有と意識統一を図ります

3. 毎月モニタリングを行い居宅支援事業所へ情報提供を行います
4. 体調変化があり受診する場合、必要に応じ情報提供します

リスク管理

1. ヒヤリハットの提出に努め、事故を未然に防ぐよう情報共有に努めます
2. 事故報告書の分析と予防策の提案を行い事故の再発防止に努めます
3. ご家族への連絡は迅速に、正確に、誠意をもって対応します
4. 「利用者の声」の利用を生かし、苦情を未然に防ぐよう努めます
5. 相談員が苦情受付担当者として、ご意見や苦情の対応を行います
6. 防災意識を持ち避難訓練をすることで災害時に備えます

年間活動計画

月	行事	手芸	陶芸	クッキング
4	花見イベント	巾着⑤	折り紙兜	桜の黄な粉クッキー イチゴどら焼き
5	母の日イベント (布団交換)(エアコン清掃)	ブローチ(布で作る) アレンジフラワー	どんぐりの お皿	ゴマ団子 抹茶のパウンドケーキ
6	父の日イベント(避難訓練) (草取り週間)	底カゴバック	どんぐりの お皿	ロールケーキ 水無月
7	花火大会、七夕(草取り 週間)(消火器訓練)	ランプシェード	マグカップ	レモンパンナコッタ ずんだ餅
8	かき氷 お中元	パッチワーク ガーデニング	マグカップ	ティラミス わらび餅
9	敬老会(草取り週間) (布団交換)	エプロン	マグカップ	プリン みたらし団子
10	秋祭り (施設内研修)	Xmasオーナメント	干支の置物	サツマイモ蒸しパン かぼちゃきんとん
11	ワックス	干支(ネズミの置物) アレンジフラワー	干支の置物	ご五平餅 人参ケーキ
12	餅つき お歳暮 花もちづくり、クリスマス イベント	正月飾り(玄関飾り)	干支の置物	サンタクロースクッキー、 スノーマンポリポップ
1	年始挨拶	おひな様	ひな人形	チーズハットク 黒糖蒸しパン
2	パチンコイベント 節分イベント・バレンタイン (施設内研修)	アレンジフラワー	ひな人形	チョコパイ 豆腐ドーナツ
3	おひな様	小物入れポーチ	ひな人形	リングお焼き ホワイトチョコバー

不定期で「たんぼぼ」「くーみん」その他ボランティア

デイサービスセンター サンヴェール花水木

(年間目標)

すべての人に対し優しく、心あるやさしさ
「感謝の気持ちで、笑顔で対応」

食事

5. おいしく楽しく食べる
6. 様々な障害で摂取行動が困難な場合でも、できるだけその人のし好に合った食事ができるように援助する
7. 食事制限を要する方は栄養士と相談しながら、体調を考慮し食事提供します
8. 衛生管理に注意し感染予防に努めます

入浴

5. 羞恥心とプライバシーに配慮します
6. ゆったりと気持ちよく入浴できるよう心がけます
7. 身体状況に合わせ、一般浴・椅子浴・寝浴の中から適した入浴を選びます
8. 体調により入浴ができない場合は清拭・足浴・衣類交換など清潔保持に努めます

排泄

4. その方の生活リズムに沿って排泄介助を行います
5. 羞恥心・プライバシーに配慮して排泄介助を行います
6. 清潔な環境づくりに努めます

送迎

4. 交通ルールを守りマナーをもって運転することに努める
5. 高齢者の方を乗せ運転していることを意識し、通常的安全運転以上にやさしい運転に努めます
6. 送迎時、接遇に注意しご家族とのコミュニケーションに心がけます

余暇活動

5. 教室や趣味活動などの選択肢を準備します
6. 季節の行事やボランティアによる行事など積極的に取り入れます
7. 物づくりを通して楽しみや達成感が感じられるよう援助します
8. リハビリ体操や散歩など楽しみながら、適度に体を動かす時間を設けます

稼働の維持向上

5. 1日平均利用者数 33人
6. 新規利用者の獲得と利用継続につながるよう努めます
7. 緊急時の迅速な対応と受け入れ
8. 居宅支援事業所への空き情報の提示

多職種連携

5. 担当者会議に出席し介護支援専門員・他事業所・ご家族との情報交換を行います
6. 月1階会議を行い利用者の情報共有と意識統一を図ります
7. 毎月モニタリングを行い居宅支援事業所へ情報提供を行います

8. 体調変化があり受診する場合、必要に応じ情報提供します

リスク管理

7. ヒヤリハットの提出に努め、事故を未然に防ぐよう情報共有に努めます
8. 事故報告書の分析と予防策の提案を行い事故の再発防止に努めます
9. ご家族への連絡は迅速に、正確に、誠意をもって対応します
10. 「利用者の声」の利用を生かし、苦情を未然に防ぐよう努めます
11. 相談員が苦情受付担当者として、ご意見や苦情の対応を行います
12. 防災意識を持ち避難訓練をすることで災害時に備えます

年間活動計画

月	行事	手芸	陶芸	クッキング
4	花見イベント	巾着⑤	折り紙兜	桜の黄な粉クッキー イチゴどら焼き
5	母の日イベント (布団交換) (エアコン清掃)	ブローチ (布製) アレンジフラワー	どんぐりの お皿	ゴマ団子 抹茶のパウンドケーキ
6	父の日イベント (避難訓練) (草取り週間)	底カゴバック	どんぐりの お皿	ロールケーキ 水無月
7	花火大会 七夕 (草取り週間) (消火器訓練)	ランプシェード	マグカップ	レモンパンナコッタ ずんだ餅
8	かき氷 お中元	パッチワーク ガーデニング	マグカップ	ティラミス わらび餅
9	敬老会 (草取り週間) (布団交換)	エプロン	マグカップ	プリン みたらし団子
10	秋祭り (施設内研修)	Xmas オーナメント	干支の置物	サツマイモ蒸しパン かぼちゃきんとん
11	ワックス	干支 (ネズミの置物) アレンジフラワー	干支の置物	ご五平餅 人参ケーキ
12	餅つき お歳暮 花もちづくり クリスマスイベント	正月飾り (玄関飾り)	干支の置物	サタクロスキッキー スノーマンポリポップ
1	年始挨拶	おひな様	ひな人形	チーズハットク 黒糖蒸しパン
2	パチンコイベント 節分・バレンタイン (施設内研修)	アレンジフラワー	ひな人形	チョコパイ 豆腐ドーナツ
3	おひな様	小物入れポーチ	ひな人形	リングお焼き ホワイトチョコバー

不定期で「たんぼぼ」「くーみん」その他ボランティア

1 4. 各施設ごとの人員配置計画

○ 平成31年度の施設ごとの人員配置計画は以下の予定といたします

(サンヴェール大垣 平成31年度 人員配置計画)

		特別養護 老人ホーム	ショート ステイ	グループ ホーム	デイ サービス	居宅介護 支援事業所	
施設長		1					
事務長		1					
事務		3 (2 兼務)					
管理栄養士	常勤	2 (2 兼務)					
生活相談員		2	2		3		
介護支援 専門員	常勤	2(+2 兼務)		1		4	
	非常勤					1	
介護職員	常勤	36(1 兼務)	15(2 兼務)	5(1 兼務)	7(3 兼務)		
	非常勤	7	7	1	6		
看護職員	常勤	4	1		2		
	非常勤	1	1		2		
機能訓練	常勤	1	(3 兼務)		2		
	非常勤		2(2 兼務)		1(4 兼務)		
リハシスタント	非常勤				2		
保守管繕 運転手・清 掃	常勤	1 (1 兼務)					
	非常勤	2	1		2		
喫茶職員	非常勤	5					
嘱託医師	非常勤	3					
計	常勤	51	19	6	12		4
	非常勤	18	11	1	13		1
合計	136	69	30	7	25		5

※ 産休者・育児休暇者である常勤、非常勤は含みません。

※ () 内の兼務者数は他事業所ならびに多職種兼務者として計上されます。

※いずれも介護予防事業・総合事業を含みます

(サンヴェール尾張旭 平成31年度 人員配置計画)

		特別養護 老人ホーム	ショート ステイ	デイ サービス	居宅介護 支援事業所
施設長		1			
事務長		1			
事務		2			
管理栄養士	常勤	1			
生活相談員		1	1	3	
サービス提供責任者					
介護支援専門員		1			6
介護職員	常勤	30	8	4	
	非常勤	6	1	4	
看護職員	常勤	5	2	1	
	非常勤	0		1	
機能訓練指導員	常勤	1		1	
運転手	非常勤	1		4	
清掃職員		3			
喫茶職員		4			
嘱託医師		2			
計	常勤	43	11	9	6
	非常勤	16	1	9	
合計	95	59	12	18	6

※産休者・育児休暇者である常勤、非常勤を含みます

※いずれも介護予防事業・総合事業を含みます

(サンヴェール花水木 平成31年度 職員配置計画)

職 種		ショートステイ	デイサービス
施設長	常勤	(1 兼務)	
事務員	常勤	1	
栄養士	常勤	1	
生活相談員	常勤	3 (1 兼務)	2 (3 兼務)
介護支援専門員	常勤	(2 兼務)	
機能訓練	常勤	1	(2 兼務)
	非常勤		(2 兼務)
看護	常勤	3	(2 兼務)
	非常勤	(2 兼務)	2
介護職員	常勤	14 (1 兼務)	7 (3 兼務)
	非常勤	2	8
	介護アシスタント	2	
保守営繕 運転・清掃	常勤		
	非常勤	4	1
計	常勤	22	10
	非常勤	9	11
合計	52	31	21

※ 産休者・育児休暇者である常勤、非常勤は含みません。

※いずれも介護予防事業・総合事業を含みます

(サンヴェール東町 (仮称) 平成31年度 人員配置計画 予定案)

		有料老人 ホーム	ショート ステイ	デイ サービス	訪問介護
管 理 者		1			
事 務 員		2			
栄養士	常勤	2 (兼務2)			
調理員	非常勤	3 (兼務3)			
生活相談員	常勤	1	2 (兼務2)		
サービス提供責任者	常勤				1 (兼務1)
介護職員	常勤	9 (訪問介護兼務者9)			
	非常勤	6 (訪問介護兼務者6)			
看護職員	常勤	3 (兼務者3)			
機能訓練指導員	常勤	2 (兼務2)			
運転手	非常勤	2			
清掃職員		2			
喫茶職員		2			
計	常 勤	2 1			1
	非常勤	1 5			
合計	3 7	3 6			1

※産休者・育児休暇者である常勤、非常勤を含みます

※いずれも介護予防事業・総合事業を含みます