

## 令和5年度 社会福祉法人聖心会 事業計画

### <法人部門>

新型コロナのみならず二国間紛争の勃発等激動する世情に対応し、事業の継続的かつ安定した運営と健全かつ適切な経営を行うことで地域社会に根差した福祉の基盤となる事を目指し、明尽苑の理念『あなたらしい生活』を追求し実践するため次の行動計画を実践してまいります。

### 【顧客満足度向上】

1. 専門職がより一層専門的業務に集中できサービスの質を向上させるために、業務の分業化を進めます。取り組みの一環としてリネン交換を専業とする職員、その他身体介護以外の周辺業務を行う職員を設置いたします。
2. 多様な支払方法のニーズに対応すべく、口座振替システムの見直しについて検討いたします。
3. ニーズに合わせた事業運営を行うべく、新たに運営管理委員会を設け、法人内の各事業所の運営状況や各種委員会活動内容の把握及び指導、法改正などの対策検討を行うことで、多様なニーズにも答え質の高いサービス提供を目指します。
4. 顧客満足度の測定のため、年1回10月にご利用者様・入居者様、ご家族に対するアンケートを実施いたします。

### 【ガバナンス強化・経営効率化】

1. 意思決定を迅速化しフットワークの軽い事業運営を行うため、コア管理職による運営管理委員会の開催を定例化し実効性のあるPDCAを実践します。同時に次代を担う経営者の育成の場とするべく、知識・技術・センス等習得の場としていきます。
2. DXを推進し、ペーパー使用率の低減や情報管理の一元化、社会保険等申請のオンライン化、報告書類等の規格統一を行い業務の迅速化・効率化を目指します。
3. 新たな委員会の設置など弾力的な委員会編成を行い、それぞれの委員会において年次計画に基づく活発な活動を行います。

### 【財務規律の強化】

1. 予算執行状況に応じ、最短四半期ごとに理事会を開催し補正予算を編成します。
2. 賃金・物価の上昇傾向が現実となっている状況で経営の安定性を確保するため、調達先や物品管理方法の見直しなど支出の精査を行い、事業コスト低減化を目指します。特に光熱費は高止まりが予想されるため、施設内の省エネを推進していきます。
3. 各種助成金の情報収集に努め、可能な限り助成金を活用した施設整備を行います。

### 【生活・利用環境の整備】

1. 館内及び敷地内の定期巡回を行い、日常的な修繕・美化に努めます。
2. 大規模修繕も視野に入れた環境整備を運営管理委員会にて検討し、複数年度にわたり順次計画・実行してまいります。
3. 入居者様・利用者様の安心安楽のため、また職員の負担軽減のため、個浴用のリフト浴を整備致します。
4. 入居者様・利用者様のネットワーク接続環境のニーズが増えたこと、ICTを具備したベッド等介護機器の導入で人材不足の補填を行うことを目的に、館内のネットワーク環境整備を行います。
5. 心地よい自動車での移動ができるよう、送迎車両の入れ替えを計画的に行います。

## 【人材育成】

1. 職員のキャリアパスを明確にし、キャリア形成に必要な環境整備・助成金支給等のサポートを行います。  
これにより離職率の低減を図り、安心して継続的に働ける職場環境を作ります。
2. 無資格介護職員の認知症介護基礎研修受講をサポートします。
3. 新型コロナウイルスによる学習環境の変化に伴い、実施3年目を迎えた介護職員初任者研修事業を通信教育でも実施いたします。

## 【人材確保】

1. 新卒職員については福祉系養成校のみならず、普通科校にもすそ野を広げてリクルーティングを行います。中途採用については反響のよい広告媒体の選定と効果的な広告出稿の研究を行います。
2. 派遣職員の直接雇用化を積極的に検討実践します。
3. 外国人労働者の安定継続的な確保のため、多様な制度(技能実習・特定技能・留学等)による多方面からの人材獲得経路を築きます。

## 【職員福利厚生】

サービス業を行う法人として顧客満足度の向上を追求するのはもとより、その原動力となる職員の満足度向上も同時に目指します。

1. 永年勤続者表彰  
勤続10年及び15年の職員の表彰を行います。
2. 入職祝金  
入職者に対し、入職祝い金の支給を行います。
3. 職員のメンタルヘルスケア  
ストレスチェックを行い、高ストレス者に対しては産業医との面談の場を設け、専門医指導のもとメンタルヘルスケアを行います。
4. 働き続けられる魅力的な職場であり続けるよう、就業規則・給与規定等を見直し改定を行います。

## 【危機管理体制】

1. LPG非常発電を設置したことにより、事業継続計画(BCP)の策定を再構築し、全職員への周知を行うとともに、実行環境の整備を行います。
2. 必要備蓄物品の選定と備蓄を進め管理していきます。
3. 災害発生時に各職員が能動的に対応できるよう、防災訓練を年4回様々な状況に合わせた訓練を行います。
4. 職場巡視を毎月行い、消防関係法令の遵守、職場環境の改善を図ります。

## 【地域における公益的な取組】

公益性の高い社会福祉法人が担う責務として、地域の福祉ニーズに応じた貢献活動を行います。  
(内容後述)

## 【新規事業】

1. 令和6年4月1日の生活介護事業開始のため種々の準備を進めます。(内容後述)
2. 令和4年度に引き続き、令和5年度も日本財団みらいの福祉施設建築プロジェクトの申請を行います。

## <特別養護老人ホーム明尽苑運営方針>

コロナ禍で培ってきた感染予防への意識を継続しこの3年間の中で、変化し失われた事を、少しづつ『当たり前の生活』の中に取り戻して行く事を念頭におき、この1年間努めて参ります。

要介護状態となっても安心・安全に『当たり前の生活』を送って頂けるよう、それぞれ専門分野の知識・技術の習得に精進し、住み慣れた地域で、安心できる方々との交流を続けながら人生の最終章を過ごしていけるよう支援致します。また、ケアを提供する上での大前提である、『人としての尊厳を守る』という事を確実なものとする為の、取り組みを実践して参ります。

### 【特養課全体目標】

1. 節水・節電等の省エネや適切な物品使用の啓蒙に努め経費削減を目指すことにより適切な運営や業務改善につなげていきます。
2. 役職者が常に自身の管理範囲の課題を把握し、その改善に取り組めるよう「課題認識」「現状分析」「優先順位付け」「実行力」が付くような取り組みを行います。
3. 各委員会が個別ケアのスキルアップにつながり日々のケアの具体的な改善を行えるように努め更に委員会同士の連携を持ってチームケアを目指します。
4. 各会議の重要性を更に認識し、より具体的な効果に結び付くようなシステム作りや改善を行い生産性の向上に努めます。
5. 入居者および家族との間に信頼関係が築けるように日々のケア、環境整備の充実はもとより、御家族を含め、その方に寄り添うとは何かという視点を常に持てるように取り組んでいきます。
6. 感染症対策として「予防」「早期対応」「拡大防止」の各段階の基本的手順やルールの徹底周知と定期的な見直しを行い常にリスクを想定し行動します。
7. 個々の職員が自身の目標を設定しスキルアップを意識でき、適切な振り返りや評価を受けることでモチベーションが高められるように取り組みます。
8. 介護職員が介護の専門職としてプロフェッショナルな言葉使い・振る舞いに自身でほこりが持てるような学びを進めていきます。
9. 職員一人一人が入居者「その人」として心地よい環境を作り安全で事故のない支援を行う責任がある事を認識し実現して行く事を目指します。

上記特養課全体目標を念頭に置き目標達成の為、各課次に挙げる内容を重点行動目標とし、達成できるよう努めます。

### 【特養役職者行動目標】

特養課全体目標番号	内容
2、4、9	<ul style="list-style-type: none"><li>・事故が起きた際には1週間以内に会議を開催。</li><li>・「原因究明」、「予防対策」、「情報共有」を行い、再発防止に努めます。</li><li>・服薬事故に関して、定期的に朝礼やユニット会議での呼び掛け注意喚起を行います。また、服薬方法の見直しも定期的に行ないます。</li></ul>
3	<ul style="list-style-type: none"><li>・フロア長はユニット会議に参加。できない場合は、事前に内容を聞き取り、話しの方向性や着地点の確認を行います。</li></ul>
5	<ul style="list-style-type: none"><li>・面会時、御家族様へサービス向上アンケートを実施します。</li><li>・アンケートをもとに職員教育、ケアや環境について、適時ユニットにフィードバックを行い、改善・向上できるように致します。</li></ul>
8	<ul style="list-style-type: none"><li>・接遇の基本である「挨拶」「表情」「言葉遣い」「態度・身だしなみ」について学び直します。</li><li>・朝礼時の呼びかけや、強化月間を作り、接遇に対しての意識を高めます。</li><li>・ご来苑いただいた方に元気を持って帰っていただける、日本一気持ち良い挨拶が出来る施設を目指します。</li></ul>

### 【特養看護課行動目標】

特養課全体目標番号	内容
1	・医務室の節電、節水を行い 業務中も各ユニットでの節電、節水を呼びかけ気づいたら自らが行う事を実行します。
6	・各感染症の時期に合わせユニットごとに嘔吐物処理、ガウンテクニック等の実技研修を実施します。(年2回) ・全体会議においては実践に役立つ内容を意識した感染症対策研修を行います。 ・2か月に1回ずつ各ユニット、職員室の嘔吐物処理の必要物品の確認と指導を行います。 ・コロナ等の感染症対策に関して行政の対応をリサーチし、その中で専門職としての方針が示せるよう情報収集を行います。
5	・ご家族、入居者の思いを中心に看護が進められるよう介護、相談員と協議しながら受診検討を行います。またその内容を看護課内で共有出来る様申し送り方法を改善していきます。
9	・配薬事故を起こさないために看護課会議での呼びかけや確認方法の見直しを定期的に行います。

### 【特養栄養課行動目標】

特養課全体目標番号	内容
2, 4, 7	・職員と毎月面談を行い、職員が意欲的に業務に取り組めるように、業務改善や働きやすい環境作りに努めます。
5, 9	・毎日他職種と情報共有を行い、入居者様に状態の変化があった場合には、食事内容等の変更を迅速に行い、ご家族様へも早めにお伝え出来るように致します。 ・毎月郷土料理や世界の料理、バイキングなどのイベント食を実施し、「食」を通して楽しみを提供できるように致します。 ・お食事の様子や昼食作り・おやつ作りに参加されている様子を写真に撮り、ご家族様に見て頂けるように致します。
6	・感染症、食中毒等についての知識、情報収集を行い、日々の健康管理、感染予防、食中毒予防に努めます。 ・毎月ユニット職員に向けて、食品の取り扱い及び衛生面についてのアドバイスを行い、衛生的なユニットキッチン の保持、食中毒予防に努めます。
8	・研修会や各団体の活動へ参加し、食事・栄養の知識習得とスキルアップに努め、それぞれの入居者様に合わせた食事提供、食事支援が行えるように致します。 ・厨房スタッフ向けに研修会等で得た情報を伝える場を設け、栄養課職員全体のスキルアップに努めます。

### 【特養機能訓練課行動目標】

特養課全体目標番号	内容
2	・個別機能訓練計画書を作成するにあたり、PDCA サイクルを意識し実践できるよう努めます。
3, 8	・介護技術委員会において、ノーリフトの知識を深め金曜日研修(年1回)やノーリフト通信(月2回)、腰痛予防レポート(年2回)にて情報発信します。 ・褥瘡予防委員会において、ポジショニング・シーティングが必要な入居者様の情報収集、資料作成、各課周知を行います。 ・接遇委員会において、接遇の知識を深め内部研修(年1回)や月刊接遇

	(月1回)、接遇に関する企画(年1回)にて情報発信し苑全体の接遇能力の向上に努めます。
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>・カンファレンス、リーダー会議、サービス担当者会議、入居判定会議、ユニット会議等の会議に参加し、情報収集や情報発信に努めます。</li> <li>・生活リハビリの普及について、より具体的に何を行えばいいのか分かるよう「明尽苑の生活リハビリ」の項目を設定更新します。</li> </ul>
7	<ul style="list-style-type: none"> <li>・研修委員会において聖心会で行われている研修、あるいは職員から紹介があった外部研修について情報を収集し、予定表を作成して配布します。</li> <li>・職員の研修開催や参加が活発になるよう、委員会内で取り組みを検討し実施します。</li> </ul>

### 【特養相談員行動目標】

特養課全体目標番号	内容
5	当たり前の生活を送って頂けるよう、感染予防への意識を継続しつつ、入居者様とご家族様と買い物や花見等の外出企画を行ない関わりを深めます。
8	ソーシャルワーカーとして相談員援助スキルアップの為、研修に参加します。
9	感染予防の意識を継続しつつ、心地良い環境作りとして家族の協力を仰ぎ、ボランティア活動を再開しご家族様と関わる時間をもちます。

### 【特養介護支援専門員行動目標】

特養課全体目標番号	内容
1	ユニット訪問時などに不要と思われる照明点灯、視聴者のいないTV等があったときは確認し消灯や電源を切り、節電への啓蒙に努めていきます。
4,5	定期的にご家族と面談や照会での担当者会議を行い、現状報告・意見交換等を通じて信頼関係を強めていきます。
8	ご本人やご家族との会話では、わかりやすい言葉で話し、理解しやすいように努めます。 入居者様・ご家族・職員同士においても丁寧で適切な言葉遣いで円滑なコミュニケーションをとります。
9	最後の時まで『その人らしく』安心してより快適に過ごせるよう、多職種と連携しケアプランを作成します。

### 【ショートステイサービス相談員目標】

特養課全体目標番号	内容
1	介護記録にて排泄状況を把握し提供しているパット等が適切であるかをショートステイ会議で検討し業務の改善を行っていきます。
5	家族からの情報を回覧板にて連絡し、関係スタッフが全員周知できるよう、またユニットからの意見も反映できるようにします。
6	利用者の体調確認を継続して行い必要時の検査を行う。
9	カンファレンスやショートステイ会議で利用者ごとの「その人にとっての居心地の良い環境」を検討し、実践、問題点の把握を継続して行なっていきます。

### 【ゆりユニット】

目標	安心・安全に第2の家としてその人らしく過ごして頂けるユニットを目指します
①	事故へ繋がりうる気掛かりな情報は申し送り表を活用し逐一共有し事故防止に努めます
②	入居者の趣味嗜好の部分のより細かな情報を集め、24シートの意向欄の充実化。QOL向上に努めます

### 【こすもすユニット】

目標	入居者様一人ひとりがその人らしく過ごせるユニットを目指す。
① 入居者様の気持ちを汲み取れるよう、傾聴を心掛けます。 ② その人らしい生活が送れるよう聞き取りシート意向を聞き活用し、利用者様が望む生活を提供していきます。 ③ レクリエーションや日々の生活活動の幅を明るく、笑顔、安心して過ごせる環境づくりを広げ、やりたいと思う気持ち、楽しさを増やしていきます。 ④ 職員間の情報共有をノートなど利用し、入居者様の状況の把握に努めます。	

### 【すずらんユニット】

目標	その人らしさ・あなたらしさを、自ら考え行動する。
① 他ユニットのご入居者様との交流の時間を大切にします。 ② 清潔感・季節感のあるしつらえを考え提供します。 ③ 関わりあえる時間を見つけ、大切にしていきます。	

### 【あじさいユニット】

目標	Freedom
① 入居者様の選択の自由を尊重します ② 入居者様の生活の自由を守ります ③ 自由な考え、発想を大切に支援してまいります	

### 【すいせんユニット】

目標	入居者様ひとりひとりが笑顔で過ごせるユニットを目指します。
① 入居者様ひとりひとりと関わっていく時間を増やしていく ② 入居者様の立場になって支援を行なう ③ 家族と協力し聞き取りシートを活かしたケアをしていく	

### 【さくらユニット】

目標	入居者様が安心して過ごしていただけるユニットを目指します
① 傾聴を忘れず、丁寧な接遇を心掛けます ② 申し送りノートなどを活用し、情報共有を密に行います ③ 入居者様とのコミュニケーションを多く取り、その中からニーズを見つけて支援に活かします	

### 【なのはなユニット】

目標	心で支援ができるユニットを目指します。
① 「その人らしさ」とは何か常に考えられるように努めます。 ② 初心を忘れず、介護職員としての知識・技術の向上に努めます。 ③ 報告・連絡・相談を徹底します。	

### 【すいれんユニット】

目標	入居者様が居心地のいいユニットを作ります。
① 自立支援を意識して支援に入り、家事などの生活活動を行って頂きます。 ② 笑顔で安心して過ごしていただけるように余暇を楽しめるような支援をします ③ 日々の関わりと職員間の情報共有をしっかりと行うことにより、御家族様が見えられた際に、普段の様子を伝えられるようにします。	

### 【すみれユニット】

目標	入居者がやりたいことが出来るユニット作り
① 日々、収集し入居者の事を知り、毎月のユニット会議で話し合い、次月までに試みて実践し現在の楽しみを見つけていきます。	
② 職員が意識をして余暇の時間を作り出し、楽しい時間を多く作ります。	

### 【あやめユニット】

目標	入居者が元気に過ごせる環境作り
① 日々の生活から体調の変化にすぐに気付けるよう努めます	
② 入居者同士が良好な関係を築けるよう努めます。	
③ リビングが居心地の良い場所となるようしつらえを考えます	
④ 安全な支援を職員全てが行えるようみんなで確認し統一支援に努めます	

### 【ふじユニット】ショートステイサービス

目標	「あ～楽しかったね」と笑顔になっていただけるユニットを作ります
① ご利用者様が楽しめるレクリエーションをユニット職員みんなで情報共有し協力・提供していきます	
② 職員とコミュニケーションを図り、忘れ物がなくなるような方法を構築していきます	

### 【ききょうユニット】ショートステイサービス

目標	「また泊まりたい」と思えるユニットを目指します
① 利用者様・ご家族様のニーズに合わせ、ADLの維持・向上に向けた支援を行います。	
② 安心して過ごせるよう、積極的にコミュニケーションを図ります。	

【特養課会議】

会議名	内容	頻度	参加者
ユニットリーダー会議	現場の業務改善・入居者の方の生活の質の向上等を検討	月2回 (毎月第1・3 火曜)	課長・フロアー長・ ユニットリーダー
ケアカンファレンス	入居者の介護方針の統一・情報共有・問題解決を多職種で行う	月2回 (毎月第1・3 火曜)	副施設長・課長・フ ロアー長・ユニットリ ーダー・看護師・栄 養士・相談員・ケア マネ・機能訓練士
ユニット会議	ユニット内の務改善・個別ケアの充実を図る為の取り組み	月1回	課長・係長・主任・ 副主任・ユニットリ ーダー・看護師・栄 養士・相談員・ユニ ット職員
ケース検討会議	困難事例をあげ、多職種との情報共有、交換を行い支援内容の検討	月2回 (毎月第1・3 火曜)	フロアー長、ユニッ トリーダー・看護師・ 栄養士・相談員
看護会議	入居者の情報共有をもとに健康管理へつなげる。業務改善と職場環境の調整。レベルアップの為の勉強会。 ヒヤリハットの共有	月1回	課長・係長・リーダ ー 職員
おいしい食事会議	食事内容、サービス等について検討	月1回	施設長、ユニット職 員、デイサービス職 員、看護師、栄養 士、給食委託職員
栄養課会議	栄養課の業務、食事サービス、利用者様の個別事例等について検討	月1回	栄養課職員
相談員会議	業務に関するの検討、申し送り、新規入居者様・減入居者様・利用者様に関して	月1回(第 2木曜日)	特養相談員・施設 CM ・ショート相談 員
ショート会議	本館、別館の情報の共有 リスクマネジメントなどの意識の統一 サービスの質の向上について検討	月1回(第3 火曜日)	本館2階 フロアー 長 別館 フロアー長 ショート相談員

**【特養研修計画】 ※毎週金曜日・複数回開催により職員全員参加**

月	研修名	内容	担当
4月	今年度事業計画	今年度の事業計画の理解(目標を持つ意味)	特養役職者
5月	ユニットケアとは	ユニットケアの理解	特養役職者
6月	明尽苑自己チェックシート	職員が感じた不適切ケア これってどうだろう？をグループワークにて検討	虐待防止委員会
7月	褥瘡予防に関して	明尽苑の実例をもとに褥瘡予防に関して考える	褥瘡予防委員会
8月	ユニットケアにおける食事支援の在り方	その人らしい生活リズム・スタイルこだわりをケアにどう生かしていくか	食事委員会
9月	生活リハビリとは	毎日のケアにリハビリを取り入れる意義と方法	機能訓練士
10月	ユニットケアにおける排泄支援の在り方	排泄環境の見直しや取り組み	排泄委員会
11月	感染予防の基本	実務に結び付く感染予防	看護課
12月	ノーリフトの考え方と実践	ノーリフトの考え方と実践方法について	介護技術委員会
1月	リスクマネジメント	危険予知の基本と対策	事故防止委員会
2月	プライバシーに関して	プライバシー保護の意義	リーダー
3月	認知症について	認知症に対する理解を深める	リーダー

## <在宅課運営方針>

私たち在宅課は、理念である「あなたらしい生活」を念頭に置き、長年住み慣れた家で自分らしい暮らし、自分らしい生き方が1日でも長く幸せに過ごせるよう、居宅介護支援事業所、デイサービスが協働し、日々の利用者とその家族を支えて参ります。

### 【在宅課全体目標】

- 1.職員一人一人が理念を理解し自身の行動を通して実践できる様に理念の浸透に努めます。
- 2.利用者の方が安全にそして安心して利用して頂けるよう、技術や知識の習得に努めます。
- 3.職場環境を見直し個々が、モチベーションをアップしていけるよう改善に努めます。
- 4.私たちの一挙手一投足が明尽苑の「評価」に直接影響することを常に意識し、接遇を重んじた行動をします。
- 5.ICT化をさらに促進させ業務効率の向上を目指すと共に、利用者に寄り添うことができる環境を構築します。
- 6.在宅生活を1日でも長くするためにご家族の介護力の向上の機会を設けます。
- 7.高齢化が進む地域（近隣住民）へ介護予防に資する取組を行います。

### 【在宅課役職者行動目標】

- ①オンライン研修等を積極的に活用し、知識習得に努めます。(Off-JT)
- ②職員同士でのコミュニケーションの充実を図り、皆で成長できるように努めます。(OJT)
- ③事業において利用者数等の「実績数」の把握はもちろんのこと、収入（特に損益分岐点）を把握し、月次、予算執行率を常に頭に置きながら経営戦略ができるよう努めます。
- ④自身や部下の「キャリアアップ」が挑戦できるよう制度について把握し、円滑に進めることができるよう努めます。
- ⑤スキルアップ研修は皆が年間目標を達成できるよう努めます。
- ⑥「人」「物」「金」に視点を置き、「人」は「人材」と認識し大切にす意識、「物」は適切に管理や充足がされているか、「金」は収入はもちろん支出も出来る限り把握し自分が経営するならどうするかを基準として判断をしていくことに努めます。

### 【在宅課会議】

会議名	内容	頻度	参加者
在宅会議	①各課月次報告 ②営業活動計画 ③質の向上又は発展のための検討	月1回	デイ・居宅所属長
月例会議（居宅）	①利用者状況 ②当月予定の周知 ③ケースカンファレンス	月1回	介護支援専門員
事例検討会議（居宅）	困難事例等の検討や課題解決のための助言提案	週1回	介護支援専門員
デイサービス会議	①実績数 ②利用者状況 ③当月のレクイメントの周知 ④事故の検証	月1回	デイ職員

	⑤ケースカンファレンス		
機能訓練会議	①機能訓練実施者実績 ②プログラム内容検討 ③ビフォーアフターの撮影 予定の確認	月1回	機能訓練担当者
ユニットケア向上委員会 (排泄・褥瘡予防)	入居者の排泄環境の改善及び適切な排泄用品の提供。無駄をなくし、コスト削減を目指す	月1回	フロアー長・ユニットリーダー看護師・栄養士・デイ
ユニットケア向上委員会 (食事)	食事の時間の質の向上を目指す	月1回	フロアー長・ユニットリーダー・デイ
ユニットケア向上委員会 (介護技術)	最新の知識を取り入れ、より安心・安全な支援を提供していくことを目指す。	月1回	フロアー長ユニットリーダー・デイ

### 【家族会】

開催時期	内容	担当部署
令和5年9月	※内容未定 家族交流とコロナ禍での体験談の聞き取り	在宅課全体
令和6年2月～3月	①制度改正に伴う、料金変更の説明会	在宅課全体

### 【事業計画の検証】

開催時期	内容	担当部署
令和6年3月中	事業計画の達成度の検証	デイ・居宅

### <明尽苑デイサービスセンター運営方針>

明尽苑の理念である「あなたらしい生活」が実現できるよう明尽苑デイサービスセンターは、主体的に楽しみながら、在宅生活を送る為に必要な認知能力、身体能力の維持・向上が達成できるよう努めて参ります。

#### (デイサービスセンター職員全体目標)

『楽しくなければデイサービスじゃない!』をスローガンにまずは職員から

- 職員全員が「明尽苑ですっと働きたい」と思うような環境や雰囲気を作り上げます。
  - 1日1笑いに努めます。(利用者1笑い職員1笑い)
  - 職員コミュニケーションの場のグランドルールとして「YESand～」方式をとります。  
相手を否定せず、肯定して～したほうがもっといいよ、よくなるよといったようなコミュニケーション方法を取ります。
  - 役職者のスキルアップ研修では「コーチング」「ティーチング」を主として研修することを業務命令とします。
- 業務効率化を図り、残業を減らし職員交流の機会が持てるようになることや、仕事と家庭の両立ができる職場環境を整えます。
- 多様性(仕事の仕方や力)は千差万別を理解し、1人1人にあった指導方法や

業務内容にできるよう創意工夫に努めます。

4. 会議の場では在り来たりの報告ではなく、どうやったら楽しいデイサービスになるかを本気で話し合うよう項目を増やします。

### (デイサービスセンター運営目標)

1日の利用者数	1 単位目 31.4 名 (309 営業日 年間延べ 9700 名)
	2 単位目 8.0 名 (257 営業日 年間延べ 2056 (1028) 名)
月間の登録者数	1 単位目 100 名
	2 単位目 30 名

### (団塊の世代層を意識したプログラムを創造します)

#### (1) ADL 維持向上

- ① 安全に機訓練を行えるよう、利用者に合った訓練方法、環境を整え訓練を実施致します。
- ② 在宅生活を維持する為に、生活環境に沿った訓練内容を取り入れ、ご利用者様、ご家族様の負担が軽減できるように努めます。
- ③ ご利用者様、ご家族様のニーズを聞き、PDCA サイクルを活かし、在宅生活での QOL が向上するような訓練内容を提案します。
- ④ 生活行為を意識し、楽しく、継続して参加できるような体操教室を提供します。
- ⑤ デイサービス内で「カルチャースクール」を確立します。  
ボランティアセンターやまつど NPO 協議会と連携し、より本格的に利用者が「習う」「学ぶ」を実現します。  
内容としては手芸、園芸、料理、語学、音楽、運動など様々な分野をそろえて利用者が要介護状態になっても、趣味をそのまま継続できる仕組みを作ります。

#### (2) ソーシャルメディアの活用

- ① ホームページをこまめに更新し、デイサービスの様子を発信し情報を提供します。
- ② さくら連絡網を使用し、ご家族様にデイサービスの情報を発信できるように努めます。

#### (3) 主体的に選びたくなる・参加したくなるような余暇活動を創造します。

- ① 習いごとや趣味、生活歴を取り入れた余暇活動を充実して行きます。
- ② 参加しやすい環境を整え、主体的に選びたくなるようなレクリエーションを提案します。
- ③ 目的や効果を意識したレクリエーションを取り入れ、QOL の向上に努めます。
- ④ 認知症ケア・予防を意識した効果のあるレクリエーションを取り入れます。
- ⑤ ご自宅でも楽しみをもって過ごせるように、ご自宅でも実施できるようなレクリエーションを提供します。
- ⑥ 外出行事を再開します。季節や旬の果実を味わうなど、外出の楽しさを感じていただきます。
- ⑦ 役割や居場所が出来るような、レクリエーションや余暇活動を提案していきます。

### 【フィットネススタジオ】

コロナ前の生活に戻れるのか不安を感じる方が多く、活動的な団塊の世代でも身体機能の衰えに不安を感じるという声が聞かれます。フィットネススタジオではより充実したプログラムを提供し、自信をもって在宅生活が送れるように、また、利用者のやりたい事が出来るよう

になることを目標にすることにより、楽しみながら身体機能の維持向上、認知機能低下の予防に取り組みます。

#### (1)身体機能の維持向上プログラム

- ① 住み慣れた地域でいつまでも在宅生活が過ごせるように、個別目標を設定、計画書を作成し機能訓練を実施します。
- ② 1人1人が実現可能な目標を設定し、その方が目標を達成することによりモチベーションアップや日常生活に自信をもって生活できるような運動プログラムを提供します。
- ③利用者1人1人の効果を検証します。利用開始から一定期間の機能訓練の成果をアユミアイを活用しながら動画等の撮影を行い「ビフォーアフター」を目に見えるかたちで、利用者にフィードバックします。

#### (2)認知機能低下予防

- ① 小集団で向き合いながら体操をすることにより、他の利用者に関わる機会を提供し、社会的参加に取り組みます。
- ② コグニサイズの内容を増やし、楽しみながら認知機能低下を予防します。

#### (3)地域貢献

- ①金ヶ作・北丘地域における介護予防・健康増進を目的に体操教室を行います。
- ②ラ・サンテの体操教室も同様に再開します。
- ③地域に向けた体操教室を継続して行うことにより、当センターの宣伝活動や口コミ効果を利用して集客にも力を入れていきます。

### 【介護職員目標】

【デイサービスの職員として「笑顔」で「明るく」挨拶が誰にでもできるよう施設全体の「模範」となります。】

- ① 職員一人一人が理念を理解し、自身の行動を通し実践できるように理念の浸透に努めます。
- ② ご利用者やご家族から意向を生活相談員と共有し寄り添う支援を行って参ります。
- ③ アフターコロナ時代も感染予防に取り組みます。
- ④ 定期的に業務の見直しを行い残業削減に取り組みます。
- ⑤ ご利用者の自立をサポートできるよう上長、生活相談員と密な連携をとり、情報の共有及び一貫したケアができるよう努めます。
- ⑥ 認知症ケアにも重点を置き、認知症介護実践者研修等の資格取得を目指します。
- ⑦ 医療・福祉関係の資格を有さない者については、認知症介護基礎研修を受講します。
- ⑧ 利用者の人権擁護、虐待防止の視点を持ち、予防に努めると共に、理解を深めるために定期的に研修を実施します。
- ⑨ スキルアップ制度を活用し、介護技術・知識を習得できるよう研修等に積極的に参加します。
- ⑩ 物価・エネルギーの高騰に伴い、電気や水道など節約に努めます。

### 【機能訓練士・看護師目標】

- ①利用者1人1人のニーズに沿った機能訓練計画書を作成し、看護師、介護職員、生活相談員と密な連携を取りながら、「結果」にこだわった機能訓練を行います。
- ②看護師は、利用者の体調確認はもちろんこと、個別に処置表を作成し、誰が処置をしても

同じ手順で行えるよう体制を整えます。

- ③感染症予防に努め、デイサービスの全職員が感染予防の正確な知識と感染対応が身につけられるよう研修を行います。

### 【相談員目標】

- ①利用者1人1人の「あなたらしい生活」を考えながら、利用者・家族からの意向を聞き、寄り添う相談援助を行って参ります。
- ②ご利用者、ご家族から「本音」で話していただけるよう信頼関係の構築に努めて参ります。
- ③アフターコロナに伴い、積極的に居宅支援事業所に訪問することにより『顔』の見える関係づくりに努めます。
- ④事業所の「顔」であることが誰から見ても分かる「接遇」を身に着けて参ります。
- ⑤介護保険制度及び障害者総合支援法等の制度の知識を習得し、制度の観点からも利用者又はご家族への適切な提案や助言を行って参ります。
- ⑥「多職種連携」を意識し、医療・介護サービス事業者・ケアマネジャー、他サービスとの綿密な情報共有を行いあなたらしい人生が送れるよう援助して参ります。
- ⑦地域ケア会議に参加し他事業所や地域の民生児童委員、相談協力員等とのつながりを構築します。
- ⑧さくらメールを活用し、デイ通信やその他情報の配信、または家族との連絡調整等の意思疎通ができるようにして参ります。
- ⑨毎月の集客作業をルーティン化します。(営業等)実績配布作業の他に新規居宅への営業を毎月行っていきます。

### 【デイサービス年間研修計画】

月	研修内容	月	研修内容
4月	人権擁護、虐待防止	10月	事例検討
5月	BPCについて	11月	感染症講習
6月	熱中症について	12月	AED講習
7月	事例検討	1月	事例検討
8月	医療的ケア	2月	レクリエーションについて
9月	認知症について	3月	次期事業計画について

※上記研修の他に外部研修に参加します。(全職員が年度内に1回は参加します。)

### 【家族会】

今年度は家族会の開催をします。

前期までに1回、後期は制度改正に伴う説明会を含め1回行います。

## <居宅介護支援事業所事業計画>

ご利用者様ひとり一人がいつまでも住み慣れた地域で『あなたらしい生活』ができるよう主体的に生き、安心して生活でき、自立に向け日常生活を営むための支援をいたします。

### 【居宅介護支援事業所全体目標】

- 1.24時間いつでも寄り添い、困った時に相談にのれる体制を整えます。
- 2.医療や地域の方なども含め多職種との連携に努めます。
- 3.地域の中で生じている課題に対して解決できるよう取り組みます。
- 4.ケアマネジャーとしての技術と知識を広げ支援で抱える問題を共有し助け合うために計画的に事業所内、他事業所と事例検討会、研修を行いスキルアップを目指します。

### 【本年度の取り組み】

居宅職員と他部署の職員との交流を図る機会を設ける事で気楽に家庭内における介護相談に来てくれる環境作りを目指します。又、国のコロナ対策緩和に基づきここ数年行えていなかったサービス事業所への見学及び地域資源の発掘を行い新しい運動器具類の効果、各サービス事業所の特色等を把握し利用者に還元できるよう努めます。

### 【年間目標】

当事業所における介護支援専門員6名（うち主任介護支援専門員3名）の今年度目標について、居宅チームとして、居宅介護支援・認定調査実施件数を下記に定める。

### 【居宅介護支援】

予防給付（地域包括支援センターより受託）	22名（1月あたり）
介護給付	192名（1月あたり）

### 【認定調査】

予防給付・介護給付合計（松戸市より受託）	30名～40名
----------------------	---------

※厚生労働省通知にて認定調査の臨時的取り扱いの解除にて変動あり。

### 【研 修】

名 称	対象者	時間数	備 考
専門研修課程Ⅰ（更新研修前期）	実務従事者で6ヶ月以上の者	56H（11日）	WEB
専門研修課程Ⅱ（更新研修後期）	実務従事者で3年以上の者	36H（6日）	WEB
主任介護支援専門員研修	専任で5年以上の従事者等	70H（12日）	WEB
主任介護支援専門員更新研修	有効期間5年満了までに受講	33H（8日）	WEB
※実務研修	実務従事前に受講	87H（20日）	WEB
居宅介護支援事業所協議会研修	全職員対象	2H（年数回）	WEB
介護支援専門員協議会研修	全職員対象	2H（年数回）	WEB
地域ケア会議	職員の中から数名選抜	2H（年6回）	参集
地域包括主催研修	職員の中から数名選抜	2H（年4回）	参集
他事業所合同事例検討会	職員の中から数名選抜	2H（年2回）	参集
松戸市高齢者支援課主催研修	全職員対象	3H（年数回）	WEB
松戸市社会福祉協議会主催研修	全職員対象	3H（年数回）	WEB

### <地域包括支援センター運営方針>

1. 五香松飛台地区内在住の高齢者の特徴として高齢化率は市内6位(15圏域中)と高いが介護認定者が9位(15圏域中)と低い。また、0歳～14歳までの人口が市内2位と高い。すなわち「元気な高齢者」と年少者が多く15歳～64歳までの現役世代が少ない地区と言える。この現状を踏まえ、地域で暮らす高齢者が住み慣れた場所でその人らしい生活を続けていける様、住民のみな様にとって身近なよろず相談窓口としての役割を担う。その為には各地区や関係者と信頼関係を構築し、地域資源(地域力)を把握すると共に、地域での互助の相互理解を深め「向こう3軒両隣」の普及啓発活動に努める。
2. 当センターに「福祉まるごと相談窓口」が設置されている事に伴い、高齢者だけでなく、障がい、子ども等、多問題にも支援できる全世帯対象の「共生社会」実現に向けてのワンストップ窓口の機能を果たせるよう努力する。
3. 専門的な視点から地域住民の抱える保健・福祉・医療や「80・50(70・40)問題」等への様々な問題に対してチームアプローチを行う。支援困難・虐待案件等は在宅医療介護連携支援センター等と連携を図り、地域包括ケアシステムの視点から総合的支援を目指していく。
4. 「いきいき安心プランⅦまつど」が目指すビジョンを基本とし、地域包括ケアシステムの構築を図り、行政、医療・保険・福祉機関、自治会、民生委員、高齢者支援連絡会、サービス事業所、介護保険施設等と顔の見える関係、気軽に相談ができる関係づくりを行っていく。具体的には地域とケアマネ交流会、地域ケア会議、多職種ネットワーク、各地区の三者懇談会、地区社協(自治体)主催の催しに積極的に参加し相互理解を深める。
5. 介護予防支援事業所の取り組みに関しては「住み慣れた住まいや地域であなたらしい生活を続けられるよう努めると共にご本人、家族に寄り添った支援」を目指す。法令を順守した管理体制の構築、委託先の居宅介護支援事業所との信頼関係を作り、管理、助言、指導を行っていく。
6. コロナ渦においての2次的弊害(認知症状の進行・精神疾患の助長・経済困窮等)の早期発見・予防に努める為の創意工夫を、各事業所・地域の方々と共に構築し地域力の向上を図る
7. 今年度から各包括に専従で「多機能コーディネーター」が配置される。「多機能コーディネーター」とは地域支援事業として・生活支援コーディネーター・就労的活動支援コーディネーター・認知症地域支援推進員を兼ねる総称である。これらの業務が各包括に配置された行政の意図を鑑み「五香松飛台地域作り元年」と位置づけ取り組んでいきたいと思います。

### <地域における公益的な取り組み>

サービス名	実施頻度	内容
外出支援サービス	毎週 月・木	施設近隣の方で買物に自力で行くことが困難な方を対象に施設車両を利用して送迎サービスを行います。
ラ・サンテ	随時	地域の高齢者を対象に左記のサービスを行って参ります。地域の方が気軽にいつでも集える場所を目指します。
近隣小・中学校への車椅子体験授業	学校毎に年1回	車椅子体験授業を通して、福祉の視点と福祉の仕事の魅力を発信することで、地域福祉の増進と介護の仕事が憧れの職業なるよう活動を行います。

①外出支援サービスについては、利用者の拡充を行いそれに伴う、担い手の充足を行っていきます。

※令和5年度前期までに近隣地域（金ケ作・北丘）のグリーンスローモビリティの導入が可能かの検討を行います。

②車椅子体験授業については、金ケ作小・常盤平第一小以外の小中学校への働きかけを行い、実施件数の拡充を行います。

③地域行事への参画をして参ります。

④ラ・サンテ及びフィットネススタジオにて近隣住民対象の体操教室を行います。

#### 【お元気サロン「ラ・サンテ」】

※五香松飛台地域包括支援センター隣接地にて実施

##### ①事業内容

行事名	開催日	内容
ラ・サンテ体操教室	月2回	近隣住民(五香松飛台)を対象に介護予防に資する体操
ラ・サンテリラクゼーションサロン	〃	リラクゼーションの方法を身に着け、心身の疲れを和らげることが目的

#### 【明尽苑元気サポートクラブ】

※特別養護老人ホーム明尽苑内にて実施

##### ①事業内容

行事名	開催日	内容
スポーツウエルネス吹矢	月2回	吹矢を通して、健康増進、精神力や集中力を身に着ける。
フィットネススタジオ体操かい室	月2回	近隣住民(金ケ作・北丘)を対象に介護予防に資する体操を行う

## <障害福祉サービス事業計画>

### 【生活介護事業】

#### 1.開設の動機

高齢者だけが福祉ではないという考え方にに基づき、障害福祉サービスの参入を6年前に決意しました。しかし、新型コロナウイルス感染症の流行やロシア・ウクライナの戦争で世界情勢の悪化に伴い、建築費の高騰などで障害者複合施設の建設には現在においても至っていない状況です。

松戸市において「生活介護」が不足している状況は現在も変わりはなく、つくし特別支援学校の保護者からの要望を踏まえて、早期に障害福祉サービス事業の参入を果たすべく、「まずは生活介護から」事業を開始します。

#### 2.事業内容

事業開始日	令和6年4月1日(火)
事業予定地	当施設から半径1.5km以内の物件。30坪以上で1階での事業を予定。身体障害の方の受入も視野に改修を行う予定。 定員20名が常時利用する。
事業種類	生活介護・相談支援事業(計画相談)
営業日	月曜日～金曜日(土日・年末年始定休日)
営業時間	9:15～15:30
定員	20名
対象者	18歳以上で障害支援区分3以上の知的・身体障害の方
サービス内容	送迎有(全員を送迎するのではなく、保護者が送迎する等のケースを想定) 午前中(10:00～12:00) ・タオル(おしぼり、洗濯たたみ等)の作業。(工賃支給の主な作業)※現在、伊賀屋担当者と作業内容について相談中。 昼食 ・明尽苑の厨房で調理したものを事業所まで運搬して提供。 午後(13:00～15:00)
従業者	①相談支援事業 相談支援専門員:1名(常勤) ②生活介護 管理者:1名(常勤) サービス管理責任者:1名(常勤) 生活支援員:5名(正職員3名、常勤パート2名) 看護師:1名(非常勤 週3日4時間勤務)
初期費用	21,000,000円

#### 3.日本財団みらいの福祉施設建築プロジェクト

昨年度に引き続き、上記補助金の申請を行います。当初計画の障害福祉施設建築計画も並行して進めて参ります。

## <介護職員初任者研修事業運営方針>

働きながら基礎的知識を学び資格を取得できる研修制度を設けることで、新規人材の雇用を促進し、採用した職員が定着する体制を構築する。

### 【運営方針】

- 1、働きながら資格取得を目指す一般受講生・採用職員を対象とした、概ね3ヶ月間（1日6時間授業、週2日開講）で資格を取得できる講座を実施する。
- 2、講義、演習ともに研修室を利用する。
- 3、外国人材、学生を対象とするため、全文ふりがな付のテキストを使用する。
- 4、講師として人に教えることを通じて、知識・技術の振り返りと人材育成のスキル向上の機会となるよう法人職員を登用する。
- 5、リハビリテーション専門職が担当する科目については外部医療機関へ委託をする。
- 6、千葉県介護員養成研修事業として2年の実績を積んだことから、通信課程導入に向けて準備を進める。

### 【カリキュラム】

項目	総時間数	通信課程導入時の時間数	
		通学	通信
職務の理解	6	6	通信不可
介護における尊厳の保持	9	1.5	7.5
介護の基本	6	3	3
介護・福祉サービスの理解と医療の連携	9	1.5	7.5
介護におけるコミュニケーション技術	6	3	3
老化の理解	6	3	3
認知症の理解	6	3	3
障害の理解	3	1.5	1.5
こころとからだのしくみと生活支援	75	63	12
講義の振り返り	4	4	通信不可
合計	130	89.5	40.5

