

平成30年度事業計画

I 経営理念

加齢現象を人生の実りと捉え、高齢者を介護対象者としてではなく、円熟した人として理解し、全ての利用者に穏やかな暮らしを提供することに努める。また、地域の社会資源として「助け合いの循環」を図ることを使命とし、地域社会への貢献に努める。

第1 運営理念

- 1 利用者の穏やかで、楽しく、尊厳のある生活を保障する。
- 2 利用者のその人らしい生活を保障する。

第2 ケア理念

高度で専門的な知識と技術を持ち、利用者にとって望ましく適切な環境を整え、たえず適切な刺激を提供することにより、利用者の残存・潜在する能力を引き出し、利用者の自尊心が高められるようなケアを提供することを目指す。

第3 利用者の権利

- 1 人間として尊重される権利
- 2 自己決定の権利
- 3 心身の不可侵性の権利と身体の安全を保障される権利
- 4 プライバシー（行ため・生活習慣・精神）を尊重される権利
- 5 疾病の予防及び心身の健康を保持・追求する権利

II 中長期目標

第1 長期目標

報酬の上に胡坐をかかず、無駄なく効率的で上質なサービスを如何に提供していくかという経営マネジメント戦略をしっかりと計画し、実践していくことにより結果として『全ての人（ご利用者、ご家族、職員）に選ばれる施設』を長期目標に掲げて目指すこととする。

第2 中期目標（平成30年度までに達成すべき重点目標）

- 1 フォーライフ桃郷のマニュアルに沿った対応を全職員が統一して行える。
- 2 職員満足度をあげることで、全職員退職者数を年平均10名以下に抑える。
- 3 フォーライフ桃郷主催の地域活動により、地域知名度8割を目指す。

地域ニーズに添った新たな事業所の展開により介護サービスの提供量を増加させる。

Ⅲ 法人を取り巻く環境と運営方針

第1 法人を取り巻く環境

本年度は、介護報酬の見直しが図られ新たな報酬の下での事業展開となる。

国の介護報酬の見直しの基本的な考え方は、2025年に向けて地域包括ケアシステムの推進、自立支援・重度化防止の取り組み、一億総活躍社会の実現・介護離職ゼロに向けた取り組み、制度の安定性・持続可能性が求められる中での次に掲げるものである。

- (1) 地域包括ケアシステムの推進
- (2) 自立支援・重度化防止に資する質の高い介護サービスの実現
- (3) 多様な人材の確保と生産性の向上
- (4) 介護サービスの適正化・重点化を通じた制度の安定性・持続可能性の確保

それぞれの基本的な考え方を踏まえ、法人の進むべき方向性を明確にする必要がある。

また、長期目標で掲げているとおり報酬に胡坐をかかず、無駄なく効率的で上質なサービスを如何に提供していくかという経営マネジメント戦略をしっかりと計画し、実践するための一つとして中長期計画策定委員会を前年度に立ち上げたところである。本年度は、中期目標の最終年度であるため検証を行い、その検証を受けて中期目標の設定や計画を完成させる予定である。

介護人材不足は、介護報酬改定の基本的な考え方の中でもクローズアップされており、国を挙げての取り組みを行っている。一方、法人として取り組めることを可能な限り積極的に実施し、安定したサービス提供を使命として果たさなければならない。

法人を取り巻く環境は厳しいものであるが、このような状況であるからこそ法人のビジョンを再認識し、将来の展望を明確にすることが重要となる。

本年度は、次に掲げる運営方針に基づき、各部門及びユニット運営を展開していくものである。

第2 運営方針

1 他職種協働のユニット重視の運営

ユニット重視の運営については、方針として掲げ3年目となり徐々にではあるが浸透してきている状況である。本年度は、それぞれのユニットの特色が明確となる取り組みを実施する。また、他職種の持つ専門知識を重ね合わせることで、それぞれのサービスの特色を十分に活かした運営を行い、利用者に充実した生活を送れるよう努める。

2 情報発信体制の構築

中期目標である地域知名度を上げるための最も重要な点は、最新の情報を常に提

供していくことである。情報発信をすることは当たり前のことであるが、その情報が最新のものとないと直ぐに他の情報へと関心が行ってしまう。

この自由競争の中でいかに施設を知ってもらうかは、法人としての情報発信力にかかっている。

情報発信を確実に行うことにより、選ばれる施設への取り組みや昨今の介護人材不足問題への足掛かりになることは明確な事実である。

そこで、法人として情報発信体制を構築し、確実に最新情報を提供して行くものとする。

3 地域福祉への貢献

施設は地域の方々に支えられて維持できているものである。その地域の方々と連携を図りより良い関係を築いていくことは、社会福祉法人の使命である。

そこで、地域福祉への貢献の一環として実施してきた事業を継続し、更に事業の充実を図ることとする。なお、継続する事業は次のとおりである。

- (1) 納涼祭
- (2) 地域交流スペースの開放
- (3) 会食「ワンコインランチ」

4 給与及び人事考課制度の見直し

本年度は、介護報酬の改定や中長期計画の策定を予定しており、これらの状況を勘案し、給与制度の改善を図り、より人事考課制度の精度を上げ職員が「やる気になる。」環境を整えてサービスの質の向上を目指す。

5 リーダー育成

リーダーは職員にとって最も身近な上司である。リーダーが自身の役割を自覚し、業務を遂行していかなければ現場の安定は図れない。現状ではリーダー会議を自ら運営していく取り組みを行っているが、現実にはリーダーによって意識のバラツキがある。施設として育成方針や方法をより明確にし、確実なリーダー育成の取り組みを図っていくこととする。

そこで、業務改善などをリーダー自ら提案・実践し、リーダーシップを発揮できる機会を与えることにより、リーダー育成を図りたい。

6 離職率ゼロへの取り組み

離職者が出ることによる法人の損失は計り知れないものがある。介護の現場はチームで職員一人ひとりが非常に貴重な存在である。

前年度より、リーダー会議を中心として、離職者を出さない取り組みについて検討

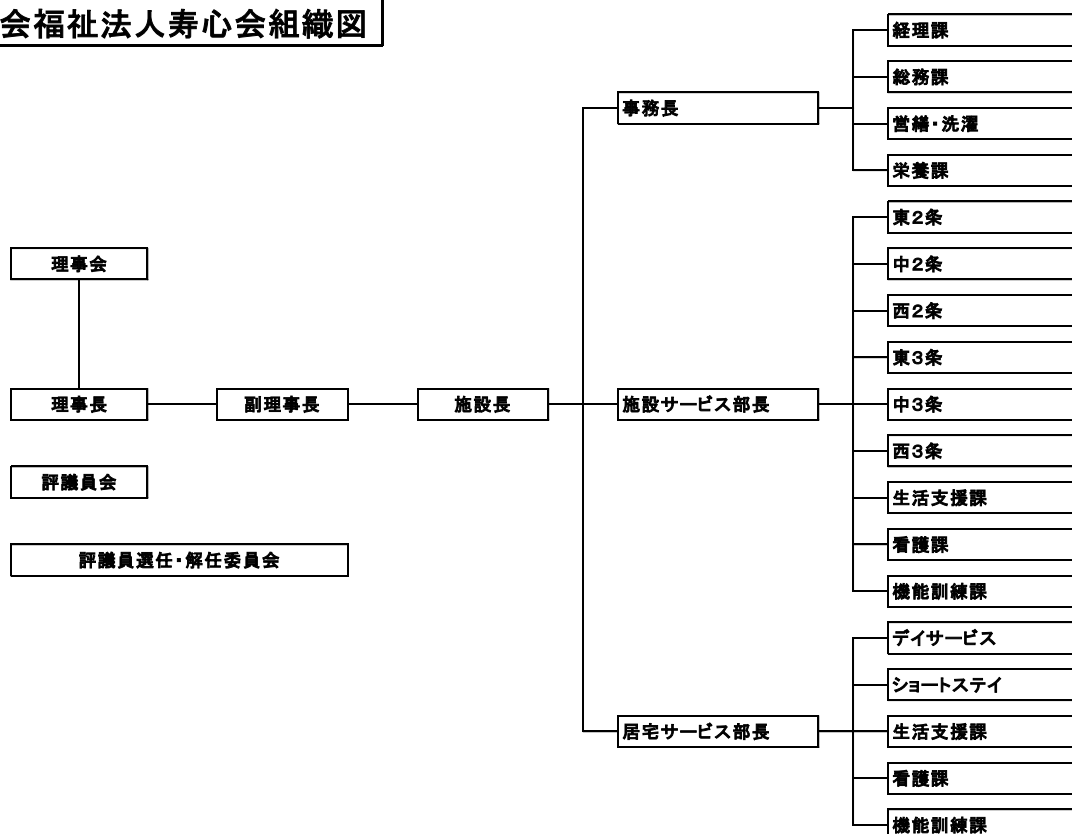
しているが、本年度中に一定の方向性を示すこととする。このリーダー会議での報告を受けて、法人としての取り組みを決定することとする。

第3 経営目標

	平成29年度	平成30年度	差異
特別養護老人ホーム	97%	97%	0ポイント
老人短期入所事業	113%	113%	0ポイント
通所介護事業	20人/日	20人/日	0人/日

第4 組織図

社会福祉法人寿心会組織図



IV 事業計画

第1 部門別計画

1 法人本部

本年度は、定期的実施される介護報酬改定や中期目標の最終年度となるため、その結果について分析を行い、中長期計画を立て法人の方向性を示していくこととする。

前年度、社会福祉法の改正で経営強化を図るため理事会、評議員会の仕組みを変更したところであるが、更なる経営基盤の確立を目指し、経営の安定を図る。

また、給与・人事考課制度の精度を上げる取り組みなど中長期計画策定と同時に実施していくこととする。

ア 重点目標

- (7) 中長期計画の策定
- (4) 給与・人事考課制度の見直し

イ 具体的方策

- (7) 中長期計画策定委員会で中長期計画案を策定する。
今後の社会福祉の動向を踏まえ5年後の法人のあるべき姿若しくはあつて欲しい姿に向けての計画を立てる。
- (4) 介護報酬改正の影響額や修繕計画を勘案して、人件費を算出した上で、給与・人事制度を見直す。
また、中期計画との整合性を検証し、更に将来的に可能かどうかを見極め給与・人事制度を見直す。

2 事務部

本年度は、施設の知名度を上げる取り組みの1つとしてホームページの見直しを図ることとする。様々な面でホームページは有効な情報発信のツールであり、法人・施設を知ってもらうため、誰もが“見たくなる”、“見やすい”ものを完成させる。このホームページの完成がもう1つの目標である人材確保の有効な手段となる。

当施設のサービス提供に重要な点は、当然のことであるが介護人材（マンパワー）であるため、適正な人員確保をするための取り組みに全力を尽くす。昨今の福祉人材不足の打開策を施設として見出していかなければならない。給与面の改善については、財政的な厳しさや本年度の介護報酬改定などを勘案した場合に劇的な改善は望めないが、人事考課制度の精度を上げること、職員教育の方法、何より遣り甲斐を持つことのできる環境づくりに取り組むことは直ぐに取り組めることである。そのような中で、如何にして求職者にアプローチしていくかが重要な点となる。人事担当だ

けではなく全セクションの職員と協力し、安定した人員の確保に努めたい。

施設の維持管理で重要となるのは修繕計画である。修繕については、多額の予算が必要なため今後の展開においても重要なものとなる。また、福祉はマンパワーと言われているが、人材確保においても、利用者が施設を選ぶのも第一印象は施設の景観である。施設がしっかりと維持されていることは、とても印象が良いため選ばれる施設につながるものである。

利用者の生活で最も重要な食事提供については、委託業者の見直しを図ることとなっている。引き続き、委託業者と連携を図り、おいしい献立と楽しめる食事の提供に努める。

利用者の食事提供をとおしての健康管理は、他職種と連携を図ると同時に栄養ケア計画に沿って対応するように努める。

(1) 総務・経理課

ア 重点目標

- (7) ホームページのリニューアルと管理体制の構築
- (4) 適正人員確保に向けた取り組み
- (6) 文書管理マニュアルの作成
- (5) 修繕計画の策定
- (8) 介護記録システムの適正運用

イ 具体的方策

- (7) ホームページのリニューアルと管理体制の構築

法人・施設の知名度を上げる取り組みにおいて最も有効な手段と言えるのはホームページである。目に留まるようなホームページにリニューアルし、見てもらえるものにする。

また、更新も重要なポイントとなるためその管理体制を構築する。

- (4) 適正人員確保に向けた取り組み

① 新卒採用

学校訪問、就職説明会への参加、地方の学校への訪問、全国の学校へ求人票配布

② 中途採用

求職者が多くなる時期に求人広告を掲載、面接会への参加、年間面接者20名を目標に5～6名の採用、紹介会社から必要となる人材を採用

③ 適正人員の確保に向けた新たなアイデアを検討し実行する。

- (6) 文書管理マニュアルの作成

仕事の効率化を目的として、文書管理マニュアルを作成する。

ハード面での文書管理体制は整ったので、実際のソフト面（運用）の体制を

構築し効率化を図ることとする。

各ユニットに文書マニュアルを備え付け、そのマニュアルに沿って文書の保管・保存の管理を行う。

(エ) 修繕計画の策定

修繕計画の策定は、これまで目標に掲げてきたが業者が定まらず先送りとなっていたが、中長期計画の策定を行う中で修繕計画が完成していることは必修の条件である。また、修繕計画には大規模修繕の時期なども示し、計画的な修繕を実施し、施設の維持管理に努めたい。

(カ) 介護記録システムの適正運用

今年度から介護記録システムを変更し、運用することとなっている。その中で、システムの権限などの整理を行い適正な運用と迅速かつ正確なシステム活用を実践していかなければならない。

そこで、システム管理体制を構築し、その運用について管理を行うこととする。

(2) 栄養課

ア 重点目標

- (7) 食事の満足度を上げる取り組み
- (4) 栄養改善の取り組み

イ 具体的方策

- (7) 食事の満足度を上げる取り組み

利用者、家族及び他職種から情報収集し、献立等の改善を図り、満足度を上げる。

城南ブロック栄養士会に参加し、他施設での行事食や提供方法などの取り組みを情報収集し、利用者満足度向上に努める。

- (4) 栄養改善の取り組み

介護報酬の改正に伴い、新たに栄養改善の取り組みで他職種と協働し、栄養状態、嗜好等を踏まえた栄養・食事調整等を行うなど、低栄養リスクの改善に関する新たな評価を創設することとなった。

そこで、低栄養リスクの改善についての研修に積極的に参加し、他職種と協働して低栄養改善への取り組みを行う。

3 施設サービス部

他職種協働によるユニット運営を行う。ユニットに住まう利用者の個性を最大限に活かした運営をするためにユニットリーダーが中心となって他職種の専門性を取り入れ、利用者1人1人の人格と意思を尊重し、個々に合った生活スタイルを提供する。ユニットリーダーが中心となって他職種と連携し利用者の日々のケアの見直し、個別性を重視したイベント・活動の提供、介護技術や知識の向上を図るため徹底した職員教育を行っていく。その結果全ての利用者、利用者家族にとって安心した生活を送ってもらうことを目的とする。

① 利用者の生活の質の向上

リーダーが中心となり他職種と共同し、利用者の状態にあったケアの提案・変更を速やかに行う。変更点を記録に残すこと、経過を追うことを怠らずに、利用者の現状にあったケアが途切れることなく提供されることを目指す。

② 利用者の個別性を重視したイベント・活動の提供

利用者の特徴や個性を重視したイベントや活動を提供する。以前の生活歴や日常の様子や会話からアセスメントを行い、利用者の好みに合せたイベントの企画し、実行する。また、企画段階で専門職を交え安全に行えるよう他部署間で連携していく。年間計画を立案する段階から、イベント・活動の担当者を定め、確認とフォローをしていく。

③ 職員教育について

安定したユニット運営を行う上で職員間のコミュニケーションは重要になる。リーダー、一般職での面談や指導の機会を増やしコミュニケーションを密にしていくことで職員の介護技術とチームワークの向上を図る。事業計画の内容に沿ったユニット目標設定を行いユニットの重点目標を達成するために毎月ユニット会議に事業計画書を持ちより確認することで意識づけを行う。また、個人に必要な資格取得や技術向上のため内部、外部の研修参加を積極的に行う。

(1) 東2条

ア 重点目標

利用者が楽しく、メリハリのある生活を送ることができる。また、職員個々の個人目標を達成することでスキルアップを図り、充実感を得る。

イ 具体的方策

- (7) 利用者のADLの維持向上のため、ユニット会議や都度のケア変更の際に他部署と連携して迅速に適切な対処をする。
- (4) 各職員が設定した個人目標を達成することや個人に必要な資格取得や介護技術の向上のため、内外研修に参加し、職員のスキルアップを図る。

- (g) リーダー、一般職で年に2回面談を実施する。
- (e) 年間計画に沿ってイベントを行う。誕生日イベントに関しては、利用者の趣味嗜好に合わせたイベントを計画・実施する。
- (f) 日々の活動として園芸活動を行う。種まき、毎日の水やり、収穫等を利用者と共に行う。様子を写真に残し、家族への報告としてフロアに掲示する。
- (h) 四季を感じられるようにユニット内の装飾を行う。
- (k) ユニット会議に事業計画書を持参し、ユニット目標の達成度合いを確認し職員全員に事業計画、部門目標、ユニット目標を意識づけしていく。

(2) 中2条

ア 重点目標

- (7) 利用者個々に合せた生活を提供することで満足度の向上を目指す。
- (4) 職員個々の個人目標を達成することでスキルアップを図り、充実感を得る。

イ 具体的方策

- (7) 利用者の趣味、嗜好、ADLに合わせたイベントを計画する。
- (4) 利用者のADLに合わせた創作活動を実施する。
- (6) 上期、下期で事故の振り返りを行い、事故後の対応の評価を行う。
- (e) 高齢者（利用者）の知識を深めるために研修に参加する。
外部研修に参加した場合、ユニット内で報告、共有する機会を設ける。
- (g) リーダー、一般職で年に2回面談を実施する。
- (h) ユニットの事業計画内容を個人目標に取り入れ、達成することで職員のスキルアップと日々の業務の充実感につなげる。
- (k) ユニット会議に事業計画書を持参し、ユニット目標の達成度合を確認し、職員全員に事業計画、部門目標、ユニット目標を意識づけていく。

(3) 西2条

ア 重点目標

利用者に安心して安全な暮らしを提供すると共に、職員がやりがいを感じられる取り組みを行っていく。

イ 具体的方策

- (7) 利用者の生活パターンや身体的・精神的特徴から分析を行い、転倒、転落、外傷事故を減らす。
- (4) 介護技術が原因で生じる事故があった場合には、ユニット会議にて介助方法の見直しと具体的指導を他部署と連携し行っていく。

- (ウ) 利用者の生活の質（生活環境、生活習慣、イベントなど）の向上に関する企画や考えを提案し取り組む。
- (エ) (ウ)の取り組みについて月ごと（必要があればもっと短い期間で）に進捗度合いを評価していく。
- (オ) 個人目標に上記ユニット目標や部門目標の取り組みを組み込む
- (カ) リーダー、一般職で年４回面談を実施する。
- (キ) ユニット会議に事業計画書を持参し、ユニット目標の達成度合を確認し、事業計画、部門目標、ユニット目標を意識づけていく。

(4) 東 3 条

ア 重点目標

全利用者が、できる限り楽しく、穏やかに過ごせるよう、個々の生活や本人のペースを意識したケアを提供する。

イ 具体的方策

- (ウ) 利用者個々の好みを重視した誕生日会を企画、実施する。実施主体は居室担当とするが、随時話し合って協議する。
- (エ) 外出イベントを企画する際は、他職種と連携して対象利用者に適切な移動距離や時間、外出先での食事などを事前に相談し、安全な実施に努める。
- (オ) ユニット会議で毎月個別の対応方法について話し合い、利用者個々のその時の状態に一番適したサービスを提供する。
- (カ) 認知症について理解を深めるため、特に症状の強い利用者について居室担当を中心に情報収集を行い、ユニット会議で分析する。他職種の意見も聴取して専門的な視点も交えて分析する。
- (キ) リーダー、一般職で年４回面談を実施する。
- (ク) 事故に対して、ユニット会議で対策を立て経過を追跡することで、事故を減らす。介護事故対策委員会が行う内部研修に全員参加する。
- (ケ) ユニット会議に事業計画書を持参し、ユニット目標の達成度合いを確認し職員全員に事業計画、部門目標、ユニット目標を意識づけしていく。

(5) 中 3 条

ア 重点目標

利用者の居住空間であることを意識し、環境を整え、落ち着いて過ごせる生活を提供する。また、利用者の体調・状態に合わせた活動を行うことで心身の充実を図る。

イ 具体的方策

- (7) 利用者の身体状態、趣味嗜好に合わせた誕生日会を実施する。企画段階で、聞き取りが可能な利用者には、食事の好み、外出先の希望などを聞いてイベントの計画をする。
- (4) 草花や空気に触れて四季を感じてもらうために、負担が少ない時期に外出イベントを年2回実施する。
- (5) 利用者の身体状態に合わせてDVDを観てもらいながら体操を週3回以上の実施を目指す。
- (6) 観葉植物をフロアやテーブルに飾り、鑑賞や絵を描いてもらう。
- (7) 事故に対して、ユニット会議で対策を立て経過を追跡することで、事故を減らす。介護事故対策委員会が行う内部研修に全員参加する。
- (8) リーダー、一般職で年に2回面談を実施する。
- (9) ユニット会議に事業計画書を持参し、ユニット目標の達成度合いを確認し職員全員に事業計画、部門目標、ユニット目標を意識づけしていく。

(6) 西3条

ア 重点目標

利用者一人ひとりに適したケアを提供し、日常の生活を充実させていく。

イ 具体的方策

- (7) 利用者の日常生活の充実に力を入れるために、一人ひとりに適した余暇活動の提供を行う。
- (4) イベント（誕生日会等）時に栄養・看護と連携し利用者の好みの食事を提供する。
- (5) 2、3か月に1度ユニットの全利用者の入浴時に入浴剤を使い、温泉気分です、入浴を楽しんでもらう。（特浴、個浴）
- (6) ユニットの季節ごとに飾り付け、季節感を楽しんで頂く。また利用者とその飾りつけを作る余暇活動に取り組んでもらう。
- (7) 外傷事故の多いユニットのため、介護事故委員会の統計表を用いて、事故の多い利用者や外傷の多い箇所をまとめ、ユニット会議で対策を考える。
- (8) 職員の介護技術や知識を高めるため、内部研修6割の参加を目指す。
- (9) リーダー、一般職で年に2回面談を実施する。
- (10) ユニット会議に事業計画書を持参し、ユニット目標の達成度合を確認し、職員全員に事業計画、部門目標、ユニット目標を意識づけていく。

(7) 生活支援課

ア 重点目標

安定したユニット運営をするために、入所待機中の高齢者をスムーズに案内して稼働率の安定を図るとともに、新規の利用者についての情報を可能な限り詳しく伝達し、対象利用者が早い段階で心身ともに安定して生活が送れるように、ユニットリーダーを中心とした介護職員や他職種との情報共有と連携強化に努める。

また、入居中の利用者の日々の情報収集に努め、施設での生活が円滑に継続できるように、家族と信頼関係を構築するとともに情報共有を図る。

イ 具体的方策

- (7) 稼働率97%以上を維持するために、面談候補者の選定及び面談を終えた状態の入所機者を常時3名確保する。空床から入所までの期間を10日間以内に抑える。
- (4) 入居中の利用者が心身共に安定した生活が送れるように、日々の状況を把握し、ユニットリーダーを中心とした介護職員や多職種との連携強化に努める。また、入居中の状況が把握されるよう生活の様子を発信し、家族との信頼関係を構築していく。
- (6) 看護課及び嘱託医と連携を図り、利用者の健康状態の把握及び共有を図る。看取りケア移行時等、嘱託医と家族との面談の日程調整及び立会いなどの橋渡しを行う。
- (5) 外部の受診が必要となった場合において、協力病院（久我山病院、下田総合病院）及び利用者家族へ連絡を行い、円滑に受診ができるよう調整を行う。
- (4) 各ユニットで実施されるイベント等について、個別性を重視した企画にするため、企画の段階から利用者の趣味嗜好等に関する情報提供及び協力を行う。
- (4) ユニット会議参加、入所判定会の開催、看取りケアカンファレンスの開催、緊急のカンファレンス開催の相談（部門部長への打診）などから、利用者の全体像を把握して、家族に対して積極的に情報の発信を行う。各種会議においては、自主的に発言をすると同時に、他職種の意見を聴取・整理して、正確な情報の発信に努める。

(8) 看護課

ア 重点目標

穏やかで安心感の得られる施設生活が継続されるように健康の維持・増進に努める。

イ 具体的方策

- (7) 内服薬の管理を行う。
- (4) 利用者の食事、水分、睡眠、排泄、バイタルサインの追跡を行い、異変時の対応を迅速かつ適切に実施する。
- (6) 嘱託医の往診時に利用者の健康不安や問題点を伝え、早期治療への指示を仰ぐ。
- (5) 嘱託医と利用者及び家族の橋渡しを行い、施設における医療方針を決定する。
- (4) 年2回の健康診断を実施することで、健康の維持に努める。
- (4) インフルエンザ予防接種及び肺炎球菌ワクチンを実施することで重篤化の予防活動を行う。
- (5) 日常から介護職員及び多職種との連携を図り、利用者の異変に対する報連相が的確に実施できるように努める。
- (7) 看取りケアにおいては、医療的な分野での関わりをもち、利用者や家族にとって穏やかな最期が迎えられるように介護職員への指示や教育を実施する。
- (7) 利用者個々の病歴や症状、現在の健康状態を把握し、ケアに関する助言をする。
- (2) 外部医療機関の受診において、情報提供の依頼、書類作成、受診の付き添い等を行い、円滑な受診につなげることで利用者負担を最小限に抑える。

(9) 機能訓練課

ア 重点目標

専門的な知識や技術により、直接的あるいは間接的に利用者の安楽な生活を支える。

イ 具体的方策

- (7) 集団体操の実施により、身体機能の維持やリフレッシュを図る。
- (4) 利用者個々の状況に応じて、トレーニングや作業の提供を行い、機能維持を図る。
- (6) 利用者の機能維持及び安定を図るため、介護職員の介護技術や知識についての助言や教育を行う。

- (エ) 加齢や看取りなどの状況における不可逆的な機能低下ができるだけ緩やかに穏やかに経過するように体位や器具、援助方法などの提案を行う。
- (カ) 介護職員に対して、移動や移乗、更衣介助など利用者と介護者双方に負担のない技術の指導や研修を実施する。
- (ク) 利用者個々の機能を活かしたイベントや活動の参加をユニット職員と検討する。

4 居宅サービス部

法人理念に基づき、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出来るよう、必要な日常生活上のケア及びレクリエーション活動、イベントを提供する。その結果、利用者の心身機能の維持並びに利用者家族の身体的、精神的負担の軽減を図り、全ての利用者及び家族に穏やかな暮らしを提供する。また、地域社会の資源として積極的に地域社会（地域住民、各種サービス事業所、ボランティア等）との交流を図り、地域の社会資源として『助け合いの循環』を図ることを目的とする。

経営面においては、三つの柱（①地域社会との交流、営業活動の強化②サービスの質向上及びケアの見直し、③職員教育）から具体的な方策を立案し、利用率アップに向けての取り組みを実施する。

① 地域社会との交流、営業活動の強化

刻々と変化していく地域社会のニーズを把握し、そのニーズに沿ったサービスを提供していく。そのために烏山地区社協の集い、烏山地区事業所交流会等に積極的に参加し、情報を収集する。また、毎月居宅介護支援事業所を訪問しケアマネジャーから地域社会、利用者が必要としているニーズの聞き取りやアンケート調査を行っていきサービスに反映していく。

利用者、家族からもニーズ調査を行い、そのニーズに応じていくことでサービスの満足度を向上させ、稼働率アップにつなげていく。

デイサービスの営業活動については、毎月10件程度の営業を実施し、新規利用者獲得につなげていく。

② サービスの質の向上及びケアの見直し

サービスの質の向上においては、利用者や家族がフォーライフ桃郷の居宅サービスに対して、どのような要望があるのかをしっかりと把握する必要がある。そのため、昨年度同様に利用者・家族の満足度調査を実施し、その結果を集計、分析してサービスの見直しを図っていく。また、活動やイベントを計画的に実施することでサービスのマンネリ化を防ぐことを目指していく。

ケアの見直しについては、利用者アセスメントを実施し、定期的にフェイスシートや介護計画（通所介護計画、短期入所介護計画）を定期的に更新し、統一したケアの提供を目指していく。

また、サービスの質の向上において、他職種連携は欠かせない要素である。看護師、管理栄養士、機能訓練指導員との連携を密に図りサービスの質を向上させていく。

③ 職員教育

サービスの質向上及び稼働率の向上を図るうえでは職員教育が重要になる。

先ず稼働率については、現場で働いている職員が意識を持つことは難しいこと

ではあるが、稼働率に関する意識を持つことで提供するサービスの質も向上すると考えられる。稼働率については、前年度同様に毎月のユニット会議で説明を行い、少しでも現場職員に稼働率に対する意識を持ってもらえるように教育をしていく。また、ただ単に稼働率だけを報告するのではなく、居宅サービス部門の詳細な収支についても報告することで、よりイメージがし易いようにしていく必要がある。

接遇マナー向上も昨年度に引き続き重点的な目標と考えている。居宅サービスは施設の評判が外に広まりやすい特性がある。その中でも接遇は大きなウェイトを占めている。接遇マナーを向上させていくことで利用者、家族の満足度が向上し、サービスやケアの質も向上していく。また、利用者、家族に対する接遇マナー向上はもちろんであるが、職員間の接遇マナーについても改善、向上させていきたいと考えている。職員間の接遇マナーを改善、向上していくことは、より良い職場環境が構築され、職員間のコミュニケーションも活発になり、結果として離職率の低下につながると考えている。

新入職員教育についても整備を行っていく必要がある。新入職員教育マニュアルを整備し、全ての職員が教育に携えるようにしていく。皆で統一した指導を行っていくことで指導のバラつきを防ぐことができ、結果として新入職員の離職率を低下させることができる。

イベント計画から報告までの流れについてもマニュアル化していく必要がある。居宅部門ではイベント計画から報告までの流れを特定の職員しか把握しておらず、昨年度はイベント報告に遅滞が出てしまうことがみられていた。イベント計画から報告までの流れを全ての職員が理解することで、計画から報告まで遅滞なく実施することができると考えている。また、全ての職員が理解することで、より活発なイベント開催につながっていくと考えている。

介護職員不足が問題となっている昨今では、新しい人材を確保することはもちろん重要なことであるが、現在働いている職員が長く働き続けられる職場環境を構築することがより重要なことであると考えている。賃金UPや福利厚生の実施は目に見える対策として必要なことではあるが、居宅部門では職員とのコミュニケーションを増やしていくことで、長く働き続けられる職場環境を構築していきたいと考えている。

具体的な方策としては、一般職とリーダー職の面談する機会を増やしていく、職員がコミュニケーションを深められる機会（部門研修、食事会等）を多く設け、職員同士がコミュニケーションを図る機会を増やしていくことで職員が長く働き続けられる職場環境を構築していきたいと考えている。

(1) デイサービス

ア 重点目標

1日平均利用者数20名を目指す。職員教育を充実させ、ケアの質を高めていく。職員間のコミュニケーションを活発にし、職員が長く働き続けられる職場環境を構築していく。

イ 具体的方策

(7) 営業活動の強化、地域社会との交流

- ① 利用者状況、職員状況を見て、各事業所を1回10件以上の訪問を実施していく。
- ② ケアマネジャーに対するアンケートを年1回実施し、利用者や地域のニーズを把握する。
- ③ 地域の集いに積極的に参加し、事業所とのつながりを持つ。
- ④ 地域住民とのつながりを持つ。

(4) サービス・ケアの見直し

- ① 季節感のあるイベントを実施。イベント年間計画を立て職員に割り振る。
- ② 新しい活動を増やす。
- ③ 誕生日会の内容を充実させる。
- ④ 個人ファイルの更新を実施する。
- ⑤ 利用者・家族への満足度調査を年1回実施する。

(7) 職員教育

- ① 1日の流れやイベントの企画・実施・報告方法などをマニュアル化し誰でも行えるようにする。
- ② 教育や助言をする機会や、コミュニケーションを図る機会を増やしていくためリーダーとの面談を4月と10月の年2回実施する。
- ③ 外部研修・内部研修に随時参加し報告する。
- ④ 職員の交流会を開催する。
- ⑤ 稼働率の意識付けを行う。
- ⑥ 接遇の改善を行う。

(2) ショートステイ

ア 重点目標

年間稼働率113%を達成する。

サービスやケアの質を向上させ、利用者・家族の満足度UPを図っていく。

職員間のコミュニケーションを活発にし、職員が長く働き続けられる職場環境を構築していく。

イ 具体的方策

(7) 営業活動の強化と地域社会との交流

- ① 新規利用者を25名以上獲得する。
- ② 地域の集い（烏山地区をはじめとした事業所交流会等）に参加し、地域社会で施設の存在をアピールする。

(4) サービス・ケアの質の見直し

- ① 利用毎、ケア変更時にケアプランを更新し、ユニット会議で振り返りを行い、利用者のニーズに添ったケアを行う。
- ② 忘れ物・紛失件数を前年度よりも減少させる。
- ③ 四半期毎のイベントの実施。
- ④ レクリエーション活動の種類を増やす。
- ⑤ 各種専門職と連携し、サービスの質を向上させる。

(7) 職員教育

- ① 利用者・家族のニーズを把握し、責任を持ってニーズを叶える人材を育成する。
- ② TPOをわきまえた接遇の実施。
- ③ 稼働率と収支の意識づけ。
- ④ 外部研修へ参加し、スキルアップに努める。
- ⑤ 居宅部門全体のシフトをこなせる職員を1～2名育成する。
- ⑥ 新人教育マニュアルの作成。
- ⑦ 教育や助言をする機会や、コミュニケーションを図る機会を増やしていくため、リーダーとの面談を上半期と下半期の年2回実施する。
- ⑧ 居宅部門職員交流会を企画・実施する。

(3) 生活支援課

ア 重点目標

利用者・家族・地域のニーズを把握し、そのニーズに沿ったサービスを提供することで目標稼働率の達成を目指す。

イ 具体的方策

(7) 利用者・家族・関係機関・他職種との連携

- ① 利用者・家族と密にコミュニケーションをはかり、信頼関係を構築していく。
- ② ケアマネジャーや関係機関（主治医等）と情報交換を行い、信頼関係を構築していく。

③ 利用者確保のため定期的な営業活動を実施し、居宅介護支援事業所とのつながりを作る。

④ 家族様やケアマネジャーにきめ細かい報告・相談をし、必要な情報を収集することでご利用者様の状況を把握し、状態に合ったサービス提供ができるよう他職種へ伝える。

(4) 稼働率の分析

① 毎月稼働率の分析を実施することで予測や対策を講じていく。

② ユニット会議で稼働率についての詳細な報告を行い、現場職員に稼働率に対する意識付けを行っていく。

③ 利用者・家族・ケアマネジャーに対するアンケート調査を実施し、アンケート結果を集計、分析し稼働率向上につなげていく。

(5) 職員教育

① 施設の窓口にあふさわしい接遇を身につける。

② 利用者の状態を分かりやすく的確に家族、関係機関に報告できる能力を身につけていく。

③ 当施設で提供している全サービスの料金体系や加算等を把握し、的確な説明ができるようする。

また、介護保険法やその他関連法に関する知識を深め、その知識を施設運営に役立てていく。

(4) 看護課

ア 重点目標

他職種との連携及び情報共有を密に図り、利用中及び滞在中における健康管理を行い、利用が継続されるように家庭における健康管理も含めて関わっていく。

イ 具体的方策

(7) 他職種と密に連携や情報共有を図り、利用者の異変や異常への対応を速やかに行う。

(4) 他職種との連携を図り、利用者の健康不安や問題に対する報連相が的確に実施できるように努める。

(6) 健康不良や皮膚異常などの問題がある場合には、定期的な観察や処置を行い、関係機関（ケアマネ、家族、主治医、訪看等）に情報を提供す。

(5) 冬季におけるインフルエンザ予防接種の喚起を行い、予防活動に努める。

(4) 利用者個々の病歴や症状、現在の健康状態を把握し、ケアに関する助言を職員だけでなく家族にも行う。

(5) 機能訓練課

ア 重点目標

利用者の家庭生活が継続されるため、居宅サービスで実施される身体機能の維持やリフレッシュ活動に対する専門的なアドバイスを行う。

イ 具体的方策

- (7) 他職種と連携や情報共有を図り、利用者の状況や状態に応じた集団トレーニングプログラムを提案する。
- (i) 介護職員に対して、集団トレーニングや集団体操についての勉強会や研修を実施する。
- (ii) 利用中及び滞在中において、利用者が安楽に穏やかに過ごすことができるために、介護度及び寝たきり度などに応じて体位や介助方法などのアドバイスを行う。
- (x) 利用者の機能維持及び安楽を図るため、介護職員に対して日常動作援助についての指導や教育を行う。

第2 委員会

1 教育推進委員会

(1) 目的・意義

教育推進委員会は、内部研修の計画や開催、外部研修への参加斡旋により職員のキャリアアップ、スキルアップを組織的に支援する機関として設置している。研修を通して質の高いケアが行える人材の育成や、介護職の専門性を確立させることで、サービスの質を向上させ、利用者、ご家族の満足度を向上させることを目的としている。

また、内部研修及び各種研修等によりキャリアアップ支援体制を整えることで、魅力ある職場作りにつなげ、職員の定着率の向上につなげていくことも目的とする。

(2) 活動日

- ア 開催日 毎月第1水曜日 15:00～
- イ 場所 地域交流スペース、相談室

(3) 活動内容

ア 内部研修計画の作成、実施と評価

前年度同様に委員会内で内部研修企画書を事前に精査することで効果的な研修開催につなげていく。また、出来る限り多くの職員が参加することが出来るように、内部研修年間予定表を作成し、シフトの調整をすることで無駄のない研修開催を目指していく。

イ 外部講師を招聘した研修の検討、実施、評価

外部講師を招聘した研修については、限られた費用と時間の中での開催となっているため、回数が少なくても内容が分かりやすい研修である必要がある。平成29年度は介護事故委員会や給食委員会で外部講師を招聘した研修を開催したが、教育推進委員会で開催を予定していた接遇マナー研修を開催することはできなかった。平成30年度は外部講師を招聘した接遇マナー研修の開催を実施することとする。

また、以前よりリーダー育成が課題となっているため、リーダー育成に関する研修の開催も検討していく必要がある。

ウ 外部研修への積極的参加

平成29年度は個人目標に外部研修参加を掲げていた職員がいたこともあり、世田谷区社会福祉協議会主催の外部研修やその他外部研修に比較的多くの職員を参加させることができている。外部研修に参加することは、職員個々のスキル

アップやモチベーションアップにつながるため、外部研修参加の斡旋は定期的に行っていく必要がある。

また、部長が職員個々に対して必要な研修内容や自ら学びたい研修内容を確認し、積極的な外部研修参加の斡旋を実施していく。

エ 実習生の受け入れ

平成30年度も介護福祉士の実習生受け入れを予定している。

平成29年度は世田谷福祉専門学校、日商簿記三鷹福祉専門学校から実習生の受け入れを予定していたが、日商簿記三鷹福祉専門学校は生徒数減少のため受け入れがなく、世田谷福祉専門学校からの2名のみであった。実習生が就職につながるケースも多いため、受け入れが難しい職員状況であっても、コンスタントに実習生を受け入れていく必要がある。また、平成30年度は実習生受け入れの専門委員会を立ち上げることも視野に入れていく必要があると考えている。

その他として、平成26年度より実施している都立深沢高等学校の職場奉仕体験事業や世田谷区立松沢中学校の福祉体験の受け入れは、引き続き受け入れを行い、地域社会とのつながりを確保していく。

オ 新入職員研修の実施（研修内容の検討、見直し）

新入職員研修の内容については、平成28年度に大幅に見直しを実施した。この見直しによって各部署の職員が協力して新人教育を担うことにつながったと思われる。平成30年度も平成同様の研修内容で実施し、問題点があればその都度見直していく。

(4) 年間活動計画

月	活 動 内 容
4 月	外部講師招聘研修の検討 中堅職員研修参加職員選出 実習生年間受け入れ予定の確認 内部研修計画の検討 各委員担当業務の決定 医療研修の開催 各委員会内部研修年間計画の発表
5 月	接遇マナー研修開催（※外部講師）
6 月	介護福祉士実習生受け入れ（予定）
7 月	世田谷区立烏山中学校福祉体験受け入れ（予定）
8 月	介護福祉士実習生受け入れ（予定）※世田谷福祉専門学校 介護福祉士実習生受け入れ（予定）※三鷹福祉専門学校
9 月	介護福祉士実習生受け入れ（予定）※世田谷福祉専門学校

10 月	
11 月	東京都立深沢高等学校職場奉仕体験学習受け入れ（予定） 介護福祉士実習生受け入れ（予定）※世田谷福祉専門学校
12 月	メンタルヘルスケア研修開催（※外部講師）
1 月	介護福祉士実習生受け入れ（予定）※三鷹福祉専門学校 平成30年度事業計画作成
2 月	介護福祉士実習生受け入れ（予定）※三鷹福祉専門学校
3 月	世田谷区立松沢中学校福祉体験受け入れ（予定） 年間活動の振り返り 事業報告書作成 新入職員研修実施

2 安全衛生委員会

(1) 目的・意義

職場の労働災害の防止と快適な職場環境の整備を図り、職員の安全と健康を確保することを目的として、職場の状況把握や改善策の検討と実施、管理指導などを行うこととする。

(2) 活動日

- ア 開催日 毎月第1火曜日 15:00～
イ 場 所 地域交流スペース

(3) 活動内容

ア 基本方針

労働災害防止と快適な職場環境の維持増進を図るために以下の基本方針を掲げて取り組むこととする。

- ① 職場環境の把握により、労働災害やストレス障害につなげない職場環境を整備する
- ② 全職員に安全衛生に対するルールの周知と徹底
- ③ 介護技術マニュアルの整備及び更新と安全な作業手順の周知徹底を図る
- ④ 危険予測訓練及び安全衛生教育の徹底により、労働災害の防止を図る
- ⑤ メンタルヘルスケアに対する取り組みの充実を図る

イ 目標

- ① 安全衛生に関する研修（KYT、メンタルヘルス他）の年2回以上の実施
- ② 4S（整理、整頓、清掃、清潔）運動の定着

- ③ 残業及び有給消化の管理と負担軽減に向けての取り組み
- ④ 労災事故 0 に向けての活動

(4) 年間活動計画

	活動日程（実施月、強化月間）											
	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
安全衛生委員会の開催	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
安全衛生委員会事業計画説明	○											
安全衛生委員の職場パトロール	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
職場パトロール強化月間				◎				◎				◎
雇用時安全衛生教育	採用者がいた場合に入職月内で実施											
高齢者安全衛生教育			○									
全職員への KYT (5S) 及び腰痛防止研修の実施		○										
マニュアルの見直しと修正		○	○			○	○					
介助に使用する機器類の定期点検の実施	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
入職時健康診断の実施確認	入職者がいた場合において実施											
定期健康診断の実施						○						○
健康診断事後措置の実施	○						○					
メンタルヘルスチェックの実施							○					
メンタルヘルス研修の実施					○							
健康づくり月間の実施							○					
喫煙マナー啓発（受動喫煙防止対策）運動			○						○			
No 残業 Day（プレミアムフライデー含む）の実施	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
No 残業 Day の振り返り		○		○		○		○		○		○
残業及び有給消化の分析	○		○		○		○		○		○	
全国交通安全運動の実施	○					○						
福祉車両取扱い研修の実施			○						○			
交通安全講習の受講推進												○

3 リスクマネジメント委員会

(1) 目的、意義

施設内におけるインシデントからアクシデントまでのリスクを最小限に抑え、経営的な損失を最小限に抑える主導者としての役割を担う。

下位に介護事故委員会、防災委員会、感染症対策委員会、排泄（褥瘡）委員会、システム委員会を配置し、各委員会および各部門で解決できない問題や改善されない問題に対しての対策を講じて指示を出す。

また、災害や危害から発生する経営的な損失の予測を行い、事前に必要な手段を

講じる。

(2) 活動日

- ア 開催日 毎月第1火曜日 15:30～
イ 場所 地域交流スペース

(3) 活動内容

- ア 定例会議において各委員会および各部門におけるインシデントやアクシデントの把握

会議内に参加メンバーから委員会と所属部門におけるインシデントやアクシデントの報告により、施設リスクの把握を行う。

- ① 報告されたインシデントやアクシデントに対する解決優先順位を付ける
- ② 報告されたインシデントやアクシデントの解決機関や担当者を決定する
- ③ 報告されたインシデントやアクシデントの解決手順と期間を決定する
- ④ 報告されたインシデントやアクシデントから今後の施設リスクを検討して、ルールや情報共有を図る
- ⑤ 施設運営や経営に影響が出そうなリスクや問題は、解決されるまで会議内で追跡報告を実施する
- ⑥ 外部情報も含め、施設リスクにつながる事案を共有する

- イ 防災対策、感染症対策、個人情報漏えい防止対策において、各委員会とリスクマネジメント委員会との責任配分や役割設定により行動し、経過追跡を実施

施設経営に大きな損失を与える可能性のあるリスク予測対策を他委員会と協力して策定し、防止のための対策や発生時の手順と役割を明確にする。

- ① BCPマニュアルの机上訓練と修正の確認
- ② 防災及び災害訓練の報告受けと内容の検討
- ③ 感染症発生状況の追跡
- ④ 個人情報漏えい防止に関する対策の検討

- ウ リスクマネジメント委員会主催の研修開催

- ① 個人情報管理研修の開催
- ② 虐待防止研修の開催

上記2研修は、定期開催が求められている研修であり、職員周知が義務化されている。

同内容の研修を毎年開催することにより、定期的に職員の意識を高めることを目的とする。

(4) 年間活動計画

月	活動内容
4 月	平成30年度の活動目標と活動内容の確認
5 月	
6 月	
7 月	個人情報管理研修開催準備
8 月	上半期における活動報告
9 月	下半期活動内容の修正
10 月	個人情報管理研修開催、下半期活動内容の確認
11 月	虐待研修開催準備
12 月	
1 月	虐待研修開催
2 月	平成30年度活動報告及び次年度活動計画策定
3 月	平成30年度活動報告及び次年度活動計画決定

4 介護事故対策委員会

(1) 目的・意義

施設内の介護事故を分析することで事故発生件数の減少と再発防止に向けての対策の確立を目的とする。

(2) 活動日

- ア 開催日 毎月第4水曜日 17：30～
イ 場 所 地域交流スペース

(3) 活動内容

- ア 事故統計表、年間事故統計表の分析

前年度は事故統計表と年間事故統計表を活用し検討を行ってきた。本年度、委員会内では、施設全体のヒヤリハットと原因不明の外傷事故の傾向や特徴を分析、把握し、施設全体としての原因の追究や対策案を考えていく。各ユニットでは、ユニット毎に分析・評価をし、その結果をユニットリーダーと情報共有を行い、ユニット会議で対応策などを検討する。対応策の実施後の評価を行い、委員会にフィードバックする。各ユニット、委員会間で情報共有を行うことで事故件数の減少に努める。各ユニットの事故の原因が浮き彫りになってきた。そこで、必要だと思う部分をピックアップして対応策を考えていく。

- イ 介護事故に関する研修の計画立案及び実施

事故報告書の書き方研修と介護技術研修を予定している。事故報告書の書き

方研修については、未だに職員によって内容の精度に差がある。そこで、新人職員を対象に研修を行うことで、職員全体の事故報告の必要性に対する意識と知識の向上を図る。介護技術研修に関しては外傷事故の原因に多く挙げられる移乗と更衣介助の内容で行う。本年度も、継続して他部署と連携して実施し施設全体の事故の減少を図る。

(4) 年間活動計画

月	活動内容
4 月	委員会目標の確認 ユニット毎年度統計表の確認(前年度分)
5 月	7 月の内部研修企画書作成と準備
6 月	
7 月	内部研修開催 内部研修報告書の作成と振り返り
8 月	10 月の内部研修企画書作成と準備
9 月	
10 月	内部研修開催 内部研修報告書の作成と振り返り
11 月	1 月の内部研修企画書作成と準備
12 月	
1 月	内部研修開催 内部研修報告書の作成と振り返り
2 月	事業計画書・報告書作成
3 月	ユニット毎年度事故統計表の作成

※ 毎月の委員会で事故統計表の集計と分析、委員会内での共有

5 感染症・褥瘡対策委員会

(1) 目的・意義

ア 施設内で発生する感染症の予防対策や注意喚起を行うと同時に感染症発生時の指揮監督を行う。また、内部研修を通じて職員の感染症に対する知識や、標準予防策（スタンダードプリコーション）に対する意識を向上させることで、感染症の発生予防に努めることを目的とする。

イ 『褥瘡を作らない、悪化させない』を目的とし、ご利用者の栄養状態、皮膚の衛生状態、疾患など褥瘡の背景にある要因の把握に努めることを目的とする。

(2) 活動日

- ア 開催日 毎月第1木曜日、感染症発生時に適宜開催
- イ 場 所 地域交流スペース

(3) 活動内容

ア 内部研修の開催

年間3回の内部研修を開催することで、感染症及び褥瘡に対する知識・意識の向上を図る。感染症については、感染症発生時の初動対応の理解と、現場での完璧な対応を目指す。特に感染症発生時の初動対応に重点を置いた内部研修開催を最重要課題として取り組んで行く。

褥瘡については、長時間の圧迫だけではなく、栄養状態や疾患、血液循環、皮膚のバリア機能低下等、褥瘡につながる様々な要因の理解や褥瘡についての知識を高めることで、現場での予防対策を実現していく。

イ 感染症対策グッズの整備

各階の汚物室に配布されている感染症対策グッズの整備や物品の補充を行う。

ウ 感染症マニュアルの作成、見直し

感染症マニュアルの作成、定期的な見直しを行う。また、作成及び修正したマニュアルは各ユニットへ配布し、職員へ周知する。

エ 感染症予防に関する広報活動の実施

食中毒、ノロウイルス、インフルエンザに関する注意喚起ポスターの作成・掲示や、家族向けの『施設内感染症対策』の書面を配布する。

オ 感染症に関する情報の収集

外部の情報（厚生労働省や福祉保健局からの感染症流行状況など）を収集し、職員への伝達を行う。

カ 褥瘡発生時における報告ルートや対応の是非確認の徹底

褥瘡は作らないことが第一目的であるが、万が一褥瘡が発生した場合は、他職種間の連携や情報共有を図り、褥瘡が悪化しないための体制を整備していく。

キ ユニット会議における褥瘡利用者(リスク者)の追跡確認と改善対応の是非確認

ユニット会議において、ブレイデンスケールを用いた褥瘡リスク者の確認や褥瘡発生者の経過追跡を行い、看護、介護、栄養士、機能訓練士、生活相談員等の連携が図れる体制を構築する。

(4) 年間活動計画

月	活動内容（予定）
4 月	年間目標の決定
5 月	内部研修の計画作成
6 月	食中毒予防ポスター作成 委員会内勉強会開催
7 月	内部研修開催（感染症）
8 月	
9 月	内部研修開催（褥瘡）
10 月	感染症に備えた書面配布 加湿器導入についての検討 書面作成
11 月	加湿器導入開始
12 月	内部研修開催（感染症）
1 月	次年度事業計画作成
2 月	
3 月	年間総括 事業報告者作成

※ 毎月の委員会で褥瘡リスク利用者、褥瘡利用者報告実施する。

※ 毎月の委員会で感染症対策グッズの点検及び補充の実施。

※ 上記の予定の他に、感染症発生時は臨時に委員会を開催する。

○ 内部研修計画

月	研修内容	参加対象
7 月	感染症研修	新入職員、派遣職員
9 月	褥瘡研修	全職員、派遣職員
12 月	感染症研修	全職員、派遣職員

6 防災委員会

(1) 目的・意義

防災委員会では、施設で働く全職員（派遣職員を含む）が災害発生時に冷静かつ迅速に行動できる体制を整えること、地域住民と協力体制を構築させること、施設の設備が災害時、正常に作動するための確認を定期的に行うこと、災害物品の準備を進捗させることを目的とし、施設の防災体制を整備していく。

(2) 活動日

- ア 開催日 毎月第3金曜日 17:00～
- イ 場 所 地域交流スペース、デイサービスフロア

(3) 活動内容

- ア 防災訓練の計画と実施
- イ 訓練マニュアルの見直し
- ウ 災害時用物品の準備、防災機器、防災設備の確認及び整備の実施
- エ 内部研修の開催
- オ 烏山地区・世田谷区・他施設の主催する防災訓練への参加

(4) 年間活動計画

月	活動内容（予定）
4 月	年間研修予定、訓練計画の検討
5 月	訓練計画、内部研修開催日の決定
6 月	訓練①予定
7 月	
8 月	訓練②予定
9 月	訓練③予定 内部研修①予定
10 月	訓練④予定 訓練⑤（総合訓練）予定
11 月	
12 月	訓練⑥予定
1 月	訓練⑦予定 次年度事業計画書の作成
2 月	内部研修②予定
3 月	訓練⑧予定 年間総括 事業報告者作成

※ 毎月の委員会で施設設備の動作確認、自主点検の実施

※ 上記の予定の他に、烏山地域・世田谷区・他施設の主催する訓練への参加

○ 内部研修計画（予定）

月	研修内容	参加対象
11 月	火災研修	全職員
2 月	防災研修	全職員

7 給食委員会

(1) 目的・意義

施設が提供する食事に関して給食委託業者と協力して、現状の分析を行い安全で最適な食事の提供に努めることとする。

(2) 活動日

- ア 開催日 毎月第4木曜日 17時30分から18時30分まで
イ 場所 地域交流スペース

(3) 活動内容

- ア 日々提供される食事に関する意見の取りまとめ

利用者に提供される食事に関する問題点や改善点などを検食や現場職員の意見をまとめて改善を図る。利用者に好評な食事や摂取良好な食事の内容を日々の食事の様子を現場の職員が観察、検食簿を活用し分析をし、厨房との意見交換を行いながらサービス、食事の満足度の向上を目指す。また、満足度調査を年2回実施する。満足度調査はより多くの意見を収集できるように収集方法を工夫していく。

- イ 季節や行事が感じられる食事提供

本年度も季節や行事を感じられる食事、故郷を思い出す郷土料理を提供する。献立については利用者からアンケートをとる、現場の職員から利用者の食事の様子を収集し検討する。

- ウ 研修の開催

食事及び食事介助等に係わる内容で研修を年2回実施する。機能訓練士と連携し食事の姿勢、嚥下について実技を交え演習を行う。また、食事のマナーを学び利用者に気持ち良く食事を提供し利用者の満足度の向上につなげられる研修の開催を検討している。

- エ 冷蔵庫、ポットの清掃

毎月、各ユニット、職員、地域交流スペースの冷蔵庫の清掃とポットの清掃を行う。

冷蔵庫内に賞味期限切れの食品がないかの確認と清掃を行い、冷蔵庫内の衛生、清潔を保つ。

できていないユニットには指導を行い、最終的にはユニットで食品の管理と清掃を行い衛生、清潔が保てるよう取り組んでいく。

(4) 年間活動計画

月	活動内容
4 月	活動内容の確認
5 月	
6 月	研修開催（食事介助）
7 月	
8 月	
9 月	満足度調査
10 月	
11 月	
12 月	
1 月	研修開催（食事マナー）／次年度の活動計画書の作成
2 月	満足度調査 本年度の活動報告書の作成
3 月	年間活動報告書

※ 毎月の委員会で活動内容に沿った活動の実施

8 看取りケア委員会

(1) 目的・意義

看取りケアの実施状況の確認及びフロアにおける看取りケアへの意見聴収を行い、利用者及び家族にとっての“その人らしい看取りケア”の探求と実現に努める。
また、それに関わる職員のメンタルケアの充実を目的とする。

(2) 活動日

ア 開催日 毎月第3水曜日 16：00～（臨時開催あり）
イ 場 所 地域交流スペース

(3) 活動内容

ア 看取りケアの実施状況の確認

『看取りケアの食事、栄養摂取における段階的基準』を作成、運用開始に伴い看取りケアの利用者様に対するケアカンファレンスを行っており、今後も継続していく。前年度の課題としてカンファレンスの議事録を委員会内で閲覧できておらず、利用者様の状態の握握ができていなかったため、他部署と情報交換し、情報共有、フィードバックしていく。

イ 内部研修会の開催

「終末期の利用者への関わり方について」の研修を予定している。食べる行た

めが本人と家族双方の精神的なケアになるという意味合いで終末期の食事ケアについて施設としての方向性を考えていく。食事ケアだけではなくご家族が利用者とどう関わりたいのかを確認し、何かをしてあげたいというご家族には提供できるケアを提案する。利用者に対するご家族や職員の関わり方について学び施設全体で看取りケアの充実を図る。

ウ 家族説明会の開催

家族説明会を開催する。家族と職員の心理的な距離を縮めるきっかけ、又親族の看取りをより身近なものとして受け止めて心の準備をしてもらえるような内容とする。

(4) 年間活動計画

月	活動内容（予定）
4 月	活動計画の確認
5 月	内部研修内容検討 「終末期への利用者への関わり方について」
6 月	内部研修準備
7 月	内部研修準備
8 月	内部研修の開催 「終末期への利用者への関わり方について」
9 月	家族説明会の内容検討
10 月	家族説明会準備
11 月	家族説明会(予定)
12 月	家族説明会振り返り
1 月	本年度活動計画書の作成 内容検討
2 月	本年度活動報告書作成 振り返り
3 月	

9 ボランティア委員会

(1) 目的・意義

ボランティア委員会は、ボランティア活動を取り入れることによる、利用者のQOLの向上を目的とする。また、ボランティアの受け入れ、実施、フォローの体勢を整えることで、当施設でのボランティア活動が円滑にかつ継続的に行われるようにする。

(2) 活動日

- ア 開催日 毎月第2木曜日 17：30～
- イ 場 所 地域交流スペース

(3) 活動内容

ア ボランティアの管理

本年度は、各ボランティア団体へ積極的に声を掛けて、日常ボランティアの強化を図っていく。また、現在継続して活動をされているボランティアに今後も継続してもらえるようフォローを怠らず、コミュニケーションをとって活動しやすい環境を整える。

ユニットイベントのボランティア募集を引き続き行い、そこから回数を重ねて定着するような取り組みを検討する。

イ ボランティア交流会の開催

ボランティアの確保が最優先ではあるが、ボランティアの輪を広げる目的をもって計画していく。

ウ 桃郷だよりの発行

当施設でのイベント行事や研修、催し物などをご家族と情報共有する事を目的とすると共に、コラムを通じてのコミュニケーションツールとしての役割を担っている。前年度は宣伝としての役割を持たせたが、本年度はさらにご家族に呼び掛けるような内容も掲載し、施設とご家族との関係をより強くするツールとして毎月の発行を目標に実施していく。

(4) 年間活動計画

月	活 動 内 容
4 月	各ボランティア団体へ日常ボラの募集声掛け開始
5 月	納涼祭ボランティアの募集
6 月	納涼祭ボランティアの募集
7 月	納涼祭ボランティアの募集
8 月	納涼祭ボランティアのフォロー
9 月	交流会企画
10 月	交流会の計画書提出
11 月	
12 月	
1 月	本年度活動報告まとめ 次年度事業計画案の検討
2 月	ボランティア交流会（対応とフォロー）
3 月	

※ 毎月「桃郷だより」発行

※ 毎月の委員会でボランティア状況確認

10 中長期計画策定委員会

(1) 目的・意義

本来、非営利・公益的活動を高度に要請されている社会福祉法人においても、自らの存続可能性を巡る判断を的確に行いつつ事業活動を推進しなければならない。

そのような状況の中で、社会福祉法が改正により、各法人の経営強化が行われて、本年度は介護報酬の改正が実施された。

本法人にあっては、目まぐるしく変化していく社会に十分耐えられる収支構造にしておくことが焦眉の課題となっていることから中長期計画を策定する。

(2) 活動日

ア 開催日 毎月第2水曜日 リーダー会議終了後

イ 場 所 地域交流スペース

第3 各種会議

1 経営会議

- (1) 開催日時 毎月最終木曜日 16時～17時
- (2) 参加者 役員、評議員、施設長、事務長、施設サービス部長、居宅サービス部長、その他理事長が指名する者

2 運営会議

- (1) 開催日時 毎月第2、4木曜日 14時～15時
- (2) 参加者 施設長、事務長、施設サービス部長、居宅サービス部長

3 リーダー会議

- (1) 開催日時 毎月第2水曜日
- (2) 参加者 リーダー、(施設サービス部長)、(居宅サービス部長)
施設長が指名した職員

4 ユニット会議

- (1) 開催日時 毎月1回
- (2) 参加者 担当部長、担当リーダー、担当職員、管理栄養士、機能訓練指導員
看護職員

5 フロア会議

- (1) 開催日時 毎月1回
- (2) 参加者 施設サービス部長、居宅サービス部長、フロア各リーダー