令和４年度

施設運営方針
＊ 事業計画書 ＊

社会福祉法人　千寿会

〒861-4733
熊本県下益城郡美里町二和田字下原1233番地
TEL　0964-47-2600（代表）
Email　youkouen@maple.ocn.ne.jp
URL　http://www.youkouen.com/

【 目 次 】

◆社会福祉法人 千寿会 令和４年度 運営方針・事業計画 ・・・・・・・・・ 1

◆委員会・研修実施計画 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 5

◆事務部門 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 6

◆介護老人福祉施設部門（陽光園本館・ショートステイ） ・・・・ ・・・・・ 7

◆ユニットケア部門（特別養護老人ホーム　陽光園東館）・・・・・・・・・・ 10

◆栄養管理部門（陽光園・みんなの家・悠優かしま共通）・・・・・・・・・・ 12

◆居宅介護支援事業部門 （陽光園居宅介護支援事業所） ・・・・・・・・・ 14

◆通所介護事業部門 （デイサービスセンター 陽光園） ・・・・・・・・・・・ 16

◆障がい児（者）日中一時支援事業部門 ・・・・・・・・・・・・・・・・・ 18

◆介護予防・日常生活支援総合事業部門（ふれあい・いきいきサロン） ・・ 20

◆認知症対応型共同生活介護事業部門（グループホーム　ひだまり）・・・・・ 22

◆訪問介護事業部門（ヘルパーステーション　ひまわり） ・・・・・・・・・ 25

◆高齢者生活支援ハウス部門（高齢者生活支援ハウス　太陽の丘） ・・・・・ 27

◆コミュニティハウス　みんなの家

◆特定施設入居者生活介護部門（介護付有料老人ホーム　さくらの宿） ・・ 29

◆小規模多機能型居宅介護部門（おしゃべり処） ・・・・・・・・・・・・・ 31

◆小規模多機能型居宅介護部門（サテライトみんなの家） ・・・・・・・・・ 34

◆陽光園第三者委員（苦情解決）の設置連絡・委員会名簿 ・・・・・・・・・ 36

◀ **訪問看護事業** ▶ 拠点：上益城郡嘉島町

◆訪問看護部門（ナーシング Plus 悠優） ・・・・・・・・・・・・・・・・・ 37

◀ **悠優かしま** ▶ 拠点：上益城郡嘉島町

◆ユニット型地域密着型介護老人福祉施設部門

（特別養護老人ホーム悠優かしま・ショートステイ）・・・・・・・・・・・・ 38

◆悠優かしま医務（特養・特定施設）共通部門 ・・・・・・・・・・・・・・・ 41

◆通所介護事業部門 （デイサービスセンター　悠優かしま）・・・・・・・・・ 42

◆居宅介護支援事業部門 （悠優かしま居宅介護支援事業所）・・・・・・・・・ 44

◆特定施設入居者生活介護部門（コミュニティハウス　悠優かしま） ・・・・ 46

◆悠優かしま第三者委員（苦情解決）の設置連絡・委員会名簿 ・・・・・・・・ 48

◆個人情報保護方針について ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 49

◆社会福祉法人　千寿会における個人情報の利用目的 ・・・・・・・・ 50

社会福祉法人 千寿会　令和４年度 運営方針・事業計画

1. はじめに

昨年度におきましても、新型コロナウイルス感染症の影響により感染症対策に追われる一年となってしまいました。熊本県においても多くの施設でのクラスター感染が発生し、大きな緊張感の中での施設運営となりました。いたしかたないことではありましたが、施設関係の行事の自粛や研修なども十分にできない状況となりました。また利用者やご家族には面会の制限などで寂しい思いをさせた一年となりました。

本年度においては、まだコロナウイルスの感染が終息したわけではありませんが、感染対策をしつつ、ここ二年出来なかったことを少しでも前に進められるようにして行きたいと思います。事業計画の方針としては、昨年度に引き続き「働きやすい職場づくり」「人材確保と職員教育の充実」「地域とのパートナーシップによる社会貢献」などに力を注いでまいります。

職員一人ひとりの働き甲斐、やりがいを持てる職場づくりを行うことが、利用者や家族、地域のみなさんに「笑顔」をつなぎ、地域から愛され信頼される法人につながると思います。その実践が、本来の使命である「社会貢献」への道標になると確信しています。

新規の事業においては、御船町で令和5年4月の施設開設に向けて準備を進めてまいります。開設前より地域住民のみなさんや行政や関係機関のみなさんと一緒にワークショップなどによる議論を重ね、「支え合いの地域づくり」につなげていくための準備を地域のみなさんと進めていきたいと考えています。

また、法人内に実務者研修事業を立ち上げ、法人内外で働く介護福祉士を目指す介護職員のキャリアアップに貢献していきます。この事業を始めることで、法人内の教育的機能を高めるだけでなく、新たな人材の確保にもつながっていきたいと思っております。

今、法人の運営を取り巻く状況は、慢性的な介護職員不足、感染症や自然災害への対応強化、安定した利用者の確保など多くの課題があります。そのような中においても職員一丸となり、課題を一つ一つ解決していきたいと思います。この事業計画は、各部門において法人理念を念頭に職員が最優先に取り組んでいきたいこと、実践してみたいことを中心に計画を立てました。全職員がやりがいを持ち職務に取り組み、法人としての役割を果せる運営を行ってまいります。

社会福祉法人　千寿会

理事長　　白石　靖

2. 基本理念

① 私達は、福祉はすべての人の笑顔と幸せのためにあることを忘れません。

福祉という言葉は、「しあわせ」「よりよく生きる」を意味し、地域の人たちの介護の苦しみや生活の不自由さを少しでもなくし、笑顔でしあわせに暮らすための支援ができることが私たちの仕事です。

② 私達は、一人ひとりの尊厳と自立を大切にしていきます。

利用者一人ひとりの意思や考えを尊重するとともに、まだまだ頑張れる気持ちや一人でもやれることを応援することを大切にしていきます。

③ 私達は、全職員が元気でやりがいを持てる職場を目指します。

自分たちが元気で幸せでなければ人の支援はできません。全職員が元気でやりがいを持てる職場にするために、良い人間関係、職場環境づくりを大切にしていきます。

④ 私達は、専門性の高い人材の育成し地域に貢献していきます。

地域づくりが求められる中、私たちは地域福祉のために役立つ専門性の高い人材の育成に努めるとともに、地域の人と共に安心できる地域づくりのための事業に取り組んでいきます。

（令和１年７月改正）

上記の理念を基に、社会福祉法人としての役割を果たし、地域住民の期待に応えることができるように、全職員がワンチームとなり事業に取り組んで参ります。

3. 基本方針と主な取り組み

① 魅力ある職場づくりを実践

① 「笑顔」をキャッチフレーズに魅力ある職場づくり

・各部署において利用者・家族、職員の笑顔あふれる為の行事の実施

・法人内で「千寿会笑顔総選挙」の実施

・LINE を活用して家族への情報発信の実施

② 業務改善計画の実践

・業務の効率化、無理・無駄をなくすための業務改善の実施

・余裕をもって利用者と向き合えるための業務改善の実施

・職員の心身の負担軽減のための取り組みの実施

③ 部署間の交流の促進

・職員の交流を目的とした事業の企画

・Zoom を活用した部署間の取り組みの報告会の実施

② 独自の採用システムの充実

「時代に負けない採用力と絆で結ばれる職員定着率」を目標に掲げ、「千寿会らしさ」を発信できる求人プラットホームの充実とホームページ・LINE 公式アカウント、YouTube、インスタグラムの活用により、「笑顔」満載の職場の魅力を発信し、多くの人に見てもらう工夫を行います。

また、働く職員が仕事の楽しみややりがいを他者に伝えたくなるような環境づくりも行い、職員の紹介（リファラル）で求職者が増えるように努めていきます。

③ 新人職員育成の確立

オリエンテーションから座学での教育。その後の現場での育成まで一貫性のある教育ができる仕組みを確立し、新人の定着率を高めます。

- 手厚い新人研修により、法人の考え、福祉の仕事の魅力を伝えます。
- 「いつ、どうなっていればよいのか」各部所内で教育計画書の作成と面談やフォローの徹底を行います。

④ 地域貢献事業の充実

社会福祉法人の重要な責務である地域貢献事業を地域のニーズに合わせ、より充実させていきます。地域支援課を創設し、地域ニーズの把握、地域との連携を強化し、サポート体制を創造していきます。

- 各地域で行われるサロンの自立と内容の充実を積極的にサポートしていきます。
- 配食サービス事業においては、安否確認としての機能の充実と一人暮らしの高齢者へのサポート方法を検討していきます。
- 地域内の他社会福祉法人や行政との連携により生活困窮者レスキュー事業に取り組みます。
- 地域の人の求めに応じて、法人の専門職が「出前講座」を開催し、地域の健康づくりや地域づくりに貢献します。
- 日曜日にデイホールの開放を行い、地域の人の活動の支援を行います。
- ボランティア受け入れなどの担当者を決めると共に地域福祉向上のためボランティア育成・発展に努めます。

⑤ 新規事業

① 御船町での施設の立ち上げ

令和 5 年 4 月に小規模多機能居宅介護事業、特定施設(30 床)、訪問看護を併設した施設のオープンに向け準備を進めていきます。
御船町にも提案しているように、施設ができることで「地域の支え合い」が促進されるような取り組みと地域の中での看取り介護ができる環境づくりができる施設を目指していきます。また、地域の人と協力して高齢者世帯に配食サービスに取り組むなど地域に根差した施設づくりを計画し準備を進めていきます。

② 実務者研修事業所の立ち上げ

介護福祉士取得の受験要件である実務者研修を法人内で行えるように申請を行います。法人内にも無資格の介護職員は多くおり、法的にも令和 5 年度までに実務者研修等を受けさせる必要もあります。
この実務者研修を事業として行うことにより、法人内外の介護福祉士を目指す介護職員のキャリアアップの支援ができるとともに、法人内の教育的機能も高めることができ、新たな人材の確保につなげていきます。

4. 理事会・監査

① 理事会・監査・評議委員会の開催を下記の予定にて行います

常任理事会	毎月１回　および必要時 ※常任理事会においてタイムリーに法人内の問題解決に取り組む。
理事会	定期理事会(決算時)６月 定期理事会(半期決算時)11 月 定期理事会(事業計画・予算)3月 その他必要時
評議員会	定期評議委員会(決算時)６月 その他必要時
監査	定期監査　６月　11 月 内部監査　６月

5. 施設設備改修・備品の整備

① 御船町施設整備費　(建築費・管理費・備品等)
予算 600,000(千円)　(内借入金 340,000(千円))

② みんなの家浴槽改築
予算 7,500(千円)　(補助金にて整備予定)

③ 陽光園デイサービス浴室・トイレの改修
設備の老朽化(水漏れ)と効果的なケアの提供を行う目的のデイサービスの浴室の改修
予算　30,000(千円)

④ 介護負担軽減の整備費　(法人全体)
介護職員の負担軽減は急務であり、各施設で介護用品等必要な環境整備を行う。
予算 3,000(千円)

⑤ 実務者研修事業整備費
実務者研修を実施するための備品等の整備
予算 2,000(千円)

⑥ ホームページその他 SNS 整備費
法人の魅力また介護職の魅力を発信、雇用促進のための整備
予算　2,500(千円)

6. 委員会・研修計画

① 委員会等の開催

1. 運営会議	法人運営上の問題等について各施設・部署の管理者、主任職が集まり意見交換を行い、職員への周知徹底を行うための会議	毎月
2. リスクマネージメント委員会	各施設・部署で起こったヒヤリ・事故等の対策および利用者・家族からのご意見ご要望に対して意見交換を行い、各部署に周知伝達する委員会	毎月
3. 感染症委員会	各施設・部署の担当が集まり、感染症に対する方針や対策の検討を行い、実践を周知する委員会	年４回 必要時
4. 身体拘束適正化委員会	各施設・部署の担当が集まり、部署で起こった事例を基に、身体拘束に関わる方針や対策を検討する委員会	年2回
5.人権擁護委員会	利用者の人権擁護、一人ひとりの尊厳を守るための職員の意識改革、資質の向上のための委員会	年２回
6.災害対策（BPC）委員会	自然災害時などの訓練のシュミレーション、災害時などに利用者の生活の継続を支援するための方法などを検討する委員会	年２回
7. 採用プロジェクト委員会	独自の採用の仕組みづくりにより採用力アップを図るとともに、魅力ある職場づくりにつなげるプロジェクト	月２回

② 職員研修会の実施

新人研修	新卒・中途採用者に対して、法人の考え方、モラルやコミュニケーション、基本的なケアの方針などの研修	年１回 必要時
感染症研修会	感染症に関する知識・具体的な対策を学ぶ研修	年２回
身体拘束研修会	身体拘束の考え方、不適切なケア等についての研修	年２回
人権擁護に関する研修	利用者の尊厳の侵害、虐待につながるような不適切なケアを防止するための研修	年１回
リスクマネージメント研修	施設内で起こる介護事故やトラブルの予防や対応について学ぶ研修	年２回
リーダーおよびケアリーダー候補研修	リーダーとしての役割や自らのケアの質を振り返りスキルアップを目指す研修	毎月
スキルアップ研修会	必要な知識や技術、意識改革、自己研鑽などの研修 認知症、医療知識、ターミナルケアなど	年３回
喀痰吸引研修（現場実習）	実務者研修修了者で喀痰吸引の現場実習が終了してない職員を対象に行う	随時

事 務 部 門

【基本方針】

1．社会福祉法人 千寿会の中枢的部署として常に意識し、福祉施設の職員として担当職員自ら他の模範となるよう自覚と責任を持って行動する。

2．地域・利用者・家族・職員から信頼され、良好な関係を構築しながら円滑にかつ正確に業務を遂行する。

3．常に業務の正確性、効率性を考え、業務省力化への工夫・実践を目指す。

【重点実施計画】

1．福祉施設の職員として、担当職員自ら他の模範となるよう自覚と責任を持って行動する。

①内部規則や法令遵守等を全職員に周知、指導をしていくために、自ら率先して行動する。

②法令や内部規則、その他の追加、変更等に速やかに対応するために、情報収集と理解に努め、各部署と連携しながら迅速かつ正確に対処できる体制を整える。

2．地域・利用者・家族・職員から信頼され、良好な関係を構築しながら業務を遂行する。

①一番最初にコンタクトする窓口として、電話の応対や来所時など挨拶、言葉遣い、態度、表情等に気を付け、心のこもった気持ち良い対応をする。（温かく迎え、安心して気持ちよく帰って頂くことの実践）

②地域や利用者および家族等と積極的に関わることで、つながりや関係性など多様な情報を各担当者が蓄積・理解することで、事務業務におけるチェック機能等に活用し、正確性の維持・向上を図る。（情報不足やチェック機能の不備によるミスを無くす）

③業務の内容上、どうしてもパソコンや電卓に向き合いがちになるが、支障がない限り気軽に事務所に立ち寄れる雰囲気づくりに努め、近所の方や利用者がふらっと立ち寄って、おしゃべりやお茶を楽しめるような「千寿会のお茶の間」的な要素を醸し出したい。（当法人の雰囲気・イメージが映し出される最初の場所である事を認識し行動する）

3．常に業務の正確性、効率性を考え、業務省力化への工夫・実践を目指す。

①業務の整理、改善等のため、定期的に事務局会議を行い、陽光園、みんなの家、かしま拠点の事務担当者が現状および問題点や課題などを話合い、解決に向けて情報の共有を行っていく。

②デジタル化による管理を推進し、必要な書類が安全で迅速に取り扱える環境を整備していく。また、LIFE に関する作業も介護保険システム等を活用するなど、研究を重ねて行く。

③基本的なことではあるが、報告・連絡・相談を徹底する事で、事務局内はもとより、各事業所とスムーズな連携ができるよう実践していく。

介護老人福祉施設 部門

特別養護老人ホーム 陽光園 本館（従来型特養）
陽光園短期入所生活介護（ショートステイ）

【基本方針】

「笑顔は、笑顔を作る」をモットーに、利用者・家族、職員が笑顔で楽しく過ごすことを目指す。

【重点実施計画】

１．利用者・家族の最高の笑顔を引き出す取り組みを行う。

①余暇活動の充実を目指す

・希望に合わせた外出支援を行う。
・ネット環境を活用し、多種多様な活動を計画する。
・脳トレ、美容、手芸、趣味活動など個人に応じた活動を計画する。
・季節に応じた活動（野菜作りや花植えなど）や作品制作を一緒に行う。
・季節に合わせた行事を前月に計画する。

②家族つながりを大切にする。

・家族が面会しやすい雰囲気づくりとして、環境面への配慮のみでなく、慣れ親しんでいない職員と家族の架け橋を行い、安心して面会に来られる施設にする。
・面会制限の中で、できる事を探り実践していく。
・1年に1度の誕生日に家族へメッセージを頂けるよう投げかける。
・感染状況に応じて、自宅への外出・ドライブなどを家族へアプローチし、行事への声かけを行って行く。（年間行事参照）
・近況報告とともに、年3～4回園での活動風景の様子を郵送する。またオンラインでの面会の普及を目指す。

２．職員の笑顔とやる気を引き出す取り組みを目指していく。

①モチベーションを高め、自信を持って仕事に取り組む。

・法人内の専門職を講師として依頼し、本館での研修会を計画する。
・オンライン研修会へ参加をし、学ぶ機会を作る。
・福祉用具を使用し、負担のかからない介護方法を学ぶ。
・少人数での意見交換会を行い、仕事への思いや不安を打ち明けたり、状況に応じた業務の見直しを行う。
・機能訓練について学び、利用者の機能維持や向上、笑顔が増えたことで、やってよかったと思える機会を作る。

・面会や電話での家族との関わりを増やすことで、家族から頼られる存在になる。
・１年間の個人目標を立て、主任やリーダーと面談し目標の確認を行う。
・自分の得意分野を生かしながら、利用者へ個別に応じた活動を計画し楽しみを共有する。

【年間行事・職員勉強会】

	利用者行事	職員勉強会・会議等
４月	春のドライブ 季節の花植え 梅ちぎり・梅干し漬け	▶年度初め全体会議 ▶福祉用具使用の手順の見直し
５月	母の日 菖蒲湯	▶褥瘡予防検討委員会 全体会議 ▶主任・リーダー会議
６月	父の日 茶話会・七夕作り（家族参加予定）	▶第１回　感染症予防勉強会 全体会議 ▶第１回身体拘束廃止についての勉強会
７月	本館夏祭り（家族参加予定）	▶全体会議「第１回意見交換会」 ▶褥瘡予防検討委員会
８月	ソーメン流し スイカ割り	▶BCP についての勉強会 ▶全体会議 ▶主任・リーダー会議
９月	敬老祝賀会（家族参加予定） 季節の花植え	▶全体会議
10月	焼き芋 ミニ運動会 故郷訪問	▶第２回　感染症予防研修会 認知症勉強会 ▶褥瘡予防検討委員会
11月	秋のドライブ 故郷訪問	▶第２回身体拘束廃止についての勉強会 ▶全体会議 ▶主任・リーダー会議
12月	忘年会 もちつき（家族参加） ゆず湯　新年の準備 年賀状作成	▶全体会議「第２回意見交換会」
１月	初詣 書き初め どんどや	▶全体会議「次年度にむけて」 ▶褥瘡予防検討委員会
２月	節分 饅頭づくり	▶第２回　意見交換会 ▶BCP についての勉強会 ▶主任・リーダー会議

３月	ひな祭り制作 おやつ作り 花見（園内散歩・ドライブ）	▶次年度についての意見交換会（全体） ▶カンファレンス（２件） ▶全体研修

【サービス実施計画】

【特養部門】

1．月別予算　　（単位：千円）

4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
12,000	12,400	12,000	12,400	12,400	12,000	12,400	12,000	12,400	12,400	11,160	12,400	145,960

2．稼動率　月平均 97％を目指す。

3．加算関係（令和４年４月現在の加算）

- 看護体制加算Ⅰ　Ⅱ
- 日常生活継続支援加算１
- 栄養マネジメント強化加算
- 科学的介護推進体制加算
- 自立支援促進加算
- 療養食加算
- 経口維持加算Ⅰ
- 個別機能訓練加算
- 介護職員処遇改善加算Ⅰ
- 介護職員等特定処遇改善加算Ⅰ

【短期入所部門】

1．月別予算　　（単位：千円）

4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
2,550	2,650	2,550	2,650	2,550	2,450	2,550	2,450	2,550	2,500	2,000	2,550	30,000

2．稼動率　月平均 83％を目指す。

ユニットケア 部門

ユニット型 特別養護老人ホーム 陽光園 東館

【基本方針】

＜東館理念＞

「愛あふれる東館」　～あなたがあなたらしく笑顔で安心できる暮し～

今年度は笑い声の絶えない 1 年にしていきます。ご利用者とご家族との信頼関係を更に深め、愛あふれる東館を目指します。

【重点実施計画】

1．ナラティブ（語り・物語）ノートを作成し、本人・家族・職員と一緒に物語を作っていきます。

① ご利用者とご家族の事をもっと深く知る・理解するきっかけ作り

② 東館での生活の状況を目で見て聞いてご家族との関係を深める

③ 看取りの時に本人とご家族の思いを引き出せるように支援していく

看取りの時期になり、家族との時間を深められる状況から入所されてから思いを引き出せる・聞き出せるように関わる。

2．家族との関係も途絶える事がないように取り組みを行います。

①誕生会には家族と誕生会の内容を一緒に企画し記念に残る誕生会にする。

②行事・イベントへの参加を今年度も継続する。

③全家族に3ヶ月に１回定期的に手紙と写真で近況報告を行い、家族とのつながりを継続していく。（コロナの状況次第）

④ナラティブノートを作成し家族も巻き込んで一緒に作成していく。
また、職員の顔や名前も覚えて頂き、頼みやすく話しやすい職員になる。

⑤職員が笑顔でなければご利用者もご家族も笑顔にはなれない。常に最高の笑顔で仕事を行う。

3．職員の意見をしっかりと聞きながら働きやすい職場環境作りに努めます。

①体調不良時や希望休みが取れるようにユニット間で協力体制づくりを行う。

②主任・リーダーは職員の思いを確認し、不安や悩みなども共有する。

③勉強会でのグループワークを通して職員の色んな意見を聞くことで、色んな視点で考えることができる職員育成を行う。

④勉強会とグループワークなどで職員の意見も確認し、色んな視点で考えることができる職員育成を行う。

【年間行事・職員勉強会】

月	利用者行事	職員勉強会・会議等
４月		① ナラティブノートについて
５月	▶母の日 家族に案内状を送り一緒にお祝いを行う。	① ナラティブノートについて
６月	▶父の日 家族に案内状を送り一緒にお祝いを行う。	① 感染症予防研修会　本館と合同（１回目） ② ナラティブノートについて
７月	▶夕涼み会 ご家族と地域の方にもお声掛けを行い食事会を行う。	① BCP 作成計画について
８月		① 東館の目指すケアとは？
９月	▶敬老会 毎年恒例の敬老会を実施。	① 東館の目指すケアとは？
10月	▶運動会 陽光園デイホールを利用してご家族と一緒に運動会を行う。	① 東館の目指すケアとは？
11月	▶秋祭り　陽光園全体の秋祭りの実施	① 感染症予防研修会　本館と合同（２回目） ② 身体拘束の勉強会
12月	▶餅つき・忘年会 ご家族と地域の方にもお声掛けを行い、今年最後のお楽しみ会にする。	① ユニットケアとは？
１月	▶ 初詣 ２日に分けてご家族にも声掛けを行い一緒に初詣へ参加する。（日程は未定）	
２月	▶豆まき・恵方巻作り 午前中に恵方巻作りを行い、午後より豆まきを行う。	① 身体拘束廃止研修会（東館単独２回目） ② １年の反省・振り返り
３月	▶花見 ご家族と一緒に食事をしながら食事会を実施。	① １年の反省・振り返り

＊毎月各ユニットから１名ずつ外出の計画を立ててご家族と一緒に過ごせる機会を計画する。
今年度は地域を巻き込み、地域に根差した施設作りを始めていきたい。

【サービス実施計画】

１．月別予算　　　　（単位：千円）

4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
13,440	13,888	13,440	13,888	13,888	13,440	13,888	13,440	13,888	13,888	12,574	13,888	163,550

２．稼動率　月平均 98％を目指す。

３．加算関係（令和４年４月現在の加算）

・経口維持加算　・療養食加算　・日常生活継続支援加算　・個別機能訓練体制加算
・看護体制加算Ⅱ　・介護職員処遇改善加算Ⅰ　・介護職員等特定処遇改善加算Ⅰ
・栄養マネジメント強化加算　・科学的介護推進体制加算　・自立支援促進加算

栄養管理 部門

特別養護老人ホーム 陽光園 栄養管理部
コミュニティハウス みんなの家 栄養管理部
悠優かしま 栄養管理部

【基本方針】

「見て楽しく、食べて美味しく」をモットーに、ご利用者の皆様に喜んで頂ける食事を提供し、ご利用者の生の声(意見・要望等)を聴けるスタッフの育成に努める。

また、各事業所のスタッフとも連携を図りながら、ご利用者が生涯、経口摂取できるような食事の提供に努めたい。

【重点実施計画】

1．「美味しかった」というご利用者の笑顔の見える関係作り

①ミールラウンドを行い、ミールラウンド録に管理栄養士・栄養士が記録し、ご利用者各々の摂取量や問題点、その日にご利用者からかけてもらった言葉等を記入するなど記録の充実を図ると共にコミュニケーションが取れるスタッフの育成に努めたい。

②各行事に合わせて行事食を実施し、そこに参加することでご利用者とのコミュニケーションを図る。

③嚥下食を食べられている方も、何を食べているのかがわかるように、見た目はもちろん味にもこだわり、最後の時まで経口摂取をして頂くことが出来るような料理の提供を行う。また、スタッフのスキルアップを行う。

2．在宅で生活できるように食事面からの支援

①調理面の支援があれば、在宅で生活できるご利用者が多くいらっしゃるため、ご利用者の「家で過ごしたい」の希望に添えるように配食サービスを実施する。

②在宅高齢者の低栄養者への介入を行い、住み慣れた家で元気に過ごしていただけるように食の面から支援したい。また、デイサービス、配食サービス等を利用して頂くことで栄養状態の改善が出来、無理なく在宅生活が出来るように支援したい。

3．他職種協働で楽しくご利用者のケアに取り組む

①ケア会議への参加・・・多くの職種と意見交換を行い、ご利用者にとってどれがベストなのかを検討し、ご利用者の栄養状態の改善等に努める。また、意見交換を行うことで、スタッフ自身のスキルアップを図る。

②行事への参加、行事食等を通して、ご利用者・職員とのコミュニケーション作りに努める。

【年間行事・職員勉強会】

月	利用者行事	職員勉強会・会議等
４月	花見弁当	栄養管理部合同ミーティング
５月	端午の節句	摂食・嚥下障害について(全体勉強会)
６月		
７月	そうめん流し	
８月		栄養士会研修会への参加(開催に応じて)
９月	敬老会	
10月	秋祭り	感染症についての周知
11月	寿司の日	
12月	クリスマス・忘年会	
１月	おせち・七草・鏡開き	
２月	節分・バレンタインデー	
３月	ひな祭り・ホワイトデー	

＊毎月実施中のお誕生日リクエストメニューの継続

＊箸で食べるフレンチの日・デザートバイキング・郷土料理の日なども取り入れていきたい。

【サービス実施計画】

１．加算関係

・栄養マネジメント強化加算(継続)　・経口維持加算Ⅰ(継続)

・療養食加算(継続)　・再入所時栄養連携加算(再入所時)(400 単位/回)

2．月別予算

(配食サービス)　　(単位:千円)

4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
490	490	490	480	480	480	480	480	440	420	420	480	5,630

居宅介護支援事業 部門

陽光園居宅介護支援事業所

【基本方針】

利用者が要介護者になっても、可能な限り在宅において自分らしい生活の継続や利用者の能力に応じた自立した生活を営むことを目的に『在宅介護』を重視していく。

利用者、家族の意向を踏まえ、居宅サービス計画書を作成、その計画書に従ってサービスが提供されるよう、多種多様の事業者と調整し適切かつ効率的なサービスをすすめることで在宅での生活が継続できる支援を行っていく。

【重点実施計画】

１．適切なケアマネジメントの提供を行う

本人や家族の状況を把握し、思いを受け止め在宅での生活が継続できるケアプランを作成する。

①本人家族が選択できるよう情報提供や十分な説明を行う。

②自立支援に向けて本人の可能性を引き出すためのアセスメントを行う。

③入院や入所、その他状態に変化があった場合は、早期から関り在宅での生活ができるよう支援していく。

２．関係機関との連携を充分に持つ

①包括支援センターを始め、各関係機関との連絡、相談、報告を行うことで連携を密にし、利用者、家族のニーズに沿ったケアマネジメントが行えるよう努める。

②各関係機関と連携し、情報交換に努める。その際、個人情報保護に配慮する。

③包括支援センター主催の月１回の定期的なケアマネ連絡会に参加し、地域事業所や活用できる社会資源などの状況を把握する。

④自然災害発生時の業務継続計画作成のため平時から情報を共有し把握をしていく。

３．介護支援専門員の質の向上を行う

介護支援専門員一人一人が個々の資質向上のため計画的な研修を行い、内外的な研修会へ参加していく。

①専門職として業務を的確に行い、適切なケアマネジメントが行えるよう努める。

②困難事例や新規ケースは情報を共有することで、事業所全体で当事業所居宅依頼ケースのケアに取り組む。

③不満や苦情に対し、迅速かつ適切な対応が図れるようにする。

【年間行事・職員勉強会】

月	行事・予定等	職員勉強会・会議等
４月		▶法人内勉強会　▶CM 連絡会　▶地域ケア会議
５月		◆他法人勉強会　▶CM 連絡会
６月		▶法人内勉強会　▶CM 連絡会　▶地域ケア会議
７月		▶法人内勉強会　▶CM 連絡会
８月	特定事業所集中減算報告	◆他法人勉強会　▶CM 連絡会　▶地域ケア会議
９月	情報開示	▶法人内勉強会　▶CM 連絡会
10 月		◆法人内勉強会　▶CM 連絡会　▶地域ケア会議
11 月		◆他法人勉強会　▶CM 連絡会
12 月		▶法人内勉強会　▶CM 連絡会　▶地域ケア会議
１月		▶法人内勉強会　▶CM 連絡会
２月		◆他法人勉強会　▶CM 連絡会　▶地域ケア会議
３月	特例事業所集中減算報告	▶法人内勉強会　▶CM 連絡会

＊他法人勉強会は６事業所で開催

＊毎週１回は居宅ミーティングを開催

＊介護支援専門員協会主催のスキルアップ研修への参加

＊感染予防を充分にしながら会議や研修会等へ参加。リモートの活用。

【サービス実施計画】

１．稼働率

・予算に対して稼働率100％を毎月90％以上までは引き上げる。

２．加算関係

・特定事業者加算については、加算基準のいずれにも適合するよう、条件を満たし業務にあたる。

・他の加算については不備がないよう実施する。

３．月別予算

（単位：千円）

4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月	計
940	940	940	940	940	940	940	940	920	920	920	920	11,200

通所介護事業 部門

デイサービスセンター 陽光園

【基本方針】

① 利用者一人一人の個性を尊重し、相手の立場を理解して対応する。

・ケアプランに沿った通所介護計画を作成し、ご利用者の思いや目標に沿ったサービスの提供を実施することで、在宅生活の継続を目指す。

② 信頼されるスタッフを目指し、その日１日を思いやりのあるケアに努める。

・接遇マナーや認知症の対応など年間を通して学び、気軽に相談できる雰囲気づくりをして対応する。

③ 安心・安全なサービスを提供する

・施設内外を問わず、いつでも笑顔で元気に挨拶する事を心掛け、気持ちの良い対応をする。

・各種勉強会やサービス内容の検討等を行い、評価・改善に努めることで、常にサービスの向上を目指す。

・利用者の心身状態及び地理的状況等を考慮した送迎車両、ルートを設定し、安全な送迎サービスを行う。

・感染症対策を徹底し、コロナウイルス感染等の蔓延を防ぐ。

【重点実施計画】

１．日常生活動作に基づいた機能訓練を計画、実施する

① 機器を用いての機能訓練に加え、カラオケDAMコンテンツの活用による訓練を実施し、楽しく取り組める工夫を行う。

② ご利用者のADLを評価し、今できる事とこれからの可能性を考慮したサービス提供を目指す。

２．総合事業と要介護それぞれに合った運動や活動の実施

① カラオケ DAM のコンテンツを用いることで、対象者に応じたプログラムを作成し、時間帯を分けて実施する。

② 月ごとに脳トレ教材・制作の担当を決めて準備し、定期的に見直しを行う。

３．定期的に認知症の対応や介護技術についての勉強会を実施する

① 認知症の方への対応や、腰への負担を減らす介護技術などを学び安心・安全なサービスの提供を目指す。

② 傾聴や受容を基本に、利用者の気持ちに寄り添った丁寧な対応を心掛ける。

４．園外活動の再開

① 一度に外出する人数の小グループ化や行先や内容などの工夫で、園外活動が実施出来るように計画する。

② 計画する際は必ず感染対策についても検討し、外出先や帰園時の手指消毒などを徹底して

行う。

【年間行事・職員勉強会】

月	利用者行事	脳トレ材制作 担当	職員勉強会・会議等
４月	鯉のぼり制作 花見ドライブ　　お花見散歩	奥村・内田	▶科学的介護推進体制加算について ▶カラオケ DAM 研修
５月	端午の節句　　菖蒲　紫陽花ドライブ 母の日行事	鍬田・井出	▶認知症についての勉強会 ▶アロマ・マッサージの勉強会
６月	父の日行事 七夕作り	林田・泉	▶食中毒・感染症について
７月	七夕行事	奥村・園田	▶接遇マナーについての勉強会
８月	やまびこ祭り造り物見学	岩永・上野	▶ノーリフティングケアについて ▶アロマ・マッサージの勉強会
９月	秋祭り 敬老会	鍬田・林田	▶身体拘束防止について ▶食中毒・感染症について
10月	運動会 紅葉狩り	奥村・藤島	▶ＢＣＰ計画作成について ▶ユマニチュードについて
11月	デイ文化祭	上野・井出	▶認知症についての勉強会 ▶アロマ・マッサージの勉強会
12月	クリスマス会（コンサートや合唱） 餅つき　　忘年会	岩永・内田	▶プライバシーの保護について
１月	新春行事（三社参り等） どんどや見学　新年会	鍬田・泉	▶カラオケ DAM 研修
２月	節分行事　　お雛様制作 バレンタインデー（おやつ作り）	奥村・林田	▶食中毒・感染症について
３月	ひな祭り ホワイトデー（おやつ作り）	岩永・吉田	▶人権擁護について

5. 月別予算

（単位：千円）

４月	５月	６月	７月	８月	９月	10月	11月	12月	１月	２月	３月	計
6,870	7,050	6,870	7,050	7,050	6,870	7,050	6,870	6,370	6,350	6,000	6,700	81,100

日中一時支援事業 部門

障がい児(者)日中一時支援事業

【基本方針】

在宅の障がい児（者）等の日中における活動の場を確保し、家族の就労支援及び障がい児（者）を日常的に介護している家族の一時的な休息を供与し、障がい児（者）等及びその家族の地域における日常生活及び社会生活を支援する。

【重点実施計画】

1．見守りや生活指導及び余暇活動の支援を行う。

美里町に居住する障がい児（者）で町が支援を必要と認め事業所に登録されている方を対象とする。ただし、特別の医療を必要とする方を除く。

定員は１日当たり5名程度とし、月曜から土曜（祭日を除く）の間見守りや生活指導及び余暇活動のサービスを提供する。

2．ケアの方針について

自立支援をもとに、利用者の自己選択、自己決定を尊重し支援する。現在は１人の利用であり、本人の興味があるものや、好きな事をして家族の迎えの時間まで安全に過ごしてもらう。

固定した職員（４名程度）を配置することで、利用者や家族の精神的負担を軽減し、安全で安心できるサービス提供に努める。 また、他の職員も利用者の行動を把握し、咄嗟の行動にも対応できるように日中支援担当者からケアの仕方や本人理解に努める。

3．職員の資質の向上

支援に必要な障害の基礎知識を理解し、必要とされる技術・能力を高めるための勉強会等を動画やインターネット等も活用しながら行う。

【年間行事・職員勉強会】

月	利用者行事	職員勉強会・会議等
４月	利用者及び家族の状況に応じて適宜サービスを検討・提供する。	デイサービス職員勉強会・会議に準じると共に、必要に応じて随時開催。
５月		
６月		
７月		
８月		

９月		
10月		
11月		
12月		
１月		
２月		
３月		

【サービス実施計画】

１．月別予算

（単位：千円）

4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	360

介護予防･日常生活支援総合事業 部門

ふれあい･いきいきサロン
（一般高齢者を対象とした介護予防事業）

【基本方針】

① 美里町の陽光園担当地域にて月１回のいきいきサロンを開催し、各サロン参加者の体力増進や認知症予防、閉じこもりの防止を図る。

② サロンにて情報収集を行い、担当地域の高齢者の生活・健康状況を知り、行政や地域包括支援センターなど関係機関と連携し介護予防に繋げられるよう早期の対応を行う。

【重点実施計画】

１．事業内容の充実及び周知を行う

住み慣れた地域での生活の維持向上を目指し、高齢者が積極的に活動に参加し、楽しみながら介護予防に関する知識の普及および啓発や地域における自主的な介護予防に資する活動の育成及び支援を実施し、高齢者自らが元気になる努力ができるよう支援する。

２．介護予防に関する普及啓発活動を行う

① 地域全体で介護予防に関する知識と、その重要性についての認識を共有し、高齢者自らの自主的な介護予防への取り組みを支援していく。

② サロンの参加者が、各地域における介護予防の先達となる為の研修又は勉強会に参加された場合には、サロン内外でその実践ができるよう提案・助言等を行い、地域全体での介護予防活動の普及を促進していく。

３．効果的な普及啓発のために

介護予防に関する知識の普及、啓発を効果的に行うために、インターネットや各種専門誌等を有効活用していく。又資料配布の他、看護師、栄養士、歯科衛生士による講話等を取り入れ情報提供を行っていく。

４．介護予防事業への円滑な推進を図るための環境整備を行う

サロンを実施する中で、利用者やボランティア・家族等からの情報を収集し、特定高齢者等の早期発見にも心掛け、関係機関への速やかな報告を行い、情報を共有することで地域支援事業の必要性を位置づける。

5. 通いの場の推進

①65 歳以上の地域住民を対象として、町内の各地域で開催されている。いきいき百歳体操と口腔体操が主な実施内容となる。サロンとは別事業ではあるが、地域住民による自主的な介護予防活動の推進の為、サロン内外への情報発信や活動の普及に努める。

②体力測定が６か月に１回実施され、結果は行政や社会福祉協議会から共有される。
サロンでも参加者向けに測定が実施される為、通いの場の情報と合わせて日頃の健康状態を把握する。

③その他の行政が進める地域支援事業もサロン内で情報提供し、町内の介護予防の活性化を図る。

【その他の計画】

・月ごとに体調管理の為の情報提供や、健康づくりの為の運動や体操、ゲームを実施する。
・１０月に老人福祉センター及び中央公民館にて、いきいきサロン対抗ガンバルーンゲーム大会があり、９月の予選会に向けた説明や練習をその前月までに行う。
・交通安全教室、防犯教室については、宇城地区交通安全協会・役場・宇城警察署と日程調整の上、随時行っていく。
・現在新型コロナウイルスの影響で十分な活動ができていない。このため、参加者の筋力低下や怪我、それに伴う入院、施設利用が増加している。サロン前後での参加者の手指や開催施設の消毒、定期的な換気とマスク着用で感染予防を徹底し、県や町内の感染状況に合わせて実施していく。また、感染拡大し開催が困難な際には各地区のリーダーから情報収集し、地域や自宅でも可能な運動の資料を配布する等で健康保持に努め、地域住民の健康状態を把握し行政と共有する。

【サービス実施計画】

1．月別予算

（単位：千円）

4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
375	375	375	375	375	375	375	375	375	375	375	375	4,500

認知症対応型共同生活介護事業 部門

グループホーム ひだまり ＜ 2ユニット ＞

【基本方針】

ご利用者ひとり一人のその時を大切に寄り添い、笑顔で暮らせるよう支援する。
職員は、今行っている事には必ず意味があることを意識してケアにあたり、質の向上や自信、意欲につなげてほしい。

【重点実施計画】

1．個別ケアの充実

①カンファレンスを行い、本人を知ることにより充実した生活を送れるよう支援する。

②生活リハ以外の個別のリハビリを行い、機能の向上・維持に努め出来る事の継続や、リスクの回避に努める。

③個別記録に個々の生活目標を記入し、職員が目標を理解しケアに当たることで生活の質の向上につなげる。

④信頼関係の構築に努め、個別のニーズを把握し実現できるように努める。

2．役割を持ち、充実した生活を送る。

①料理・洗濯・買い物・畑仕事等、出来る事を行うことで役割や楽しみを見つけ、共同生活の中での生き甲斐作りを行う。

②毎月の合同レクを通して両ユニットの交流を深め、馴染みの関係性をつくり、自由に行き来でき活動範囲を広げる。

3．家族と共に

①施設の垣根無く感染対策をしたうえでいつでも自由に来ていただけるようまた、ご家族との信頼関係を築くために、細かな情報も共有しご利用者の生活に家族を巻き込み支援をしていく。

②ご家族の協力を得て、ふるさとドライブを行い暮らした地域との関係の継続性をはかる。

③感染対策を行ったうえで、施設行事等の案内、お盆・正月の帰省などご家族に呼びかけ、一緒に過ごせる時間を持ち、ご利用者に喜びと安心感を持っていただく。また、帰省時など希望があればできる範囲での支援を行う。

4．地域と共に

①地区行事にこちらから参加をし、ひだまりを知っていただき、声を掛けて頂いたり、足を運んでいただけるような施設を目指す。

②認知症初期集中支援チーム、地域のサロンへ参加し、ひだまりからも地域の認知症支援に協力をしていく。

③地域に出向き社会交流をすることで、生活をしてきた変わらぬ環境の中にいることを実感し安

心感を持っていただけるように支援して行く。

5. 職員のスキルアップとモチベーションの向上

①毎月のテーマをもとに勉強会を２回/月 行い専門的知識を得るとともに、職員主導で行うことにより伝える能力の向上を目指す。

②自分自身のスキルアップのために資格取得や研修に参加し知識を得ることで、職員の自信につなげる。

③カンファレンスやミーティングで職員が取り組みたいことなどの意見を取り入れ実践できるように支援することで職員の意欲につなげる。

④職員同士の信頼関係の向上、コミュニケーション能力の向上を目指し、申し送りでの１分間スピーチを行い、伝える事の大切さ、情報の共有の大切さを認識し、チームとしての自覚を持って仕事に取り組めるようになる。

⑤ユマニチュードの知識や技術を勉強し、実践で活かし、ご利用者とのコミュニケーションを深め、ご利用者のニーズを引き出せるように取り組む。

６. 環境の整備

①水道・トイレなどの水回りの不具合が見られる。環境の整備を行いたい。

②居室・トイレなどの扉の開閉時に音がしたり、開閉しにくい場所がある。
不快な音や、ご利用者が自分で開閉できるよう、環境整備を行いたい。

③ベッド周囲の備品を充実させ、転倒リスクの軽減を図りたい。

【年間行事・職員勉強会】

月	利用者行事	職員勉強会・会議等
４月	花見ドライブ	▶ひだまり勉強会（接遇・マナー） ▶宇城ブロック会議 ▶運営推進会議（事業計画）
５月	端午の節句（しょうぶ湯） 母の日	▶ひだまり勉強会（ユマニチュード）
６月	父の日 バイキング食	▶ひだまり勉強会（感染症） ▶宇城ブロック会議 ▶二和田地区清掃作業（職員２名） ▶運営推進会議（事業報告）
７月	七夕作り 饅頭作り	▶ひだまり勉強会（緊急時の対応）
８月	ひだまり夏祭り	▶ひだまり勉強会（身体拘束） ▶宇城ブロック会議 ▶運営推進会議（感染症対策について）

９月	敬老祝賀会（ご家族参加） 避難訓練	▶ひだまり勉強会（薬について）
10月	千寿会秋祭り（ご家族参加） 運動会 ドライブ	▶ひだまり勉強会（看取りケア） ▶宇城ブロック会議 ▶運営推進会議（身体拘束）
11月	焼き芋会	▶ひだまり勉強会（感染症）
12月	餅つき・忘年会　（ご家族参加） 冬至（柚子風呂） 年賀状作成	▶ひだまり勉強会（レクリエーション） ▶宇城ブロック会議 ▶運営推進会議（事例検討会）
１月	初詣・絵馬作り どんどや（地域参加）	▶ひだまり勉強会（パーソンセンタードケア） ▶二和田地区どんどや準備（２名）
２月	節分（豆まき・恵方巻つくり）	▶ひだまり勉強会（権利擁護・虐待） ▶宇城ブロック会議 ▶運営推進会議（外部評価報告）
３月	花見会 桜餅作り 避難訓練	▶ひだまり勉強会（BCP）

※毎月 合同レクリエーション・誕生会　※月１回ミーティングを開催
※偶数月第３水曜日：研修委員会　※奇数月第３水曜日 入所判定会
※毎月第３水曜日：リーダー会議　※1 回／月　リーダー研修
※１回／２か月：内部研修会

【サービス実施計画】

１．稼働率

年間稼働率98%を目指します。

2．加算関係（算定している加算）

・初期加算（該当者のみ）　・入院時費用（該当者のみ）　・医療連携体制加算（Ⅰ）
・認知症専門ケア加算（Ⅰ）（該当者のみ）　・看取り介護加算（該当者のみ）
・サービス提供体制強化加算Ⅰ　・科学的介護推進体制加算　・介護職員処遇改善加算（Ⅰ）
・介護職員等特定処遇改善加算（Ⅰ）

3．月別予算

（単位：千円）

4月	5月	6月	7月	8月	9月	10 月	11 月	12 月	1月	2月	3月	合計
6,360	6,570	6,360	6,570	6,570	6,360	6,570	6,360	6,530	6,530	5,580	6,530	76,890

訪問介護事業 部門

ヘルパーステーション ひまわり

【基本方針】

①利用者及び家族の意思と人格を尊重し、住み慣れた居宅での生活の質、意欲の向上と心身の安定を目指す。その為に一人一人が専門性を持ちサービスにあたる。

②研修会、勉強会参加の機会を設け、養われた知識・技術を業務に生かしやり甲斐のある「明るく・楽しい」職場作りを目指す。人材の育成と確保に向けて働きかけや努力を行う。

③関連機関との情報を共有し連携を図り、会議等にも積極的に参加、協力し専門性の高いサービス提供に努める。

④災害時や緊急時、新型コロナ発生時等、的確な対処が出来るように事前に情報の収集を行い、健康状態の把握や疾病に対する理解を深め主治医や支援事業所との連携を図る。

【重点実施計画】

1．訪問介護計画を基に適切な援助計画の実施と調整を行う。介護手順書による統一したサービスの提供をし、モニタリング・評価を行う。必要時には介護計画の変更への相談を行う。

・利用者一人一人の能力に合わせた働きかけを行い、生活意欲の維持・向上につなげて行く。また、心身の状況、環境の把握に努め、適切な相談や助言を行う。

2．新型コロナウイルスの感染防止対策を充分に講じた上で会議や研修・勉強会に参加する。年間を通じ、ヘルパーの研修の開催を行い、研修の目標、内容、研修時期を定めた研修計画を作成し、計画に基づいて実施する。

・ヘルパーが抱える不安や悩み、困難事例等も気軽に相談し合える職場作りに取り組む。

3．行政、居宅介護支援事業所、地域包括支援センター、障がい相談支援事業所、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努める。

4．災害時や利用者の急変、新型コロナ感染時等に迅速・安全に対応出来るようにBCP作成の基本を理解し関連マニュアルの整備を行う。

・サービスの提供中に、提供したサービスに起因する事故、利用者の状態の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医、その利用者の家族への連絡等を行い必要な措置を講じる。

【年間行事・職員勉強会】

月	会議・その他	職員勉強会等
４月	ヘルパーミーティング	▶倫理法令遵守、個人情報保護、虐待防止
５月	ヘルパーミーティング　▶外部研修	▶新型コロナ対策と BCP について
６月	ヘルパーミーティング	▶食中毒、感染防止、熱中症予防
７月	ヘルパーミーティング　▶外部研修	▶緊急時、災害対応
８月	ヘルパーミーティング	▶認知症、疾病について
９月	ヘルパーミーティング　▶情報の公表	▶事故発生または再発防止について
10月	ヘルパーミーティング	▶高齢者の疾病と食生活について
11月	ヘルパーミーティング	▶感染症予防(インフルエンザ、新型コロナ等)
12月	ヘルパーミーティング	▶利用者の尊厳とプライバシー保護
１月	ヘルパーミーティング　▶外部研修	▶接遇について
２月	ヘルパーミーティング	▶障害者の支援について（人権意識・知識や技術向上）
３月	ヘルパーミーティング	▶事例検討、記録について

【月別予算】

【訪問介護】　（単位：千円）

4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
2,250	2,350	2,250	2,350	2,350	2,250	2,350	2,220	2,150	2,150	2,100	2,230	27,000

【障害者居宅】　（単位：千円）

4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	2,160

高齢者生活支援ハウス 部門

高齢者生活支援ハウス　太陽の丘

【基本方針】

利用者に対して、介護支援機能、居住機能及び交流機能を総合的に提供する事により、できる限り自力での生活をする中で、安心して、健康で明るく共同生活が送れるように支援し、関係機関等との連携により、心身機能や能力に応じて必要なサービスを組み込みながら、住み慣れた地域での生活が可能な限り継続できるように支援をしていく。

【重点実施計画】

1．生活の安定と継続

①地域活動の参加や個々の趣味、能力を生かした園芸等を取り入れた日常生活の支援を行い機能の維持を図る。

②利用者の加齢に伴う虚弱化に対しては、行政、地域包括センターや居宅介護支援事業所との連携を図り居宅サービス等の利用により個々の能力を生かしながら自立に向けた支援を図る。

③体調管理のため、状況に応じて健康チェック・身体状況の確認を行い、異常の早期発見・予防に努める。

④年間を通しての行事等は感染予防を行い施設内で内容を工夫し、少人数で楽しめるような活動を行う。

⑤インフルエンザの予防接種やコロナワクチン接種などに配慮する。

医療機関には家族等との連携により随時受診（原則、家族付き添い）し、検査・治療をする。

感染症の予防に対しては感染予防マニュアルにより、管理と蔓延防止対策を行う。

2．緊急時における対応方法

①受傷、転倒、誤嚥等による医療機関の受診を要する事故及び入院または継続的に通院が必要になった場合は主治医や家族との連携により対応を行う。

②緊急対応が必要とされる事故については、連絡先を明確にして速やかな対応を行う。

3．防災対策

防災計画に基づき、利用者の安全確保のために年２回の防火訓練を行い、防火安全対策の充実と協力体制の確保を図る。

4．職員の資質向上

専門性を高めるために研修等に参加し、自己研鑽に心がけ知識・技術の向上に努める。

【年間行事・職員勉強会】

月	利用者行事	職員勉強会・会議等
４月	花見	▶ヘルパー・援助員合同会議 勉強会：倫理法令遵守・個人情報保護・虐待防止
５月	こどもの日の茶話会	▶ヘルパー・援助員合同会議 勉強会：利用者の尊厳とプライバシー保護
６月	七夕作り	▶ヘルパー・援助員合同会議 勉強会：食中毒・感染防止・熱中症予防
７月	七夕飾り	▶ヘルパー・援助員合同会議 勉強会：緊急時、災害対応
８月	花火見学	▶ヘルパー・援助員合同会議 勉強会：認知症について
９月	敬老会	▶ヘルパー・援助員合同会議 勉強会：事故発生または再発防止について
10月	集いの会	▶ヘルパー・援助員合同会議 勉強会：記録について
11月	集いの会	▶ヘルパー・援助員合同会議 勉強会：感染予防（インフルエンザ等）
12月	クリスマス会、餅つき見学	▶ヘルパー・援助員合同会議 勉強会：ターミナルケアについて
１月	新年会	▶ヘルパー・援助員合同会議 勉強会：接遇について
２月	節分豆まき	▶ヘルパー・援助員合同会議 勉強会：障がい者の支援について
３月	ひな祭り茶話会	▶ヘルパー・援助員合同会議 勉強会：事例検討

*合同会議、勉強会の内容はヘルパーの内容に準じる。

【サービス実施計画】

１．月別予算

（単位：千円）

4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
1,300	1,300	1,300	1,300	1,300	1,300	1,300	1,280	1,280	1,280	1,280	1,280	15,500

地域密着型　特定施設入居者生活介護 部門

コミュニティハウス　みんなの家
≪介護付有料老人ホーム≫

【基本方針】

ご利用者一人一人が安心して楽しく生活できるように支援する。

【重点実施計画】

１．ご利用者の病状の早期発見・予防を重点的に行う。

・近年、下肢血栓症等による入院・退所が増えている為、下肢の循環不全対策を講ずる。
（①起立・歩行訓練の実施　②足浴・マッサージ等のフットケアの実施　③臥床による安静）

２．イベントの充実を図る

・行事や日々の生活の中で楽しみの時間を作る。
①行事を計画し実行する　②レクリエーションの実施　③散歩やドライブ　④化粧や正装
⑤駄菓子屋さんと洋服屋さんを開催する

３．個々のスキルアップを行い、チームケアの充実を図る。

・研修委員会と連携し、職員の希望に沿った研修参加で特定全体のスキルアップを目指す
（他部署でのレクリエーションの勉強やご利用者との関わり方を学ぶ）
・定期的なミーティング、カンファレンスを確実に行い、連携を図る。

４．ご家族と職員の関係性を深める

・ケアマネや担当職員の紹介を改めて行う事で、担当者の自覚と家族への認識を図り、信頼関係を深める。
・個人のアルバムの充実。コロナ禍の為、面会時等定期的に見てもらうことで、みんなの家での様子を知って頂き、会話に繋げ関係性を深める。（遠方の方には動画や写真を送る）

【年間行事・職員勉強会】

月	利用者行事	職員勉強会・会議等
４月	春のドライブ	▶施設全体会議　▶BCP 計画作成について
５月	こいのぼり	▶身体拘束廃止研修会

６月	紫陽花見学　家族総会(特定)	▶感染症対策研修会
７月	七夕	▶BCP 計画作成について
８月	縁日(特定)	▶身体拘束廃止研修会
９月	みんなの家　敬老祝賀会	▶認知症について
10月	みんなの家　秋祭り	▶感染症対策研修会　▶BCP 計画作成について
11月	紅葉見学	▶施設全体会議
12月	クリスマス会・忘年会	▶身体拘束廃止研修会
1月	初詣	▶BCP 計画作成について
２月	節分	▶権利擁護について
３月	野点	

＊勉強会・会議等欄の空白月は、職員への研修アンケートの結果により内容を決定、実施する。

【サービス実施計画】

１．稼働率

空き部屋ショート利用等にて臨機応変に対応し、稼働率『96％』の維持に努める。

① 日常の状態把握に努め、異常の早期発見・治療に努め入院者を作らない。

② 治療が必要な場合やターミナル期に関しては、ご家族の協力や訪問看護等の連携により施設において対応するよう努める。上記の対策を講じ96%の維持に努める。

２．加算関係

サービス提供体制強化加算Ⅰ(22単位/回)

⇒ 今後も長く勤務していただけるような魅力ある部署作りを行い、加算の継続を目指す。
また、介護福祉士資格取得に向けた勉強会等を企画し、職員の意欲向上に繋げる。

３．　月別予算

（単位：千円）

4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
9,700	9,900	9,700	9,900	9,900	9,700	9,900	9,600	9,800	9,700	9,260	9,700	116,760

小規模多機能型居宅介護 部門

小規模多機能型居宅介護 コミュニティハウス みんなの家

【基本方針】

・多種、多様なニーズに柔軟に対応できる事業所を目指す。
・「みんなの家でよかった」と思われる事業所作りを行う。

【重点実施計画】

1．バリエーション豊かなサービスを実施する

①ご利用者の思いを第1に考えその人が望む生活を続けていけるように
「通い・泊り・訪問」をご利用者さんの状態に応じて柔軟に対応していく。

②ご利用者はもちろん、そのご家族や置かれている環境を考慮し他職種と協力し総合的な支援を行います。

③余暇活動の充実

・ご利用者と一緒に楽しむ事が出来る活動を計画し実施していく。
⇒個別にメニューを作成し取り組みを行う。
担当職員が月間計画を作成し実施していく。
・コロナ禍で園外活動等が少なくなったが、出来る事を探して楽しんでいただけるように実施していく。

④サテライト事業所と連携し、サービスの提供を行っていく。
本体事業所での泊り受け入れや本体からの訪問サービスの提供を行い連携の強化をします。

⑤ご利用者・ご家族が望む支援を提供します。

・重度の方の支援や、在宅での看取りをサポートします。
・医療機関や訪問看護ステーションと連携し医療依存度が高いご利用者さんの支援も積極的に行っていきます。

2．認知症に強い事業所を目指す

①ご利用者の「思い」を感じ取り、どのように暮らしていきたいか家族を含めて考えてサービスを提供します。

②「思いやり」の気持ちを大切にします。

・ご利用者の立場になってケアを行っていきます。
・１人で悩まずチームでご利用者を支えていきます。
・定期的な勉強会や対応についての話し合いを行います。

③気になることがあればすぐにカンファレンスを行いチームで情報共有及び対応を行う。

・新規の受け入れ時は集中的に話合いを行う。
・本人の状況に応じてサービス内容の調整をタイムリーで行っていく。

・薬（抑制薬）に頼らないケアを目指します。

３．　「みんなの家は楽しい」と感じれる職場作りをする。

①各スタッフが気になる事をチームで相談できる環境作りを行う。

②職員１人１人が主役になれる職場作りを行っていく。

・仕事量ではなく各スタッフの役割を大切にしていく。

③働きやすい職場環境づくり

・ネガティブワード撲滅の日

・感謝を伝える日

・業務内容の検討及び改善をタイムリーに行う。

※毎週曜日を決めて集中的に実施し職場内の【意識改革・空気改善】を行います。

※疑問点や問題点はその日のうちに、その場で解決できるようにしていきます。

【年間行事・職員勉強会】

月	利用者行事	職員勉強会・会議等
４月	春のドライブ	▶みんなの家全体会議　▶BCP 計画作成について
５月	こいのぼり	▶接遇マナーについて
６月	紫陽花見学	▶レクリエーションについて
７月	七夕会	▶BCP 計画作成について
８月	納涼会	
９月		▶認知症について
10 月	秋祭り	▶BCP 計画作成について
11 月	秋のドライブ	▶みんなの家　全体会議
12 月	クリスマス会・もちつき	
１月	初詣	▶BCP 計画作成について
２月	節分	
３月	春の野点	

※上記研修に加えて毎月２回の小規模ミーティング及び、定期的なケアカンファレンスを行っていきます。

※ヒヤリハットが発生した場合はその都度リスクマネージメントについて話し合いを行っていきます。

【サービス実施計画】

１．稼働率

①　登録数26名以上を維持

②　関係機関と連携し受け入れ可能状況等の報告を行いスムーズに受け入れができるように努めていきます。

③ サテライト事業所と情報を共有し、新規の方の受け入れが円滑に行えるようにシステムを構築し対応を行います。

２．加算関係

①看護職員配置加算（Ⅱ）

常勤専従の看護職員を１名以上配置します。

②訪問体制強化加算

常勤の訪問担当職員をその日に2名以上配置。

延べ訪問回数が1月あたり200回以上の訪問を実施する。

③総合マネジメント体制強化加算

利用者の心身の状況又はその家族を取り巻く環境の変化に応じ随時、介護支援専門員、看護師、介護職その他の関係者が共同し、小規模多機能居宅介護計画の見直しを行います。

日常的に地域交流を図り、地域行事や活動に積極的に参加を行う。

④サービス提供体制強化加算（Ⅰ）

小規模多機能スタッフに対し研修計画を作成し、実施出来るように支援します。又利用者に関する情報や留意事項を伝達、技術指導目的の会議の定期開催を実施します。

介護職員のうち介護福祉士70%以上配置。

介護福祉士資格取得の為のサポートを行います。

⑤科学的介護推進体制加算

・利用者ごとのADL値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況その他、心身の状況等に係る基本的な情報を厚労省に提出する。

・必要に応じて計画を見直すなどサービス提供に当たって情報その他サービスを適切かつ有効に提供するために必要な情報を活用する。

⑥介護職員処遇改善加算（Ⅰ）

所定単位数（基本サービス費に各種加算減算を加えた総単位数）に10.2%を乗じた単位。

⑦介護職員特定処遇改善加算

所定単位数（基本サービス費に各種加算減算を加えた総単位数）に1.5%を乗じた単位。

上記の加算を継続して算定できるよう鋭意努力します。

３．　月別予算

（単位：千円）

4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
6,800	6,800	6,800	6,800	6,800	6,800	6,800	6,800	6,800	6,800	6,800	6,800	81,600

小規模多機能型居宅介護 部門

小規模多機能型居宅介護　サテライト　みんなの家

【基本方針】

・柔軟な対応

・専門性の高い支援

・安心できる居場所・空間の提供

【重点実施計画】

1．柔軟な支援

①登録者全員が通いを中心に、訪問や泊りのサービスをニーズに応じて公平に利用できるようにマネジメントする。

②家族や本人の急な用事にも柔軟に対応する。

③宿泊を希望された場合は、小規模本体やサテライトでスムーズに受け入れができるように常に情報交換を行っておく。

④独居の方などへの機能訓練を兼ねた買い物支援を行い、社会資源の活用及び、地域の方との交流を図る。

2．専門性の高い支援

①認知症の方の周辺症状や状態の変化に専門的な視点で対応できるよう、ミーティングやカンファレンスを随時行う。

②医療依存度の高い利用者には、協力医療機関や小規模本体の看護師、訪問看護等と連携し、在宅生活が安心して続けられるように支援する。

③社協・包括支援センター・役場等の公的機関と連携し、柔軟かつ専門性の高い支援を行う。

3．安心できる居場所・空間の提供

①家庭の延長のような空間で、馴染みのスタッフ、馴染みの利用者等の交流ができ、自宅にいるような雰囲気で過ごすことができる空間づくりを行う。

②和室や洋間をレクリエーションや行事の場として、または休息の場として利用するなど、様々なシーンで活用できるようにする。

③中庭を臨む広い縁側で日光浴や午睡ができる、くつろぎの空間を提供する。

【年間行事・職員勉強会】

月	利用者行事
４月	・お花見　・春のドライブ
５月	・端午の節句　・しょうぶ湯　・母の日
６月	・あじさい見学　・父の日
７月	・七夕　・ふるさと祭り　・縁日
８月	・スイカ割り　・やまびこ祭り
９月	・敬老祝賀会
10月	・みんなの家秋祭り　・運動会
11月	・秋のドライブ　・焼き芋会
12月	・クリスマス会　・餅つき　・柚子湯
1月	・初詣　・どんどや
２月	・節分　・バレンタイン
３月	・ひなまつり　・春の野点

※毎月２回ミーティングを実施。
研修報告やご利用者のケアの方針、BCP 計画作成に向けて検討する。

【サービス実施計画】

1．稼働率　96.0%

2．加算関係

①総合マネジメント体制強化加算・・1,000 単位
（日常的に地域交流を図り、地域行事や活動に積極的に参加していること）

②サービス提供体制強化加算（1）・・750 単位
（介護福祉士 70%以上配置）

③訪問体制強化加算
（常勤訪問職員２名配置・月訪問回数延べ 200 回以上）

④介護職員処遇改善加算（１）
（所定単位数（基本サービス費に各種加算（減算）を加えた総単位数）×１０．２%）

⑤介護職員特定処遇改善加算
（所定単位数×1.5%）

⑥科学的介護推進体制加算・・４０単位
（利用者ごとの ADL、栄養・口腔状態、認知症や心身状態などを厚労省に提出。そのフィードバックの活用によりケアの質の向上を図る）

3．月別予算

（単位：千円）

4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
2,600	2,600	2,600	2,600	2,700	2,700	2,700	2,700	2,700	2,700	2,700	2,700	32,000

陽光園 第三者委員会（苦情解決）の設置連絡

第三者委員会とは、福祉サービスをご利用いただく方の利益保護を基本として、ご利用者（ご家族）の援助、苦情に対して適切な解決に努めるために、社会福祉法人　千寿会が運営する陽光園、みんなの家等の関連事業所の内部だけにとどまらず、外部の第三者を交えて一定のルールに沿って、円滑、円満な解決の促進と、千寿会関連事業所の信頼および適正化の確保を図るための委員会です。

日頃ご利用いただいている皆様（ご家族）にも色々なご意見・苦情等をお持ちの事だと思います。どんな小さな事でも結構です。各事業所内に設置してあります御意見箱に、匿名ででも、第三者委員の方にでもご連絡下さい。

私ども社会福祉法人　千寿会では、常にご利用いただく皆様の立場に立って、公正・適切な福祉サービスの提供に努力いたします。

苦情解決委員会・第三者委員会名簿

苦情解決責任者　千寿会 理事長　白石　靖
【陽光園】美里町二和田１２３３　【電話】０９６４－４７－２６００

苦情受付担当者　みんなの家部長　石山　清美
【みんなの家】美里町土喰４番地　【電話】０９６４－４７－１１１８

苦情受付担当者　在宅部長　藤岡　都
【陽光園】美里町二和田１２３３　【電話】０９６４－４７－２６００

苦情受付担当者　総合管理栄養士　吉島　志保
【陽光園】美里町二和田１２３３　【電話】０９６４－４７－２６００

第三者委員　地域代表　松永（まつなが）　明美（あけみ）
【電話】０９６４－４６－３２８７

第三者委員　地域代表　篠原（ささはら）　敦子（あつこ）
【電話】０９６４－４７－０３１４

訪問看護 部門

ナーシングPlus悠優

（令和３年１月４日より開設）

【基本方針】

福祉的精神を持って、尊厳と自立を大切にし、「幸せ」のために支援します。
利用者ひとり一人の意志や考えを尊重し、「病気になっても」「障害を持っても」「年をとっても」、住み慣れた家または地域で自分らしい生活を送れるように共に考えていきます。

【重点実施計画】

１．地域への啓発

安心して在宅医療が継続できることを目指し、在宅医療チームの一員として、ご家族・地域との関わりの中からアドバイスや提言ができるように努める。

・効果をアピール（評判を高める）　・地域の諸会議への参加

２．効率的な訪問業務

利用者増を目指すために業務の効率性を考え、支援以外の業務（移動時間や記録）に無駄がないように検討を重ねて行く。

・タブレット使用による事務所外での記録　・エリア別の支援スケジュールの検討

３．職域の拡大

在宅のみでなく、施設での関わりを積極的に持つよう心掛け、有効に利用して頂ける様に努める。

・小児から老人まで　・他法人施設への支援　・当法人内での訪看確立

【サービス実施計画】

１．稼働率　96％

２．月別予算

（単位：千円）

4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
2,100	2,200	2,100	2,200	2,200	2,150	2,250	2,150	2,200	2,200	2,000	2,250	26,000

ユニット型 地域密着型 介護老人福祉施設 部門

特別養護老人ホーム 悠優かしま
悠優かしま 短期入所生活介護(ショートステイ)

【基本方針】

１．横のつながりを強くしたチームケアの実践
２．業務ではなく生活に重点を置いた関わりの実践
３．職員の介護スキル向上を図り、全体のレベルアップを目指す
４．楽しく仕事ができる環境を作る

【重点実施計画】

１．チームケア（横のつながりを強く）

①各ユニット内での情報の交換や共有は、24時間シートをはじめ、基本情報や個別計画書にて確認を行なう。担当者を中心にカンファレンスを実施し、課題分析や再アセスメントを行い、根拠に基づいたケアをチームで実践できる様にする。

②ユニット会議（毎月）で出た課題を、リーダーミーティングで意見交換し、その結果を各ユニットへフィードバックする。

③他ユニットの会議に参加し、ユニット間での連携が取れる様に情報収集を行い応援要請しやすい関係性を築くことで、利用者へ行動制限をかけるスピーチロックを無くす。

２．個別に関わる時間を増やし、より深める

①業務優先ではなく、関わりを多く持つことで入居者との関係を深める
②担当者を中心にもう一度個々に何が必要か考え、関わりを見直し実践する
③施設生活でも楽しみのある生活ができるように個別に計画し実践する

３．個人の介護技術や知識を向上させ、チーム全体の底上げを図る

①内部研修の内容の充実および継続性のある研修内容の実施
②介護技術の個別指導や希望者に対しての介護勉強会の実施
③外部研修への積極的参加と受講者による研修報告会の実施
④喀痰吸引等の実地研修を実施する

4．みんなで心地よい職場を作る

①各ユニット内に季節ごとのしつらえを作成し、ユニット間でしつらえ見学を楽しむ

②ストレスや不安の解消を図る為、意見箱や定期的な面談で悩みを相談できる機会を設ける

③アンケート等で職員の意見を聞き、反映できる機会を作る

【年間行事・職員勉強会】

月	利用者行事	職員勉強会・会議等
４月	花見	▶カンファレンス　▶ユニットミーティング
５月	鯉のぼり作り しょうぶ湯（季節を感じてもらう）	▶カンファレンス　▶ユニットミーティング ▶内部研修
６月	運動会 （家族会）	▶カンファレンス　▶ユニットミーティング ・避難訓練（夜間想定）　・感染症研修
７月	七夕飾り スイカ割り	▶カンファレンス　▶ユニットミーティング ▶内部研修
８月	花火鑑賞会 縁日	▶カンファレンス　▶ユニットミーティング ・身体拘束廃止研修
９月	敬老会	▶カンファレンス　▶ユニットミーティング ▶内部研修
10月	秋の食のイベント （屋台で焼き芋やさんまなど）	▶カンファレンス　▶ユニットミーティング ・避難訓練（昼間想定）・BCP 計画作成について
11 月	ひまわり見学（嘉島町）	▶カンファレンス　▶ユニットミーティング ▶内部研修
12月	餅つき ゆず湯	▶カンファレンス　▶ユニットミーティング ・感染症研修
1月	初詣 正月遊び	▶カンファレンス　▶ユニットミーティング ▶内部研修
２月	節分豆まき	▶カンファレンス　▶ユニットミーティング ・身体拘束廃止研修
３月	ひな祭り	▶カンファレンス　▶ユニットミーティング ▶内部研修

【サービス実施計画】

1．稼働率

特養：年間稼働率98％目標に医務と連携し取組んでいく。

短期：年間平均85％を目指し各居宅介護支援事業所と連携し取組んでいく。

２．加算関係

経口維持加算の算定に向け、医師、看護師、介護職、介護支援専門員、管理栄養士と多職種が連携していく。また、現在、算定している加算の継続と新たな加算が算定できないか随時検討していく。また、介護福祉士の配置、希望者には資格取得に向けてのサポートを行っていく。

３．月別予算

【悠優かしま・特養】

（単位：千円）

4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
12,550	13,050	12,550	13,050	13,050	12,550	13,050	12,550	13,050	12,930	11,670	12,950	153,000

【悠優かしま・短期入所】

（単位：千円）

4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
3,400	3,500	3,420	3,400	3,400	3,300	3,300	3,300	3,300	3,300	3,080	3,300	40,000

医務（特養･特定施設)共通

【基本方針】

1．健康管理を行い、安全、安楽に日常の生活が継続できるように支援する

2．終末期においては利用者様、その家族が安心して穏やかに過ごせるように配慮する

3．感染症の管理体制を強化する

【重点実施計画】

1．健康管理を行い、安全、安楽に日常生活が継続できるように支援する。

① バイタル測定・観察・・・回診時（水曜日)、往診時は体温・血圧・脈拍・ＳｐO_2 の測定を実施する。
入浴前は必ずバイタルチェックを実施する。
感染症流行期は毎朝、体温、SpO_2 測定の実施。

② 食事・水分摂取量の把握・・・個人記録のチェック欄に記載

③ 医師の診察及び通院・・・週１回の回診、必要時は専門医の受診を支援する。

④ 口腔衛生・・・口腔ケアに努め誤嚥性肺炎の予防を図る。
＊必要時は訪問歯科の依頼を検討する。

⑤ 定期健康診断・・・年１回実施

⑥ 服薬管理・・・医師の指示のもと処方薬を服薬できるよう支援する。
＊誤薬をなくす。

⑦ 緊急時の24時間対応・・・スタッフと連携し、利用者の急変に対応する。

2．終末期においては利用者、その家族が安心して穏やかに過ごせるように配慮する

① 利用者、家族の意向を尊重し、全職員が連携し誠意を持って対応する。

② 本人の不安や苦痛の緩和に努める。またご家族が満足のいく関わりが持てるように状態の変化など丁寧に説明する。

③ 家族が安心して付き添えるよう環境を整える。

3．感染症の管理体制を強化する

① 感染防止に向けて職員研修を実施する。
＊感染キットの使用や新型コロナ対策に向けて実践をまじえた研修を実施する。

② 季節性感染症の流行期前には、利用者、職員の体調管理を促すために情報提供や注意喚起を発信する。

悠優かしま 通所介護事業 部門

デイサービスセンター 悠優かしま

【基本方針】

1．同世代での活動や交流促進

2．個別ケア・個別機能訓練の充実

3．家族・多職種・他機関との連携の強化

【重点実施計画】

1．利用者同士の交流が生きがいや楽しみにつながるような環境作りと活動を提供します。また、利用者との関わりを大切にし、より良い関係性を築くことに務めます。

2．利用者の生活課題を明確にして根拠に基づいたケアを目指します。利用者の生活スタイルや心身の状態を反映させた訓練・生活リハビリの充実を図り、目的を持ちながら意欲的に訓練に取り組めるように支援します。

3．在宅生活や健康に対する不安を軽減していくために、事業所内の多職種で協力し必要な相談や助言を行います。また、必要に応じて家族、主治医、介護支援専門員、各関係事業所と連携を図ります。

【年間行事・職員勉強会】

月	利用者行事	職員勉強会・会議等
４月	お茶会（1w）	▶ミーティング
５月	菖蒲湯　母の日	▶ミーティング ▶内部研修：レクリエーション
６月	七夕飾り作り　父の日	▶ミーティング ▶感染症研修
７月	七夕祭り（１w）	▶ミーティング ▶内部研修：接遇・コミュニケーション
８月	すいか割り 夏祭り	▶ミーティング ▶身体拘束廃止研修
９月	敬老会（1w）	▶ミーティング ▶内部研修：緊急時の対応

10月	食欲の秋まつり	▶ミーティング ・避難訓練（日中想定）・BCP 計画作成について
11 月	焼き芋大会 壁画制作	▶ミーティング ▶内部研修：認知症
12 月	忘年会　ゆず湯	▶ミーティング ▶感染症研修
1月	初詣ドライブ	▶ミーティング ▶内部研修：看取り
２月	節分（豆まきなど） お楽しみ会	▶ミーティング ▶身体拘束廃止研修
３月	ひなまつり　お楽しみ会	▶ミーティング ▶内部研修：記録・ヒヤリハットの書き方

*7 月、11 月の研修は、外部講師を招いて陽光園との合同開催を予定。

【サービス実施計画】

1．稼働率

実人数70名の維持と1日平均25名を目指し、各居宅介護支援事業所等と連携を図っていく。

2．加算関係

変更になる加算はないが算定要件を満たすように介護福祉士の人員配置、機能訓練の計画、実施、評価を継続していく。

3．月別予算

【悠優かしま・デイサービス】

（単位：千円）

4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
4,400	4,500	4,400	4,500	4,500	4,400	4,500	4,400	4,500	4,300	4,300	4,500	53,200

居宅介護支援事業 部門

悠優かしま 居宅介護支援事業所

【基本方針】

利用者が介護が必要な状態になられた場合でも、可能な限り居宅において生活を続けられるよう利用者の選択に基づき、総合的・効果的にサービスが提供できるようにしていきます。
そのために、介護支援専門員個人の実務の力を向上させるとともに、地域から信頼され選ばれる事業所を目指します。

【重点実施計画】

1．利用者の自立への支援

本人や家族の状況、介護認定等だけにとらわれず、広い視野で本人の思いを受け止め、自宅で生活していかれることをあきらめないケアプランを作成して行きます。

① 本人が選択できるように、情報提供を行います。
② 本人や家族・協力者の力が発揮できるプランづくりを行います。
③ 本人が入院された際、早期から関わり在宅復帰に向けて継続した支援ができるようにしていきます。

2．地域や関係機関との連携

本人を中心に地域や関係機関（役場、地域包括支援センター等）、医療機関やサービス事業所等、それぞれをつなぐ役割を果たせるようにして行きます。

① 関係機関や医療機関等との連携について、日頃から情報交換に努めます。
② 個人情報の保護に配慮します。
③ 自然災害等が発生した場合を想定した事業継続計画に沿って、平常時から地域の多職種連携や住民の助け合いの強化を目指していきます。

3．介護支援専門員としての資質・専門性の向上

介護支援専門員一人一人が自分のやり方に固執するのではなく、対象者に合った方法で柔軟に支援していけるように努めます。

① 学ぶ姿勢の継続：情報収集と共有、感染予防をしながら研修へ積極的に参加します。
② 自分の担当以外の利用者の理解：新規ケースや困難ケースだけでなく、お互いの支援の方法や課題等に着目し、より良い方法を検討して行きます。

4．働きやすい職場づくり

職業人として事業所内だけでなく、施設の一員として業務に取り組む姿勢に責任をもって、後輩の育成にも力を注いでいきます。

① ミーティングや面談などを通じて、日頃から職員間のコミュニケーションの充実を図ります。

② 業務改善について、個人の意見を聞き、検討していけるように努めます。

【年間行事・職員勉強会】

月	利用者行事	職員勉強会・会議等
４月		▶法人内勉強会　▶地域ケア会議
５月		◆他法人勉強会　▶地域ケア会議　▶内部研修
６月		▶法人内勉強会　▶地域ケア会議
７月		▶法人内勉強会　▶地域ケア会議　▶内部研修
８月	特定事業所集中減算報告	◆他法人勉強会　▶地域ケア会議
９月	情報開示	▶法人内勉強会　▶地域ケア会議　▶内部研修
10月		▶法人内勉強会　▶地域ケア会議
11月		◆他法人勉強会　▶地域ケア会議　▶内部研修
12月		▶法人内勉強会　▶地域ケア会議
1月		▶法人内勉強会　▶地域ケア会議　▶内部研修
２月	特定事業所集中減算報告	◆他法人勉強会　▶地域ケア会議
３月		▶法人内勉強会　▶地域ケア会議　▶内部研修

※他法人勉強会は６事業所で開催
※毎週１回、居宅ミーティングを開催
※個人研修計画に基づいて、介護支援専門員協会主催等のスキルアップ研修に参加

【サービス実施計画】

１．稼働率

・予算を100％に換算し、毎月稼働率を９０％以上まで引き上げる。

２．加算関係

・特定事業所加算については、事業所の実情に合わせて算定を行っていく。
　※加算を算定する期間については、もれなく条件を満たすように業務に当たる。
・初回加算他、要件を満たす加算について各月で確実に算定する。

３．月別予算

【悠優かしま・居宅介護支援事業所】

（単位：千円）

4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
1,100	1,100	1,100	1,100	1,100	1,100	1,100	1,100	1,100	1,100	1,100	1,100	13,200

特定施設入居者生活介護 部門

コミュニティハウス 悠優かしま
≪介護付有料老人ホーム≫

【基本方針】

『楽しく働く』をスローガンに、職員一人一人が楽しく働ける環境をつくり、介護の魅力・楽しさを発信していきます。働くことが楽しくなると、いいアイデアが生まれ、いろんな気付きにつながります。楽しく働くことで、自然と入居者へのケアも優しくなり、入居者の満足度もあがります。楽しく仕事ができて、誰も辞めないポジティブな職場、そんな施設を目指します。

【重点実施計画】

1. 「一人一人ができる事」へのこだわり

・施設に入っても出来ることはたくさんあります。「出来る事」がいつまで続けて行けるのか？最後まで諦めないをモットーに、自分らしく生活してもらえるような支援をしていきます。
・一人一人を理解することで、「その人」が見えてきます。一人一人の「その人らしさ」を生かせるよう、十分な関わりを持って支援していきます。
・ミーティング・カンファレンスは、気になることがあれば速やかに行い、柔軟な対応をしていきます

2. 「笑顔」を引き出す

・入居者・家族が楽しめる新しい行事や活動を、担当を中心に計画し実施していきます。
・職員の笑顔があればその場の雰囲気は明るくなります。職員の笑顔で皆さんの安心した生活のお手伝いをします。
・家族とのつながりを絶やさず、信頼関係の構築を目指します。安心して家族を預けることができ「家族が知らない職員はいない」そんな関係性を作ります。

3. 職員研修の充実

・一人一人の質の向上を目的に、積極的に研修に参加していきます。
・法人内の事業所間での実習や勉強会など、様々な計画を立て実施を目指します。
・職員の課題を様々な角度からアプローチし、自分の苦手や弱点を検証し解決につなげます。

【年間行事・職員勉強会】

月	利用者行事	職員勉強会・会議等
４月	花見(外出行事)	▶研修報告会 ▶ミーティング・カンファレンス
５月	菖蒲湯	■内部研修（レクリエーション） ▶ミーティング・カンファレンス

６月	紫陽花見学、買い物	▶ミーティング・カンファレンス ▶感染症研修
７月	七夕　お菓子販売	■内部研修 ▶ミーティング・カンファレンス
８月	縁日	▶ミーティング・カンファレンス ▶身体拘束防止研修
９月	敬老会	■内部研修 ▶ミーティング・カンファレンス
10月	運動会	▶ミーティング・カンファレンス ▶避難訓練（昼間想定）・BCP 計画作成について
11 月	サンマ焼き・焼き芋	■内部研修 ▶ミーティング・カンファレンス
12月	クリスマス行事、餅つき	▶ミーティング・カンファレンス ▶感染症研修
１月	初詣	■内部研修 ▶ミーティング・カンファレンス
２月	節分　お菓子販売	▶ミーティング・カンファレンス ▶身体拘束防止研修
３月	ひな祭り	■内部研修 ▶ミーティング・カンファレンス

【サービス実施計画】

１．稼働率

ベッド稼働率：上半期98％　下半期97％を目標に医務と連携し取組んでいく。

2. 加算関係

サービス提供体制強化加算Ⅰ、特定処遇改善加算Ⅰの算定が継続できるように介護福祉士の配置、希望者には資格取得に向けてのサポートを行っていく。

3. 月別予算

【悠優かしま・特定施設入居者生活介護】

（単位：千円）

4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
10,600	11,100	10,600	11,100	11,100	10,600	11,100	10,500	11,100	11,100	9,700	11,100	129,600

悠優かしま･第三者委員会（苦情解決）の設置連絡

第三者委員会とは、福祉サービスをご利用いただく方の利益保護を基本として、利用者（家族）の援助、苦情に対して適切な解決に努めるために、千寿会内部だけにとどまらず、外部の第三者を交えて一定のルールに沿って、円滑、円満な解決の促進と、悠優かしま及び関連事業所の信頼、適正性の確保を図るための委員会です。

日頃ご利用いただいている皆様（家族）にも色々なご意見・苦情等をお持ちの事だと思います。どんな小さな事でも結構です。事業所内に設置してあります御意見箱に、匿名ででも、第三者の方にでもご連絡下さい。

私ども悠優かしまでは、常にご利用いただく皆様の立場に立って、公正・適切な福祉サービスの提供に努力いたします。

悠優かしま
苦情解決委員会・第三者委員会名簿

苦情解決責任者　悠優かしま施設長　貝川　幸利
【悠優かしま】嘉島町上仲間字皆本 151-1　【電話】０９６－２３５－２３０１

苦情受付担当者　悠優かしま部長　上村　浩美
【悠優かしま】嘉島町上仲間字皆本 151-1　【電話】０９６－２３５－２３０１

苦情受付担当者　悠優かしま部長　山下　真也
【悠優かしま】嘉島町上仲間字皆本 151-1　【電話】０９６－２３５－２３０１

苦情受付担当者　ｺﾐｭﾆﾃｨﾊｳｽ悠優かしま　田村さくら
【ｺﾐｭﾆﾃｨﾊｳｽ悠優かしま】嘉島町上仲間字皆本 151-1　【電話】０９６－２３４－８１０１

苦情受付担当者　悠優かしま（通所）　海付　和代
【悠優かしま】嘉島町上仲間字皆本 151-1　【電話】０９６－２３５－２３０１

苦情受付担当者　悠優かしま（特養）　落合　尚子
【悠優かしま】嘉島町上仲間字皆本 151-1　【電話】０９６－２３５－２３０１

第三者委員　地域代表　廣田（ひろた）　恵子（けいこ）
【電話】０９６－２３７－１３３２

第三者委員　地域代表　服部（はっとり）　啓子（けいこ）
【電話】０９６－２３７－０７１０

『個人情報保護方針』について

社会福祉法人　千寿会では、ご利用者の皆さまに安心して、できる限り自立した生活を送っていただけるよう介護サービスを提供させていただいております。

介護サービスは、ご利用者およびご家族の生活に密着しているという特性があることから、機微な情報を含め、プライバシーに関わる情報を提供していただく事があります。

これらの情報は、ご利用者やご家族の尊厳に関わる大切な情報であり、取扱いには細心の注意が必要であると認識しております。

これらのことから、千寿会が運営する全ての事業所において下記のとおり、「個人情報保護方針」を定め、個人情報を正確かつ安全に取り扱うことに努めて参ります。

記

1．個人情報を収集する場合は、収集目的を明確に説明して収集します。

2. 収集した個人情報は、本人または家族の同意を得た範囲内において利用するとともに、同意を得た範囲以外の第三者への提供・開示は行いません。

3. 個人情報への不正アクセス、個人情報の紛失および漏えい等に対して、技術面および組織面において適正な安全対策を講じます。

4. 個人情報に対して、本人または家族からの開示、訂正もしくは削除、または提供の拒否を求められた場合は、一定期間、妥当な範囲で対応します。

5. 業務に従事する全ての役職員に対して、個人情報保護の重要性と、その責任を認識させることに努めます。

6. 個人情報に関する法令および、その他の規範を全ての役職員が遵守します。

7. 法人の個人情報保護方針については、必要に応じて見直し改善します。

社会福祉法人　千寿会における
個人情報の利用目的

社会福祉法人　千寿会では、ご利用者の方々の尊厳を守り、安全管理に配慮する個人情報保護方針のもと、ここに利用目的を特定します。

あらかじめご本人またはご家族（代理人を含む）の同意を得ないで、必要な範囲（下記参照）を超えて個人情報を取り扱うことは致しません。

記

【介護・医療・福祉サービス等の利用者へのサービス提供に必要な利用目的】

≪当法人が運営する福祉施設内部での利用目的≫

① 当法人の事業所が利用者等に提供する介護・医療・福祉サービス等
② 介護保険・医療保険・障がい者事業等に係る事務
③ 介護・医療・福祉サービスの利用者に係る当該事業所の管理運営業務のうち
　◆入退所等、利用に係る管理
　◆会計・経理
　◆事故・緊急時等の報告
　◆当該利用者の介護・医療・福祉サービスの向上に関する業務
④ 利用料その他費用の請求、収受に関する事務

≪他の事業者等への情報提供を伴う利用目的≫

① 当法人が利用者等に提供する介護・医療・福祉サービスのうち
　◆当該利用者に居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業者や居宅介護支援事業所・地域包括支援センター等との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答
　◆利用者の診療等に当たり、外部の医師等の意見・助言を求める場合
　◆他の介護サービス事業者、居宅介護支援事業所、地域包括支援センター居宅サービス事業者、診療所、訪問看護ステーション、病院、主治医等との連携および意見助言を求めるため
　◆食事サービス提供業務・清掃業務・検体検査業務・健康診断業務等の委託
② 家族等への心身の状況説明
③ 介護認定審査会、地域包括支援センターへの情報提供
④ 介護保険・医療保険・障がい者事業等に係る事務のうち
　◆保険事務の委託（一部）
　◆審査支払機関へのレセプトの提出
　◆審査支払機関または保険者からの照会への回答

◆市区町村への請求書の提出
◆市区町村からの照会への回答
⑤　費用の請求および収受に関する事務
⑥　損害賠償保険などに係る保険会社等への相談または届出

【上記以外の利用目的】

≪当法人が運営する福祉施設内部での利用目的≫
①　当法人の管理運営業務のうち
◆介護・医療・福祉サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
◆当法人で行われるボランティア、学生等の実習への協力
◆当法人において行われる事例研究
◆各種統計資料・各種報告書等の作成

≪他の事業者等への情報提供を伴う利用目的≫
①　当法人の管理運営業務のうち
◆外部監査機関への情報提供（第三者評価機関等）

【付 記】
1. 以上の項目で、他の事業者等への情報提供について同意し難い事項がある場合には、その旨をお申し出ください。
2. 他の事項につきましても、お申し出がないものについては、公表された利用目的について、同意していただけたものとして取り扱わせていただきます。
3. 同意および保留は、その後ご利用者およびご家族からのお申し出により、いつでも撤回、変更することが可能です。
4. 上記利用目的以外に個人情報の利用が必要になった場合は、その都度ご本人およびご家族（代理人・家族代表者を含む）に確認、同意を頂いてから使用いたします。
5. なお、法令に基づく場合、国や地方公共団体の委託に協力する場合、人命や身体の保護に急を要する場合はこの限りではありません。

社会福祉法人　千寿会
理事長　　白石　靖