

令 和 7 年 度
事 業 計 画 案

(本 部)
(委 員 会)

社会福祉法人諏訪ノ森会

目 次

	頁
I. 令和7年度社会福祉法人諏訪ノ森会 基本理念	1
II. 令和7年度社会福祉法人諏訪ノ森会 基本方針	1
III. 本部業務計画	2～4
1. 総 務	
2. 財 務	
3. 人 事・労 務	
IV. 会議・委員会	5～19
理事会・評議員会	
経営会議	
企画運営委員会	
組織業務会議	
個人情報保護委員会	
事故防止対策委員会	
感染症委員会	
衛生委員会	
身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会	
高齢者虐待防止委員会	
防災避難訓練会議	
防災避難訓練計	
第三者評価アンケート委員会	
ターミナルケア委員会	
グループホーム施設会議	

I. 令和7年度 社会福祉法人諏訪ノ森会 基本理念

「共生の構築」

職員が自己の職責を展開するにあたり、利用者様にその人らしく生活していただけるか、価値のあるものであるかどうか、ともに暮らし、ともに育ち・ともに生きるという共生の構築。

II. 令和7年度 社会福祉法人諏訪ノ森会 基本方針

【E・K・A・O】笑顔・気配り・安全・思いやり

【一人一人の笑顔のために】

- (1) 地域や家族様のつながりを大切にします。
- (2) ひとりひとりの価値観や生き方を尊重します。
- (3) 心豊かな暮らしを目指します。
- (4) 目くばり気配りを忘れません。
- (5) 信頼される施設を目指します。

2. 共生

【利用者様に】

- (1) S T A Yの精神は(いつでも対応できる状態をつくる)ユマニチュードの実践。
 - 1) 「See」(見つめて)
 - 2) 「Smile」(笑顔で)
 - 3) 「Speech」(語りかけて)
 - 4) 「Soft Touch」(やさしく触れて)
 - 5) 「Stand」(立つ)A L L Y E S (発する言葉、発する動作すべてを受容する)
- (2) パーソンセンタードケア
- (3) M・K・O (安全・安心な生活を提供)
 - 1) M (目配り)
 - 2) K (気配り)
 - 3) O (思いやり)
- (4) 3K (円滑な生活の場作り)
 - 1) 居所(利用者様各個人の安定した居場所を設定する)
 - 2) 活動(利用者様が自ら仕事をしているという生き甲斐と安住の場の設定)
 - 3) 交流(利用者様が人との交わり、動物とのふれあい、植物との関わり等自然との融合がはかれる安心の場を設定する)
- (5) 利用者様のニーズを引き出すための2K。
 - ・傾聴(相手の訴えをありのままに受け取る)
 - ・共感(深い信頼と安心感が存在する人と人との関わり合い)
- (6) コミュニケーション技術・ユマニチュード実践の強化。
人間の尊厳を取り戻すための「見る」「触れる」「話す」「立つ」を基本とする、ユマニチュードを日常の中で実践して行く。

【経営に】

- (1) 経営基盤の安定化を図る。
アメーバ経営を基盤とした経営を行い、中・長期的な経営基盤の安定化を図る。
- (2) 法律の遵守
各事業運営の透明性の向上、財務規律の強化への対応。

【職員は】

- (1) 職業人としての行動原理や職業倫理を厳守する。
行動原理 5つの勇気
 - 1) 責任を担う勇気
 - 2) 役割を果たす勇気
 - 3) 異議を申し立てる勇気
 - 4) 改革に関わる勇気
 - 5) 良心に従って行動する勇気
- (2) どんな状況でも報告・連絡・相談を密にし、情報共有を図る。
- (3) 成果制度の確認
職種専門分野ごとに成果達成要因を明確にし、顧客感動を反映させる。
- (4) 仕事を通して人生における幸せを掴む。
- (5) 各事業所に合わせたBCPの活用と、訓練を実施する。

Ⅲ. 本部業務計画（案）

本部は法人事業運営の要となる機能を果たすとともに、利用者様に満足感と安心感を与え喜んで頂き、職員がそれを受け止めて喜ぶ。そして笑顔の輪が広がって行くよう努力する為、「笑顔の実現」を旨とし職員の模範となるよう行動する。

1. 総務

(1) 総務目標

1) 組織

- ①社会福祉法人として地域に貢献する役割を使命とする。組織力を結集し法人の基本理念「共生の構築」実現を目標とする。
- ②目標を立て、自分の個性・能力を十分に発揮し、組織に貢献する。
- ③各事業所のBCPを活用した訓練等の実施状況を確認、助言を行う。

2) 職員

- ①法人理念を日常の行動に据え、2025年の基本方針を念頭に置き、職員の成長と働く喜びが溢れる職場環境を作る。
- ②福祉職員として、法令遵守と職業倫理を実践する。リスクマネジメント危機管理を常に念頭に置く。
- ③感染症予防、蔓延防止の意識を高め常に最新の知識を習得する。
- ④生産性向上の為に委員会等の立ち上げに寄与する。
- ⑤一人ひとりが環境維持と、植物を共に育てる意識を高める。
- ⑥利用者様、家族様個々の思いや願いを叶える為に『聴く力』を養う。

3) 顧客

- ①顧客満足にむけた職員一人ひとりのミッションを確立する。
- ②施設の機能を、地域住民に活用してもらう計画を継続する。
- ③「笑顔」をモットーに「思いやり気配り」心のこもったサービスを目指し、接遇力の向上に努める。
- ④感染症を予防する体制を継続し、平常時から対策を実施するとともに、感染発生時には迅速に適切な対応を図る。

(2) 会議の開催。企画・運営を掌る。

- 1) 理事会・評議員会・評議員選任解任委員会の開催。企画運営を掌る。
- 2) 経営会議、企画運営委員会、組織業務会議を開催し運営を掌る。
- 3) アメーバ経営会議、各関連機関会議、法人事業に関わる委員会、会議を掌る。

(3) 法人事務事項

- 1) 法人関係機関の届出等に関する確認・届出を行う。
- 2) 備品管理の徹底を図る。
- 3) 本法人に関わる諸官庁等への提出書類を体系化して保存する。

(4) 地域での行動

諏訪沢地区・三本木地区・滝沢地区・戸山地区・桐ノ沢地区において認知症の予防とその付合方、健康教室等介護予防運動を行う。

- 1) 毎月1回の地域健康相談会の実施。
- 2) 青森市民生委員定例会議への年1回の参加。
- 3) 地域の民生委員と情報交換を積極的に行い高齢者の状況を把握しながら関係機関に繋げ介護保険制度、社会資源の活用紹介を行う。

(5) 主要7委員会活動の活性化

- 1) 衛生委員会
- 2) 感染症委員会
- 3) 事故防止対策委員会（全体会）
- 4) 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会
- 5) 個人情報保護委員会
- 6) 苦情処理委員会（※新型コロナウイルス感染症対策としてオブスマンは休止中）
- 7) 高齢者虐待防止委員会

Ⅲ. 本部業務計画

2. 財務

(1) 財務目標

- 1) 健全な法人財政維持、顧客満足を反映した経営管理を目標とする。
- 2) アメーバ経営において、「全員参加の経営の実現」、「採算で貢献度を測り、目標意識を持たせる」、「良く見える経営の実現」を目標とし経営面からも、ともに暮らし、ともに育ち・ともに生きるという「共生の構築」を実現する。

(2) 経営基盤安定への対応

- 1) 法人の人的資源、物的資源、財務的資源、時間的資源、情動的資源を経営会議において分析、評価し、その方向性を定め、法人経営の安定ある発展性を目指す。
- 2) アメーバ経営による組織の活性化と高収益体質の構築を図るため、収入増、経費削減、時間管理の意識を持たせ、「時間当たりの採算額」の向上を図る。
- 3) 法人の中長期計画、施設建物・設備等の維持・更新に係る計画とそれに即した財務計画等の整備。
- 4) 健全な予算執行のための予算管理。

(3) 具体的重要項目

- 1) 人材不足のための人件費、福利厚生費等充実による資金計画案。
- 2) 社会福祉充実残額の明確化。
- 3) 時間管理による業務遂行及び部下指導のためのマニュアル作成。
- 4) 社会福祉法人指導監査実施要綱制定による対応。
(指導監査ガイドラインに基づき各業務の既存マニュアルの見直し)
- 5) 介護保険算定条件(状況)の変化に応じた対応を迅速に行う。
- 6) 退職給付金積立の管理及び退職金制度に関する情報収集・調査確認。
- 7) 水道光熱・燃料費、消耗品等の高騰による経費削減。
(各事業所毎の実績額を情報発信し経費削減を推進する)
- 8) 利用率アップ(収入増)に関し各管理者へ意識付け、各部門毎月の問題・課題とし取組む。
- 9) 建物及び建物付属設備等の固定資産に関する修繕費支出に対応する予算並びに資金繰りの管理の徹底。

3. 人事労務

(1) 人事労務目標

- 1) 職員がスキルアップや資質の向上を目指し、業務に対して積極的に取り組むことができるよう、人員配置、研修・学習会を検討し実行する。
- 2) 介護保険制度による処遇改善の効果的な運用をする。
- 3) 労働法規の厳守を徹底し、公平かつ適切な運営をする。
- 4) 労働環境を整備・管理し、職員が満足して働けるようにする。
- 5) 人事考課制度の運用と、適切な評価の実施、確認をする。

(2) 職員のスキルアップ支援

- 1) 年間計画に基づいた法人内学習会の開催。
 - ① リスクマネジメント学習会。(年2回)
 - ② 感染症学習会。(年2回)
 - ③ 認知症学習会。
 - ④ 法令遵守学習会。
 - ⑤ 身体的拘束等廃止学習会。(年2回)
 - ⑥ 高齢者虐待防止学習会。(年2回)
 - ⑦ 認知症ケア基礎・技術学習会。(介護職員対象)
 - ⑧ 新規学卒者オリエンテーション。(新規学卒者対象、3月末開催)
 - ⑨ 中途採用者職員学習会。
- 2) 職場外研修・学会への参加者選定、参加手配。
- 3) 介護福祉士・介護支援専門員 資格取得支援。

(3) 労働環境の整備

- 1) 同一労働同一賃金の実践
各種規程に基づいて、職員へ公表・説明、公平な待遇の確保を実践する。
- 2) 仕事と生活の調和（ワークライフバランス）の実現
 - ① 育児・介護支援に関する休業や休暇制度等の理解・促進を図る。
 - ② 年次有給休暇の取得促進、各部署個別年間有給休暇取得計画書を作成し業務体制を整備、有給休暇を取得しやすい環境を整える。
- 3) 安全衛生管理
 - ① 定期健康診断の実施。
 - ② 法定外健康診断受診の促しと手続き申請。
 - ③ メンタルヘルスケア対策、ストレスチェック、専門職による面接指導を実施し、メンタルヘルス不調を未然に防止する。
 - ④ ハラスメント防止、法人方針の明確化と苦情に対する相談窓口の周知。

(4) 福祉人材確保と適正な人員配置の維持

- 1) 新規学卒者採用計画の立案と採用試験の実施。
- 2) 人員基準を踏まえた配置管理。
 - ① 関係法令に遵守した人員配置管理を行う。
 - ② 配置に必要な資格等の管理を行う。
- 3) E P A 介護福祉士候補者・特定技能外国人の受入。
- 4) 関係機関の発信に基づき、中途採用・新卒等の説明会に積極的に参加。法人をアピールし、人材確保に努める。

IV. 会議・委員会

理事会・評議員会業務計画（案）

（担当：西村 喜文）

I. 会議開催の趣旨

社会福祉法人諏訪ノ森会の最高決定機関に所属し、社会福祉事業の主たる担い手として、その提供する福祉サービスの質の向上並びに事業経営の透明性の確保を図り、地域福祉の推進に努めることを目指す。

II. 目的

多様な福祉サービスがその利用者様の意向を尊重して総合的に提供されるよう創意工夫することにより、利用者様が、個人の尊厳を保持しつつ、自立した生活を地域社会において営むことができるよう支援する。また、法人に係る諸問題を審議し、解決方向を示す。

III. 業務内容

1. 理事会・評議員会の実施

本法人の業務に関する重要事項の審議

理事長及び業務執行理事による業務報告（※3ヶ月に1度）

2. 監査会の実施

3. 評議員選任・解任委員会の実施（※評議員改選時のみ開催）

IV. 開催日時

理事会：随時開催（※3ヶ月に1度）

評議員会：毎年6月開催（※臨時開催あり）

V. 構成員

理事 6名 監事 2名

評議員 7名

経営会議業務計画（案）

（担当：西村 喜文）

I. 令和7年度基本方針

法人の理念・ビジョンを各事業の特性を活かし、地域ニーズへの対応・福祉的支援を必要とする人へ、質の良いサービス提供を継続できるように、業務改善を行いながら常に前進する。また、地域福祉の拠点としての自覚を持ち役割責任を果たす。自然災害等あらゆる危機的状況を乗り越える為にBCPを改善しながら活用し法人の強靱化に資する。

II. 目的

1. 法人が運営する社会福祉を目的とする全事業に於いて、法人の本来業務である福祉サービスの利用者様の利益の保護及び地域福祉の推進を図ることを法人組織内に繰り返し周知徹底し実効をあげる。
2. アメーバ経営の実践。
 - （1）各事業所部門毎の収支及び年度予算全般の管理、経費の支出管理を予測し健全経営実現の戦略を策定し業務改善に資するものとする。
 - （2）部門採算向上を重要戦略と捉え徹底した管理を行う。
3. 経営環境の動向を的確に捉えて、現在と将来展望を加えたタイムリーな経営分析により、先見性に資する情報収集・分析を行い、常に現場に反映させる。

III. 経営管理

1. 各事業所各部門が業務全般に影響する多方面の情報価値を意識し共有し、業務に徹底活用する。
2. 事業所部門利用率推移と部門人件費との相関を詳細把握。
3. 各事業所部門毎の収支状況に応じた早急な対策及び指導の実施。
4. 経営数字を読み取り、採算向上の方策を具体化して実行する。
5. 組織構成部門ごとに、収支の進捗チェックと過不足に応じた対応策の実施。
6. 法人の全ての経営資源を活用し業界の環境を見極め、法人経営の安定を図る。
 - （1）人件費適正運用：人員の効率配置を行う。
 - （2）資産等の有効活用：休眠資産の発掘と遊休資産の処理を進める。
 - （3）収支のバランスをとる：安定した資金運用をする。
 - （4）時間管理・時間コスト意識を高め時間のムダ取りを徹底する。
 - （5）計画及び予算の先行管理とデータの有効活用を行い、先見性を磨き次に繋げる。
 - （6）次世代の担い手を見出し育てていく為、情報共有を図る。

IV. 開催日時

定期開催、毎月1回（末日）15：00～17：00

VI. 構成員

齊藤理事長、西城 港、晴山 覚、川村 由勝、西村 喜文

企画運営委員会業務計画（案）

（担当：伊瀬谷 友美）

I. 令和7年度基本方針

1. ミッションのために設立された事業体としての自覚を持ち、経営運営の安全、推進、改善を図る。
2. 法人理念に基づき経営管理を踏まえて全体の統制を図る。
3. 顧客満足の視点に立つ創意工夫を図る。

II. 会議開催の目的

1. 法人の運営に必要な事項を協議し、PDCAを徹底する。
2. 職員の職業上の倫理規範を審議する。
3. 法人全体の継続問題提案などの吟味。成果制度の各規程に基づく事項の審査を行う。
4. プロジェクト委員会での協議事項をシステム化し、実践に移行させる。
5. 所属施設・部門において、現状の問題点を抽出し、解決策を検討。
6. 緊急を要する事態の收拾策検討。
7. 組織業務会議提案事項の吟味。

III. 開催日時

毎月2回（組織業務会議開催前）書面開催とし、その他緊急を要するときは随時委員を招集し開催する。

IV. 構成員 14名

理事 長	齊 藤 悦 生
本 部	晴 山 覚、西 村 喜 文、阿 保 紀 子 伊瀬谷 友 美、及 川 大 祐
い ち い 荘	西 城 港、齊 藤 康 明、佐 藤 大 樹 鹿 内 千 枝 子、高 橋 智 和
樹 の 里	川 村 由 勝、加 藤 貴 博
G H 宮 田 館	雪 田 和 歌 子

組織業務会議業務計画（案）

（担当：西村 喜文）

I. 令和7年度基本方針

法人経営の事業活動全てに係る法人内の各部門が会し、法人の活動方針を共有し、事業計画達成のため必要な情報収集・伝達・報告を行い部門間の連携に資する。各種情報の分析・評価を行い目標到達のために迅速かつ適切な行動をとる。

II. 会議開催の目的

1. 各部門の業績進捗と外部環境の実態把握に努め、法人の経営・運営に参画する。
2. 構成員は、グループワーク等を通じ自己研鑽に努め、それをスタッフに伝達する。
3. 構成員並びに職員へ課題を提供。接遇マナー向上や事故事例に基づいたリスクマネジメントの訓練を話し合い、内容を発表する事でサービスの質の向上を図る。
3. 法人の広報活動・情報発信を機会あるごとに積極的に行う。
4. 会議で提供された情報・伝達事項は「速やかに・確実に」、構成員が所属管理する部門へ伝え、事業活動に反映させる徹底した情報伝達を行う。

III. 開催日

開催は毎月2回16：00～16：40とする。但し議題により時間は変更する。

【新型コロナウイルス感染症等の流行により書面開催の場合もある】

IV. 構成員 33名

理 事 長	齊藤悦生
本 部	晴山 覚、及川大祐、伊瀬谷友美、西村喜文 阿保紀子、木明孝太
い ち い 荘	西城 港、川口枝里子、鹿内千枝子、齊藤康明 齋藤奈美子、高橋智和、坂本幸雄、舘山美穂 佐藤大樹、佐々木節子
樹 の 里	川村由勝、加藤貴博、蝦名亜矢子、小泉美由紀
え ん じ ゆ	對馬壽子、八戸智志
は な ま る	工藤達巳、八戸智志（兼）、秋元裕
コ ス モ ス	花田幸子
グループホーム	雪田和歌子、阿部圭子、藤田貞子
リ	川村由勝（兼）

（関連法人）

医療法人丸山会	新岡純子
(有)一実商会	秋元文江、木村健太郎、井口学

V. スケジュール

毎月初旬：各委員会報告、本部報告、各事業所事業計画進捗発表

毎月下旬：各委員会報告、本部報告、各事業所事業計画進捗発表

（※グループワークや課題発表等は適宜行う）

個人情報保護委員会業務計画（案）

（担当：雪田 和歌子）

I. 令和7年度基本方針

個人の人格尊重の理念のもとに個人情報を慎重に取扱い、当法人が保有する個人情報の適切な取扱いと保護に努めます。

II. 目標

1. 個人情報の適正な取扱いの推進および漏えい等を防止する。
2. 個人情報保護法の目的や制度の趣旨を理解し、職員へ伝達する。

III. 業務計画

1. 構成員

委員	氏名	各施設事業所名
委員長	雪田 和歌子	GH 宮田館
委員	加藤 貴博	樹の里
委員	高橋 智和	いちい荘通所
委員	坂本 幸雄	支援相談部
委員	館山 美穂	いちい荘入所

（関連法人）

委員	新岡 純子	医療法人丸山会
----	-------	---------

2. 開催日時

偶数月第2金曜日 16:30～16:45

いちい荘 家庭介護教室（小）

3. 実施内容

回	月	内容
1	4月	令和7年度年間計画と進め方について
2	6月	介護施設プライバシー保護について
3	8月	なぜ介護現場で個人情報保護が重要なのか？
4	10月	介護施設 SNS のリスク管理について
5	12月	介護業界にデジタル化と個人情報保護
6	2月	次年度の計画について

事故防止対策委員会（全体会）業務計画（案）

（担当：齊藤 康明）

I. 令和7年度基本方針

医療事故・介護事故を防止し、安全かつ適切な医療・介護を提供する。

II. 目標

1. 各施設、部門における事故実態を把握し、事故防止体制を確立する。
2. 事故内容を把握、分析し個々にあった対応策を検討、実施することで事故の再発を防止していく。
3. 事故を未然に防ぐため、介助方法やひやり・はっとメモを基に対応策を検討し、職員の気付きを養い事故防止へと繋げていく。

III. 業務計画

1. 構成員：9名

各施設事業所名	人数
法人本部（安全対策担当者）	1名
いちい荘 入所部	1名
いちい荘 診療部	1名
いちい荘 リハビリテーション部	1名
いちい荘 通所リハビリテーション部	1名
樹の里 生活支援部	1名
ケアハウス リラ	1名
グループホーム 代表	1名
医療法人 丸山会	1名

2. ①全体会の開催は3ヶ月に1回。（開催日は未定）各事業所から集まるのが大変な為、構成員から出た事例を共有フォルダー（PC）へ入れ、各人で事例を閲覧。良い事例がある場合は、各人で印刷して活用するように開催方法を変更する。
②介護老人保健施設いちい荘、指定介護老人福祉施設樹の里、ケアハウスリラでは毎月1回（開催日時未定）

3. 実施内容 （全体会）

回	月	内 容
1	4月	① 事故、ひやり・はっと事例情報共有と注意喚起 ② 指針見直し
2	7月	① 事故、ひやり・はっと事例情報共有と注意喚起 ② 事故報告書見直し・事故報告マニュアル見直し
3	10月	① 事故、ひやり・はっと事例情報共有と注意喚起 ② 研修内容の検討
4	1月	① 事故、ひやり・はっと事例情報共有と注意喚起 ② 注意喚起方法の取り組みについて検討
5	3月	① 令和7年度評価

感染症委員会業務計画（案）

（担当：八戸 智志）

I. 令和7年度基本方針

社会福祉法人 諏訪ノ森会及び関連法人サービス事業所が施設内感染（感染症・食中毒）防止に努め、利用者様や職員の安全が守られるように知識や技術の向上を図る。

II. 委員会目標

1. BCP 訓練、新型コロナウイルス等について職員学習会および毎月の委員会での情報提供により知識を周知する。
2. 感染症発生時は迅速な初動対応と各部署での状況を共有し、感染拡大防止を図る。
3. 面会者及び外部来訪者に対する感染症予防の普及に努める。
4. 感染症発症時には迅速に対応し、まん延を防止する。
5. 各部署で感染症マニュアルの整備、感染症指針を見直す。

III. 構成員

委員長	八戸 智志	G H	阿部 圭子
いちい荘相談部	坂本 幸雄	本部	西村 喜文
いちい荘診療部	佐藤 大樹	樹の里	川村 由勝
いちい荘入所部	舘山 美穂		
いちい荘通所リハビリテーション部	高橋 智和		
いちい荘リハビリテーション部	斉藤 康明		

<関連法人>

有限会社一実商会 秋元 文江
医療法人丸山会 新岡 純子

IV. 業務計画

令和7年度 感染症委員会 年間計画

回	月	内 容
1	4月	感染症情報、感染対策の情報提供
2	5月	BCP、感染症対策指針の見直しについて
3	6月	感染症情報、感染対策の情報提供
4	7月	感染症対策マニュアルの整備
5	8月	感染症情報、感染対策の情報提供
6	9月	感染症情報、感染対策の情報提供
7	10月	感染症対策マニュアルの整備
8	11月	予防接種について
9	12月	感染症情報、感染対策の情報提供
10	1月	感染症対策マニュアルの整備
11	2月	感染症情報、感染対策の情報提供
12	3月	年間計画の振り返りと実施の評価

※月1回開催 14：45～15：00

衛生委員会業務計画（案）

（担当：八戸 智志）

I. 令和7年度基本方針

労働安全衛生法及び労働安全衛生規則の趣旨に基づき、感染防止、職場環境の整備、危険業務の改善、職員の健康管理に重点を置き、職場巡回や委員会開催により、事故防止、生活習慣病、メンタルヘルス、健康管理等について指導推進する。

II. 目標

職場環境の整備、危険業務の改善、感染症予防、職員の健康管理を推進し、生活習慣病、メンタルヘルスについて知識を深め「労働災害0、罹患者0、メンタル不調者0」を目指す。

III. 事業計画

1. 構成員

産 業 医：南 収 先生

委 員 長：八戸 智志

委 員：いちい荘 入所 舘山 美穂 診療部 佐藤 大樹
リハビリテーション部 斉藤 康明 通所 高橋 智和
樹 の 里 川村 由勝 本部 阿保 紀子
グループホーム 阿部 圭子

関連法人：医療法人丸山会 新岡 純子、（有）一実商会 秋元 文江 以上11名

2. 開催予定

毎月1回 14：30～14:45 家庭介護教室（中）

3. 実施内容

回	月	主 題	備 考
1	4月	定期健康診断・ストレスチェックについて	
2	5月	こころの健康づくり計画について	
3	6月	定期健康診断結果の報告	
4	7月	熱中症と予防策について	
5	8月	腰痛予防・労働災害について	
6	9月	夜勤業務従事者対象の健康診断について	
7	10月	インフルエンザ予防接種について	
8	11月	過重労働・長時間勤務対策について	
9	12月	生活習慣病と予防策について	
10	1月	生活習慣病と予防策について	
11	2月	うつ病について	
12	3月	定期健康診断について	

身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会業務計画（案）

（担当：阿保 紀子）

I. 令和7年度基本方針

身体的拘束は利用者様の生活の自由を制限することであり、利用者様の生活の尊厳を阻むものである。職員一人ひとりが利用者様の尊厳と主体性を尊重し、拘束を安易に正当化することなく身体的・精神的弊害を理解しケアにあたるよう、学習会等により職員に周知を図る。

II. 目標

1. 身体的拘束等について、全職員対象の学習会を年2回開催する。
2. 各施設委員会と連携を図り、身体的拘束等について確認、検討する。
3. 身体的拘束等のない介護サービス提供を維持、職員の意識向上を図る。

III. 業務計画

1. 構成員 8名

いちい荘 2名 樹の里 1名

グループホーム 1名 本部 2名

（関連法人）（1名）

医療法人丸山会 1名

2. 開催日時

年4回 16:30～16:45

※その他、身体的拘束等について検討が必要な場合随時開催する。

3. 内容

（1）各施設で開催された委員会内容の報告

（身体拘束禁止の対象となる具体的行為（11項目）の確認と報告）

（2）身体への拘束以外の事例について情報収集し問題点、改善策検討。

（3）身体的拘束等廃止学習会の内容検討、実施。

（全職員対象年2回開催）

4. 開催予定

開催月	内 容
5月	身体的拘束等ゼロの確認と報告。（各施設及び事業所分担） 身体的拘束等廃止学習会の内容検討、実施報告
8月	〃
11月	〃
2月	事業報告作成、次年度計画立案

※新規・中途採用職員へ、採用時学習会にて身体的拘束等廃止について講義実施。

高齢者虐待防止委員会業務計画（案）

（担当：阿保 紀子）

I. 令和7年度基本方針

高齢者虐待は人権侵害であり、犯罪行為という認識のもと高齢者の尊厳の維持・人権の尊重を重視し、高齢者虐待の防止と早期発見・早期対応に努め、職員にも周知を図る。

II. 目標

1. 各施設委員会からの高齢者虐待事例の有無を確認する。
2. 高齢者虐待について全職員対象の学習会を年2回開催する。

III. 業務計画

1. 構成員 8名

いちい荘 2名 樹の里 1名

グループホーム 1名 本部 2名

（関連法人）（1名）

医療法人丸山会 1名

2. 開催日時

年4回 16:45～17:00

3. 内容

- （1）法人各施設委員会の高齢者虐待事例の有無を確認する。
- （2）不適切なケア、利用者様の対応について疑問に思うことはないか確認、解決策を検討する。
- （3）高齢者虐待防止学習会の内容検討、実施。
（全職員対象学習会を年2回開催）

4. 開催予定

開催月	内 容
5月	各施設委員会からの報告 高齢者虐待防止学習会の内容検討
8月	〃
11月	〃
2月	事業報告作成、次年度計画立案

※新規・中途採用職員へ、採用時学習会にて高齢者虐待について講義実施。

防災・避難訓練会議業務計画（案）

（担当：木明 孝太）

I. 令和7年度基本方針

BCPを活用し、職員の防災意識の向上を図るとともに火災のみならず、自然災害等の不測の事態に対応できるよう、日頃より訓練と教育を繰返し、利用者様の安全確保と財産の保全に努め、被害を最小限にとどめるよう努力する。

II. 目的

不測の事態に備え、BCPを活用する事で日ごろから訓練を行い利用者様の安全確保と被害を最小限度にするため訓練計画を立て行っていくことを目的とする。

III. 目標

1. 防災器具の故障の有無及び迅速な避難誘導を行えるような環境を整える。
2. 避難訓練の重要性を再認識させる。また、災害発生時の人員を確保できるように各施設の連絡体制を整える。

IV. 構成員

い ち い 荘	3名	はくちょう荘	1名
樹 の 里	2名	星 遊 荘	1名
ケアハウスリラ	1名	宮 田 館	1名

※ 関連法人として

医療法人丸山会	1名
---------	----

V. 防災・避難訓練計画

1. 令和7年度、防災・避難訓練計画案について（次頁）
2. 各施設の避難訓練の計画、実施、立ち合い指導をしていく。

VI. 会議開催予定

開催は必要事項があれば随時開催する。

VII. 地域との交流

1. 目的

- (1) 火災、災害時に備え防災意識の高揚と自主防災の強化充実を図る。
- (2) 地域行事に参加することで交流を深め、地域との連帯を図る。
- (3) 避難訓練実施時における地域との連携の為、地域住民の参加をお願いする。
(※コロナ禍により参加見合わせも有り得る)

2. 行事予定

- (1) 地域社会の行事に参加し、情報交換を図り交流を深める。
- (2) 令和8年2月初午祭の懇親会。(※コロナ対策により中止の可能性有)

防災・避難訓練実施計画（案）

（担当：木明 孝太）

I. 訓練目的

全職員の防災意識の高揚と万が一の火災や自然災害に備え、利用者様の安全と被害を最小限に留める事を目的とする。

II. 訓練内容

避難訓練時は、訓練実施要領に基づき下記の項目を確認し合う。

1. 出火場所（自動火災報知設備の受信機で確認）・自然災害（避難）情報の確認
2. 現場の確認（介護員が確認）
3. 消防通報連絡・自動火災通報装置
4. 初期消火
5. 区画の形成
6. 避難誘導（情報伝達・車椅子等による避難・掃き出し窓からの直接避難）
7. 消防隊への情報提供（利用者様の名簿持参等）

III. 訓練計画（※訓練月・訓練内容は目安）

月	介護老人保健施設 いちい荘	介護老人福祉施設 樹の里	ケアハウス リラ	グループホーム 星遊荘	グループホーム 宮田館	グループホーム はくちょう荘
4						
5	日中想定土砂災害想定	日中想定土砂災害想定	日中想定土砂災害想定	日中想定土砂災害想定	日中想定河川氾濫想定	日中想定河川氾濫想定
7						
8						夜間想定
9						
10	夜間想定	夜間想定	夜間想定	夜間想定	夜間想定	
11						日中想定津波想定
2						
3						

関連法人

医療法人 丸山会
日中想定 土砂災害 想定
夜間想定

第三者評価アンケート委員会業務計画（案）

（担当：佐々木 節子）

I. 令和7年度基本方針

福祉サービス第三者評価基準ガイドラインを基に、適切なサービスが提供されているか自己評価する。

II. 目標

私達が提供しているサービスの質や法人利用者家族様の満足度を把握し、抽出された課題を改善することによりサービスの質の向上と法人利用者家族様の満足度向上を目指す。

III. 業務計画

1. 構成員 5名
いちい荘 3名 樹の里 1名
グループホーム 1名

2. 開催日時

年6回（※感染状況により書面開催とする場合もある）

3. 内容

- (1) 福祉サービス第三者評価基準ガイドラインの項目を当法人に置き換え、アンケート調査を実施する。
- (2) 法人利用者家族様を対象としたアンケート調査の実施（年1回）
法人全職員を対象としたアンケート調査の実施（年1回）
但し、アンケート調査内容によっては、関係部門とする。

4. 開催予定

回	開催月	内 容	備 考
1	5月	今年度実施のアンケート調査項目の決定	
2	7月	アンケート調査作成と実施及び結果報告（職員対象） 利用者家族様アンケート内容の検討	
3	9月	利用者家族様アンケート調査実施	
4	11月	利用者家族様アンケート集計結果報告	
5	1月	課題解決を図り、家族様へ報告する。	
6	3月	年間計画の振り返りと次年度の計画案について	

※必要時は随時委員会を開催する。

ターミナルケア委員会業務計画（案）

（担当：川村 由勝）

I. 令和7年度基本方針

法人理念である「共生の構築」に沿って最後までその人らしく生活して頂けるよう支援する。また、終末期の過程において、家族様の意向を最大限尊重した最期を迎えられるようサポートする。

II. 目標

1. 看取りやターミナルケア、終末期ケアに共通して大切なことをチーム全員が理解し、その人らしい生活が出来るような試みを実施し落ち着いた生活環境を整える。
2. 看取り期本人様だけでなく、その家族の不安や苦痛を取り除く支援を常に考えたグリーンケア（※下記参照）の実践で良好な協力関係を構築する。
3. 新人職員だけでなく看取り介護に関わる職員全員が、知識、技術の自己研鑽し、寄り添うケアを行う。

III. 業務計画

1. 運営：年間4回担当者がテーマを決め開催、組織業務会議で報告する。
2. 開催：開催月 16：45～17：00
3. 場所：いちい荘家庭介護教室(小)

構成員

氏名	委員	各施設事業所名
川村 由勝	委員長	樹の里
對馬 壽子	委員	いちい荘診療部
加藤 貴博	委員	樹の里
佐藤 大樹	委員	いちい荘診療部

4. 年間計画

月日		学習内容	担当者
4月17日	討議	・令和7年度年間計画 ・（法的要件確認及びその他7年度の取組）	川村 由勝 加藤 貴博
8月21日	討議	令和7年度看取り学習会スケジュール調整	川村 由勝
11月20日	討議	老健施設でのターミナルケアの実際と問題点	佐藤 大樹
3月12日	討議	年間計画の振り返り・次年度計画案について	川村 由勝

5. 職員を対象としたターミナルケア学習会

9月	講義	「終末期 看取り介護とターミナルケアの違い」	担当 川村由勝、佐藤大樹
☆ 学習会は施設毎に担当委員が行う			

6. その他

- ・感染症リスク対応で書面開催になる可能性がある。

※グリーンケア

大切な人を失った悲しみや喪失感に寄り添い立ち直る過程を支援する事

4 グループホーム会議業務計画（案）

（担当：新岡 純子）

I. 令和7年度基本方針

4 グループホームの介護の質の向上と介護の質の統一を図り、入居者様が安心・安全に生活できるように支援する。

II. 目標

1. グループホームの業務全般に関係した内容について、課題を持ち寄り意見交換する。問題解決に向けて積極的に取り組む。
2. 各グループホームと連携を図り、職員の教育・指導を実施する。
3. 各グループホームのレベルアップを図る。
4. 4グループホーム間で情報共有を図る。

III. 業務計画

1. 構成員 4名

委員長：グループホーム宮田館 管理者

委員：グループホームはくちょう荘 管理者

委員：グループホーム星遊荘 管理者

（関連法人 1名）

記録：医療法人丸山会

グループホーム諏訪沢 管理者

IV. 開催日時 毎月第1回組織業務会議開催日 15:00～15:50

V. 内容

回	開催月	内 容
第1回	4月	前年度の業務報告について
第2回	5月	書類整理・保管
第3回	6月	外部評価について
第4回	7月	避難訓練・防火管理について
第5回	8月	職員教育進捗確認について
第6回	9月	事業所の収入と経費状況について
第7回	10月	感染症予防について
第8回	11月	利用率と課題、対策及び収支差額
第9回	12月	次年度事業計画（案）について
第10回	1月	次年度予算案について
第11回	2月	集団指導、集団指導・記録物の見直しと統一について
第12回	3月	令和7年度の評価について

※毎月、各事業所の利用率、課題、グループホーム便りの掲載内容についてについて話し合う。また、各グループホームでは行事やイベント（季節の行事、誕生会、お料理作り等）を統一した内容で3つ実施する。尚、アクティビティは毎日行う。

令和 7 年 度
事業 計画 案
(施設 その 1)

社会福祉法人諏訪ノ森会

介護老人保健施設 いちい荘
指定介護老人福祉施設 樹の里

目 次

	頁
I. 介護老人保健施設 いちい荘	・・・ 1～7
事務部	
支援相談部	
リハビリテーション部	
給食部	
診療部	
入所部 介護	
通所リハビリテーション部	
II. 指定介護老人福祉施設 樹の里	・・・ 8～12
事務部	
生活支援部 生活相談	
生活支援部 栄養	
生活支援部 診療	
生活支援部 介護	

I. 介護老人保健施設いちい荘業務計画（案）

事務部業務計画（案）

（担当：西村 喜文）

I. 【ミッション】

施設の顔として明朗快活な対応を心がけ、外内部から良い印象を持たれるように努める。

II. 【ビジョン】

「E・K・A・O」（笑顔、気配り、安全、思いやり）で信頼される施設を目指す。

III. 【ストラテジー】

お客様を最初にお迎えする場であるため、常に笑顔で、自分から先に気持ちや心を表現する。

IV. サービスの質の向上：お客様に喜んでいただく人材育成・感動発信の具体策

1. 人材育成。

- （1）福祉施設に働く職員として、見守り・誘導等受付以外の業務も積極的に応援し、家族様に気持ちの良い施設と思って頂けるように努める。
- （2）接客マナーの更なる向上に向け、自己研鑽に励む。

2. 玄関並びにホール、廊下の飾り付け。

- （1）玄関・ホール・廊下は、季節に合った花や季節を感じる飾り付けを行う。
- （2）観世音菩薩様参拝の利用者様、他の方々気持ち良く利用して頂く場作りを行う。

3. 各部門との連携。

- （1）新型コロナウイルスが第5類となったが、来荘者に対し体温計測や手指消毒を行い感染症の水際対策を継続実施。施設に持ち込まないように徹底する。
- （2）利用者様の来荘・帰宅時に関連部門と連絡を密にし、スムーズに業務を進める。
- （3）散歩途中の利用者様に言葉をかけ、ふれ合いに努める。

4. 施設内環境整備。

- （1）床の濡れによる、利用者様の転倒事故防止の為、風除室や廊下の水を拭き取る。
- （2）施設内の温度管理を随時行い、適正温度となるように心掛ける。

V. 収入に関する重点項目：お客様を増やす・稼働率の維持向上の具体策

関連部門への情報提供。

- ・毎月末迄の入所・通所利用料の入金、未収の情報を各部門へ提供する。
- ・利用者様の預かり通帳と台帳とを照らし合わせ残高不足にならないよう、確認を行う。

VI. 経費に関する重点項目：効果的な投資とそれを実現するための削減の具体策

- 1. 各部門から発注された物品依頼書と在庫を確認し、過剰な発注を防ぐ。また、物品の再利用に努める。
- 2. 毎月末切手購入に関し、切手の残数と台帳の照合を行い適正であるか確認する。
- 3. 無駄な電気を使用していないかを確認し、節電に努める。

VII. 時間に関する重点項目：サービス時間を捻出するための業務改善の具体策

- 1. 利用者様の利用料、歯科代の入金処理のスピードアップに努め、お待たせする時間の短縮に繋げる。
- 2. 常勤受付員が不在の為、本部事務員の協力を得て受付対応に時間がかからないように、情報共有を密に行う事でお互いにカバーし合う。

支援相談部業務計画（案）

（担当：坂本 幸雄）

I. 【ミッション】

お客様（利用者様や家族様等）から何でも相談を頂けるような関係性を構築する。

II. 【ビジョン】

お客様（利用者様や家族様等）に満足して頂ける対応を心掛ける。

III. 【ストラテジー】

関連する制度の解釈、知識等を取得し、相談時に提供する。

IV. サービスの質の向上：お客様に喜んで頂く人材育成・感動の発信の具体策

1. 新型コロナウイルス感染症等を持ち込まないために、新規利用者、退院後の再入所者、ショートステイ利用者は都度毎回、抗原検査実施。また、感染対策をした面会・生活の場の見学等の仕方を工夫し実施していく。
2. 入所時または状態変化時に、その後の方向性を家族様と面談し、適切な退所先へ案内できるように調整する。
3. 利用者様と家族様に傾聴と共感をしながら相談を受け、相手の状況を把握した上で、そのニーズについて一緒に考えていく。また、様々なサービスプランを提示し利用を促していく。
4. 通所リハビリテーション利用状況（通所者数、利用者実人数）を常時把握する。また、家族様、担当居宅介護支援専門員との連携を密にし、新たなニーズが出た場合には迅速に対応、提案する。
5. 入所者様・家族様に変化があったときは、どの部署が家族様等に連絡してもわかるように、関連部署との連携を密にして、変化の内容を情報共有していく。

V. 収入に関する重点項目：お客様を増やす・稼働率の維持向上の具体策

1. 居宅介護支援事業所・病院連携室との連携を図り、新規利用予定者（入所・短期入所療養介護・通所リハビリテーション）の調整をし、円滑に案内していく。
2. サービス利用の際には加算の算定ができるように、付加サービスについての説明を十分に行う。
3. 日々の入退状況を把握し、新規利用者様のご案内、短期入所療養介護利用は家族様や担当介護支援専門員から追加利用を承れるよう対応していく。また、空床等情報を発信し、社会福祉法人としての役割を実施していく。
4. 利用者様・家族様に介護老人保健施設の役割を理解して頂くため、面会等の機会に面接し、今後の方向性（転居等）を確認していく。
5. 在宅復帰が困難な重度要介護者に対し、介護老人福祉施設、グループホーム等への入所や入居を提案、促して行くことで入所日数の短縮につなげる。

VI. 経費に関する重点項目：効果的な投資とそれを実現するための削減の具体策

補充物品は正確に在庫把握に努め、過剰購入にならないようにする。

VII. 時間に関する重点項目：サービス時間を捻出するための業務改善の具体策

1. 利用申し込みをされた方や関係機関へ頻回に連絡を行い、スムーズに案内できるよう、最新の情報を収集する。
2. 関連部署と連絡を密にして、業務を調整し効率的に進める。

リハビリテーション部業務計画（案）

（担当者：齊藤 康明）

- I. 【ミッション】
地域から信頼され、求められる全人的リハビリテーションを提供する。
- II. 【ビジョン】
いつでも、どこでも、だれにでも「やりたい」「なりたい」をあきらめない、改善に向けたリハビリテーションを提供する。
- III. 【ストラテジー】
 - ・提供できるリハビリテーションをカタチにしていく。
 - ・多様なニーズに応えられるジェネラリストを育成する。
 - ・各スタッフが生産性、付加価値の高いセラピストになる。
- IV. サービスの質の向上：お客様に喜んでいただく人材育成・感動発信の具体策
 1. 他事業所や他職種との連携・協働による生活リハビリテーションの展開
 - (1) 評価結果や観察、他職種からの情報を基に、入所者様、利用者様、家族様からの要望に沿った目標設定と個別リハビリテーション及び生活リハビリテーションプログラムを設定、実施する。
 - (2) 『できる能力』を各職種が把握でき、且つ現場での個別ケアに沿えるような生活リハビリテーションを指示、また指導し、残存機能の維持・向上に繋げる。
 - (3) 他事業所と情報を共有し、統一したサービスに繋げる。
 - (4) リハビリテーションの実施前と実施期間後の成果を目に見える形で、入所者様、利用者様、家族様に定期的に示す。
 2. 職員の意識・知識・技術の向上
 - (1) 専門書の購読と自己学習から得た知識を情報共有する。
 - (2) 外部の学習会や研修で得た知識を現場で活用・情報共有する。
 - (3) 事例検討及び事例報告を行う。
- V. 収入に関する重点項目：お客さまを増やす・稼働率の維持向上の具体策
 1. 短期集中的なリハビリテーションにて、在宅復帰・在宅療養支援に向けての生活動作能力向上を図る。入所では加算算定者のリハビリテーション実施延べ回数、月150回を目標とする。
 2. 通所リハビリテーションでは、リハビリテーションマネジメント加算(イ)を算定し、質の高いリハビリテーションを提供する。通所利用者の総利用者数の内、リハビリテーションマネジメント加算算定者数の割合が70%以上を目標とする。
 3. 感染、事故、既往歴などのリスク管理を徹底し、事故や感染による退所者・利用終了者の発生を防ぐ。
- VI. 経費に関する重点項目：効率的な投資とそれを実現するための業務改善の具体策
 1. 物品経費節約のために、発注前に在庫確認を確実にし、過剰購入しない。
 2. 訓練備品の取り扱いに注意し、修繕費や購入費の支出を抑える。
 3. 訓練教材など自作できるものは作成する。
- VII. 時間に関する重点項目：サービス時間を捻出する為の業務改善の具体策
 - 1週間・1日の訓練時間のタイムスケジュールをたて、時間の無駄を省く。

給食部業務計画（案）

（担当：齋藤 奈美子）

I. 【ミッション】

利用者様の栄養管理の徹底と安全で美味しく、食べやすい食事の提供。

II. 【ビジョン】

一人ひとりに合った食事を提供し、食べる楽しみを感じて頂く。

III. 【ストラテジー】

食事観察、残食調査の実施、食材・調理方法の工夫。

IV. サービスの質の向上：お客様に喜んでいただく人材育成・感動発信の具体策

1. 行事食の提供：担当調理員がその季節に合った行事食を提供し、利用者様に季節感や食の楽しみを持って頂く。また、調理員の技術向上や、仕事に対する達成感と利用者様に対する感謝の気持ちを育てていく。
2. 個別対応：食事摂取量不安定な方や、30分以上摂取に時間を要する方、一度摂取量の減少が認められる方、看取り対応の方には、ハーフ食や経口流動食等、要望や状態に応じた食事を提供し、可能な限り経口摂取を支援する。
3. 災害や不測の事態を想定し、調理員共々勉強会を行い、利用者様・入所者様に日常と遜色ない食事の提供を行えるように準備する。
4. おやつバイキングを年1回開催していたが、年2回開催できるようにし、楽しみを持って頂く。
5. 家族様からご希望・質問があった場合は、自宅での食事内容・食事改善方法等、関連部門と相談の上、お答えする。

V. 収入に関する重点項目：お客様を増やす・稼働率の維持向上の具体策

1. 療養食加算：入所者様の病状等に応じて療養食を提供する。
2. 退所時栄養情報連携加算：自宅・他施設・医療機関及び介護支援専門員へ療養食等対応の利用者様の食事情報を提供する。
3. 再入所時栄養連携加算：再入所に当たり、退所時と食事形態が大きく異なった時（嚥下調整食、トロミ剤使用等）、必要な対応について病院と連携し、助言を受け、対応していく。
4. 栄養ケアマネジメント強化加算：中・高リスクの利用者様に特に週3回以上の観察・記録・対応等を行い、LIFE報告を実施する。

VI. 経費に関する重点項目：効果的な投資とそれを実現するための削減の具体策

1. 安価な旬の食材を使用し、食材費削減に努める。
2. 物品の過剰購入は控え、消耗品は無駄のないように使用する。
3. 必要物品については、厨房職員で話し合い必要な分だけ、購入する

VII. 時間に関する重点項目：サービス時間を捻出するための業務改善の具体策

1. 昼食時、入所者様の食事摂取状況を観察し、コミュニケーションを図りながら、嗜好や摂取状況を把握する。
2. 栄養ケアマネジメント強化加算を算定するに当たり、対象者に週3回以上の観察が必要になることから、リストを作成し、観察漏れが無いようにする。
3. 積極的に利用者様の状態について情報を集め、他部門との更なる連携を図る。

診療部業務計画（案）

（担当：佐藤 大樹）

I. 【ミッション】

入所者様と家族様に対し、安心、安全、快適に過ごしていただくために療養環境を整え、他部門と連携したチームワーク、良心的で専門職としての博愛の精神、奉仕の精神をもって看護を提供する。

II. 【ビジョン】

1. パーソンセンタードケアの思想に基づいた個別的援助の提供。
2. 入所者様、家族様の希望、思いを大切にし、責任と継続性のある看護の提供。

III. 【ストラテジー】

1. 業務内容の見直しを行い、業務の適切化、効率化、サービスの向上に繋げる。
2. 個々の記録作業のレベルアップを行い、看護援助の充実化を図る。
3. 入所者様の病状の変化を正確に分析し、その時々適切な看護ケアや緊急対応が行える。

IV. サービスの質の向上：お客様に喜んでいただく人材育成・感動発信の具体策

1. 入所者様の健康管理を徹底して行う。
 - (1) 37.5℃以上の発熱、呼吸器症状、神経・精神症状、全身症状等の観察を行い、感染症が疑われた場合は、抗原検査を行い、陽性の際は感染防止対策を実施。また、発熱なく無症状な場合でも感染する事案もある為、食事摂取量低下や活気の有無、倦怠感、不眠傾向を注意深く観察していく。
 - (2) 施設長指示のもと6か月に1回採血を行う。状態不良時は適宜採血を行う。
 - (3) 血液検査の結果が出たら施設長診察を行い、施設長指示の下内服薬調整、専門病院を受診・精査し適切な治療を行い、入所者様の健康管理を行っていく。
 - (4) 介護職員と情報を密にし、入所者様に変化が生じた際は、施設長診察を行い、入所者様の健康管理を実施していく。
2. 感染症の防止に努める。
 - (1) 感染症対策指針に沿った対策の実施。新型コロナウイルス、インフルエンザウイルス以外の感染性胃腸炎（ノロウイルス等）の防止に努めていく。
 - (2) 感染の有無を問わず、感染症予防を実施していく。手洗い、うがい、手袋、予防着の着用を徹底する。必要に応じ防護服の着用していく。
 - (3) 職員及び家族の健康チェックを毎日行い、施設に感染症を持ち込まないよう徹底する。

V. 収入に関する重点項目：お客様を増やす・稼働率の維持向上の具体策

看取り介護対象者家族様に施設長と共に看護責任者が面談し、状態や病状を説明し具体的なケア方針を伝える。

VI. 経費に関する重点項目：効果的な投資とそれを実現するための削減の具体策

1. 他科受診の減少と、不要な入院を防ぐ為に健康管理に努める。
2. 施設長診察を行う際に上申し、内服薬等の見直しを進め経費削減に努める。内服薬指示がある際は、調剤薬局の薬剤師と連携し後発品の薬剤を処方していく。

VII. 時間に関する重点項目：サービス時間を捻出するための業務改善の具体策

他科受診を効率的かつ、時間のロスを最小限にする為、複数の受診が必要な際は、リーダー業務の他に組担当看護職員、緊急時は責任番が他科受診に付き添う。

入所部介護業務計画（案）

（担当：川口 枝里子・鹿内 千枝子・館山 美穂）

- I. 【ミッション】
入所者様・家族様のニーズに対応し信頼される施設を目指す。
- II. 【ビジョン】
入所者様・家族様に満足いただける質の良いサービスを提供する。
- III. 【ストラテジー】
入所者様・家族様の気持ちに寄り添い、思いやりのあるケアをする。
- IV. サービスの質の向上：お客様に喜んでいただく人材育成・感動発信の具体策
 1. 入所者様・家族様のご要望に対して、誠意をもって対応する。
 - （1）入所者様・家族様の立場になって考え、親切、丁寧に対応する。
 - （2）家族様に安心して頂く為に対面・オンライン面会・電話連絡・日常や行事写真に入所者様日々の様子をお知らせする文面を添えて送付する。
 - （3）法人内外の学習会、研修会に参加し介護の知識と技術向上、資格取得を目指す。
 - （4）介護・他部門職員間の密な報連相を実施し情報共有に努める。
 2. 丁寧なケアを行い、入所者様に安全な生活を送って頂く。
 - （1）目配り・気配りを忘れずに、気持ちにゆとりを持ってケアを行う。
 - （2）入所者様の日頃の訴えや表情、行動をよく観察することで、起こりうる事故を想定し対策を行うことで事故防止に繋げる。
 - （3）入所者様一人ひとりの生活を尊重し、選択・意志決定できるようなケアを行う。
- V. 収入に関する重点項目：お客様を増やす・稼働率の維持向上の具体策
 1. 入所者様の健康管理に努める。
 - （1）入所者様に対して、些細な事でも他部門と情報共有を行う事で早期対応をする。
 - （2）職員は施設内に感染症を持ち込まない為に、日頃より基本的な予防をしっかりと行う。体調不良時は無理に出勤せずに電話連絡にて上司指示を仰ぐ。
 2. 入所者様一人一人の生活パターンを確立し、在宅復帰を目指す。
 - （1）施設サービス計画に基づく支援を行う。
 - （2）入所者様の「できること」へ視点を向け、個々の活動に取り入れて行く。
 3. 各組毎に利用率を職員間で共有し、目標達成に向けて他部門との連携を図る。
- VI. 経費に関する重点項目：効果的な投資とそれを実現するための削減の具体策
職員一人ひとりが経営意識を持つ。
 - ・職員は備品・物品管理、節約に取り組み、不具合や破損時は速やかに報告する。
- VII. 時間に関する重点項目：サービス時間を捻出するための業務改善策の具体策
業務の見直しと他部門との連携を密に行うことで効率化を図り、入所者様一人ひとりにあった活動時間を増やす。

通所リハビリテーション部業務計画（案）

（担当：高橋 智和）

I. 【ミッション】

自立した在宅生活が継続できるようチームで支援し、家族の介護負担軽減に努める。

II. 【ビジョン】

「行く所がある」「仲間がいる」デイケアに自分の場所や役割があり、なじみの仲間と元気に過ごす事ができる。

III. 【ストラテジー】

家族様に利用者様のデイケアでの日頃の状況等のお知らせを行い、在宅支援を継続する。

IV. サービスの質の向上：お客様に喜んでいただく人材育成・感動発信の具体策

1. 利用者様が満足して頂けるサービスの提供。

- （1）利用者様個々のニーズに応じたサービス提供を多職種協同で提供する。
- （2）役割・活動・交流の場を設け、馴染みの仲間と楽しく過ごしてもらう。
- （3）家族様の相談、要望、苦情については誠心誠意、早急に対応する。
- （4）利用者様が楽しめるレクリエーションや食に関するイベントの計画・立案し、利用者様の笑顔を引き出せる催し物を提供する。

2. 事故防止

- （1）住環境の整備をし、ひやり・はっとメモ提出と事故防止に努める。
- （2）感染症予防として、職員の手洗い・消毒の徹底。利用者様の体調管理・観察を行う。また、送迎車両や施設内の消毒を行い、安心して利用できる施設を目指す。

3. 職場の風土づくり

明るい職場作りのため、笑顔を意識し何でも言い合える雰囲気作りに努める。

4. 職員の指導・育成

- （1）ユマニチュードの実践をして介護技術向上・利用者様の残存機能維持に繋げる。
- （2）利用者様の変化に気づき、速やかに対応が出来るよう指導していく。
- （3）利用者様の訴え、要望を受け入れ、すべてを受容する。
- （4）身体的拘束、高齢者虐待防止に向けた学習の場を設け、職員に周知していく。

V. 収入に関する重点項目：お客様を増やす・稼働率の維持向上の具体策

・利用率アップを目指して

1. 支援相談員・介護支援専門員・外部居宅との情報交換・発信をする。
2. 他事業所に定期的に空き状況をお伝えし、利用につなげる。また、新規開拓に向けたアクションを起こす。
3. 過ごし場所の温湿度の管理、消毒を徹底し感染予防と健康管理を行う。
4. 季節ごとの行事をお客様にしっかりとわかりやすく発信し、アピールしていく。

VI. 経費に関する重点項目：効果的な投資とそれを実現するための削減の具体策

1. 5Sの徹底を実践し、ルーティン業務や送迎コースの見直し、環境整備等を行う。また、物品等の無駄をなくし経費削減に繋げる。
2. 送迎時の交通ルール等の順守と、車両の異変や破損等の速やかな報告。

VII. 時間に関する重点項目：サービス時間を捻出するための業務改善の具体策

1. 職員一人ひとりの役割りに応じた、仕事の割り振りを意識して効率をあげる。
2. 業務の優先順位を意識し、職員同士声を掛け合い利用者様第一のケアに繋げる。

Ⅱ. 指定介護老人福祉施設樹の里業務計画（案）

1. 事務部業務計画（案）

（担当：加藤 貴博）

I. 【ミッション】

2025年諏訪ノ森会基本方針を目標とする。

II. 【ビジョン】

職員、家族様への笑顔を絶やさず、施設の印象を明るくする。

III. 【ストラテジー】

施設管理部門としての位置づけを明確にし、限られた人員での業務遂行を円滑にするための工夫を怠らない。

IV. サービスの質の向上：お客様に喜んでいただく人材育成・感動発信の具体策

1. 来所者および電話等での応対時の接遇を適切に行い、よい印象を残す。
2. 面会制限下における入所者様の近況報告は、月行事や日常の様子の写真を家族様へ提供し情報共有に繋げる。
3. 感染症や災害発生等緊急事態に伴うBCPに基づいた訓練や研修等を実施し、円滑に施設サービスを継続できるようにする。
4. 看取り介護終末期の入所者様の居室での特例面会に関して、入室前後での消毒作業等を徹底し入所者様や職員への感染予防に努める。
5. 施設設備の経年劣化による突発的事態を考慮し、劣化著しい箇所や緊急性を伴う箇所の環境整備や情報共有に努める。

V. 収入に関する重点項目：お客様を増やす・稼働率の維持向上の具体策

各種加算条件等確認し、介護保険改訂に関する老施協等からの最新の情報を注視し算定項目を増やせないか他職種・本部と情報共有していく。

VI. 経費に関する重点項目：効果的な投資とそれを実施するための削減の具体策

保険関係等、各種申請遅延による月遅れ請求の発生を防ぐため新規入所時や更新月には確実に確認する。

VI. 時間に関する重点項目：サービス時間を捻出するための業務改善の具体策

事務部内において業務内容を分担する等各々が責任を持ち取り組み、業務の効率化に繋げていく。

生活支援部生活相談業務計画（案）

（担当：加藤 貴博）

I. 【ミッション】

入所者様本位の介護サービスが適切に提供されるよう相談・調整をする。

II. 【ビジョン】

お客様がいつでも気軽に相談できるよう信頼関係を深め、安心と満足が得られる。

III. 【ストラテジー】

お客様から話してくれるのを待つのではなく、こちらから言葉を掛け、話を伺う。また、お客様からの相談事や要望には迅速かつ丁寧に対応する。

IV. サービスの質の向上：お客様に喜んでいただく人材育成・感動発信の具体策

1. 相談者に対して選んで頂いた感謝の気持ちを込め、タブレット等を使用し施設内の説明をし、信頼感や安心感の構築に繋げる。
2. 処遇計画へは、可能な限りお客様の思いや要望を聴取し、自立支援に向けた取り組みを反映させ、関係職種間で内容を情報共有し、状態変化等がある際は随時見直しする。
3. その人らしい生活の実現に向け、希望・要望・抱える課題に向き合い、実現するために家族様の協力や多職種の知識・専門性・社会資源を活かし協同して解決に取り組む。
4. 新規入所者様を受入れする際は、新型コロナウイルス感染・拡大予防として抗原検査等を実施・依頼し、施設内に持ち込まないよう対応する。
5. 4月より対面での面会を解禁。検温・手指消毒・健康確認し感染症対策を徹底する。
6. 家族様へは毎月入所者様の写真を手紙と共に郵送したり、入所者様の居室へ写真を飾る等、喜びと満足が得られるように個別の対応をする。

V. 収入に関する重点項目：お客様を増やす・稼働率の維持向上の具体策

1. 相談部と連携を図り、新規入所者様の獲得に努める。
2. 空床発生時、2週間以内での案内を目標に予め状態確認を実施する等、円滑な新規案内へと繋げていく。
3. 看護と連携し看取り介護に対する説明を細やかに言い、相談・同意に繋げる。
4. 新規利用者様案内時、樹の里利用申込・待機者の中で外部からの受入れを優先し、樹の里・いちい荘双方の利用率の維持向上に繋げる。
5. 特養を持たない老健施設や、医療連携室等への挨拶回りや営業活動を行い、新規利用者様獲得に繋げる。

VI. 経費に関する重点項目：効果的な投資とそれを実現するための削減の具体策

1. サービス計画等への説明と同意は、面会時や郵送にて行っていく。
2. 購入物品等の在庫整理・確認を行い、適切量が無駄のないよう使用する。

VII. 時間に関する重点項目：サービス時間を捻出するための業務改善の具体策

1. 関係機関との連絡を密に行い、最新の情報を共有し新規紹介・案内へと繋げていく。
2. 時間管理し、EPA介護福祉士候補者の学習支援やサポートを行う。

生活支援部栄養業務計画（案）

（担当：小泉 美由紀）

- I. 【ミッション】
安全に美味しく食べられる食事の提供
- II. 【ビジョン】
利用者様がその時々状態にあった食事・水分を摂る事ができる
- III. 【ストラテジー】
食事観察、摂取状況の把握、食事形態の検討、手作り補食の提供

- IV. サービスの質の向上：お客様に喜んでいただく人材育成・感動発信の具体策
 - 1. 個別対応：食事観察、職員の情報をもとに、入所者様の摂取状況に応じた食事を提供できるよう支援する。負担なく必要な栄養を確保し、体調を維持できるような食事を提供する。（-half食、クォーター食、経口流動食、胃瘻との併用）
 - 2. 補食の提供：全量摂取が困難な入所者様や、体重減少傾向、褥瘡等が見られる際は必要な栄養を確保できるよう高栄養補助食品等を提供し、栄養状態の悪化を防ぐ。
 - 3. 食べる水分の提供：入所者様の水分摂取量を把握し、嚥下状態に見合った水分補給を行う。必要であれば、ゼリーを作成して提供する。

- V. 収入に関する重点項目：お客様を増やす・稼働率の維持向上の具体策
 - 1. 栄養ケア計画の作成：多職種連携のもと、入所者様全員の栄養ケア計画を作成し、栄養管理を行う（食事形態の変更、食事量の調整、個別の要望等）
 - 2. 療養食加算：個人の体調に応じた食事献立を提供する。（6単位/回）

- VI. 経費に関する重点項目：効果的な投資とそれを実現するための削減の具体策
 - 1. 体調に応じた濃厚流動食や高栄養補助食品を提供し、必要な分を確認しながら購入する。
 - 2. 体調の悪化、急な入院等による食事の中止があれば、速やかに食数を変更し、無駄な食事を提供しない。
 - 3. 食べる水分で使用する食品（ゼラチン、砂糖等）、厨房で使用する物品（ティッシュ等）は、毎週必要な分を購入し、過剰な在庫は持たない。

- VII. 時間に関する重点項目：サービス時間を捻出する為の業務改善の具体策
 - 1. 昼食時は食事摂取状況を観察し、一人ひとりの残食量や嗜好等把握し記録に残す。
 - 2. 昼・夕食時の配膳車運搬を行い、介護職員の負担軽減に協力する。
 - 3. EPA介護福祉士候補者への学習会や厨房を補助する時間を確保できるように効率よい業務計画を組む。

生活支援部看護業務計画（案）

（担当：伊藤 洋平）

I. 【ミッション】

入所者様が住み慣れた場所で心と健康が維持され満足な生活を送って頂けるようあらゆる看護サービスを提供する。

II. 【ビジョン】

疾病や障害を抱えていても、そのひとらしい生活の場となるよう、健康面の援助を目差す。

III. 【ストラテジー】

施設で生活する入所者様の多様なニーズに関係職種で対応し、満足度向上を実践していく。

IV. サービスの質の向上：お客様に喜んでいただく人材育成・感動発信の具体策

1. 看護情報誌等から最新情報を入手し、老年看護研究を推進するための活動を行う。
2. 業務手順の再確認を行い、マニュアルの見直しを行う。
3. 入所者様個別に合わせて頓服下剤使用し、自然に近い排便を促す。
4. 他部門含め、褥瘡への理解を深め、新たな褥瘡発生ゼロを目指す。
5. 新規入所者様に頭部CT検査を推奨し異常の早期発見に繋げる。

V. 収入に関する重点項目：お客様を増やす・稼働率の維持向上の具体策

1. 健康管理を徹底し、急な入院・退所による欠員を減らす。また、他部門との連携で看取り介護ケアの充実を図る。ターミナルケア委員会に参加し、入所者様に必要なニーズを展開していく。
2. 誤嚥リスク軽減の為、他部門と連携し適切な食事形態を提供する。

VI. 経費に関する重点項目：効果的な投資とそれを実現するための削減の具体策

感染予防に留意し、ノロウイルス、インフルエンザ、新型コロナウイルス、疥癬等が発生しないよう衛生管理に努め、又速やかに検査等を実施しクラスター発生を防ぐ。

VII. 時間に関する重点項目：サービス時間を捻出するための業務改善の具体策

1. 入所者様の状態に合わせた看護実践が出来るよう、時間調整していく。
2. 他科受診の付添を他職種で連携・調整行い、看護不在の時間がない様チームでのケアを実施する。
3. 食事介助等介護業務も可能な限り実施し、介護職員の負担軽減に努める。

生活支援部介護業務計画（案）

（担当：加藤 貴博）

I. 【ミッション】

入所者様一人ひとりに人生を全うするまで、その人らしい生活を送って頂く為に尊厳あるケアを提供する。

II. 【ビジョン】

安心・安全・安楽なケアを受け、穏やかに天寿を全うする。

III. 【ストラテジー】

職員一人ひとりが、入所者様の心に寄り添ったケアを実践する。

IV. サービスの質の向上：お客様に喜んでいただく人材育成・感動発信の具体策

1. ユマニチュード技法の実践

（1）『4つの基本の柱（①見る②話す③触れる④立つ）』を活用し思いやりのあるケアを提供する。

2. 面会制限の中、入所者様の日常の様子や月行事等の写真を通じ、御家族と情報共有や情報提供を行い信頼関係の構築に繋げていく。

3. 看取りケアの充実

（1）身体的、精神的、心理的、社会的働きかけを実践し安楽に過ごして頂く。

（2）関係職種間で定期的にカンファレンスを実施し、情報共有に努める。

4. 施設生活を安心・安全に過ごす。

（1）ひやり・はっとメモを積極的に提出し事故防止に繋げる。

繰返される事例の原因を追究・把握し、情報共有し事故を未然に防ぐ。

（2）身体的拘束や高齢者虐待に繋がる恐れのある不適切なケアに注意し、多職種間で情報共有し入所者様を尊重したケアに繋げる。

5. 人材育成

・OJT教育を行い、キャリアアップに繋げる。

・現場での仕事を通して職員一人ひとりの徹底した職業倫理の醸成を図る。

6. 職員の資質向上を図るため、明るい笑顔と言葉掛け・スキンシップを心掛け、楽しい職場環境作りに繋げる。

V. 収入に関する重点項目お客様を増やす・稼働率の維持向上の具体策

1. 入所者様の健康管理

（1）多職種間で情報共有し、異常の早期発見・対応に努める。

1）職員が感染経路とならないよう、体調不良時には出勤せず電話にて上司の指示を仰ぎ、予防・拡大防止に繋げる。

2）些細な変化も見逃さず速やかに多職種間での報告・連絡・相談を徹底する。

VI. 経費に関する重点項目：効果的な投資とそれを実現させる為の削減の具体策

1. 職員一人ひとりの経営意識を培う。

（1）オムツ種類と単価、必要枚数を把握し余剰注文にならないよう管理を徹底。

（2）物品を注文する際は、在庫確認を行い過剰購入にならないようにする。

VII. 時間に関する重点項目：サービス時間を捻出する為の業務改善の具体策

業務の効率化として、入所者様の要望に応えられるよう、業務マニュアルの見直しや業務改善を行い、時間の効率化に繋げる。

令和 7 年 度
事業 計 画 案
(施 設 そ の 2)

社会福祉法人諏訪ノ森会

在宅介護支援センター	えんじゅ
居宅介護支援事業所	はなまる
ヘルパーステーション	コスモス
グループホーム	星遊荘
グループホーム	はくちょう荘
グループホーム	宮田館
ケアハウス	リラ

目 次

	頁
在宅介護支援センター えんじゅ	・・・ 1
居宅介護支援事業所 はなまる	・・・ 2
ヘルパーステーション コスモス	・・・ 3
グループホーム 星遊荘	・・・ 4
グループホーム はくちょう荘	・・・ 5
グループホーム 宮田館	・・・ 6
ケアハウス リラ	・・・ 7

在宅介護支援センターえんじゅ業務計画（案）

（担当：對馬 壽子）

I. 【ミッション】

地域の高齢者が住み慣れた地域で健やかに自立した生活を続けられるよう支援する。

II. 【ビジョン】

地域の方からの相談に総合的に応じ、必要な介護、福祉、医療サービスが受けられるように地域の高齢者の生活を支える。

III. 【ストラテジー】

地域の方の介護予防、健康増進の為に継続的に支援する。

IV. サービスの質の向上：お客様に喜んでいただく人材育成・感動発信の具体策

1. 地域での健康相談会・出前講座の開催（4カ所・約35回）

※感染予防対策を徹底したうえで実施。

- （1）健康チェックの実施（血圧測定、健康相談）
- （2）介護予防普及啓発事業（ロコモ体操・体力測定）（駒込、月見野、宮田等）
- （3）感染症や生活習慣病など健康のための情報提供をする。
- （4）認知症の早期発見と治療につなげられるよう支援する。
- （5）介護サービスやインフォーマルサービスについて情報提供する。

2. 介護予防に関する知識の向上

- （1）認知症ケア等に関する研修に参加し知識を得る。
- （2）認知症キャラバンメイトとして地域で啓蒙に当たる。
- （3）施設内・外の研修へ参加する

3. 関係機関との情報交換を密に行い、ネットワークを広げる。

- （1）市町村との連携
介護保険外福祉サービスの申請手続きのほか、困難事例への相談等。
- （2）地域包括支援センター連絡会・月例会への参加
地域包括支援センター連絡会（毎月）東部包括月例会への参加（毎月）
地域ケア会議（不定期）
- （3）相談協力委員研修会への参加協力（年2回 6月、11月）

4. 民生委員や町会、老人クラブとの情報交換を行い、ネットワークを広げる。

- （1）民生委員定例会への参加（原別・東岳・浜館・戸山団地・野内）
- （2）地域の社会資源の把握に努める（老人クラブ・こころの縁側事業等）

V. 収入に関する重点項目：お客様を増やす・稼働率の維持向上の具体策

1. 地域の高齢者の個別訪問をする。

- （1）要援護高齢者の把握に努める。
- （2）対象者や家族との信頼関係を築き、相談しやすい関係づくりに努める。

2. 居宅介護支援事業所 はなまるとの連携を図る。

VI. 経費に関する重点項目：効率的な投資とそれを実現するための削減の具体策

車両は効率的に訪問スケジュール調整をして、ガソリン代の削減を図る

VII. 時間に関する重点項目：サービス時間を捻出するための業務改善策の具体策

出前講座では必要に応じて当法人の栄養士、リハビリ職員等に協力を依頼する。

宅介護支援事業所はなまる業務計画(案)

(担当：工藤 達巳)

I. 【ミッション】

利用者様がその有する能力に応じて、自立した日常生活を営む事ができるように援助する。

II. 【ビジョン】

利用者様の尊厳を保持し、皆が笑顔になれる質の高い援助を提供する。

III. 【ストラテジー】

利用者様本位の迅速な対応とサービス調整を行う。

IV. サービスの質の向上：お客様に喜んでいただく人材育成・感動発信の具体策

1. 家族様のつながりを大切にし、利用者様の価値観や生き方を尊重する。ニーズを把握し課題分析を行う。社会資源を取り入れ「その人らしい」個別性のあるケアプランを作成し、利用者様、家族様個々の思いや願いを叶える援助を行う。
2. 地域のつながりを大切にする。東部地域包括支援センター、福祉機関・医療機関等と連携した活動を通じ社会に貢献する。(地域個別ケア会議参加。医療機関へ入院時情報提供、ケアプラン交付)
3. 専門職として資質向上・自己研鑽に励み、信頼される事業所を目指す。
 - (1) 研修リモート参加推進。
ヤングケアラー、生活困窮者、難病患者等への支援について知識を深める。
 - (2) 職員としての成長と働く喜びを応援する。
 - (3) 他法人との共同事例検討会等に参加し、情報交換を行う。
 - (4) 介護支援専門員実務研修実習生の受け入れを行う。

V. 収入に関する重点項目：お客様を増やす・稼働率の維持向上の具体策

1. 請求件数が低迷、新型コロナ前の年間請求数1,000名を目指す。(継続)
2. 地域包括支援センター等からのケース紹介に、積極的に対応する。
3. 介護予防支援者の受け入れを継続。新規申請・区分変更を援助する。
4. 要介護認定訪問調査は他市町村も委託契約し業務を遂行する。

VI. 経費に関する重点項目：効率的な投資とそれを実現するための削減の具体策

1. 5Sの継続、節約を意識し業務遂行。経費削減を図り、物品は大切に使用する。(新規購入せず、修繕して使用する。)
2. データ保管を推進。資料は年度毎に保管する。保管期限を過ぎた資料の整理を実施し、個人情報の保護に努める。

VII. 時間に関する重点項目：サービス時間を捻出するための業務改善策の具体策

1. 全日営業、24時間対応体制を継続する。
2. 感染症予防の徹底を継続。情勢・状況を見極め業務にあたる。
3. 事業継続計画を基に訓練を実施。非常時に、業務を遂行する体制づくりを強化する。

ヘルパーステーションコスモス業務計画（案）

（担当：花田 幸子）

I. 【ミッション】

利用者様を尊重し、介護状態に沿ったサービスとその人らしい生活が継続できるよう支援を行う。

II. 【ビジョン】

利用者様が望む場所で、その人らしく安心な生活が継続でき満足していただけるサービスを目指す。

III. 【ストラテジー】

利用者様との信頼関係を築き、安心安全なサービスを提供する。

IV. サービスの質の向上：お客様に喜んでいただく人材育成・感動発信の具体策

1. 安心安全な暮らしを提供できるよう事故防止に努め、些細なことに気づく支援を行う。
2. 利用者様の残存能力を活かし、必要な部分のみ支援を行う。
3. 手順書に沿って業務が確実、丁寧に来れるようにする。
4. 笑顔、挨拶、アイコンタクトを常に意識づけ、適切な接遇を行う。

V. 収入に関する重点項目：お客様を増やす・稼働率の維持向上の具体策

1. 居宅介護支援事業所、地域包括支援センターと連携し円滑にサービス提供できるよう努める。
2. 可能な限り在宅生活が維持できるよう想いを尊重する。
3. スタッフとの情報共有を活発に行い業務の円滑を図る。
4. サービス提供時は利用者様の生活リズム、体調、性格等を把握し、その人に合わせた介護を行い満足度を上げる。

VI. 経費に関する重点項目：効率的な投資とそれを実現するための削減の具体策

1. 毎月の収支を共有し運営にあたる。
2. 必要物品の管理、把握をする。

VII. 時間に関する重点項目：サービス時間を捻出するための業務改善の具体策

1. 1週間の訪問スケジュールを作成し効率的に業務を行う。
2. 職員間での連絡方法として連絡ノート、メール等で情報共有を図り報告・連絡・相談が速やかに出来るようにする。
3. 感染予防の徹底と状況に合った業務を行う。

グループホーム星遊荘業務計画（案）

（担当：阿部 圭子）

I. 【ミッション】

自分らしく、前向きに、生きる喜びを感じることができる。

II. 【ビジョン】

役割を持ち、その人らしい生活で、笑顔で過ごす。

III. 【ストラテジー】

役割を見出し、あたたかな関りで、多彩なアクティビティを提供する。

IV. サービスの質の向上：お客様に喜んでいただく人材育成・感動発信の具体策

1. 入居者様や家族様、地域に信頼され、幅広くニーズに応える。
2. 多彩なアクティビティを毎日開催、笑顔で楽しい時間を提供する。
3. 入居者様の出来る事を見出し、達成感を味わい、明日に繋げるサービスをする。
4. 身体拘束をしないケアの実践、不適切なケアをなくす取り組みを継続する。
5. 習得した知識や技術を共有・実践する事で、サービスの質の向上に繋げる。

V. 収入に関する重点項目・お客様を増やす・稼働率の維持向上の具体策

1. 健康管理と異状の早期発見、事故防止、関連機関と情報の共有を図り、利用率100%を維持する。
 - （1）毎日の会話や関りで、少しの状態の変化を見逃さず、敏速な対応をする。
 - （2）ひやり・はっとメモを提出、カンファレンスで事故や災害に繋がる要因や対策を職員で共有、重大事故の発生を防止する。
 - （3）手洗い、うがい、出勤時の健康チェックを徹底し感染予防に努める。体調不良時は出勤しないで連絡する。

VI. 経費に関する重点項目：効果的な投資とそれを実現するための削減の具体策

1. アメーバ経営報告会で得た知識を職員間で共有し、経費の削減に繋げる。
2. 年間行事スケジュールに基づき、季節を感じて頂ける行事を実施する。

VII. 時間に関する重点項目：サービス時間を捻出するための業務改善の具体策

1. 5S（整理・整頓・清掃・清潔・躰）の継続で、時間の無駄を作らない。
2. 離職率0%、職員統一した支援で報告・連絡・相談を忘れずに、チームで取組む。
3. 意見を言い合える職場作りと仲間を大事にする優しさを持つ。

<行事予定>※感染症等により開催出来ない場合もある。

4月	観桜会	10月	居酒屋・誕生会
5月	母の日・誕生会	11月	クッキング・誕生会
6月	おやつ作り・誕生会	12月	クリスマス会・誕生会
7月	七夕・誕生会	1月	星と遊ぶ
8月	灯籠流し	2月	節分
9月	敬老会・誕生会	3月	ひな祭り・誕生会

* 津軽弁クイズ・青森県ご当地クイズ・カラオケなど多種多様なアクティビティを開催

グループホームはくちょう荘業務計画（案）

（担当：藤田 貞子）

- I. 【ミッション】
地域社会から信頼される事業所として健全な運営を目指す。
- II. 【ビジョン】
入居者様の安全な生活と心豊かな暮らしを実現する。
- III. 【ストラテジー】
その人の価値観や生き方を尊重し、笑顔でサービスを提供する。
- IV. サービスの質の向上：お客様に喜んでいただく人材育成・感動発信の具体策
- 入居者様の個性を尊重し、毎日が幸せと思えるように支援して行く。
 (1) 入居者様の尊厳と主体性を守るため、研修・学習会をする。
 (2) 高齢者虐待防止・認知症学習会を毎月開催し、適切なサービスを提供する。
 - 入居者様が生活課題に挑戦でき、安心して暮らせる様に支援する。
 (1) 目配り、気配りを忘れず、自立支援をしながら必要な手助けをする。
 (2) 毎月BCP訓練を実施し、地域の中で安全に暮らせる様にする。
 - 職員は、時代に沿ったニーズに対応できる接遇マナーを身につける。

月	行事名
4月	花壇の整備（花植え） ドライブ(桜) 避難訓練
5月	観桜会 母の日 花と野菜植え 地域の運動会
6月	父の日 ドライブ（新緑） 避難訓練 地域の清掃活動参加
7月	七夕祭り ねぶた製作 海の日
8月	ねぶた夏祭り 山の日 お盆 児童会の慰問
9月	十五夜 敬老会 秋分の日 バーベキュー 避難訓練
10月	ドライブ(紅葉狩り・外食) 体育の日（運動会） ハロウィン
11月	勤労感謝の日 文化の日 地域のバザー 避難訓練
12月	冬至(ゆず湯) クリスマス会 餅つき 大晦日
1月	正月 七草 鏡開き 小正月
2月	節分 バレンタインデー 天の誕生日・富士山の日
3月	ひな祭り 春分の日（春彼岸）ホワイトデー

誕生会は誕生日の方に合わせて実施。

演奏会・昼食会は毎月実施。運営推進会議は偶数月に年6回。

- V. 収入に関する重点項目：お客様を増やす・稼働率の維持向上の具体策
- 毎日の健康チェック・異常の早期発見と共有で対応。感染予防の徹底。
 - 入居者様の変化に応じて、適切なサービスに変更し、空室を防ぐ。
 - ニーズに添った最良のサービス提供で満足度の向上に努める。
- VI. 経費に関する重点項目：効果的な投資とそれを実現するための削減の具体策
- アメーバ経営を理解し、効果的な投資と経費削減に全員で取り組む。
 (1) 備品を大切に取り扱い、修理交換等をなくす。
 (2) 日々の点検管理で修理代を抑え、無駄を省く。
 - 目的を持って計画（機能訓練や生活リハビリ）を企画・実施する。
 季節、希望に合わせて行事を企画し、寄付・既存物の活用をする。
 ※外出、料理（希望に合わせて随時/月）、レクリエーション（1~/日）
- VII. 時間に関する重点項目：サービス時間を捻出するための業務改善の具体策
- 接遇マナーを身に付け、継続的に5Sに取り組み、無駄な物や時間を省く。
 - マニュアルを随時見直し、安全で質の高いサービスを効率的に提供して行く。
 - 計画書に沿った記録と見直しをし、ニーズに添った適切なサービスを提供する。

グループホーム宮田館業務計画（案）

（担当：雪田 和歌子）

I. 【ミッション】

認知症のある人が家庭的な雰囲気の中で日常生活に必要な行為を共に行うことで認知症状が穏やかになり安定した生活を継続することができる。

II. 【ビジョン】

入居者様の有する能力を活かし本人の望む生活を送ることができる。

III. 【ストラテジー】

STAYの精神と3K（居所の設定・交流の可能な環境作り・活動の場作り）を実践する。

IV. サービスの質の向上：お客様に喜んでいただく人材育成・感動発信の具体策

1. 入居者様や家族様の意向・要望を伺いニーズに応える。
2. 家族様と連絡を密にし情報の共有を図り入居者様の「望まれる暮らし」「その人らしい人生」に活かします。
3. 入居者様の心身状況に応じ、自立支援と日常生活の充実に資するように支援する。
4. 感染予防対策の徹底と法人の感染対策4項目を実践し感染症を持ち込まない。
5. 「高齢者虐待防止」不適切なケアの事例と改善策から考える。虐待の芽を摘む。
6. 運営推進会議を開催、事業運営の透明性の確保、サービスの質の向上に努める。
7. 地域交流、宮田地区の行事に参加、地域の一員として楽しく過ごせるように支援する。

・ 4月：東陽小学校入学式、5月：東陽小学校大運動会、6月：東陽小学校屋外授業「町たんけん」、8月・1月：宮田地区の伝統芸能【獅子舞】、3月：東陽小学校卒業式

月	行事名	月	行事名
4月	春の料理教室	10月	秋の料理教室、誕生会
5月	いちい荘観桜会、母の日、誕生会	11月	運動会
6月	父の日、誕生会	12月	クリスマス会、大晦日
7月	七夕、夏の料理教室	1月	お正月、誕生会
8月	お盆 誕生会	2月	節分（豆まき）、誕生会、冬の料理教室
9月	十五夜、敬老会	3月	ひな祭り

V. 収入に関する重点項目：お客様を増やす・稼働率の維持向上の具体策

1. 稼働（利用）目標：入居稼働率 100%（入居 9 名）

稼働目標設定 $42,770 \text{ 千円} \div 365 \text{ 日} \div 9 \text{ 名} / \text{日} = 13,020 \text{ 円} / \text{人}$

（1）地域密着型サービス事業所連絡会等へ積極的に参加し入居希望等の情報換・共有をすることで稼働率の維持向上に努める。

VI. 経費に関する重点項目：効果的な投資とそれを実現するための削減の具体策

施設設備・保守管理、定期的に点検し、事業所内設備の不備や不具合を早期発見し、早急な修繕に努める。

VII. 時間に関する重点項目：サービス時間を捻出するための業務改善策の具体策

定期的な介護業務の見直しと評価。職員の働きやすい職場作り「働きがい」向上で介護サービス時間の確保と生産性の向上を図る。

ケアハウスリラ業務計画(案)

(担当：川村 由勝)

- I. 【ミッション】健康管理、社会性維持に努め、個人を尊重した生活支援を実施する。
- II. 【ビジョン】楽しみを持ちながら、安心して暮らせる施設となる。
- III. 【ストラテジー】共に暮らす仲間と、協力し楽しく交流できる。
- IV. サービスの質の向上：お客様の安心・安全を第一に平常時・災害時の対応に取り組む。

1. 介護予防活動を活かし、心身の健康を維持する。

(1) 入居者同士が良好な人間関係のもと、楽しく過ごす場を提供する。

月・金曜日	水曜日	木曜日	日曜日	毎日
軽体操	脳トレ	カラオケ合唱	レク・カラオケ	コーヒータイム

(2) 地域との交流の場を設け、施設外の人との交流を図る

- 1) 出張理美容・クリーニング・訪問看護・訪問介護等を活用し交流を図る。
- 2) 個人の就労・趣味・買い物等外出への奨励。
- 3) 施設行事へ参加を促し、季節を感じていただく。

4月：お花見バスツアー 7月：七夕 8月：夏祭り 10月：運動会

12月：クリスマス会 1月：新年会 2月：節分 3月：ひな祭り

(3) 園芸活動を実施し、介護予防へとつなげる。(6月から10月) (園芸活動)

(4) 荘内の植物への水やり等、花壇の整備等、環境美化に努める。(美化活動)

(5) 染め物教室・調理実習の活動を開催し作る楽しみを体験する。(体験活動)

(6) 施設バスを利用して外出し地域との関わりを作る。(買い物・花見バスツアー)

2. 健康管理に努め、安心して日常生活を送る。

(1) 各居室を訪し健康上の相談等、主治医や家族と報告・連絡・相談し柔軟に対応する。

(2) 薬の内服状況を確認し、飲み忘れ等がないかチェックする。

V. 収入に関する重点項目：お客様を増やす・稼働率の維持向上の具体策

1. 体調不良等による医療機関等への長期入院を防止する。

(1) 血圧・体温計測の一日2回の実施。

(2) 食事の摂取状況の確認や、他部署との連携を図り早期対応を心掛ける。

2. 空室発生時は、いちい荘相談部等との連携を密にし、迅速な対応を実施し、お客様を獲得する。居宅介護支援事業所・在介支援事業所・医療連携室との繋がりを切らさず、新規利用希望者の情報収集を行う。

VI. 経費に関する重点項目：効果的な投資とそれを実現するための削減の具体策

1. 災害時、非常時における事業継続計画に基づく備蓄品の購入・点検管理。

2. 経年劣化に伴う修繕箇所を確認し早めの対応をする。(居室内備品を含む)

VII. 時間に関する重点項目：サービスを捻出するための業務改善策の具体策

1. 業務の手順や内容を見直し、入居者様と関わる時間を確保する。

2. 入居者様が主体的に介護予防活動を実施出来るように支援する。