

令和5年度（2023年）

# 事業計画

社会福祉法人 墨友会

## 目 次

### 法人事業計画

運営方針・法人活動計画内容	3～7
組織図	7～8
法人実施事業・主要会議	9

### 各事業所計画

I. サンヴェール大垣	11～20
II. サンヴェール尾張旭	21～30
III. サンヴェール花水木	31～35
IV. サンヴェール三城	36～41

施設年間計画表・法定研修実施一覧表	44
-------------------	----

### 人事配置計画

各施設職員配置計画表	45
------------	----

## 令和5年度（2023年） 法人事業計画

令和5年度の社会福祉法人墨友会における運営基本方針として

### （1）法人基盤の強化に通じる健全な財政運営

法人基盤の強化と運営状況を適正に維持していけるようにするため、利用稼働率の向上にむけた運営を目指し、これに伴う各取組を強化する組織構成の再編成や人員配置などを視野に入れて拠点構築していきます。

介護保険制度に対する信頼の維持・向上を図り、法人がこれらの取組を実現するため、基本業務の標準化・効率化・簡素化を推進する事をふまえると、柔軟で最適な事務処理体制の下で運営効率向上を図ることが不可欠であることから、不断の業務改革を実践し、介護保険事業者としての盤石な責務遂行をめざします。

#### （健全な財政運営）

中長期的な視点による健全な財政運営に資するため、各事業部会議を通じて管理サイドからの丁寧な説明や運営に関する活発な議論を呼び込み、意見取入れを行います。

#### （サービス水準の向上）

お客様の満足度向上を調査し、ご利用者様の声に基づく意見や苦情等から今後の法人の建設的な課題を見いだして、迅速に対応していくものとします。

#### （効果的なシステムの活用推進）

効率良い体制の標準化に向けたシステム活用及び窓口体制等を整備し強化していきます。併せて、各種マニュアル・FAQの再検討をおこない、効果的な研修導入等によって、煩雑な事務業務の品質向上を図るものとします。現在の業務システム（ほのぼのシステム 2017年導入）の効果を最大化するため、現場の業務フローを最適な処理体制となるよう推進します。

#### （業務改善の推進）

全ての業務の土台となる業務改善の推進部分を最重要項目として再構築する必要があります。また業務処理の標準化・効率化・簡素化の推進は最適な業務量での事務処理を定着化させることに繋がります。このため、フレキシブルな組織構築によって、生産性向上の実現につなげ、職員の多能化を図り生産性を意識した意識改革の推進が不可欠です。

業務のあり方については全職員に浸透・定着させるべく、ステップを踏みながら進める必要があり困難度は高いと考えられるため、焦らずに多くの時間をかけて行っていきます。

### （2）組織・運営体制関係

基盤機能の発揮を確実なものとするため、組織力の強化を図り、適正配置に基づいた人的資源活用や業績評価による組織全体の取組について底上げをしながら

ら組織基盤の強化をしていきます。

(人事制度と評価制度の適正運用)

管理職を対象とした階層別研修等を通じて、管理マネジメント能力の向上と組織体制の強化を図ります。特に管理人材候補者の入り口となる事業グループ長については、重点的に取り組んで底上げを行います。また、評価者研修などを通じ、評価者を中心として個人目標の設定や評価結果のフィードバックによる人材育成の重要性など、評価制度に関連つけた理解を深めるとともに、評価結果を適正に処遇に反映させて、実績や能力本位の人事を推進してまいります。

(OJT を中心とする人材育成)

OJT を中心とし、効果的な研修を組み合わせながら基盤底上げを図り、広く職員の職務対処能力を高めてまいります。スタッフ対象に基礎的な介護関連知識の習得向上やPCスキル向上を目的とした研修などを適宜実施し、ペーパーレス化を目指します。採用後1年、2年目の職員を対象に、業務意欲向上と実践力強化を目的とした研修を柔軟に実施してまいります。

(法人機能及び各事業所間の連携強化)

ご利用者の生活改善・健康増進のための取組推進など、戦略的に強化していくため、法人機能強化や各事業所間連携の更なる結びつき強化に向けた取組基盤を設けて実施していきます。

### (3) 内部統制に関する取組

内部統制を強化して、業務権限の適正分割や体制整備等による効率的な業務運営を目指します。

業務遂行での事故等発生がない仕組みを構築することを目指して、内部統制の基本に則り、リスクの洗い出し・分析・評価・対策の仕組みの導の入等を着実に進めます。

(リスク管理)

職員のリスク意識や危機管理能力を高め、有事の際に対応できうるようにし、個人情報取扱いやリスクマネジメント等研修を実施しして、各種リスクの想定訓練を適宜に実施してまいります。業務継続計画書（BCP計画）については次年度までに策定を行う必要があるため、各種マニュアルの必要な見直しの検討を行い、実効性を確認するための訓練や研修を行って検証します。

(コンプライアンスの徹底)

法令遵守（コンプライアンス）について、職員研修等を通じてその周知・徹底を更に図ります。委員会の定期開催に加え、必要な都度、委員会開催してコンプライアンスに係る取組み検討、審議を行うことで、更なる推進を図ります。職員意識の向上の啓発活動を目的とした職員にアンケート実施やeラーニング等の活用による全職員への働きかけを検討します。

(ハラスメント相談・内部通報)

外部相談窓口など多方面からの利用活性化を図りつつ、運用の問題点等を適切に把握して改善を図っていきます。

#### (4) その他の取組

(費用対効果を踏まえたコスト削減等)

資材調達における競争性を高めるため、多数社の応札案件として、入札案件では業者への声掛けを徹底して複数からの見積書を徴取、また仕様書の見直し等の取り組みを行い、業者のアンケート調査等などから調達の改善による経費節減につなげるものとします。なお、少額随意契約の範囲内でも、可能な限り複数見積りによる検討をおこないます。

(中長期を見据えたシステム等の構想実現)

業務システムの更なる効率化や、官公庁からの制度変更や要請等を踏まえた対応の検討を各事業者間での情報を共有しながら、最善策を検討する事を欠かさずに行うこととします。

(機器更改や修繕など新たな環境への対応)

施設の各設備や老朽化には速やかに対応を行うため、法令点検などからの指摘や自主点検での課題点検討を実施してまいります。

### 〔全施設事業の運営方針概要〕

○施設内理念・指標・中長期計画を策定し意識改革を進め、働きやすい職場環境を目指します。

1. 施設理念を浸透し、高齢者を敬う心、おもてなしの心、助け合う心を大切にした施設づくり
2. 指標
  - ① 感謝の気持ちを持ち、福祉職員としての誇りと希望をもつ
  - ② 相互の人間性を高める共に、専門知識と技術研鑽に努める
3. 中長期目標
  - ① チームワークを重んじた業務
  - ② 常に前向きな努力により物事のプラス面をとらえる働き方

○具体的な方策

#### ① 介護職員の育成システムの構築

##### (1) 介護技術の向上

介護部長・次長・課長・ユニットリーダーにより、施設内での統一したケアサービス確保の育成を進めます。新人職員の育成システム、中堅職員の指導力と判断力を向上にむけ、管理能力研修をおこないます。

## (2) 人間力の向上

管理業務の立場にあるスタッフが現場状況の定期報告をおこない、面談等の実施から見えてくる課題や成功事例の共有を図ります。

目標設定シートを基準に個人面談を適宜に行い、問題を掘り下げ、解決策を講じることでヒューマンスキルを初めとする人間力を強化します。

### ② 介護職員の確保

ホームページ、インターネットを活用した成果報酬型求人サイトへのスカウト、大手複数ネット求人、派遣会社、広告雑誌掲載等の活用、また就職フェア、ミニ面接会に参加します。

実習学生を受け入れ、現場の実習指導を通して施設の魅力をアピールし就職活動に結び付けていきます。

安定した優秀人材確保の為、提携大学との奨学寄附金制度継続、高校のインターンシップ受け入れ強化や専門学校等との連携を深めます。

### ③ ICTの有効活用による多職種連携

多職種で連携してご利用者様を支える体制を確立するべく、介護記録、看護記録、その他情報の共有・一元化（ほのぼのケアシステム）並びに、高齢者介護システム（iPad）により、介護記録の効率化を推進します。

### ④ 住環境整備並びに接遇面の向上

ご利用者様に心地よく住みよい暮らしを提供するため、施設の経年劣化による設備不備や不良個所の営繕をすすめてユニット内、居室内の住環境整備を行うとともに、必要に応じて介護器具備品等の取得を行います。

接遇面では「施設理念」を基に、その方らしく生活していただけるよう、ご利用者様の生活リズムに合わせたサービス提供に努め、いごこちの良い接遇、個別ケアの実現、ご家族とのコミュニケーション強化を図っていきます。

### ⑤ 事故・身体拘束廃止対策・虐待・苦情等

まず、事故が発生しにくい環境を整備し、事故原因の追究、対策の立案、実施、評価を確実に行うことで再発を防止していきます。また、身体拘束廃止や虐待防止に向けた取組と研修を継続します。

ヒヤリハット・苦情の周知とその情報の共有を図り、統計結果から導かれる改善案を検討して再発の防止策へと活かします。

### ⑥ 地域

地域相談窓口や地域の福祉サービス・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が円滑に提供できる様、ご利用者・ご家族の相談援助を行っ

て信頼関係を構築します。

また、地域で行うイベント・夏祭り・秋祭り等への参加を促し、認知症カフェ開催、介護予防教室開催には多くの方が参加していただけるように働きかけを行っていきます。

#### ⑦ コスト削減

コロナをはじめとした感染予防における対策を継続する中、感染防護具・一般衛生用品の確保と共に、設備費や購入物品の見直し、また光熱費・水道料金高騰の折「節電、節水」に努めます。

#### ⑧ 職員支援策

- ・国家資格取得のための支援「対策講義」を行います。
- ・職員のモチベーション維持の為にユニット毎の「インセンティブ」実施
- ・「福利厚生」の充実を図ります。

## 活動計画概要

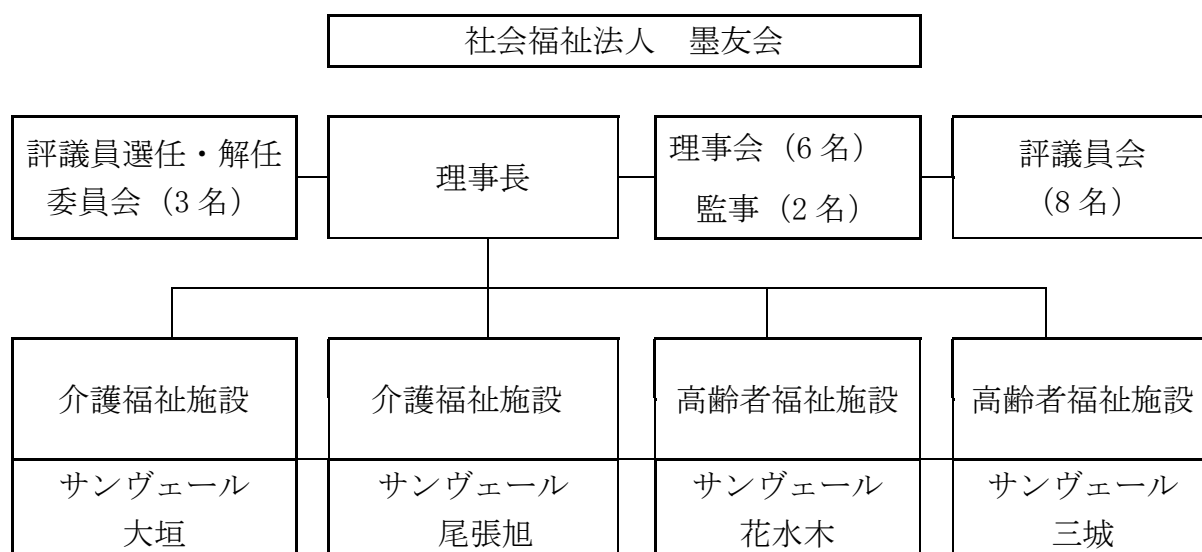
### [基本信条]

社会福祉法人墨友会の職員は「感謝する心と笑顔」を持って福祉活動を実践し「地域とともに育つ」ことを常に忘れず社会福祉の目的実現をめざします。

### [行動指針]

1. 社会福祉法人墨友会は規則・法令を遵守し安全・確実・迅速に対応します。
2. 社会福祉法人墨友会は地域社会に根ざし、地域に信頼され、地域に支援される施設づくりを行います。
3. 社会福祉法人墨友会は職員を「人財」として尊重し、職員の満足度向上に取り組めます。
4. 社会福祉法人墨友会は「ご利用者の満足」を喜びとして、ご家族・ご利用者から信頼され、安心してサービス提供を受けていただくように努めます。
5. 社会福祉法人墨友会は行政機関、福祉関連機関、一般企業等と相互発展する事を目的として公平・誠実な関係を築きます。

(法人組織略図)



令和5年度 法人役員等

役職名	氏 名	役職名	氏 名
理事長	岩田 一司	評議員 (8名)	小川 貴彦
理 事 (6名)	加藤 寿保		横幕 敏郎
	金森 昭司		臼井 博彦
	市橋 豊		土屋 博道
	中嶋 英臣		高木 良樹
	大森 茂		小川 知彦
			清水 保雄
監 事 (2名)	清 伸二		廣田 健史
	宮脇 孝一		
			評議員選任 解任委員 (3名)
			杉岡 大祐
			宮脇 孝一



## (法人実施事業)

種 別	事 業 名	定員
第一種 社会福祉事業	介護福祉施設 サンヴェール大垣	90
	介護福祉施設 サンヴェール尾張旭	80
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	19
	短期入所者生活介護（介護予防） サンヴェール尾張旭	20
	短期入所者生活介護（介護予防） サンヴェール花水木	30
	短期入所者生活介護（介護予防） サンヴェール三城	20
	認知症対応型共同生活介護（介護予防） サンヴェール大垣	9
	通所介護（総合事業）サンヴェール大垣	45
	通所介護（総合事業）サンヴェール尾張旭	35
	通所介護（総合事業）サンヴェール花水木	35
	通所介護（総合事業）サンヴェール三城	30
	訪問介護（総合事業）サンヴェール三城	
公益事業	有料老人ホーム サンヴェール三城	32
	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：（尾張旭市委託事業）	
	託児所ラパン（サンヴェール三城）	

## (施設内主要会議 / 委員会)

会 議	1	法人連携会議/運営会議
	2	職員会議
	3	入居促進連携会議
	4	各部会
	5	入居(特養・ショート)部会/デイサービス部会 看護部会/リハビリセンター会議/居宅部会議
	6	主任会議
	7	グループホーム運営推進会議
	8	各フロア・ユニット会議
	9	遅番勤務者ミーティング
各委員会 (施設毎で名称は異なる)	事故対策委員会 / サンヴェール祭委員会 環境・接遇委員会 / 給食委員会排泄委員会 入浴委員会 / 安全委員会・G2 / 安全委員会 防災・防犯委員会 / 褥創対策委員会 感染対策委員会 / 業務改善・広報委員会	

## 各施設事業所の事業計画

I. サンヴェール大垣

II. サンヴェール尾張旭

III. サンヴェール花水木

IV. サンヴェール三城

## I. 令和5年度 特別養護老人ホーム サンヴェール大垣 事業計画

### 施設全体の事業計画概要

令和4年度は前年度に引き続き、医療機関への入院や看取りによる退所が多くあり、入退所が多い年度であったことや、入所・在宅サービスともに新型コロナウイルス感染やクラスター発生となった事業所もあり、新規の入所に支障が出る状況となりました。こうした感染症に対する対策や、生活スタイルの変化による個々のニーズが多様化してきているため、今年度は型にはまった支援ではなく、より個々に合わせた柔軟な支援を目指して、事業所としてできる範囲を定めずに柔軟な対応を行ってまいります。

地域交流や地域貢献については昨年度のコロナ感染による影響による閉鎖的な環境を慎重に検討して、徐々に改善できる範囲から行ってまいります。喫茶部門での外部者ご利用促進、足湯ご利用の部分的開放、再就職支援事業への講師派遣による広範囲な社会的貢献の継続、介護予防教室の積極開催などでの交流と貢献を継続してまいります。

### 1. 特養養護老人ホーム サンヴェール大垣事業所

#### (事業サービス方針と稼働目標)

ご利用者様の生活環境について、どのような生活を望まれているかのニーズをベースとして、引き続き多職種協働による支援の方針を柔軟に捉えたケアプラン検討作成を踏まえ、専門職として、ご利用者の QOL を高めるため根拠を明確にした介護支援を行うように、知識を獲得して更なる介護技術の向上を図ってまいります。近年の課題としてある人材募集は積極的に活動を行う事で対処します。また、人材育成においては法人運営方針に沿うように努め、独自のキャリアパスに基づきながら研修等を行って個々の職員のスキルアップ、新任職員・中堅職員の底上げを行ってまいります。

(稼働目標)                      96 パーセント

#### (事業運営目標と重点方針)

- 基本的な介護技術の見直しを繰り返し行う。研修を通し、根拠ある介護を提供できるようにします
- ① 人材育成
  - リーダー層のスキルアップ（役割の明確化）
    - ・ チーム作りに努め、チームとしての方向性を示す

- ・ ユニットスタッフとの十分なコミュニケーション（コミュニケーション技術の習得）を図り、チームとしての目標達成のため課題を明確にし、取り組みを行う
  - ・ チームワークを大切に、情報共有や多職種連携への働きかけの要となる
- 法人独自のキャリアパスに基づいた研修を実施し、職員一人ひとりのスキルアップを目指します。
- ・ 法定研修等、全ての職員が受講すべき研修を定期的に行います。WEB学習も積極的に活用します。
  - ・ 外部講師を招いて、部署内だけではなく、他部署と共同で研修会を開催します。
  - ・ 職員が参加したい研修に参加できるように、外部研修の案内を周知します。
- ② 人材（財）確保・離職防止
- 職員が働きやすい、魅力ある職場づくりに取り組みます。
- ③ 感染対策の徹底
- 感染対策委員会を中心に、徹底した感染対策を行います
- ④ 接遇
- 笑顔を大切に、ご利用者・ご家族が安心してサービスを利用して頂けるよう気持ちのよい接遇を行います。接遇委員会を毎月開催し、目標を設定して実施します。

（日常生活支援活動）

個別ニーズの把握、アセスメント、カンファレンス、モニタリング等、ケアマネジメントサイクルを行い、施設サービス計画、栄養ケア計画、個別機能訓練計画を策定、実施します。

ケア内容としては、その方らしく生活して頂けるように、入所者様の個々のご状態、生活リズムに合わせた、サービス提供（食事、入浴、排泄、生活支援、外出支援等）に努めることとします。

（年間行事）

月	行事	月	行事
4月	お花見	10月	ユニット企画
5月	春祭り	11月	ユニット企画
6月	ユニット企画	12月	クリスマス忘年会
7月	大垣花火	1月	新年会
8月	ユニット企画	2月	節分
9月	ユニット企画	3月	ユニット企画

## 2. サンヴェール大垣 短期入所生活介護事業所

### (事業サービス方針)

現在、サンヴェール大垣入所介護部の人員不足のため10床稼働である事から、7月頃を目途に入居部内での配置転換等を踏まえて人員を増員し、2ユニットでの稼働を目指していく。

ご利用者が特養や老健施設への入所や体調不良による入院等により、キャンセルとなる場合が生じているので、週末以外でウィークデイ月～木曜日のご利用者獲得を目指す。

利用者様の身体状況、生活環境、家族関係等により、個別ニーズが増大してきているので、個別ニーズに柔軟に対応できる施設体制を構えていくため、ご利用者様、家族様、担当ケアマネージャーとの緊密な連携をとって在宅生活を継続していただけるように介護支援を行う。特養・グループホームやデイサービスと併設事業所で多職種が在籍し、多くの施設とは違う強みを持っている事を自覚し、これを生かして、新規のご利用者・リピーターを確保していく事とする。

(稼働目標) 94 パーセント

### (運営目標と重点方針)

#### ① 個別ケアの推進

- ご利用者の自己決定を尊重し、すべての場面でご利用者に選択して頂く
- 個々のニーズをとらえ、ご利用者の余暇時間の充実を図る
- 特別な楽しみだけではなく継続・持続的な楽しみの提供体制を構築していく。
- 個別の生活スタイルに合わせたケアの提供と日常生活リハビリの継続
- ケアの統一のために、食事・入浴・排泄だけではなく生活全般について、ユニット会議で見直しを行い、ケアに活かしていく
- ご家族と緊密な連携を図り、ご利用者の生活状況を生活にお伝えする

#### ② 気持ちよく過ごしていただくことができる環境整備

- 居室の清掃、リビングの清掃、整理整頓の徹底
- 温湿度の適切な管理を行う

#### ③ 介護力の向上

- ・ 外部講師を招き、部署内ならびに、他部署と共同で研修会を開催する
- ・ 職員が希望する研修に参加できるよう、外部研修案内を周知する

#### ⑤ 人材（財）確保・離職防止

- 職員が働きやすい、魅力ある職場づくりに取り組む

#### ⑥ 感染対策の徹底

- 感染対策委員会を中心に、徹底した感染対策を行う

#### ⑦ 接遇

- ▶ 笑顔を大切に、ご利用者・ご家族が安心してサービスを利用して頂けるよう気持ちのよい接遇を行い、接遇委員会を毎月開催して目標の設定を実施する

(短期入所生活介護の支援活動)

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、実施します。個別ニーズに合わせて、柔軟な支援を行います。

(ケア内容)

利用者様の個々の状態、利用目的に合わせたサービス提供（食事、入浴、排泄、生活支援等）を行います。

(年間計画)

月	行事	月	行事
4月	お花見	10月	
5月	春祭り	11月	
6月	ユニット企画	12月	クリスマス会
7月		1月	
8月		2月	節分
9月	ユニット企画	3月	

※ 毎月1回 利用者様のリクエストによるおやつ提供

### 3. グループホーム・サンヴェール大垣事業所

(事業サービス方針)

御利用者様の重度化がすすみ、特養への入所や入院による退所が加速している事から、利用者様入れ替わりの頻度が高く、認知症はあるが身体機能については、自立もしくは軽介助で行える方の割合が増えている。しかしながら、在宅での生活様式の違いや、大切にしてきたものなど、個々のニーズが多様化しているため、職員には個々の生活に配慮した柔軟な支援が求められており、共同生活の環境にあっても、家庭的な生活を送れるよう、昼食づくりや盛り付け、片付けを一緒に行っていく。併設施設としての強みも生かし、リハビリセンターの適切な利用や多職種連携を図り、生活状況の改善と充実に努めていく。

様々な感染症に対する感染拡大防止のための対策を徹底して行っていく。

隔月の運営推進会議等を活用し、地域の方との協力をいただきながら生活支援に努めていく。運営推進会議については、書面会議が続いているが、感染対策をとりながら、行っていく予定とする。

(稼働目標) 98パーセント

(事業運営目標と重点方針)

- ① 個別ケアの推進
  - ご利用者の自己決定を尊重し、すべての場面でご利用者を選択して頂く
  - 個々のニーズをとらえて、ご利用者の余暇時間の充実を図る
  - 継続・持続的な楽しみの提供体制を構築する
  - 個別の生活スタイルに合わせたケアの提供と日常生活リハビリの継続
  - ケア統一のために、食事・入浴・排泄だけではなく生活全般について、ユニット会議で見直しを行ってケアに活かしていく
  - ご家族と緊密な連携を図り、ご利用者の生活状況を生活にお伝えしていく
- ② 気持ちよく過ごしていただくことができる環境整備
  - 居室の清掃、リビングの清掃、整理整頓を徹底する
  - 温湿度管理による環境整備を徹底する
- ③ 介護力の向上
  - ・ 外部講師を招き、部署内ならびに他部署と共同で研修会を開催。また、職員が希望する研修に参加できるように研修案内を周知する
- ④ 人材（財）確保・離職防止
  - 職員が働きやすい、魅力ある職場づくりに取り組む
- ⑤ 感染対策の徹底
  - 感染対策委員会を中心に、徹底した感染対策を行う
- ⑥ 接遇
  - 笑顔を大切に、ご利用者・ご家族が安心してサービスを利用して頂けるよう気持ちのよい接遇を行い、接遇委員会を毎月開催して目標設定をおこなう

(日常生活支援活動)

個別ニーズの把握、アセスメント、カンファレンス、モニタリング等、ケアマネジメントサイクルを行い、施設サービス計画を策定、実施します。

(ケア内容)

その方らしい生活の継続、入所者様の個々のご状態、生活リズムに合わせた、サービス提供（食事、入浴、排泄、生活支援、外出支援等）に努めます。

(年間行事)

月	行事	月	行事		クリスマス忘年会
4月	お花見	8月	ユニット企画	12月	新年会
5月	春祭り	9月	ユニット企画	1月	節分
6月	ユニット企画	10月	ユニット企画	2月	家族会
7月	大垣花火	11月	ユニット企画	3月	クリスマス忘年会

#### 4. デイサービスセンター・サンヴェール大垣事業所

##### (事業運営の具体的目標・事業方針)

- ◎事業方針 : 「安全」「快適」「楽しみ」のある施設作り
- ◎年間重点目標 : ①効率的な運営と、安定した稼働の維持  
②満足度の向上にむけた業務改善・業務連携  
③各種マニュアルの整備
- ◎目標に対する具体案
  - ①稼働の維持安定 7時間目標→30名程度 4時間目標→7名程度  
リハビリセンターとも業務連携し、効率的な運営と機能訓練内容の充実を図る。
  - ②満足度向上に向けた業務改善 : 満足度調査や、頂いた様々なご意見、職員からの意見や提案に対し、部会を中心に検討し、業務改善につなげる。
  - ③各種マニュアルの整備 : 業務マニュアル、感染マニュアル、BCPを中心に定期的に見直しを行い、必要に応じ改定する。

##### (介護サービス事業計画)

- ◎ご利用者へのサービス提供内容
  - ・「通所介護計画書、個別機能訓練計画書」「介護予防通所介護計画書・運動器機能向上計画書」を基に介護サービスを提供する。
  - ・各計画書は定期的な見直しを行うと共に、ADL等の変化に伴い見直しも行う。
  - ・計画書は本人様・家族様・ケアマネージャーの意向を基に他職種で作成する。
  - ・急な対応等は、計画書に無くても可能な限り手順を踏み対応する。
- ◎事故、リスク管理
  - ・ヒヤリハットを定期的に集計し、傾向と対策、再発防止策を周知する。
  - ・事故発生時は早急に対応し、事故報告書作成と事故対策委員会を開催する。
  - ・施設内の危険個所の把握と改善を行うと共に、送迎車両の修理と車両管理。
  - ・ゆとりを持った送迎、交通ルールの遵守による安全運転の励行。
- ◎感染予防
  - ・施設や感染対策委員会からの指示と、デイサービスの感染対策マニュアルを基に感染予防に努める。
  - ・正確な情報収集に努めて正しい知識により感染予防を行う。
- ◎相談、連携
  - ・利用者様、家族様、ケアマネージャー様や関係機関等の外部、事業所内の他職種との連携、相談により情報発信や情報共有に努める。
  - ・連絡帳を通じた情報共有やコミュニケーションを図る。
- ◎行事、研修



- ・感染対策を確実に実施して、定期的な季節行事を企画運営する。
- ・外部職員研修をオンラインを含め、積極的に参加していく。

◎他部署との連携

- ・併用利用者様の情報共有、業務内容につき他部署と連携相談で視野を広げる。
- ・特に居宅との連携は密に取る。

デイサービス年間事業計画表

月	内 容	月	内 容
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>・デイ新聞（4月号）</li> <li>・1月～3月ヒヤリ・事故集計</li> </ul>	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>・デイ新聞（10月号）</li> <li>・感染症注意の案内配布</li> <li>・7月～9月のヒヤリ・事故集計</li> <li>・デイサービス運動会レク</li> <li>・第2回新任者説明会</li> <li>・外部講師研修</li> </ul>
5	<ul style="list-style-type: none"> <li>・前年度事業報告提出</li> <li>・母の日プレゼント配布</li> <li>・第1回処遇改善研修予定</li> <li>・第1回委員会マニュアル研修予定</li> </ul>	11	<ul style="list-style-type: none"> <li>・第2回処遇改善研修</li> <li>・第2回委員会マニュアル研修</li> <li>・年末年始の営業案内配布</li> </ul>
6	<ul style="list-style-type: none"> <li>・父の日プレゼント配布</li> <li>・ワックスがけ予定</li> </ul>	12	<ul style="list-style-type: none"> <li>・大掃除 ・年賀状発送</li> <li>・クリスマス会</li> <li>・ゆず湯</li> </ul>
7	<ul style="list-style-type: none"> <li>・熱中症、脱水、食中毒の注意配布</li> <li>・4月～6月のヒヤリ・事故集計</li> <li>・七夕行事</li> <li>・大垣桜高校福祉科1年生実習予定</li> </ul>	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員健康診断</li> <li>・10月～12月のヒヤリ・事故集計</li> <li>・ワックスがけ予定</li> </ul>
8	<ul style="list-style-type: none"> <li>・第1回事故対策研修予定</li> <li>・デイサービス夏祭りレク</li> </ul>	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>・次年度事業計画・予算案提出</li> <li>・次年度準備 ・節分行事</li> <li>・第2回事故対策研修予定</li> </ul>
9	<ul style="list-style-type: none"> <li>・敬老の日プレゼント配布</li> </ul>	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>・次年度業務体制の発表</li> <li>・ひな祭り行事</li> </ul>

## 5. サンヴェール大垣 居宅介護支援事業所

### (事業運営の具体目標)

#### ◎ 年間重点目標・事業方針 など

事業所の介護支援専門員は、利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう支援を行う。

#### ◎ 目標に対する具体案・計画案 など

- ・利用者のニーズを把握しその人が望む生活の実現に向けて多職種と連携します。
- ・インフォーマルサービスも含めた地域の社会資源を活用します。
- ・業務上知り得た個人情報あらかじめ利用者または家族の了承を得て目的以外には使用しないことを守ります。

サンヴェール大垣 居宅介護支援事業所) 年間事業計画表

月	内 容	月	内 容
4	・介護保険制度の見直し ・年度締め書類整理 ・BCP の事業所内研修	11	・大垣市介護サービス事業者連絡会 ・他法人運営居宅との共同事例検討会研究会等の実施
5	・事例検討 (ミーティング内)	12	・大垣市主任ケアマネの会 ・身体拘束について (ミーティング内)
6	・大垣市主任ケアマネの会 ・施設内水害時の避難訓練参加 ・介護支援専門員実務研修受け入れ		
7	・大垣市介護サービス事業者連絡会 ・虐待防止のための研修 (法人内研修)	1	・大垣市介護サービス事業者連絡会 ・事例検討 (週一ミーティング内)
8	・大垣市主任ケアマネの会 ・他法人が運営する居宅との共同の事例検討会研究会等の実施の打合せ	2	・大垣市主任ケアマネの会 ・来年度他法人との研修についての申し合わせ
9	・大垣市介護サービス事業者連絡会 ・「特定事業集中減算」書類提出 (15日 まで期間 3月～8月分) ・施設内シェイクアウト参加	3	・大垣市介護サービス事業者連絡会 ・「特定事業集中減算」書類提出 ・来年度の助成金申請交付の申請 ・介護認定調査業務及び介護予防支援・介護予防ケアマネジメント業務の一部委託に関する意向調査 ・住宅改修に必要な理由書作成業務の委託契約 ・介護予防教室開催
10	・大垣市主任ケアマネの会 ・介護サービス情報公表 ・介護予防教室開催		
認知症介護に係る研修への参加 (毎月 10 日前後) 大垣市認定調査の委託あり			

## 6. サンヴェール大垣 看護部

### 事業サービス方針

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。

### 運営目標と重点方針

- (1) 健康状態の把握と健康保持への援助  
利用者様の毎日の健康状態を多職種との連携により把握し、状態変化の兆候を認めた際には嘱託医に都度報告し指示を受け、家族様に現状報告を行う。また必要に応じて協力病院への受診を行う。  
利用者様の声に傾聴し、身体・精神・心理的状态を把握し介護スタッフと統一した視点で連携に努める。
- (2) 新規利用者様の疾病と健康状態の把握  
入所時の情報提供書・看護サマリー・リハビリ経過報告書の確認し状態把握に努める。新しい環境での生活への精神的負担の軽減に努める。
- (3) 利用者様の定期健康診断の実施  
利用者様の健康管理として健康診断・EKGを年に1回実施する。  
血液検査については3ヵ月に1回定期検査施行。
- (4) 他職種連携とのチームケアの実施  
嘱託医・管理栄養士・介護職員・リハビリとの連携を図り、栄養状態の改善、また経口維持や改善に努める。  
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に努める。
- (5) 病院受診、家族様への説明  
嘱託医に状態報告し受診の必要性に応じて情報提供書を依頼。相談員と連携し受診介助を行う。および家族様への状態報告、付き添い等が円滑に行えるよう体制の整備に努める。
- (6) 感染症対策  
新型コロナウイルス感染、インフルエンザウイルス感染、ノロウイルス感染等の対応について、職員の知識および向上をはかるため研修を実施、また官公庁からの通知等はコロナガードより書面配布し周知し感染防止に努める。
- (7) 看取りケアの取り組みと実施  
嘱託医の診断に基づき、回復の見込みがないと診断された場合において、当施設で最期を迎えられることを希望された場合に看取り介護を実施する。利用者様、家族様の尊厳に十分配慮しながらケアに努める。
- (8) 研修

施設内の研修に参加し、看護の質の向上に努める。部会内で研修を行い、職員が研修内容を把握できるよう周知に努める。

(9) 医務業務

インスリン注射実施、排便コントロール、皮膚状態の観察（軟膏塗布・褥瘡・表皮剥離・皮下出血等）、服薬管理、バルンカテーテル留置  
PEG・MT 管理 等

看護部研修予定

5月	新型コロナウイルス感染対策について
6月	熱中症について
7月	自然排便の取り組み
8月	高カロリー補助栄養について
9月	身体拘束・虐待と事故発生緊急時の対応について
10月	ターミナルケア・グリーフケアについて
11月	白癬・フットケアについて
12月	服薬方法と誤薬について
1月	体位変換について
2月	不適切ケアについて

健康管理年間計画

	研 修 項 目	回 数
1	特養利用者様 栄養ケア血液検査	3ヵ月毎
2	利用者 血糖検査（糖尿病）	毎月
3	利用者 インフルエンザワクチン接種	10月～11月
4	職員 インフルエンザワクチン接種	10月～11月
5	利用者 肺炎球菌ワクチン希望者接種	希望者
6	利用者 新型コロナウイルスワクチン接種	適宜対応
7	職員 新型コロナウイルスワクチン接種	適宜対応
8	職員 抗原定性検査	適宜対応
9	心電図	1回／年
10	職員全員 健康診断・夜勤者健康診断	1回（夜勤者2回）
11	利用者 健康診断	1回／年
12	嘱託医内科回診	水・金曜日／週
13	嘱託医精神科回診	隔週
14	感染予防処置・感染予防啓発指導	随時
15	利用者 歯科診療	1回／週

## II. 令和5年度 特別養護老人ホーム サンヴェール尾張旭 事業計画

### 施設全体の事業計画概要

○施設内理念・指標・中長期計画を策定し意識改革を進め、働きやすい職場環境を目指します。

1. 施設理念「高齢者を敬う心、おもてなしの心、助け合う心を大切にした施設づくりをします」の浸透。
2. 指標
  - ①「心から感謝する気持ちを持つ、福祉職員としての誇りと希望を！」
  - ②「人間性を高めるとともに、専門的な知識と技術の研鑽に努めます」
3. 中長期目標「物事のプラス面をしっかりと見る」

### 1. 特別養護老人ホーム サンヴェール尾張旭 事業所

#### (事業運営の具体的目標)

◎年間重点目標・事業方針

- 最善の介護サービスを目指し、看取りも含めた施設運営を検討します。
- ほのぼのケアシステム、LIFE を連携し、ICT を活用出来る仕組みを構築します。
- 稼働目標 96 パーセント

◎目標に対する具体案・計画案

- 最期に備えて、ご家族様がご利用様のそばで過ごせるような家族室整備やご家族様との連絡調整の仕組みを作り、高齢者の終の棲家となる体制を構築します。
- ICT、見守り機器の導入を推進し、安心安全の介護を受けられる環境構築及び業務改善を行います。
- 対外広報活動等により申し込み件数を増加させ、円滑な入居調整を行い、稼働率の向上を図ります。
- 看取りを見据え、医師、各専門職が連携を図りご利用様の状態把握に努めます。

## (介護サービス事業計画)

### ◎ご利用者様へのサービス提供内容

- ユニットケアの推進について  
ご利用者様の QOL に着目し、一人ひとりのニーズを受け止め、その人らしく生活を送れるように支援を進めていきます。
- 虐待防止、身体拘束、事故防止等、リスク管理について  
介護技術（食事、排泄、入浴、接遇）、認知症介護（BPSD の対応）に関して、研修を実施し、不適切ケアのリスクの低減も含め、職員の意識向上を図ります。
- 行事、面会者の受け入れについて  
ご利用者様の日常生活の活性化を目指し、（新型コロナウイルス感染症の状況を見て）施設行事を行います。また、面会については、感染状況を考慮しながら柔軟に対応を行います。
- 実習生の受け入れについて  
学校と連携して実りのある実習となるよう環境を整え、質の高いケアに関する指導を行い、人材育成に協力します。
- 職員育成について  
キャリアパスを作成し、施設全体でレベルアップを図ります。

### ◎年間活動計画について

月	活動	月	活動
4 月	お花見	10 月	作品展
7 月	家族会	12 月	クリスマス会
8 月	夏祭り	1 月	新年会

※その他、随時各ユニットにてユニット行事を企画。

## 2. ショートステイ サンヴェール尾張旭 事業所

### 事業サービス方針と稼働目標

#### 1. 事業サービス方針と稼働目標

事業サービス方針：「信頼、安心できるショートステイを目指す」

利用者様一人ひとりの生活環境に合った空間作りを行い、安心して過ごしていただけるよう努めます。ケアマネジャーやご家族様との連携、情報共有、施設内においても他部署、他職種との連携、情報共有を図っていきます。

(稼働目標) 85 パーセント

#### 2. 事業運営目標と重点方針

- ①個別ケアの推進・・・利用者様一人ひとりの生活環境に合った空間作り、レクリエーション等の余暇時間を充実していきます。
- ②報連相の強化・・・職員間、他職種との申し送り、伝達事項を確実にを行い、事故防止に努めます。
- ③接遇面の強化・・・利用者様の気持ちに寄り添った介護、気持ちの良い接遇に努めます。また、連絡帳の内容を随時確認、精査し、ユニット会議内での短期間研修を行います。
- ④感染対策の徹底・・・引き続き職員一人ひとりが確実に基本的感染対策を行い、感染対策を徹底します。
- ⑤人材育成・・・施設内外の研修参加を促進し、職員のスキルアップを図ります。

#### 3. 短期入所生活介護の支援活動、ケア内容、家族対応、活動計画等

自立生活支援活動、ケア支援、ご家族対応、個別対応、サービスニーズ把握、レクリエーション活動や協働の軽作業支援、アセスメントとモニタリングの強化、会議での計画書作成検討の充実化、状況に応じた送迎支援、ご家族様やケアマネジャーとの連携・情報共有、施設内外でのリスク管理等

## 2. デイサービスセンター サンヴェール尾張旭 事業所

### 事業サービス方針と稼働目標

#### 1. 事業サービス方針

- ① ご利用者様が住み慣れた地域で安心して生活していけるように支援します。
- ② ご利用者様一人ひとりの人格や意思を尊重し、心身機能の維持向上や社会的孤立感の解消、ご家族の身体的・精神的負担の軽減を図り、ご利用者様の在宅生活を支援します。
- ③ 地域社会から求められるデイサービスを目指します。

#### 2. 稼働目標 年間稼働90パーセント

### 運営目標と重点方針

#### 1. 運営目標

安定した利用者数を確保し、1日の平均利用者数35名を目指します。

#### 2. 重点方針

- ① ご利用者様の満足度向上に向け、意欲を持って自主的・継続的に活動できる個別ケアを実践します。
- ② 居宅介護支援事業所へ定期的に訪問し、情報交換を行います。

#### 3. ケア内容

・ケア内容実践表（タイムスケジュール）

時 間	項 目	内 容
8:00~ ~9:30	送迎	乗車前に体温測定 マスク着用・荷物確認 送迎後、車内消毒実施
	健康チェック	到着後、フロアに入る前に測定器にて体温測定
		うがい・手洗い
		着席後、落ち着いた頃バイタルチェック (利用者様によってサチュレーション測定)
		お茶の提供
学習療法	塗り絵、計算・漢字問題の提供	
9:00~	入浴	個浴・特浴の提供 (開始時間は残務職員の人数によって異なる) 入浴後に水分補給(OS1)、整容
10:00~	朝会	TV体操、脳トレ、集団体操の実施
11:15~	トイレ誘導	声掛け、誘導、介助の実施



		テーブル拭き、パーテーション準備 カトラリー、おしぼり配り
11:45~	口腔体操	
12:00~	昼食	温めが必要な食事時は事前に温める 配膳、食事介助、下膳
	口腔ケア	声掛け、誘導、介助の実施
	トイレ誘導	声掛け、誘導、介助の実施
	静養	必要な方を静養室へ誘導、介助
13:00~	日常生活作業	タオルたたみ、食器拭き、おしぼりたたみの実施 (手指消毒をした上で実施)
	体温測定	感染予防策により実施
13:20~	機能訓練	マシン・平行棒等個別機能訓練を実施
	レクリエーション	機能訓練のない方、機能訓練前後の方が参加 ゲーム、習字、制作等日々違うレクを実施
14:30~	おやつ	職員によりおやつ準備
15:00~	帰宅	事業対象者・支援・家族希望にて15時帰りのご 利用者
	日常生活作業	タオル、おしぼりたたみ、食器拭きの実施 (手指消毒をした上で実施)
		パズル等脳トレ、手芸等個々に合わせて実施
15:50~	トイレ誘導	声掛け、誘導、介助の実施
	荷物チェック	チェック表にて確認
16:00~	帰りの会	TV体操、脳トレ、ストレッチの実施
16:30~	帰宅準備	送迎車へ誘導 マスク着用確認
	送迎へ	送迎後、車内消毒実施
	フロア掃除	残務職員にて清掃・消毒の実施

・年間行事計画

行 事 予 定 内 容			
4月	花見 (感染予防対応)	12月	クリスマス会
5月			紅白歌合戦
6月		1月	初詣 (施設内に手作り設置)
7月	七夕祭り		新年会 (カラオケ)
8月	盆踊り		全国高齢者書道展
9月	敬老会	2月	節分 (豆まき)
10月	紅葉狩り (可能な場合)	3月	ひな祭り (お抹茶提供)
11月	運動会		花見 (感染予防対応)

### 3. 居宅介護支援事業所 サンヴェール尾張旭 事業所

#### 事業計画

##### (1) 基本理念

施設運営の円滑化を図り、現在の高齢社会及び多様なニーズに対応できるよう努力し地域社会に貢献するとともに、介護支援専門員としての成長を目指します。

##### (2) 事業サービス方針

- ① 高齢者が要介護状態となった場合においても、可能な限り居宅においてその有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるように配慮します。
- ② ご利用者の身体状況、おかれている環境等に応じて、ご利用者の選択に基づき、適切な保険医療及び福祉サービスが、多様な事業者から総合的かつ効率的に提供されるよう配慮します。
- ③ ご利用者の意思及び人格を尊重し、常にご利用者の立場に立ち、提供される居宅サービスなどが特定の居宅サービス事業者に不当に偏ることのないよう公正中立に行います。
- ④ 事業の運営にあたっては、各市町村、地域包括支援センター、他の居宅介護支援事業所、介護保険施設等との連携に努めます。

##### (3) 稼働目標値

- ・ サンヴェール尾張旭のデイサービス利用者目標を70%とし、ショートステイ利用者は調整相談しながら確保していきます。
- ・ ケアマネージャー一人当たりの担当者数を35件として継続担当し、安定した事業所運営を行うように努めます。

#### 2 (1) 目標課題

- ・ ご本人、ご家族に誤解のないよう丁寧な説明を心掛けます。
- ・ ケアマネジメント技術の向上を図ります。
- ・ 定期的な研修や事例検討会を開催します。

#### (2) 運営目標と重点方針

##### ① 信頼関係の構築

自立支援に向けたサービス計画を作成するにあたり、ご利用者やご家族の意向を尊重し、十分な説明及び傾聴を心掛け信頼関係の構築に努めます。

##### ② ご利用者本位のケアプランの充実

住み慣れた地域での生活が安定して継続できるよう、ご利用者の意思を尊重しながら、介護保険サービスだけでなく社会資源等を総合的かつ効率的に提供されるよう配慮し課題を見極め、適切な自己選択によりご利用者本位のケアプランを作成するよう努めます。

③ 介護支援専門員としての資質・専門性の向上

ご利用者の多様化するニーズに応えられるよう、各種研修等への積極的な参加により専門知識を広め、適切なケアマネジメントを行えるよう自己研鑽に努めます。

④ 事業所としての資質向上

特定事業所として法令に基づき居宅会議の定期的な開催、地域ケア会議や事例検討会などへの積極的に参加により、地域全体のケアマネジメントの質の向上に貢献できるよう努めます。

3 地域支援、家族支援、他関連機関との連携について

- ① 電子連絡帳システム(瀬戸旭もーやっこネットワーク等)を活用するなど、地域包括支援センターをはじめ各関係機関等との連携を密にし、ニーズに沿ったケアマネジメントが行えるように努めます。
- ② 入退院時には病院等への情報提供や情報収集を行い、円滑に在宅生活に復帰できるよう支援します。
- ③ ご家族の置かれている状況等に応じて、適切な情報提供や必要な支援を行います。

#### 4. 地域包括支援センター サンヴェール尾張旭

地域相談窓口は、尾張旭市役所(長寿課)から委託を受け、地域住民の方々の利便性を考慮し、地域住民の方々に身近なところで相談を受け、尾張旭市地域包括支援センターにつなぐための窓口として事業を行います。

1. 事業方針

- ① 地域住民の方々のニーズに柔軟に対応し、地域住民の方々の利便性を図り、地域から信頼される窓口を運営します。
- ② 尾張旭市役所(長寿課)、地域包括支援センター、民生委員など諸機関との連携を密にして、地域住民の方々への支援に繋がります。
- ③ 認知症になっても暮らしやすい地域にしていくための、情報提供や、交流の場の提供、人材育成などへの協力をしていきます。

## 2. 実施項目

- ① 地域住民の方々からの在宅介護等の各種相談に対し、電話、面接により、総合的に応じます。
- ② 地域の高齢者の実態把握調査を行い、介護ニーズを評価し、必要な支援に繋がります。
- ③ 高齢者虐待の早期発見、防止、消費者被害防止に係る支援に協力します。
- ④ 地域の要援護高齢者等の保健福祉サービス利用申請手続き等の便宜を図る等、調整を行います。
- ⑤ 地域の社会資源やニーズの把握、地域住民への啓発、地域における関係諸機関等とのネットワーク構築を行います。
- ⑥ 家族介護者支援への協力を行います。
- ⑦ 認知症サポーター養成講座開催への協力を行います。
- ⑧ 毎月第2水曜日に「認知症カフェ」を昨年に引き続き、多世代交流館「いきいき」で開催します。当施設での開催については、コロナ感染症を取り巻く社会の動向や当施設内の状況などを考慮し、開催を検討します。

本地原・瑞鳳・渋川小学校区	実態把握調査件数	840 件
	相談件数	20 件

## 5. サンヴェール尾張旭 看護部

### 看護基本方針

・入居者、利用者の健康状態の把握と健康保持に努め、苦痛の軽減をはかり、おひとりおひとりの人生の最期まで、寄り添い敬い、穏やかで快適な生活を過ごせるよう援助します。

<p>&lt;医務の基本姿勢&gt; 入所・在宅（通所・ショートステイ）に医療従事者を配属</p>	<p>&lt;実施可能な医療行為&gt; 以下の③④⑥⑦については入所数制限の上で対応にあたります。</p>
<p>1) 健康管理 2) 予防管理 内科毎週火曜日・精神科隔週回診 皮膚科隔週・眼科・歯科往診 3) 急変時の対応 4) 機能維持に向けたケア連携 5) 地域連携 6) 専門多職種育成への協力</p>	<p>① 褥瘡処置 ② 浣腸・摘便・排便コントロール ③ 人工肛門 ④ BS 測定・インスリン注射 ⑤ 簡単な創傷処置 ⑥ 在宅酸素療法（HOT） ⑦ 胃瘻・経管栄養（要相談） ⑧ 薬剤管理</p>

通所ご利用者への医療サービスの提供は、担当の看護師があたり、体調の変化が生じた際は看護師が症状を確認の上、相談員・ご家族・ケアマネージャーと連携し受診・帰宅やサービス継続の判断を行います。（ご利用者様のかかりつけ担当医、訪問看護との連携）。

### 重点実施項目

1. 健康状態の把握と健康保持への援助
  - ① 入居者の状態を把握し、異常の早期発見が出来るように心がけ、異常があれば適切に対処し、嘱託医への情報提供を適宜行い指示のもと、継続的な健康管理に努め、必要に応じて協力病院へ受診につなげます。
  - ② 介護職員には日常生活の制限など必要な指示を伝達（入浴・安静度・食事）。
  - ③ 毎日の巡回の中で、入居者の声に耳を傾け、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、統一した視点で専門職としてのアセスメントスキルの向上に努め連携を図ります。
2. 新規入居者の疾病と健康状態の把握
  - ① 入居時の診療情報書・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・心理的状态や皮膚状態を把握します。
  - ② 「疥癬」は皮膚科医の指示。新入居の場合は治癒を確認してから入居許可を得ます。
  - ③ 入居後、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・排泄状況・食事状況・精神状態等を十分に把握し、個々に合わせた健康面の援助を行います。
3. 入居者の定期健康診断の実施
  - ① 入居者の健康管理として、年に1度（7月）に健康診断を行います。
  - ② 血液検査については、経過に応じて嘱託医へ指示を確認し随時実施します。
4. 感染症対策
  - ① 地域での感染症の流行状態の把握に努めます。
  - ② 標準予防策（スタンダードプリコーション）の徹底を継続し、職員および利用者への検温、アルコール手指消毒、マスクの着用を促します。
  - ③ コロナウイルス感染対策、緊急事態宣言時の対応、並びに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、最新の情報を得ながら対策、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います。
  - ④ 感染症に対するワクチン予防投与を行う等の対策を嘱託医の下検討、実施します。
  - ⑤ 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、予防対策を講じます。

- ⑥ 結核排菌者・食中毒等の症状は適切な病院へ入院搬送の連携を図ります。
5. ご家族との連携
- ① 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、健康状態の報告や受診時の対応など、家族と適切なコミュニケーションを図り、情報を公開します。
- ② 入居利用者を中心にご家族の意向を医療面での支援に反映させます。
6. 他職種連携チームケア実践（栄養・排泄・ADL・スキンケア・口腔ケア・生活支援）を構築します。
7. 看取りケアチームを編成し、研修の実施、意思決定支援、看取りケア体制を構築します。
8. 看護師間の連携
- ① 各階担当看護師を配置し 8 時半・16 時：看護師ミーティングを毎日実施します。
- ② 各階担当看護師がケアカンファレンスに参加し多職種との連携を図ります。
- ③ 情報共有を徹底し、正確な業務が行えるよう努め、多職種から得た情報を共有、発信する場合も看護師間で意思統一し、情報の混乱を招かないようにします。
9. 「ほのぼの NEXT」記録システムを活用し、LIFE 連携・管理日誌処方箋・既往歴・看護ケア・褥瘡ケアを入力し、多職種と利用者情報の共有を図ります。
10. 研修の参加と委員会研修企画（医療的ケア研修企画⇒実施看取りケアの構築）  
栄養・口腔ケア・排泄・褥瘡感染対策、看取りケアに関する施設内外の研修に積極的に参加研鑽し、看護師の質の向上に努め、利用者様の生活支援の業務に還元します。
11. 実習生の受け入れ
- ① 名古屋経営短期大学（福祉学部）
- ② セムイ学園 東海医療科学専門学校（看護師・社会福祉士教育）
12. 職員の健康管理
- 年 1 回の定期健康診断ストレスチェックの実施、夜勤者は半年に 1 回の健康診断を実施、職員の衛生管理、職場環境の改善、腰痛対策指導、各委員会では専門職として研修を企画担当するなどの役割を果たし健康管理に努めます。
13. 調剤薬局・施設医と「LINE Works 活用」で連携を図り、迅速に指示確認、利用者の投薬効果効能を把握し、健康状態をアセスメントし管理します。

### Ⅲ. 高齢者福祉施設 サンヴェール花水木

ショートステイ花水木      デイサービス花水木

#### 事業サービス方針と稼働目標

花水木では、お一人おひとりの生活リズムが変わることなく「自己選択」「自己決定」「自己実現」を尊重し、その人らしい生活のお手伝いをします。各担当部署との連携、担当ケアマネジャーとの連携をとり、ご利用者様・ご家族様にとって可能な限り心身の安らぎ、気分転換を図れるよう勧めることで、在宅生活を継続していただけるように生活支援を行ってまいります。

稼働目標      ショートステイ      年間稼働 98%      デイサービス 1 日平均 29 名

#### 運営目標と重点方針

花水木ではデイサービスとショートステイの事業体が共に一つ屋根の下、所属部署に隔たり無く職員が協力し合うことで他施設にないチームワークを強みとします。ご利用者一人ひとり個々のニーズに沿った柔軟な対応をとりながら、日替わりで開催継続している各種クラブ活動（クッキング・手芸・陶芸）のアクティビティにショートステイ・デイサービスそれぞれのご利用者様同士が交流できる場を提供し、地域の顔なじみとお互いの和を作りあげることによって地域に貢献し、新しいご利用者とリピーターの確保を目指します。

- ① ご自宅と変わらない生活の提供……お一人お一人の生活リズムが変わることなく「自己選択」「自己決定」「自己実現」を尊重し、その人らしい生活のお手伝いをします。
- ② 過ごし方の提供……好きな時間に喫茶へ行き、好きなクラブ活動へ参加、好きな時間に入浴し自由に過ごしていただきます。
- ③ より良い働きがいのある職場の提供……スタッフが生き生きと役割を担い、やりがいを持てる職場として、各々がその日の責任者であることを意識しながら、ご利用者様の為の最善な対応に努めます。
- ④ 感染対策の徹底……コロナをはじめとした感染対策につき委員会を中心に徹底した対策を行う事で感染予防に努めます。
- ⑤ 接遇の向上…ご利用者様・ご家族様が安心してサービスを利用していただけるよう、気持ちの良い接遇を行います。

#### 短期入所生活介護・通所介護の支援活動、ご家族対応内容について

短期入所生活介護・通所介護の支援活動は居宅サービス計画書をもとに、サービス計画書を作成して実施します。個別ニーズに合わせて柔軟な支援を行います。

### ケアサービス提供の内容について

ご利用者様の個々の状態、利用目的に合わせたサービス提供(食事・入浴・排泄・余暇活動等)生活支援を行います。

### 会議の運営について

サンヴェール花水木の会議運営は毎月会議として下記会議を開催

1	施設運営会議	4	ショート会議
2	入所連携部会	5	デイ会議
3	看護会議	6	事務会議

### 看護部の事業運営計画

(サービス方針)

利用者様が安心した生活を過ごせるよう健康状態の把握と健康保持に努める。

(運営目標と重点方針)

(1) 健康状態の把握と健康保持への援助

ご利用者様の毎日の健康状態を多職種との連携により把握し、状態変化の兆候を認めた際には都度家族様へ報告し、受診の相談・依頼をする。

必要に応じ、かかりつけ医師または訪問看護にも報告・相談し指示を仰ぎ、利用者様の声に傾聴しながら、身体・精神・心理的状态を把握に努め、介護スタッフをはじめとした多職種がかかわるよう、統一した視点で連携に努める。

(2) 新規利用者様の疾病と健康状態の把握

ご利用時の情報提供書・看護、介護サマリー・リハビリ経過報告書の確認をし状態把握に努める。

在宅生活と変わらない環境で生活が送れるように、利用者様・家族様の意思を尊重し、在宅で行う事の難しい医療行為・生活支援を行う。

(3) 利用者様の健康管理

毎月1回の体重測定を実施。ご家族の要望や、かかりつけ医師・訪問看護の指示がある場合には、これに従っての測定実施をおこなう。

医師の指示が無い場合などは花水木看護師の判断で測定日を設ける。

体重変動などがある場合は、ご利用者様のかかりつけ医師またはご家族様への報告をおこない、必要に応じて受診を依頼する。

毎月1回またはショートステイ利用日初日に酸素飽和濃度測定を行い、3ヶ月に1回身長測定を行う。また、毎年4月に利用者様の最新の薬情を家族様に依頼して、薬が変更するたびごとに薬品情報の提供を依頼する。

(4) 多職種連携とチームケアの実施

ご家族はもちろん担当ケアマネジャー・かかりつけ医師・訪問看護師・他のサービス事業者など施設外の担当者との連携。施設内では介護職員・看護職員・栄



養士・作業療法士・事務員・調理職員・清掃職員など全職員が連携を図りながら協力し、ご利用者様の健康状態の改善・維持に努める。

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に努める。

#### (5) 施設内デイサービス・ショートステイ看護師の連携

デイサービス・ショートステイの看護師間で情報共有を毎日行う事で、連携した両事業体サービスのご利用者様状況を把握し、安心・安全・安楽なケアサービス提供による生活援助に努める。

毎週 AED 点検を実施し、半年毎に、全送迎車輛の救急ポーチ点検を行う。

#### (6) 病院受診、家族様への説明

常に利用者様の状態観察・把握し変化があった場合、相談員と連携して利用者様のかかりつけ医師、家族様、ケアマネジャーに報告し、受診依頼をおこなうとともに必要に応じて施設からの病院送迎を行う。

#### (7) 感染症対策

新型コロナウイルス感染、インフルエンザ感染、ノロウイルス感染等の対応について、職員の知識向上をはかるための研修を実施する。また官公庁からの通知等はコロナガードより書面配布し周知し感染防止に努める。

感染症流行季節に合わせて、在宅でできる予防策案内をご家族様宛に郵送する。新型コロナウイルス感染症 BCP を作成し職員に周知する。

#### (8) 看取りケアの取り組みと実施

ご利用様主治医からターミナル期との診断が下された場合、本人・家族様の理解・納得・了承のうえ、ご希望がある場合は当施設での看取り介護を実施する。看取り介護決定後、相談員・介護職員と共に看取りカンファレンスを行い、利用者様・家族様の尊厳に十分配慮しながらケアサービスに努める。

#### (9) 研修

部署会議、委員会で研修を行い、職員が研修内容を理解・把握できるよう努める。

#### (10) 医務業務

健康状態の観察・把握（体温・血圧・脈拍等）、皮膚状態の観察・把握（褥瘡処置、表皮剥離、皮下出血、湿疹等）、バルンカテーテル管理、IVH 管理、胃瘻・腸瘻管理、ストマ管理・パウチ交換、服薬管理、医療麻薬管理、職員の健康管理

#### (11) 看護部内研修計画

4月 胃瘻・経口摂取

5月 食中毒予防

7月 熱中症予防

9月 酸素の取り扱い

12月 インフルエンザ予防

1月 ノロウイルス予防

3月 終末期

令和5年度 研修計画表						
						看護部研修計画
4月						胃瘻・経口摂取
5月	施設内防災設備関連消防立ち入り検査					食中毒予防
	食中毒・衛生					
	食中毒予防					
6月	排泄ケアとプライバシー保護の取り組み					
	身体拘束・虐待					
	日中避難・防災訓練					
7月	介護技術					熱中症予防
	熱中症					
	消火器訓練					
8月	洗身(入浴)と		プライバシー			
	防災訓練(水害)					
9月	認知症と認知ケア					酸素の取り扱い
	身体拘束・虐待					
	食事介助・嚥下					
10月	夜間想定		避難訓練			
	インフルエンザ感染予防と蔓延防止					
11月	大人の排泄ケア					
	個人情報漏洩					
	介護福祉士		受験対策			
12月	身体拘束・虐待					インフルエンザ予防
	ノロウイルス感染予防と蔓延防止					
	介護福祉士		受験対策			
1月	倫理・法令順守					ノロウイルス予防
	浴室で発生した事故と発生予防・再発防止					
	接遇マナー					
2月	事故発生緊急時の対応					
	医療 ターミナルケア					
3月	身体拘束・虐待					終末期

令和5年度 行事/アクティビティ 計画表				
月	行事	手芸	陶芸	クッキング
4	花見イベント（送迎時）	・布草履	・絵皿	・クッキー
		・ペーパークラフトのうさぎ		・春巻き
5	（布団交換）	・木目込み和紙	・絵皿	・どら焼き
	（エアコン清掃）	・刺し子		・ハンバーグ入りキッシュ
6	（避難訓練）	・パッチワークテッシュケース	・絵皿	・チーズケーキ
	（草取り週間）	・ペーパークラフト		・炒り豆腐
7	七夕	・工作タンスの小物入れ	・風鈴	・パンケーキ
	花火大会	・がま口の小物入れ		・チョコムース
8	お中元	・u字型トートバッグ	・風鈴	・わらび餅
		・ペーパークラフト		・三角ベーコンチーズ
9	敬老会	・フェルトで作る秋の実り	・風鈴	・りんごと紅茶のメープル
	（草取り週間）	・ペーパークラフト		パン
	（布団交換）			・アップルパイ
10		・パッチワークひざ掛け	・干支の置物	・ドーナッツ
		・ペーパークラフト		・ささみのしそ巻き
11		・Xmasツリー	・干支の置物	・鬼まんじゅう
		・巾着		・さつまいものレモン煮
12	餅つき お歳暮	・干支の押し絵	・干支の置物	・ロールケーキ
	花もちづくり	・手提げ袋		・お好み焼き
	クリスマスイベント			
1	年始挨拶	・干支ちりめん	・梅or桜の皿	・パイ
		・ショルダー		・菓子パン
2	節分イベント	・人形	・梅or桜の皿	・ブラウニー
		・ペーパークラフト		・ピザ
3	おひな様	・さくらきりほりキット	・梅or桜の皿	・桜蒸しパン
		・張り子のボール		・グラタン

## IV. 高齢者福祉施設 サンヴェール三城

### 施設事業の目的

「あなたの笑顔が見たい」

- ・ご利用される皆様とご家族に笑顔で過ごして頂く為に、先ずは職員が笑顔でサービスを提供することを最大の目標とします。
- ・ご利用者やご家族の事情や環境等に配慮し、必要な時に必要な支援をさせて頂けるよう努めます。
- ・ご担当のケアマネジャーや施設内外関係機関との連携、情報共有を図り、お一人お一人のこだわりや生活習慣を大切にし、満足して頂けるご支援ができるよう努めます。
- ・ご利用者に日々笑顔で過ごして頂く為に、ご利用者の言葉に耳を傾け、受容し、ご利用者の真意を引き出す事ができるように介護の専門性を高めます。

### 1. 有料老人ホーム サンヴェール三城 事業所

#### 運営方針

・全てのご入居者は平等であることを念頭に、お一人お一人の尊厳を大切に、その方の状況や状態にあわせたご支援をしていきます。明るく家庭的な雰囲気有し、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、社会福祉事業への熱意と能力を有する職員による適切な生活サポートに努めるとともに、市町村や老人福祉増進を目的とする事業者、保健医療サービス、福祉サービス事業者との密接な連携に努めます。

#### 重点目標

- ① 年間稼働目標・・・98%
- ② 研修を通して、介護の正しい知識とケア技術の向上に努めます。
- ③ ご入居者がいつでも気軽に話しかけることができるよう、ゆとりある行動を心がけます。
- ④ 個々のニーズに対応し、常に安心して生活して頂ける環境とサービスの見直しを繰り返し行っていきます。
- ⑤ ご入居者のご家族やご担当のケアマネジャーとの情報交換を密に行いながら当該ご入居者の情報共有につとめます。

- ⑥ 挨拶・言葉使い・態度・表情・身嗜み等の接遇マナーを意識し、常に笑顔で行動します。
- ⑦ 日々の健康管理と感染対策を徹底し、ご入居者やご家族に安心していただけるよう努めます。
- ⑧ 事故を未然に防ぐために全般の見守りに留意し、身体観察はもちろん、ご入居者の微細な変化を見逃さないように努めます。
- ⑨ 事故報告書、ヒヤリハット報告書の提出し、事故原因分析、改善と予防対策を検討して再発防止に努めます。
- ⑩ 居宅介護支援事業所との信頼関係を客観的ならびに公正な対応で深めていき、新規利用者の確保を目指します。
- ⑪ 年間を通じて、ご入居者に外出の機会を持っていただけるよう計画します。

#### 年間行事計画

月	内容	月	内容
4月	誕生日会、外出（花見）	10月	誕生日会、ハロウィン
5月	誕生日会	11月	誕生日会、外出
6月	誕生日会、外出	12月	誕生日会、クリスマス会
7月	誕生日会、七夕	1月	誕生日会、初詣
8月	誕生日会、夏まつり	2月	誕生日会、節分豆まき
9月	誕生日会、敬老会	3月	誕生日会、花見外出

## 2. ショートステイ三城 事業所

### 運営の方針

・全てのご利用者は平等であることを念頭において、お一人お一人の尊厳を大切にし、その方の状況や状態にあわせたご支援をしていきます。現在ある在宅生活でのライフスタイルを基本として、ご利用者並びにご家族の生活継続維持が困難にならないように配慮しながらご支援をしていきます。

・ご利用者がお困りになられた時にすぐに対応できる体制を整え、緊急の依頼に対しても潤滑な対応を行うように努めます。ご利用者ご家族、担当ケアマネジャーや関係機関との信頼関係を築きながら、必要とされるサービスを行ってまいります。

## 重点目標

- ① 年間稼働目標・・・95%
- ② 研修を通して、介護の正しい知識とケア技術の向上に努めます
- ③ ご利用者の想いを傾聴し、個々のニーズに柔軟に対応し、安心して過ごして頂ける環境をつくります。
- ④ ご利用者のご家族や担当ケアマネジャーとの情報交換を行い、より満足して頂けるサービスの提供に努めます。
- ⑤ 挨拶・言葉使い・態度・表情・身嗜み等の接遇マナーを意識し、常に笑顔で行動します。
- ⑥ 日々の健康管理と感染対策を徹底し、ご利用者やご家族に安心していただけるよう努めます。
- ⑦ 事故報告書、ヒヤリハット報告書を提出し、事故の原因分析、改善と予防対策を検討し、再発防止に努めます。
- ⑧ 居宅介護支援事業所は関連機関との風通しのいい関係を築き、高稼働率の維持と継続に努めます。

## 年間行事計画

月	内容	月	内容
4月	お花見	10月	焼き芋
5月	菖蒲見学	11月	外出
6月	お楽しみ企画	12月	クリスマス会
7月	七夕	1月	お楽しみ企画
8月	夏まつり	2月	節分豆まき
9月	敬老会	3月	お花見

### 3. デイサービス三城 事業所

#### 運営の方針

・ご利用される方々への、食事・入浴・排泄等のサービス提供にとどまらず、それぞれに楽しみややりがいを共に見出しながら感じていただけるように、生活意欲の向上心を持っていただけるよう、自主的な活動取組みの支援を行います。

・サービスを利用することで在宅での生活にもハリや生きがいを感じるように、その方らしい暮らしのサポートをしていきます。

・職員が温かい心をもって寄り添いながら、お互いの心が通い合うように、笑顔で明るいサービス提供のサービス事業所として、地域との懸け橋となる事を目指します。

・居宅介護支援事業所や在宅サービス事業所との連携深め、福祉サービスにおける  
デイサービスセンターの役割を理解し、積極的な支援をしていきます。

#### 重点目標

- ① 一日のご利用者数・25名
- ② 研修を通して、介護の正しい知識とケア技術の向上に努めます。
- ③ 日々変化していくご利用者の想いを常に傾聴ながら、個々のニーズに柔軟に対応し、楽しい生活と時間を過ごして頂けるための環境をつくりこに努めます。
- ④ ご利用者のご家族や担当ケアマネジャーとの情報交換は業務の基本として認識し、よりご満足のいくケアサービス提供となるように努めます。
- ⑤ 挨拶・言葉使い・態度・表情・身嗜み等の接遇マナーを意識し、常に笑顔で行動します。
- ⑥ 日々の健康管理と感染対策を徹底し、ご利用者の安心な生活基盤を崩さないよう努めます。
- ⑦ 日々のデイサービス提供時のご利用者で気づいたことはプライバシー保護を念頭にして適切にご家族に報告します。
- ⑧ 事故報告書やヒヤリハット報告書を提出し、原因分析や予防対策の検討を行い、再発防止に努めます。
- ⑨ 居宅介護支援事業所などの外部関連機関との良好な関係を協働して築きながら、サービス業務の内容改善をはかります。
- ⑩ 地域に根付いた事業所として認識していただけるように体制構築に努め、高稼働率の維持継続に努めます。

## 年間行事計画

行事予定内容					
4月	誕生日会 お花見	8月	誕生日会、夏まつり	12月	誕生日会、クリスマス会
5月	誕生日会 外出	9月	誕生日会、敬老会	1月	誕生日会、初詣
6月	誕生日会 企画	10月	誕生日会、運動会	2月	誕生日会、豆まき
7月	誕生日会、七夕	11月	誕生日会、収穫祭	3月	誕生日会、お花見

## 4. 訪問介護ステーション三城 事業所

### 運営の方針

- ・ご利用者お一人お一人を理解し、長年の生活習慣に配慮しながら、心身状況に合わせ、可能な範囲での自立支援に向けたケアサービス提供に努めます。
- ・それぞれのご家庭内の状況の理解に努めて、ご本人の健康状態や認知症状等に関する知識理解を深め、ご利用者が自分らしく暮らせるお手伝いをします。
- ・担当ケアマネジャーや介護関連機関との連携を密に保ち、ご入居者にとってより満足度の高いサービスの提供となる様に、信頼関係の構築に努めます。
- ・サービス提供に関しての研鑽に励み、職員間でお互いの介護技術や援助方法を検討しながら技術と信頼の向上に努めます。

### 重点目標

- ① ご利用者の満足に繋がるように訪問介護職員の質の向上を図ります。
- ② 研修を通して、介護の正しい知識とケア技術の向上に努めます。
- ③ 居宅介護サービス計画書を基にアセスメント実施に基づくサービス提供計画を作成します。ご利用者のニーズ、ご家族のニーズを把握し、適正な利用者本位の計画書を作成します。
- ④ 事故を未然に防ぐために身体の観察はもちろん、ご利用者の微細な変化を見逃さないように努めます。
- ⑤ 居宅介護支援事業所に毎月の実績報告書を持参し、ケアマネジャーと対面し、情報交換や随時連絡を密にします。
- ⑥ 日々の健康管理と感染対策を徹底し、ご利用者やご家族に安心していただけるよう努めます。
- ⑦ 事故報告書、ヒヤリハット報告書を提出し、事故の原因分析、予防対策を検討し、再発防止に努めます。



## 5. 託児所ラパン

### 保育方針

- ・子供たちの健康と安全を第一に考え、ご家庭からの情報を基に、健やかに育てていただくための託児所として「託児所ラパンに行くのが楽しい」と思える施設をつくり努めます。
- ・職員一同によるお互いの研鑽に努めながら、よりよい保育と環境を提供していくために努力をおこない、健全な組織をつくります。
- ・精神的にも身体的にも安定した子供たちの生活が送れるように、一人ひとりとしっかりと向き合いながら、子供たちに寄り添う丁寧な保育をまいります。

### 保育目標

- ・心も体も元気な子
- ・安心、安全、快適な保育
- ・ご家族と託児所の情報交換と緊密な共有

### 年間行事計画

- ・避難訓練・毎月第三水曜日
- ・内科検診（年2回）、歯科検診（年1回）
- ・発育測定（毎月）

5月	こどもの日のお祝い
6月	さつまいもの苗植え
7月	七夕まつり
11月	ハロウィンまつり、さつまいも掘り、さつまいもパーティー
12月	クリスマス会
2月	節分・豆まき
3月	ひな祭り会

# 令和5年度 施設年間計画表

月	管理部門				介護部	看護婦(リハビリ部)
	保守管理	事務課(栄養管理)	介護支援部	入所部/通所部		
4月	全車両点検(随時) クリスストラップ掃除 害虫駆除 車中駆除 1階(DS, 4F)避難訓練準備・届け 布団交換・中日AV機器作動実施 消防署検査 車両点検(4/764) 消防署(立入検査) 1階(DS, 4F)避難・消火器訓練 布団交換 樹木剪定(尾張旭) 消防設備点検(施設内外、立ち合い)	アセスメント更新 新しい薬物の依頼案内 長期利用者対象 衣替え依頼 長期利用者対象 衣替え依頼 連絡会(第3水曜)	アセスメント更新 送迎時検見物 お花見(尾張旭) ユニット目標決定 しようぶ湯	アセスメント更新 各勤強会決定 新型コロナウイルス防 食中毒勉強会 乾燥に対する対応 軟膏依頼 新型コロナウイルス防 自己評価実施	アセスメント更新 送迎時検見物 お花見(尾張旭) ユニット目標決定 しようぶ湯	アセスメント更新 各勤強会決定 新型コロナウイルス防 食中毒勉強会 乾燥に対する対応 軟膏依頼 新型コロナウイルス防 自己評価実施
5月	花火大会 家族会・周年祭(尾張旭)	花火大会 家族会・周年祭(尾張旭)	花火大会 家族会・周年祭(尾張旭)	お中元配布(ドリンク・チケケット) 家族会・周年祭(尾張旭)	花火大会 家族会・周年祭(尾張旭)	
6月	日本アークノ電気設備点検 避難災害訓練(地震、風水害) ワックス清掃 かき水 台風対策 災害訓練(尾張旭) 秋祭り 布団、枕交換 ワックス業者(打合せにち)	集団確認 満足度調査アンケート内容検討 ワックス清掃 かき水 満員調整アンケート配布(家族) 秋祭り 長期利用者対象 衣替え依頼 連絡会(第3水曜)	集団確認 満足度調査アンケート配布(利用者) 秋祭り 長期利用者対象 衣替え依頼 連絡会(第3水曜)	お中元配布(ドリンク・チケケット) 家族会・周年祭(尾張旭) ワックス清掃 かき水 敬老プレセント配布(チケケット) 満足度調査アンケート(利用者) 秋祭り	AED点検 送迎車輛緊急ボーンチ点検・補充 花火大会 家族会・周年祭(尾張旭) 熱中症予防資料配布・勉強会 業務物品在庫確認・発注 感染症・感染経路勉強会 ワックス清掃 かき水 秋祭り 職員インフルエンザ人教確認 職員インフルエンザワクチン発注	AED点検 送迎車輛緊急ボーンチ点検・補充 花火大会 家族会・周年祭(尾張旭) 熱中症予防資料配布・勉強会 業務物品在庫確認・発注 感染症・感染経路勉強会 ワックス清掃 かき水 秋祭り 職員インフルエンザ人教確認 職員インフルエンザワクチン発注
7月	ワックス清掃 かき水 秋祭り 布団、枕交換 ワックス業者(打合せにち)	インフルエンザ対応案内配布 満足度調査アンケート回収・集計 長期利用者対象 衣替え依頼 年末年始営業案内配布(利用者・居宅) 連絡会(第3水曜) 花餅土台、飾りつけ準備 花餅飾り 年賀状発注 年末挨拶(相談員) 年末挨拶(相談員) 初詣(施設内)尾張旭 連絡会(第3水曜)	インフルエンザ対応案内配布 満足度調査アンケート回収・集計 長期利用者対象 衣替え依頼 年末年始営業案内配布(利用者・居宅) 連絡会(第3水曜) 花餅土台、飾りつけ準備 花餅飾り 年賀状発注 年末挨拶(相談員) 年末挨拶(相談員) 初詣(施設内)尾張旭 連絡会(第3水曜)	インフルエンザ対応案内配布 満足度調査委員会検討 職員インフルエンザ実施 施設車両・各部置フロア設置 花餅土台、飾りつけ準備 花餅飾り 年賀状発注 送迎車輛緊急ボーンチ点検・補充 AED点検 緊急時・急変時マニュアル見直し・ 改正 医療物品在庫確認・発注	インフルエンザ対応案内配布 満足度調査委員会検討 職員インフルエンザ実施 施設車両・各部置フロア設置 花餅土台、飾りつけ準備 花餅飾り 年賀状発注 送迎車輛緊急ボーンチ点検・補充 AED点検 緊急時・急変時マニュアル見直し・ 改正 医療物品在庫確認・発注	
8月	夏タイヤ交換 全車両冬タイヤ交換 全車両夏タイヤ交換 除雪作業用対策	夏タイヤ交換 全車両冬タイヤ交換 全車両夏タイヤ交換 除雪作業用対策	夏タイヤ交換 全車両冬タイヤ交換 全車両夏タイヤ交換 除雪作業用対策	今年度の反省 年度末書類まとめ 事業報告・事業計画 来年度の目標決め アセスメント更新 送迎時検見物	今年度の反省 年度末書類まとめ 事業報告・事業計画 来年度の目標決め アセスメント更新 送迎時検見物	
9月	夏タイヤ交換 全車両冬タイヤ交換 全車両夏タイヤ交換 除雪作業用対策	夏タイヤ交換 全車両冬タイヤ交換 全車両夏タイヤ交換 除雪作業用対策	夏タイヤ交換 全車両冬タイヤ交換 全車両夏タイヤ交換 除雪作業用対策	今年度の反省 年度末書類まとめ 事業報告・事業計画 来年度の目標決め アセスメント更新 送迎時検見物	今年度の反省 年度末書類まとめ 事業報告・事業計画 来年度の目標決め アセスメント更新 送迎時検見物	
10月	夏タイヤ交換 全車両冬タイヤ交換 全車両夏タイヤ交換 除雪作業用対策	夏タイヤ交換 全車両冬タイヤ交換 全車両夏タイヤ交換 除雪作業用対策	夏タイヤ交換 全車両冬タイヤ交換 全車両夏タイヤ交換 除雪作業用対策	今年度の反省 年度末書類まとめ 事業報告・事業計画 来年度の目標決め アセスメント更新 送迎時検見物	今年度の反省 年度末書類まとめ 事業報告・事業計画 来年度の目標決め アセスメント更新 送迎時検見物	
11月	夏タイヤ交換 全車両冬タイヤ交換 全車両夏タイヤ交換 除雪作業用対策	夏タイヤ交換 全車両冬タイヤ交換 全車両夏タイヤ交換 除雪作業用対策	夏タイヤ交換 全車両冬タイヤ交換 全車両夏タイヤ交換 除雪作業用対策	今年度の反省 年度末書類まとめ 事業報告・事業計画 来年度の目標決め アセスメント更新 送迎時検見物	今年度の反省 年度末書類まとめ 事業報告・事業計画 来年度の目標決め アセスメント更新 送迎時検見物	
12月	夏タイヤ交換 全車両冬タイヤ交換 全車両夏タイヤ交換 除雪作業用対策	夏タイヤ交換 全車両冬タイヤ交換 全車両夏タイヤ交換 除雪作業用対策	夏タイヤ交換 全車両冬タイヤ交換 全車両夏タイヤ交換 除雪作業用対策	今年度の反省 年度末書類まとめ 事業報告・事業計画 来年度の目標決め アセスメント更新 送迎時検見物	今年度の反省 年度末書類まとめ 事業報告・事業計画 来年度の目標決め アセスメント更新 送迎時検見物	
1月	夏タイヤ交換 全車両冬タイヤ交換 全車両夏タイヤ交換 除雪作業用対策	夏タイヤ交換 全車両冬タイヤ交換 全車両夏タイヤ交換 除雪作業用対策	夏タイヤ交換 全車両冬タイヤ交換 全車両夏タイヤ交換 除雪作業用対策	今年度の反省 年度末書類まとめ 事業報告・事業計画 来年度の目標決め アセスメント更新 送迎時検見物	今年度の反省 年度末書類まとめ 事業報告・事業計画 来年度の目標決め アセスメント更新 送迎時検見物	
2月	夏タイヤ交換 全車両冬タイヤ交換 全車両夏タイヤ交換 除雪作業用対策	夏タイヤ交換 全車両冬タイヤ交換 全車両夏タイヤ交換 除雪作業用対策	夏タイヤ交換 全車両冬タイヤ交換 全車両夏タイヤ交換 除雪作業用対策	今年度の反省 年度末書類まとめ 事業報告・事業計画 来年度の目標決め アセスメント更新 送迎時検見物	今年度の反省 年度末書類まとめ 事業報告・事業計画 来年度の目標決め アセスメント更新 送迎時検見物	
3月	夏タイヤ交換 全車両冬タイヤ交換 全車両夏タイヤ交換 除雪作業用対策	夏タイヤ交換 全車両冬タイヤ交換 全車両夏タイヤ交換 除雪作業用対策	夏タイヤ交換 全車両冬タイヤ交換 全車両夏タイヤ交換 除雪作業用対策	今年度の反省 年度末書類まとめ 事業報告・事業計画 来年度の目標決め アセスメント更新 送迎時検見物	今年度の反省 年度末書類まとめ 事業報告・事業計画 来年度の目標決め アセスメント更新 送迎時検見物	
随時	備品管理・修理 通時 洗車 車両点検	取支報告 請求書發送 物品發注	空き情報 コロナ対応 制度改正による変更事項 モニタリング・ケアプランの送付 判定会議	企業 業務・ケア・接遇の確認 管理日誌・勤務届等提出書類確認 管理日誌・勤務届など提出書類確認	ターミナル期の対応・ケアプラン 主治医との連絡 感染対策情報収集・情報発信 管理日誌・勤務届など提出書類確認	

## 法定研修実施一覧表

必須研修内容	訪問 介護	居宅 介護 支援	通所 介護	介護老人 福祉施設	認知症 対応型 共同生 活介護
①認知症・認知症ケア研修	○	○	○	○	○
②プライバシー保護取り組み研修	○	○	○	○	○
③接遇研修	○				
④倫理・法令遵守研修	○	○	○	○	○
⑤事故発生・再発防止る研修	○		○	○	○
⑥緊急時対応研修	○		○	○	○
⑦感染症・食中毒予防・蔓延防止研修	○		○	○	○
⑧身体拘束排除の取り組み研修			○	○	○
⑨非常災害時の対応に関する研修			○	○	○
⑩介護予防及び要介護度進行予防研修			○		
⑪医療に関する教育・研修				○	
⑫ターミナルケア研修				○	
⑬精神的ケアに関する研修				○	
⑭高齢者虐待防止関連法を含む虐待防止研修					○

～研修体系一覧(各施設事業所共通事項)～

	感染症対策	BCP策定 防災・感染症	ハラスメント	虐待・人権	事故防止リスク マネジメント	身体拘束
研修会の実施	○	○		○	○	○
	年2回					3ヶ月に1回
外部研修受講		○			○	
施設内研修	○			○		○
記録類の作成	○	○		○		
担当責任者				○	○	
担当者の研修受講					○	
新人職員への研修	○	○		○		
委員会設置	○			○	○	○
部門設置					○	
計画策定		○				
訓練	○	○				
指針策定	○		方針明確化	○	○	○
加算・減算義務	義務	義務	雇用管理上必要な措置	義務	減算あり	減算あり

令和5年度 職員配置計画表

令和5年度 職員配置計画														
	大垣				花水木		三城				尾張旭			
	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	ショートステイ	デイサービス	訪問介護	有料老人ホーム	託児所	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
統括施設長						1								
施設長			(1)			1		1					1	
副施設長			2											
(統括)事務長						1							1	
事務職員			4			1		3					1	
生活相談員		3(1)		2(1)		3(2)		1			3		2	
介護支援専門員		(2)			3	(1)		(1)			(2)			6
非常勤					1									
サービス提供責任者									1(1)					
常勤			2			1			1				1	
(管理)栄養士													2	
非常勤														
看護職員		6(1)				3(1)			3(1)				6(1)	
非常勤		3(1)				2			3				5	
介護職員(総合職)	36	8	6			12		8			29		9	
常勤		10		6(2)		1					3		9	
介護職員(一般職)	14			8		1	5	2	2		12		1	
非常勤		1		1		1		1			1		1	
機能訓練指導員		1(2)		1		1(2)		(3)						
非常勤														
保育士														
非常勤														
ケアパートナー	4			1							1		1	
喫茶・給食	4(1)					6					4			
非常勤						2			1					2
清掃	1													
非常勤														
保守営繕・運転手	1													
非常勤						2			2					3