令和　5　年度

社会福祉法人慈恵会　事業計画書

社会福祉法人　　慈恵会

令和５年度　社会福祉法人慈恵会　事業方針

社会福祉法人　慈恵会

令和５年度は第８期介護保険計画期（令和３年度から令和５年度）の最終年にあたる。
施策動向としては、世界的にも拡大、終息を繰り返してきた新型コロナウィルスの対策も混乱期から集約期へと変化してきており、我が国においても変異する新型コロナウィルスへの対応策が、徐々に確立されてきている。

また、円安が続き、ウクライナを取り巻く影響等による物価の上昇、エネルギー供給不足による光熱水費の高騰など、新たな課題として事業経営基盤を圧迫してきている。

令和５年度はこうした感染症対策、災害時対策といった危機管理対応のほか、新たな経済活動の取組みが迫られている中、第８期介護保険計画期の最終年では、住み慣れた地域で暮らせるよう持続可能なサービス提供として、「１感染症や災害への対応力強化」「２地域包括ケアシステムの推進」「３自立支援・重度化防止の取組みの推進」「４介護人材の確保・介護現場の革新」が計画期の重点課題として、継続的な推進の実現が求められる。

こうした背景には、団塊の世代が 75 歳となる 2025 年にむけて、国民一人一人が状態に応じた適切なサービスが受けられるよう体制整備することを前提に、団塊ジュニア世代が 70 歳となり、現役世代（労働生産年齢人口）が激減することが見込まれることから議論されている「2040 年問題」がある。

座間市の高齢者保健福祉計画、第８期介護保険事業計画においても、2025・2040 年を見据え、「地域包括ケアシステムの構築、推進、」・「介護保険制度の持続可能性の確保」を軸とした計画を進めている。

人口等推移では令和７年には総人口 0.7％増(890 人)に対し 65 歳以上人口 3.8％増(1,300 人)で高齢化率 26.5％(75 歳以上の割合が 60％と前期高齢者を上回る)、サービス対象者数（介護認定者数）が 21.5％増(1,200 人)となり、諸課題とともに介護需要が増大することが予測され、行政・関係機関等が連携なくして、「住み慣れた地域で長く暮らし続けられる社会構築」の推進は厳しい状況である。

社会福祉法人慈恵会では、１「令和５年６月の定時評議員会で役員及び評議員の任期満了による同時改選となり、新たな経営組織の構築を計る」、２「ケアセンター（デイサービス）と座間苑の第１拠点を包括した給食業務の委託化の推進による業務改善（令和５年７月目標)」、３「第２座間苑のショートステイ１０床を特養定員変更（令和５年４月）による安定的な収入確保と稼働率の維時向上」、４「朝日税理士法人と協働によるモニタリングも最終年度を迎え、慈恵会として将来を見据えた安定経営将来を見据えた経営改善を図る」５「職員の定着化と職員体制の再構築」といった重点課題を目標に推進していく。

また、介護職員の人員確保には苦慮しており、安定的な雇用確保のためにハローワークや学校への求人、就職相談会への参加や求人サイトへの登録、派遣から直接雇用へ転換など、様々な求人方法を駆使し積極的な雇用対策を進めていくとともに、職員定着のための育成体制強化、キャリアパス制度、スキルアップのための研修、専門資格取得支援体制の確立等「働き続けやすい職場環境づくり」を進めていく。

この他、変異する新型コロナウィルスについては厚生労働省のガイドラインに沿って、法人としての感染防止マニュアルを作成し対応していくほか、他の感染症対策もしっかり行っていく。さらに、防災防犯

対策とともに、苦情対応、事故等、事業継続のための危機管理体制を強化していく。

また、今年度も地域行事の参加や保育園との交流、ボランティアの受け入れ等、地域交流や社会貢献活動は感染症の状況で難しいと思われるが、関係性は維持していく。

法人全体として、稼働率の維持、経費節減による資金留保の確保を進めており、人件費、事業費、事務費比率のバランスを考えながら、法人全体での経費削減と収益向上に取り組んでいく。

（法人の沿革）

1981 年(昭和 56 年)3 月 31 日	設立認可
1981 年 5 月 7 日	法人登記（澤田 恭一　理事長就任）
1981 年 5 月 13 日	座間苑開設：特養 50 床、ショート 7 床（**開設 42 年**）
1990 年(平成 2 年)7 月 13 日	理事長　澤田 恭一　退任（死去）
1990 年 10 月 8 日	理事長　加藤 光善　就任
1997 年(平成 9 年)11 月 1 日	ケアセンター座間苑開設：デイ 40 名（**開設 26 年**） デイサービス（B 型、E 型）事業開始
1999 年(平成 11 年)9 月 11 日	ホームヘルプ事業開始
2000 年(平成 12 年)4 月 1 日	居宅介護支援事業開始
2003 年(平成 15 年)5 月 19 日	理事長　加藤 光善　退任
2003 年 5 月 20 日	理事長　澤田 憲一　就任
2006 年(平成 18 年)4 月 1 日	地域包括支援センター事業受託開始
2009 年(平成 21 年)5 月 1 日	第二座間苑開設：特養 50 床、ショート 20 床（**開設 14 年**）
2015 年(平成 27 年)10 月 1 日	第二座間苑増床：特養 30 床増床
2016 年(平成 28 年)6 月 1 日	第二座間苑居宅介護支援事業開始
2016 年 4 月 1 日	座間市新田宿地域包括支援センター事業（名称変更）
2017 年(平成 29 年)12 月 23 日	第二座間苑居宅介護支援事業閉鎖
2019 年(平成 31 年) 1 月 12 日	理事長　澤田 憲一　　退任（死去）
2019 年 2 月 6 日	理事長　古木 鈴江　　就任
2021 年(令和 3 年)6 月 24 日	理事長　古木 鈴江　　退任
2021 年 6 月 25 日	理事長　澤田 麻衣子　就任
2022 年 4 月 1 日	居宅介護支援事業所　第 2 座間苑へ移転 （地域包括事務所内）

Ⅰ．令和５年度　社会福祉法人慈恵会の方針（重点課題）

1.社会福祉法人慈恵会の基本方針及び重点課題

（1）職員体制の再構築と職員の定着化

（2）令和５年６月の定時評議員会で役員及び評議員の任期満了による同時改選となり今後の動向を見据えた新たな経営組織の構築を計る。

（3）ケアセンター（デイサービス）と座間苑の第１拠点を包括した給食業務の委託化推進(7 月をめどに直営から委託へ)

（4）第２座間苑のショートステイ 10 床を特養へ定員変更。これにより特養定員 90 床、ショートステイ１０床に変更（令和５年４月予定）→　安定的な稼働率の維持

（5）新型コロナウィルス等感染症対策の継続・推進

2.事業の経営課題改善と財政基盤の安定化

（1）朝日税理士法人、横浜銀行、横浜信用金庫との協働によるモニタリングも最終年度であり、慈恵会として将来を見据えた経営改善をはかっていく。

⇒各事業の課題抽出と改善方策（経営分析と実行による収支バランス）

（2）稼働率と収益性（加算、制度等）の維持向上

（3）福祉医療機構の借入金返済猶予終了伴う返済資金確保（12 月より返済開始）

（4）拠点区分（施設単位）ごとに定額積立の計画実施（人件費及び施設整備等）

（5）行政、金融機関等の有効活用（補助金、貸付金、融資）

（6）今後の社会福祉法人改革を見据える（介護保険動向を先見的に捉える）

3.人材確保の促進と多様な雇用体系の導入検討

～雇用状況に応じた就業規則、給与規程等の見直しの検討・実施

（1）離職職員の原因分析、職員の定着化

（2）無資格職員の育成強化と資格取得支援

（3）直接雇用職員の定着化と派遣職員の雇用比率減少

（4）技能実習生の受入、世代交代人事、キャリアパスの仕組みの構築、後継者育成　等

4.計画的な施設･備品整備、メンテナンス体制の充実　等

（施設･設備の保全はコストリスクを抑制する）

ア．座間苑の建物・設備の維持と建替え計画の検討（開設 42 年）

→建物および設備の維持のため先送りしてきた改修・保全工事を行う。

イ．ケアセンター（開設 26 年）設備等の補修・改善

ウ．居住環境を踏まえた計画的な備品等整備

エ．施設設備の維持保全と保守　（施設の不具合箇所の点検）

オ．第２座間苑（開設 14 年）の将来的な施設整備のための検討、資金留保　等

5.施設等賠償保険（安心･安全なサービスを担保する）

ア．賠償責任保険（ボランティア保険含む）

イ．自動車保険（車輌保険含む）

ウ．火災保険（風水害、物損・管財物保険）　等

6.その他

ア．コンプライアンス（法令順守、守るべきルールの標準化）

イ．その他社会福祉法人慈恵会として取り組むべき目標・事業　等

Ⅱ．　介護保険制度等の動向と中期計画について

社会福祉法人　慈恵会

社会福祉法人慈恵会では変動する社会経済情勢や医療・介護制度動向を踏まえ、中長期展望に基づき、次のとおり基本方針を示したい。

１．介護保険計画の主要概要　等

○　第 3 期介護保険計画期（平成 18 年～20 年度：2006 年～2008 年度）

⇒　加算の創設（栄養ケアマネジメント，重度化対応，看取りケア等）食費・居住費の負担、介護予防事業の創設　等、高齢者等虐待防止法の成立（18.4 施行）により、質とともに適切な対応が求められ、違反事業者への罰則が強化された。

○　第 4 期介護保険計画期（平成 21 年～23 年度：2009 年～2011 年度）

⇒　初めての報酬プラス改定。介護人材確保・キャリアアップのための新たな加算、看護師や夜間の手厚い配置への加算、認知症・重度化のための質の確保のための加算等が創設。第 3 期計画の事業見直し（介護予防事業等）、事業者の適正化のための措置、市町村への権限移譲等が行われた。

○　第 5 期介護保険計画期（平成 24 年～26 年度：2012 年～2014 年度）

⇒　人材確保、キャリアアップなどの新たな加算や質の管理（加算）等による効果や評価見直しが予測される（報酬にどう影響するか）。また、療養型医療施設が介護保険のサービス対象外となり、特養の重度者（医療依存）傾向とともに医療的処置・ケアが一層求められる。さらに介護福祉士の資格制度の改正により、介護人材・専門職の確保がさらに困難となり、自らの資格取得支援方策も必要となる。

○　第 6 期介護保険計画期（平成 27 年～29 年度：2015 年～2017 年度）

⇒　居宅サービス等事業の見直し（一定規模以下の通所介護を地域密着型通所介護に位置づけ、居宅介護支援事業の指定権限を市町村が実施等）、施設サービス等の見直し（特養入居を要介護 3 以上に限定し、やむを得ない場合は市町村の関与により施設ごとで入居対応等）、

地域支援事業の見直し（通所及び訪問介護の予防サービスを日常生活支援総合事業に移行、地域包括ケアとして在宅医療･介護連携の構築、認知症施策の推進等を市町村で実施　等）、その他所要の改正として、介護人材の確保，利用者と家族等に分かりやすい情報公表システムの構築が示された。あわせて、社会福祉法人のあり方検討がされ社会福祉法の改正に伴う役員組織の再編と役割を含めた一斉の定款変更が求められた。

○　第 7 期介護保険計画期（平成 30 年～令和 2 年度：2018 年～2020 年度）

⇒　団塊の世代が７５歳となる２０２５年にむけて、国民一人一人が状態に応じた適切なサービスが受けられるよう重点課題として進められる。

「１．地域包括ケアシステムの推進」では中重度の要介護者も含め、適切な医療・介護サービスが切れ目なく受けることができる体制を整備し、新たに「介護医療院」が創設される。また居宅系サ

ービス利用者や特養入居者の医療ニーズへの対応等がさらに求められてくる。
「２．自立支援・重度化防止に資する質の高い介護サービスの実現」では専門職によるリハビリ強化、褥瘡予防管理や排泄介護支援の評価等、「３．多様な人材の確保と生産性の向上」ではロボット技術等を用いた負担軽減等、「４．介護サービスの適正化・重点化を通じた制度の安定性・持続可能性の確保」では居宅サービスの報酬体系や提供時間区分の見直しが行われる。

平成 31 年度では長時間労働の是正、多様で柔軟な働き方の実現等を柱とする「働き方改革に関する法律」が平成 31 年 4 月から施行されるほか、介護報酬改定は消費税率引き上げに合わせ、2019 年 10 月実施(報酬改定率 2.13%)となる。

とりわけ、2019 年 1 月に中国の武漢市から発生した新型コロナウィルスの感染は世界的な拡大を見せ、さらに変種のコロナウィルスによる感染が拡大しており、2020 年 2 月には全世界で感染者が 1 億人を超えたという報道もあり、世界規模の重大事となっている。

我が国においても 2020 年 1 月頃より新型コロナウィルス発生が見られ、全国的な感染拡大により 2020 年 4 月 7 日には緊急事態宣言が発令された。このことにより外出禁止要請となり、テレワーク、学校の一斉休校、イベントの中止、飲食店の夜間営業短縮が求められた。5 月には緊急事態宣言は解除されたものの、国民の生活や経済活動等に大きな影響を及ぼした。

こうした状況から 2020 年度は新たな行政施策、財政支援は示されたものの、医療・介護現場では感染対策の強化が求められる一方、クラスターによる集団感染など、コロナ禍の影響による課題が増大している。さらに、2021 年 1 月 8 日には 2 回目の緊急事態宣言が発令され、依然、新型コロナウィルスの感染対策に追われている。

○　第 8 期介護保険計画期（令和 3 年～令和 5 年度：2021 年～2023 年度）

⇒　新型コロナウィルス感染症や大規模災害の発生が見込まれる中、感染症や災害への対応力強化を図るとともに、団塊の世代(1947～49 年生まれの戦後ベビーブーム世代)の全てが 75 歳以上となる 2025 年（令和 7 年）に向けて、2040 年問題(令和 22 年：団塊の世代ジュニア全てが高齢者となる)を見据えて、持続可能なサービス確保ができるよう制度の安定化を図る。

計画期の柱として、１．感染症や災害への対応力強化(感染症、災害が発生した場合でも必要なサービスが安定的・継続的に提供される体制の構築：感染症対策の強化、災害時の地域連携等)
２．地域包括ケアシステムの推進(住み慣れた地域において、尊厳を保持しつつ必要なサービスが切れ目なく提供できる取組を推進：認知症への対応力向上、看取り対応の充実等）　３．自立支援・重度化防止の取組みの推進(質の評価やデータ活用による科学的効果に裏付けられた、質の高いサービスの提供) ４．介護人材の確保・介護現場の革新（差し迫った重要な課題として、介護人材の確保・介護現場の革新に対応）５．制度の安定性・持続可能性の確保（必要なサービスは確保しつつ、適正化・重点化を図る：評価の適正化、報酬体系の簡素化）

参考：介護保険制度の計画期改正経緯

介護保険計画期	計画期目標	改正の主な内容
第１期 計画期 2000～2002 年度 （平成 12～14 年度）	介護保険制度の創設	・介護保険制度施行 →　介護を社会全体で支えることを目指す。
第２期 計画期 2003～2005 年度 （平成 15～17 年度）	浸透、定着する介護保険制度	・予防重視型システムへの転換 ・施設給付の見直し　等
第３期 計画期 2006～2008 年度 （平成 18～20 年度）	介護保険制度の改革	・医療と介護の連携の強化等 ・介護人材の確保とサービスの質の向上 ・介護療養病床の廃止（平成 26 年度メド） ・認知症対策の推進 ・ケアマネジメンの適正化 ・介護サービス情報公表制度の創設 ・市町村（保険者）による主体的な取組の推進　等
第４期 計画期 2009～2011 年度 （平成 21～23 年度）	介護給付費抑制と介護現場改善 (人材確保)	・地域包括ケアの推進 ・介護給付の適正化 ・介護従事者処遇改善特例交付金 ・介護療養病床の廃止期限を延長 （平成 29 年度）　等
第５期 計画期 2012～2014 年度 （平成 24～26 年度）	2025 年を見据えた地域包括ケアシステムの展開	・介護予防・日常生活総合事業の創設 ・地域ケア会議の設置義務化 ・自己負担引き上げ（２割負担導入） ・サービス付き高齢者向け住宅の制度創設 ・補足給付の見直し　等
第６期 計画期 2015～2017 年度 （平成 27～29 年度）	地域包括ケアシステムの具現化	・地域支援事業の強化 ・自己負担引き上げ（２割負担導入） ・特別養護老人ホームへの新規入居者は要介護３以上に限定 ・介護保険の標準段階を６段階から９段階へ　等
第７期 計画期 2018～2020 年度 （平成 30～令和２年度）	一億総活躍と地域共生社会の構築	・２割負担者のうち所得の高い層の負担割合を３割負担とする。 ・地域共生社会の実現に向けた「共生型サービス」の創設 ・新しい介護保険施設「介護医療院」の創設

		・2040 問題、ダブルケア対策も兼ねた 地域包括ケアシステムの強化 ・自立支援・重度化防止に向けた保険者機能の強化 ・医療・介護の連携　　等
第８期 計画期 2021～2023 年度 （令和３～５年度）	介護保険制度見直しに伴う新たな推進	・介護予防・健康づくりの推進（健康寿命 の延伸） ・保険者機能の強化（地域保険として地域の繋がり、 マネジメント機能の強化） ・地域包括ケアシステムの推進（多様なニーズに対 応した介護の提供、整備） ・認知症「共生」「予防」の推進 ・持続可能な制度の再構築・介護現場の 革新（人材確保の強化）等
第９期 計画期 2024～2026 年度 （令和６～８年度）	第８期計画を踏まえた推進強化	※制度改正の論点 ・ケアプラン作成の有料化 ・自己負担２割の対象拡大 ・要介護１，２の生活援助サービスを 地方自治体に移行 ・自己負担月額上限の引き上げ　等

※　改正を繰り返す理由と介護保険制度が抱える問題として：

→2020 年現在６５歳以上の高齢者は 3500 万人以上に到達し、３人に１人が高齢者の時代である。「高齢者の増加」「支え手の減少」など急速に人口構造が変化　する中、持続可能生が確保された制　度、時代に合わせた法改正が求められる。

２．法人の方針と計画（中期計画）

（1）確立期（基盤づくりとサービスの定着期）

：　第１期中期計画（平成 27～29 年度：2015 年～2017 年度）

イ．目標管理（理念の確立）と職員の育成、指導体制の確立

・常に利用者視点にたったケアができるよう、職員への基本方針の徹底と職員教育を図る。
チューター制の導入とともに、リーダー級以上の職員はスーパーバイザーの役割を担ってく。
（未成年職員には社会人として自覚に重きを置いた育成を行う）

・職員は経験や能力, 性格も違うため、個別の資質を見極めながら、チームケアの大切さを認識し、職員間で協調できる関係性を確立する。

ロ．ケアプランに基づく利用者への安心、安全、安楽なケアの提供

・利用者も利用開始時は生活環境が変わり、顔見知りの人もいないため不安や混乱をきたす。
このためできるだけ家族等の協力を得ながら、安心感を伝えるように努めていく。
（職員は家族になれない,安易な対応はしない等）⇒研修では基本的態度、対人援助教育をする。

・利用者及び家族には心身状態に応じて、施設での生活目標や介護計画を示しているので、その内容を把握し介護計画に基づきケアにあたる。（ケアプランの提示と同意・実践）

ハ．施設リスクマネジメントの基本方針の確立と適切な対応の徹底

・利用者に対する個別ケアを行う中で、緊急時に適切な対応が図れるよう明確な方針のもと、リスクマジメント体制及び危機管理教育を行う。そのためには職員の不安や気軽に相談できる信頼関係、責任の所在を明確に伝える。

ニ．ホウ・レン・ソウ（報告・連絡・相談）の徹底と課題改善のための検証の実施

・主任級以上の職員は、部署の記録を月次でまとめ管理者に報告する。またケアに関すること、事故・インシデントの発見、労務的な問題等や運営的な課題があった場合には随時報告し迅速な対応処理に努める。また定期定例の諸会議でサービス実績や課題改善・検討を図る。

ホ．サービス管理・評価と収支バランス

・管理者は月次のサービス実績、収支状況をまとめ理事長に報告するとともに、半期ごとに稼働率を含めた評価・分析を行い、事業方針の変更修正を行う。

・人員配置については事業稼働推移及び現場職員の業務負担を考慮し配置見直しを行う。

ヘ．施設の保全及び業務の専門化、効率化のための業務委託のあり方検討

・委託業務については「夜間警備」「寝具」「設備保守点検」「資源ごみ」「消毒・清掃」等が考えられ、業務の専門化・分化を行うことにより、作業の効率化及び経費負担の軽減を図る。

・座間苑の建物設備の老朽化に伴い、維持管理のため修繕・保全を計画的に行う。

ト．地域ニーズに基づく居宅サ－ビスの推進と社会参加

・居宅サービスについては住み慣れた地域で暮らし続けたいという利用者や家族の思いを受止め、座間苑の特色や特異性を生かした各種のサービス提供に努める。

・法人の行う行事のみならず、地域の季節行事への参加のほか、必要な集いや研修会等にも協力参加していく。

チ．その他、制度動向や座間市事業等を見据えて、必要に応じて事業見直しをする。

以上、確立期ではイ～チに掲げた事項を推進目標におき、基本的なルーチンワークをしっかり確立するとともに、利用者等に信頼のある施設として定着化を図る期間とする。

（2）安定化と見直し期（財政再建と法人経営の安定化）
：第 2 期中期計画（平成 30～令和 2 年度：2018～2020 年度）

第 1 期中期計画期の確立期（平成 27～29 年度：基盤づくりとサービスの定着期）のイ～チは組織基盤の基本であり、第 2 期中期計画期においても常に振り返りをしながら、法人の在り方、組織体制、サービス提供の基本等を再確認していく。

社会福祉法人慈恵会も大きな転換期を迎えている状況の中で、別紙、「社会福祉法人慈恵会の今後の経営方針」を再確認しながら、今後 3 年間、第 2 期中期計画を進めている。

しかし、法人の経営の安定化を図る観点から、稼働率向上に向けて第 2 座間苑のフル稼働の達成による収益率の向上、人件費抑制等の経費削減及び財政再建に取組できた。

とりわけ、令和 2 年当初から、世界的な感染拡大をしている「新型コロナウィルス」対応については、国のガイドラインに基づき、発症及び感染防止に努めていく一方、コロナ禍のよる影響による福祉医療機構からの融資及び借入金返済猶予の臨時措置が令和 2 年 6 月からうけることができた。また８月より他の税理士法人のコンサルティング横浜銀行、横浜信用金庫の資金借換え融資の話が進展し、10 月に契約締結ができた。今後 3 年間、コンサルタントと金融機関のモニタリングを受け、第 3 期中期計画期では財政再建の安定化を図る。

（3）法人安定化の再建期（社会情勢に応じた対応と安定経営のための変革期）
：第 3 期中期計画（令和 3～5 年度：2021～2023 年度）

第 3 期中期計画期では、「新型コロナウィルス感染対策の推進強化」と「職員処遇の向上」を重点課題としていく。

とりわけ、将来を見据えた法人の安定経営を継続的に図るために、昨年度より実行してきたコンサルタントと金融機関の連携による資金の借換え及び資金融資等を活用し、年度ごとに着実に各事業の財政再建を果たしていく。次期中期計画では盤石な体制を構築していく。

令和 3 年度は法人安定化の再建期の初年度として、社会動向を見据え、別紙「社会福祉法人慈恵会の今後の経営方針(2021 年 4 月)」に基づいて、関係行政機関等のアプローチを積極的に進め、安定経営の足掛かりとし、令和 5 年度末までに慈恵会の新たなる改革に取組む。

また、令和 3 年 6 月には任期満了による役員(理事及び監事)改選があり、令和 5 年 6 月には役員及び評議員の同時改選もあり、新たな役員体制を構築するする意味からも、重要な 3 年間であると考え、慈恵会にとっても大きな変革期である。

社会福祉法人慈恵会等職員構成表　　令和５年３月１日

１．直接雇用職員　（　）は兼務。

職 種 名	座間苑			ケアセンター			第二座間苑			合計		
	正規職員	非常勤職員	合計	正規職員	非常勤職員	合計	正規職員	非常勤職員	合計	正規職員	非常勤職員	合計
本部長								1	1		1	1
施設長	1		1	1		1	1		1	3		3
事務長							1		1	1		1
事務員	2		2		1	1	1		1	3	1	4
生活相談員	1		1	2		2	4		4	7		7
看護師	2		2		2	2	2	2	4	4	4	8
管理栄養士	1		1	1		1	2		2	4		4
施設ケアマネ	1		1				(2)		(2)	1		1
居宅ケアマネ							3		3	3		3
ケアワーカー	14	10	24		10	10	24	12	36	38	32	70
ホームヘルパー				2	14	16				2	14	16
調理員	3	3	6		5	5				3	8	11
地域包括職員							5		5	5		5
その他		4	4		2	2	1	5	6	1	11	12
合　計	25	17	42	6	34	40	44	20	64	75	71	146

２．派遣職員、技能実習生

	在籍数
(第二)派遣職員（介護）	１３
(第一)派遣職員（介護・厨房）	3
(第二)技能実習生	5
(第一)技能実習生	2

特別養護老人ホーム座間苑　事業計画

本年度はコロナ禍も４年目となりますが、５月から感染法上の分類が現在の２類相当から５類へ引き下げられます。蔓延防止のため中止や断念していた事も、徐々に再開していく必要があります。

とりわけ、開所以来、直営にこだわってきた給食業務につきましては、体制や業務改善の観点から、デイサービスを包括した給食業務委託をすすめていきます。

このほか、ご利用者へ安定した質の高いサービス提供の実施、職員の働きやすい環境づくりなど、諸課題に対して運営改善や工夫、見直しを実施します。

本年度の座間苑の運営目標は以下の通りです。

①　稼働率の向上と安定を必須項目として質を落とさずサービスの提供をする。

②　業務の見直し、改善、効率化を図り、人員不足による職員の負担軽減を図っていく。

③　新人教育、研修等の見直しを行い職員のスキルアップ、キャリアアップを図っていく。

④　職員定着率向上のため、現場も一緒になり改善策を策定、実行していく。また、横の連携強化の為、報告・連絡・相談を充実させていく。

⑤　行政や法人の方針に従い、感染症対策を徹底する。

慈恵会創始者の「住み慣れた地域で健康で楽しみある暮らしを永く続けてほしい」という想いを念頭に、職員同士のつながり、コミュニケーションを大切にします。ご利用者、職員共に「明るく・楽しく・元気よく」「座間苑でよかった」と思える施設を目指します。

１．　第一座間苑の基本方針

(1) ご利用者一人一人の心身の状況やニーズを把握し、その人らしい人生が送れるよう総合的に援助をしていきます。

(2) 職員はご利用者に、今まで以上に施設生活に満足していただくため、勉強会や研修会を充実させスキルアップしていきます。

(3) 積極的に地域行事に参加（ボランティア活動に参加も含む)、ボランティア受け入れ等を行い、より一層地域に根付いた施設を目指します。

(4) 介護保険報酬の改定内容を精査し体制や加算等の対応をします。

２．各セクションの取り組みの目標と実施内容

(1) 介護支援専門員

【目標と実施内容】

ア．ケアプラン作成に伴う会議・書類作成をスムーズに行い、ご利用者の状態に合ったプランを適宜作成できるようにします。各部署との連絡調整を事前に行い、日程を確保します。

・昨年度はご利用者や職員の新型コロナウィルス感染もあり、各部署が一堂に会する担当者会議の開催が困難な状況が続きました。そのため、書類回覧や照会での対応になったり、人員不足から日程調整の困難さがあったりと、スムーズに担当者会議が開催できない１年間となりました。担当者会議実施人数が多い月においても確実に実施できるよう日程調整を行います。

・各主任をはじめとした多職種との連携を密に行い、こまめな情報共有に努めていきます。

イ．個別ケアの充実を図ります。

・ご利用者の残存機能の維持向上に努め、個別の希望を可能な限り叶えられるよう、居室担当者と連携し支援していきます。

・コロナ禍で新たに開始となったＬＩＮＥを使用してのオンライン面会は既に複数回ご利用されている方も多く、面会の方法として定着することができました。今年度も予約受付や日程調整、機材のセッティングなど、ご利用者とご家族をつなぐ架け橋となれるよう努めます。

ウ．ボランティア委員会の委員として積極的に活動をしていきます。

・ボランティアの皆様との積極的な関わりを通して、気持ち良く活動していただけるよう配慮いたします。

・昨年度はコロナ禍でありながらも、第一座間苑では新たに２名の洗濯ボランティアを受け入れることができました。今年度もボランティアの増員につながるよう、委員会を通して活動していきます。

エ．サービス向上委員会の委員として、積極的に活動をしていきます。

・現在は感染症対策として活動が休止となっていますが、再開後には委員会の活動を通して法人全体のサービス向上に努めるとともに、法人職員の働きやすさやモチベーションアップのきっかけとなれるよう努めます。

【年間予定】

・入所者の事前面接
・会議や委員会に出席。
・機関紙の作成
・特例入所者に対する各市町村への一連の手続き。
・家族面談の日程調整と実施、また実施にあたっての書類作成。

【月間予定】

・計画書に関する一連の作業。（申請/調査/アセスメント/評価/モニタリング/立案/家族への説明）
・担当者会議開催に伴う一連の作業。（日程調整/実施/書類作成/説明と同意）
・ショートステイ計画書の見直しと修正。
・利用者判定基準の確認（障害/認知自立度）
・行事への参加。

（2）生活相談員

【目標と実施内容】

ア．選ばれる施設にします。

◇　ご利用者に選ばれる施設になるためには、まずはケアの質が求められると思います。ケアの質の向上を目指すため、各部署の職員がスキルアップ出来るようサポートをしつつ、自分自身のスキルアップも目指します。

・研修の選択、調整、申し込み等の業務と受講。
・資格取得に向けてのサポートと資格取得。
・全職員に報告・連絡・相談の意識を強く持たせ、自分自身も実行していく
相談にはいつでも乗る姿勢を持つ。

◇　ご利用者にとって過ごしやすく落ち着きのある空間づくりをします。

・清潔さを保ち、古さを感じさせないように環境整備をする。
・安全に配慮するだけでなく、季節の飾り物など居心地の良い空間を作る。
・花壇で季節の花を育て、ご利用者がいつでも気分転換を図れるようにする。

◇ ショートステイご利用者、ご家族、ケアマネジャーの希望に可能な限り応えます。

・ご本人に合ったケアを行えるよう、各部署で連携を図る。

・送迎時間に幅をもたせ、ご家族の受け入れ、送り出しをしやすくする。

・ご家族の不安感を取り除くため、利用前後の連絡、報告をきちんと行う。

イ. 地域や他事業所とのつながりを持ちます。

◇ 座間の地で 42 年間施設運営をさせていただけていることは、地域の皆様に支えられているお陰という感謝の気持ちを忘れず活動に努めます。また、同じ福祉に携わる者同士、他事業所とも情報交換・共有をします。

・地域の催し物へ参加する。

・地域のボランティア活動のサポートをする。ボランティアを受け入れるだけでなく、社協ボランティアセンター活動のサポートをする（ボランティア講座の受け入れや施設見学の対応を行う）。座間苑で活動するボランティアさんへの処遇を改善するための活動を続ける。処遇を改善することがボランティア人員の確保につながる。

・市、包括主催の研修会や他事業所主催の勉強会へ参加する。

ウ. 空床期間を短期間に止め、安定経営を目指します。

◇ 稼働率の維持・アップには満床、もしくは満床に近い状態を保つことが必須です。ご利用者が退所してから、次期ご利用者が入所するまでの期間を可能な限り短期間にします。

・申し込みリストは半年ペースで更新する。担当 CM と連絡を取っておく。

・候補者のリストアップ、面談、検討委員会の開催、決定までをスムーズに行う。

・第二座間苑相談員と連携を図る。

・居宅事業所、包括支援センターに毎月、空床情報を送付する。

【年間予定】

・ご利用者、ご家族に関わるものの調整やサポート（連絡、報告、調整、書類作成等）。

・行事の調整、必要書類作成、参加、サポート。

・委員会活動の調整、必要書類作成、参加、サポート。

・研修、訓練の実施（事故、虐待、拘束、感染症、避難訓練等）

・本入所申込書管理（一覧表作成、一覧表更新等）

・本入所に関わる業務（面接、契約、関係者との調整等）

・ご利用者必要書類作成、提出、ご家族や関係各所への連絡、依頼等（健康診断、インフルエンザ、コロナ等感染症予防接種、負担割合証、負担限度額認定証等）

・ショートステイ対応（契約、利用にあたっての説明や日程調整、担当者会議への参加、ご家族やケアマネジャーへの連絡と報告、居宅事業所への空床情報送付等）

・ご家族懇親会の開催。

【月間予定】

・各月必要書類作成、調整（事務所勤務表は上旬、行事予定とショート予定表は下旬）。

・ショートステイご利用者担当ケアマネジャーへ日程表送付（中旬）。

・クラブ活動の調整（日程調整、先生や関係者への連絡、必要物品の購入等）。

・会議や勉強会、委員会の調整、開催、参加等。

・介護計画に関わる事項（アセスメント、モニタリング、カンファレンス参加等）。

・機関誌等の発送業務（10 日に請求書、雑費一覧表、わわわ、郵便物等発送）。

・利用者懇話会の実施（月末に 1 回）。

・施設連絡協議会（座間市内特養、老健、病院の相談員参加の会議）への参加（隔月。最終月曜日）。相談員同士で情報共有をする。また、問題解決に向けてのアイデア交換なども行う。

【その他】

・相談員業務のマニュアルを作成する。

・消耗品管理を行う（発注、業者対応など）。また、定期的に業者とコンタクトを取ったり、見積もりを取ったりして、高性能で安価なものを仕入れられるようにする。

・施設設備の管理を行う。

(3) 介護職員

【目標と実施内容】

ア．ご利用者一人一人が笑顔で安らぎのある生活を送るための支援を提供します。

・「明るく・楽しく・元気よく」をテーマに活気ある職場つくりを目指す。

・ご利用者にありがとうと言ってもらえる支援への取り組み。感謝される日々の支　援は何か介護職員一人一人が考えていく。

・ご利用者が笑顔になれる行事を企画、実施。
コロナ禍でも一人一人の距離を保ち、四季を味わって頂く企画。

・ご利用者のより良い支援に繋げるために、職員もありがとうと感謝の言葉を日常的に使える環境つくりを行い職員のモチベーションアップを図る。

・ご利用者を危険に晒すことのないよう日頃から事故防止に努める。外傷など早期発見に努め事故が起こった際には職員全員で原因を追究し同じ事故が起きないように対策を考え徹底する。

・第二座間苑、ケアセンターとの応援や研修、役職同士の連携と情報交換を図り介護職員のスキルアップやモチベーションアップの向上を図る。

・ご利用者の生活に支障のない業務改善し職員の負担軽減を図る。

・職員の育成と職員の連携を強化し報告・連絡・相談し合えるチームとしてご利用者を支えていく。

イ．多床室の中でも個々にあったケアの実施を提供します。

・食事、入浴、排泄ケアプランに沿い個々にあった支援を実施。

・ご利用者が住みやすいと思える個々にあった居室環境の提供。

ウ．外国人技能実習生の指導・育成を行います。

・外国人技能実習生の指導・育成を図りご利用者により良い支援を提供。

・外国人技能実習生の指導・育成を図り介護人材の確保を目指す。

・外国人技能実習生の影響を受け他職員のスキルアップを目指す。

エ．感染症対策を徹底し、ご利用者に安心できる環境を提供します。

・職員の体温測定、体調確認、手洗い、うがい、マスクの着用、日々の消毒を実施。

・勉強会、研修会での感染症に対しての知識の構築。

・ゾーニングなどのシミュレーション実施、検証を行っていく。

【年間予定】

ア．各行事の企画と実施　　床ワックス

イ．勉強会の年間予定

実施月	内　　容
4　月	「令和 5 年度の勉強会について」（感染症対策について）
5　月	「事故検討+居室と委員会から報告連絡」（感染症対策について）
6　月	「緊急時の対応」（感染症対策について）
7　月	「事故検討+居室と委員会から報告連絡」（感染症対策について）
8　月	「認知症について」（感染症対策について）
9　月	「事故検討+居室と委員会から報告連絡」（感染症対策について）
１０月	「拘束について」（感染症対策について）
１１月	「厨房とケアワーカー合同勉強会」（感染症について）
１２月	「事故検討+居室と委員会から報告連絡」（感染症対策について）
1　月	「事故検討+居室と委員会から報告連絡」（感染症対策について）
2　月	「事故検討+居室と委員会から報告連絡」（感染症対策について）
3　月	「一年間の反省、次年度へ向けて」

【月間予定】

各クラブ活動の実施（先生の補佐）　各委員会活動　　勉強会の実施

【その他】

・委員会活動の活動内容や方法等を再検討し活動を促進。

・新人や実習生の指導者育成と共に、次世代リーダーの育成。（施設内外研修）

・施設外研修（オンライン等）に参加し介護の質の向上。

・各部署と連携しチームでの支援実施。

・介護職員の腰痛予防への取り組み。

・介護職員のみの会議（寮母会）を定期的に実施し業務改善や職員のモチベーションアップ、新人職員の仕事に関する悩みを解消する。

(4) 看護職員

【目標と実施内容】

ア．ご利用者の状態変化の早期発見、早期適切処置をします。

・介護職員と共に早期発見、適切な処置ができるようにスキルアップ研修を実施します。

・心肺蘇生法を含めた緊急時の対応研修を実施します。

・看護職、介護職の連絡系統を再構築します。

イ．　感染症対策を行い、施設内クラスターを生じない様にします。

・感染症の早期発見の為、1 日 2 回の検温、その他症状の有無の確認を実施します。

・感染症対策の勉強会を随時行い、職員全体に周知が行き届くようにします。

・感染症対策用の消毒用アルコールなどの物品、環境整備と清掃を行います。

・有熱者又はコロナ陽性疑いの方は隔離しＰＰＥ装着手順に従い対応します。

・様々な感染ルートに対応するために随時会議を開き早急に対応策を決めます。

ウ．看取りケアの充実

・各関係者と情報交換を密に行い、ご利用者やご家族にとって良い看取りケアを行います。

エ．その他

・常勤看護職員数を 3 から 2 に変更。効率化を意識した業務見直しを行います。

【年間予定】

・職員健康診断、入所者健康診断、10 月インフルエンザ予防接種

・通年：肺炎球菌ワクチン予防接種　・コロナワクチン予防接種

【月間予定】

・感染予防対策勉強会、血液検査、体重測定、血圧測定

・ＰＴ指導の下の機能回復訓練、Ｄｒの診察補助、口腔内診察、歯科/口腔衛生

・訪問眼科

・医務室主催の医療や緊急時対応の勉強会

⑸ 事務職（法人として）

【目標と実施内容】

ア．事務体制の確立

・拠点区分毎の体制強化を図ります。

・あらゆる分野での電子化に伴い、情報を共有し合い効率よく取り入れていきます。

イ．接客向上

・施設の顔として自覚を持ちお客様に良い印象を与えられるよう対応します。

・さわやかな電話応対を心がけます。

ウ.スキルアップ

・会計処理への理解度を深めるため社会福祉法人会計簿記検定の取得を目指します。

・一人ひとりが視野を広くもち自覚及び責任を持って業務に当たれるよう研修への参加及び勉強会を開催していきます。

【年間予定】

決算業務、予算関係、年末調整関係、社会保険関係等更新申請、法人本部に関する業務、固定資産に関わる事、施設内行事へ参加、設備整備、各種規定の見直し、関係機関との調整

【月間予定】

介護請求業務、給与関係業務、会計業務、業者支払、人事労務管理、法人内の調整、外部との調整、他

⑹ 管理栄養士

【目標と実施内容】

ア．感染予防に配慮し、安全に楽しめる食関連の催しやメニューの開発を行います。

また、食材料費の節約も引き続き行います。

・三事業所の栄養士で情報を共有し、他事業所のメニューや実施している食関連の催しを参考に企画を行います。

・低価格でも豪華に見えるおやつメニューの開発を行います。

・使用する食材の価格をこまめに確認し、品物や発注先の見直しを随時行います。

イ．各ご利用者の個別性をより重視したサービスの提供を行います。

・ご利用者ご自身の意向を、これまでよりも更に反映させた栄養ケア計画を立案します。

ウ．直営から委託に変更になってからも、今までと変わらず安全で美味しい食事の提供や楽しい催しを継続します。

・食形態を見直し、ソフト食の提供を行います。

・委託化に伴い、できなくなる事以上に新たにできるようになる事が増えるよう給食会社へは施設の希望を積極的に発信し、実現に向け協議を行っていきます。

・厨房と各部署との連絡系統を整備します。

【年間予定】

・給食施設栄養管理報告書の提出

・食品衛生課巡回指導の対応

・厨房業務委託化関連業務（７月～委託化予定）

【月間予定】

・給食管理

献立作成、発注、作業指示書作成、給食材料業者支払い、給食関連帳票管理、食数管理、行事の運営・参加、委託給食会社との連絡調整

・栄養ケアマネジメント

体重測定、スクリーニング、アセスメント、担当者会議への出席

栄養ケア計画書作成、モニタリング、個人買い栄養補助食品の管理

【その他】

機関紙作成、ホームページ・インスタグラムの運営、苑内のＰＣ不具合時の対応

⑺ 厨房（調理員）

【目標と実施内容】

ご利用者・ご家族の立場に常に立ち、おいしく安心安全な食事提供を目指します。

また、食を通じて、楽しく充実感のある生活を送っていただけるよう努めます。

・自由食メニューの見直し

（カップラーメン、他事業所で実施しているメニューの導入等）

・調理員発信の行事食の実施

【年間予定（行事を含む)】

毎月第三木曜日　　：自由食

月	内　　容
４　月	お花見会
５　月	リフレッシュ食事会
６　月	厨房発信行事食
７　月	七夕会/土用の丑
９　月	敬老祝賀会（祝膳）/秋のお彼岸（おはぎ）
１０月	焼芋大会
１２月	クリスマス会
１　月	新年祝賀会（祝膳）
３　月	春のお彼岸（おはぎ）

3．その他の事業の取り組み

(1) 身体拘束廃止（縛らないケアを当たり前にするために）

利用者の人権を守り「その人らしい生活」が送れるよう、「心」も「体」も拘束をしません。そのために、工夫と配慮をしながらケアの向上に努めます。

「温かい言葉遣い」と「温かいケア」を心がけ、利用者に『よりよい生活』を提供することを目指します。

・身体拘束が必要と思える状態が生じても拘束しない工夫や対応の取組みを継続します。

・目に見えない・見え難い拘束（精神的拘束）についても、職員間で共通の理解として認識・意識づけを引き続き行います。

・職員のストレスを利用者に対して表現しません。現状で困っている事など、何でも話せる職場環境と職員関係を築いていきます。

(2) 介護事故ゼロへ向けて

施設内では常に事故と隣り合わせでいます。昨年度も骨折、転倒など介護事故が多くありました。介護事故を全廃することは不可能な事ですが、限りなくゼロに向けていきます。そのためには、事故が発生した場合の検証を充実させることが重要になります。

事故検討委員会や勉強会の中で、事故の分析や評価をして職員の意識づけや提言を行い、事故の再発防止に努めます。

ア.「ヒヤリハット報告書」を積極的に活用し、事故防止活動に努めます。

イ．定期的な事例検討会を開催し、危険かつ困難な事例についての対応を考えます。

ウ．利用者ごとの個別性や介護場面別のリスクを明確にし、情報の共有を図ります。

エ．事故リスクに対する適切な防止策の設定と実施をします。

オ．事故が発生した時は、速やかに家族に連絡することを徹底します。また、日頃からの様子、リスクなどをまめに報告します。

(3) 委員会

提供している介護サービスの質の向上の為、各部門で委員会活動を行います。委員会活動を通し業務の見直し、新たな提案、問題提議、諸問題に対し検討していきます。

委員会の種類：事故検討、拘束・虐待防止、排泄・入浴、食事・口腔ケア、指導・接遇マナー、入所検討、感染予防、防災、サービス向上　等々

(4) 職員研修

職員の専門性(知識・技術)や価値観・倫理観等の基本的素養を身につけ、介護サービスの向上と職員の資質向上を図るために職員研修（OJT、OFF-JT）を実施します。

ア．新任職員研修の実施（チューター制）

イ．月１回の勉強会（研修）

ウ．外部研修への参加促進（結果は職員会議や勉強会で発表し、共有する。）

エ．必要に応じて施設内研修（講師あり）

(5) 居室担当者

各居室に２名の介護職員が担当者として配置し、ご利用者が座間苑で安心して生活ができるように援助します。

ア．居室担当者としての個別ケア

イ．介護支援専門員と連携し介護計画の一連の作業を行う

ウ．援助遂行の状況確認と評価

エ．居室の整理・管理　等

(6) 家族との交流

家族交流の支援と円滑化に積極的に取組み、施設との関係を良好に保ちます。

ア．ご利用者の近況等を機関紙や電話、状況報告書で伝えます。状況報告書には写真を貼付します。また、面会時は職員から積極的にコミュニケーションを図り、信頼関係を築く努力をします。

イ．年に１回家族懇親会を開催します。昨年度の報告、施設の方針の説明、検食していただき、施設の理解を深めています。

ウ．年に１度家族向けのアンケートを実施します。外部機関を利用する等、アンケートの回収率を上げる工夫をしていきます。また、アンケート結果や日頃のコミュニケーションから利用者やご家族のニーズを把握しサービスの改善に努めます。

(7) 地域との関り

今後の社会福祉法人は地域の福祉拠点として重要な役割を担う責任があります。

そのため地域にとって身近な存在となり、認識されることが必要です。交流事業等を通して、施設への理解を深めていただくように努めます。

ア．ボランティアや体験学習など施設を体験学習の場として提供し、福祉や介護への理解につなげていきます。

イ．保育園や学校等との相互交流の他、地域の行事や集会にも積極的に参加します。

(8) 環境整備と保全

ご利用者が心地良く安全な環境の中で安心して生活ができるように、居室内外の環境整備をしていきます。

ア．施設の各部所ごとに職員が設備・備品の自主点検を行ないます。

イ．ＥＶ・電気設備・消火設備・厨房設備等は専門業者による定期点検を行います。

ウ．外壁，手摺，床･壁面等、利用者の生活上や介護上で危険な個所がないか、常に目を向け必要に応じて改善・補修をしていきます。

エ．食中毒や感染症の予防を意識し整理に心がけていきます。

(9) 防災体制

火災や地震など災害時に際して、被害を最小限に留めるために状況を想定し対策と訓練を行い、日頃の安全点検と防災訓練により防災意識を高めます。

また、有事に備え建物や付属設備や備品の安全確保、防災設備や器具の維持管理と備　蓄品の確保と入れ替え等に留意していきます。地域とも連携をとり、相互協力体制をつくります。（防災訓練、消火訓練、夜間想定訓練等を実施）

(10) 広報活動

ア．パンフレットを施設内に常備するとともに、ご家族やサービス利用者、見学者等に必要に応じて随時配布します。

イ．施設広報紙（わ・わ・わ）を発行しご家族や関係機関に配布します。

ウ．ホームページ、ブログを随時更新します。

(11) ボランティアとの関わり

ア．各施設よりボランティア担当者を選任し、法人内でボランティア委員会を設置開催します。

イ．担当者が環境整備、アンケート実施、慰労会を開催するなど、ボランティアが施設内で円滑に活動できるように支援活動を行います。

ウ．ボランティアの新規獲得のための活動を行います。

（12）施設サービスへの苦情

利用者が自らの意思を尊重され、適切なサービスを受けられることにより、安心して施設での生活ができるように、家族や利用者から苦情が表出された場合は「苦情解決実施要綱」に沿って、適切に苦情対応していきます。また、苦情をマイナスとして捉えるのではなく、苦情は施設を良くするための「好機」と認識し、何が問題で何をどのように改善するべきか等、課題の共通理解を図り、改善に向けて積極的に取り組んでいきます。また、年 2 回、第 3 者委員を含めた苦情解決委員会を開催し苦情解決、サービス向上に向けて検討を行います。

（13）その他

ア．職員の労働安全衛生管理体制について

施設長と看護職員が主となり職場の安全管理，衛生管理を踏まえた労働安全衛生管理をすすめ、職員の心身の健康増進、働きやすい職場環境整備に努めます。

4．定例予定表　　令和 5 年 3 月 1 日現在

定例の予定内容	実　施　日
内科（浅利クリニック）	毎週　火曜日
精神神経科（相模台病院）	隔週　月曜日
歯科（土屋歯科医院）	毎週　火曜日
口腔ケア指導	毎月　第 2 水曜日
眼科（セントゼビアクリニック）	毎月　最終木曜日
機能回復訓練（PT 小松氏）	毎月　第 1 土曜日
避難・消火訓練	消防計画に記す（県基準あり）
喫茶デイ	毎月　第 1 金曜日
誕生者食事会	毎月　1 回
リネン交換	毎週　水曜日
入浴日	月・火・水・木・金・土（特浴） 月・木（健浴）
美容師(星野)	毎月　3 回程度
リーダー会議	毎月　1 回
職員会議	年　　4 回（1・4・7・10 月）
勉強会	毎月　1 回
給食会議	毎月　1 回
事故・拘束・虐待委員会	毎月　1 回
入所検討委員会	毎月　1 回
防災会議	年　　2 回（6 ・12 月）
苦情対策委員会(第三者委員会)	年　　2 回(5 ・10 月)
感染予防委員会	毎月　1 回

５．クラブ活動　　令和５年３月１日現在

クラブ活動	実　施　日
習字クラブ	第４　　火曜日
歌クラブ	第３　　金曜日
ハーモニカクラブ	偶数月　　第３火曜日
天野レク（歌・体操など）	不定　　毎月１～２回
ふれあいタイム	毎日　午前

６．短期入所生活介護

（1）基本方針

ア．ご利用者が、在宅生活を継続して行ける様に援助していきます。

イ．ご利用者及びご家族の身体的・精神的な負担の軽減を図れるようにします。

ウ．ご利用者やご家族、介護支援専門員との情報交換を密に行い、ご利用者が安心して施設生活が送れるようにしていきます。

エ．各部署で情報を共有し確実におこない、適切で統一した介護を提供します。

オ．介護支援専門員作成による介護計画書をもとに短期入所生活介護計画を作成し、サービスの共通把握と継続に努めます。

カ．サービス担当者会議へ出席し関係機関と連携を図ります。

キ．ご利用者とご家族の状況に応じた入所調整を行います。

令和５年度 通所介護事業 （デイサービス）

１．事業目的

通所介護サービスは、地域の福祉に貢献できるよう地域に根差したサービスの提供に努めます。個人を尊重し顧客満足を目指します。多職種が連携しより多くのお客様にご利用頂けるよう迅速かつ適切に相談・援助します。また、今年度は開所以来、直営にこだわってきた給食業務を、体制や業務改善の観点から、第一座間苑と包括した給食業務委託をすすめていきます。

このほか、今年度も新型コロナウィルスの影響が予想されますので、十分な感染対策を講じた上で運営が出来る様に、職員全員で協力しサービスの向上に努めて参ります。

２． 通所基本理念

（1）個人の生活、人格を尊重し、意思を大切にする中で、できる限り残された能力を発揮出来るようにサービスの提供に努めます。

（2）利用者と職員の信頼関係を構築し、自立性や自己決定を尊重し生きがいづくりの場を提供します。

（3）居宅支援計画書を元に利用者のニーズに沿った介護サービス提供を行います。

３． 業務目標

（1）稼働率 90％を目指します。

ア．定期的な営業を行い新規利用者の受け入れ、必要に応じた利用曜日の追加に対応していきます。

イ．ショートステイや休みが入ることを考慮し、登録者数を増やすとともに、１日あたりの利用人数 28 人を目標に１年を通し保てるように努めます。

（2）収入増加のための具体策に取り組みます。

ア．看護師の専門職員配置の安定化とともに、個別機能訓練加算の増収を図ります。

イ．科学的介護加算等の取得を継続します。

ウ．新しいサービスを構築し新規利用者獲得を目指します。

４．事業内容

（1）基本事業

ア．生活相談員の役割

・ 担当ケアマネジャーとの連携による通所介護計画を定期的に作成。また、地域包括支援センターとの連携より介護予防計画を作成し、利用者の個々のニーズを把握した上で健康と生活を守る目標に向かい、生活指導助言等を行いケアの早期問題解決を図ります。

イ．日常生活機能訓練

・ 日常生活訓練は個々の利用者の状態把握を行い、計画－実施－評価のアセスメントを実施し状態変化に伴うＡＤＬ（日常生活動作）の低下を予防していきます。

・ 利用者の自立性や自己決定を援助し、外出の機会を支援します。

・ リハビリ体操・健口体操等を行い、利用者の残存機能の維持向上を図ります

・ プログラムの作成にあたっては、集団で行うレクリェーション活動と個別援助活動を組み合わせ、個々の利用者の目標を達成していきます。

ウ．健康管理

・ 体温、血圧、脈拍、顔色、表情などの全体の状態をチェックし適切な介助や指導を行ないます。

・ 家族との連携を連絡帳で行う。随時、ケアマネジャーに報告します。
・ 水分・食事のチェック。食事の形態の管理と指導を行います。
・ 指示薬管理と主治医の指示による依頼の処置等、必要に応じて、受診指導を行ないます。
・ 体重測定を年４回実施します。

エ．入浴提供 ：利用者個々の状態、希望に応じて最適な入浴を提供いたします。（ 一般浴 ）

オ．年間行事計画

カ．クラブ活動・同好会

キ．介護職年間施設内研修予定表

（2）加算サービス

ア．入浴加算

入浴を希望される方々の個々の身体状況を把握し、その方の身体状況に在った適切な入浴のサービス提供をいたします。

イ．個別機能訓練加算（個別機能訓練Ⅱ）

個別機能訓練員として、看護職員が作成した計画書を基に訓練を希望する要介護１～５の利用者の状態に合わせて、実施し定期的な評価と計画の見直しを行い残存機能の維持向上と筋力低下の予防の訓練を行います。

ウ．科学的介護推進体制加算

厚生労働省にデータ提出しフィードバックの活用によりケアの質の向上を図る取り組みを評価するものです。

エ．栄養アセスメント加算・栄養スクリーニング加算

栄養改善が必要な利用者を的確に把握し適切なサービスに繋げていくものです。管理栄養士と相談員・ケアワーカーが連携して取り組みます。

（3）コロナウィルス対策

感染症の対策の基本である手洗い・うがい・消毒・検温・マスクの着用等、職員はもちろん利用者の方にも促していきます。送迎車やデイサービス共用部は、１日に２回アルコールで拭き掃除をします。また、床を１日２回電解水で洗浄・除菌します。加湿器やキエルキンというコロナウィルスに有効な液を常時噴霧し、空気清浄機もウィルスに有効なものを使用します。１時間に１回 10 分間の定期的な換気を行います。

（4）ご利用者様の安全確保への取り組み

安全かつ適切にサービスを提供するために事故防止に努めます、

①ヒヤリハット報告、事故報告後、事故委員会を実施し事故原因・事故分析を行い改善策の検討を実施します。

②検討された改善策を実施するため、職員に対して周知徹底を図ります

（5）ボランティアの参加協力

介護保険施設が、その地域の社会資源となり有効に活用されるためには、地域の人々の理解と協力が不可欠で有り、開かれた交流の場をモットーにボランティアへの参加協力を依頼して地域との交流を深めていきます。社会状況を鑑みてコロナ対策を行います。

（6）その他

・地域及び家族等へ、新聞発行月１回。
・専門職として、知識、技術、倫理等の研修月一回行う。

5. 年間行事（季節行事・イベント）

年月	主な行事
4　月	お茶会、3 色団子作り
5　月	端午の節句イベント・鯉のぼりのおやつ作り
6　月	運動会・駅弁イベント・おやつ作り・練り切り
7　月	流しそうめん・夏祭り・ひまわり見学
8　月	納涼祭・避難訓練
9　月	敬老会
１０月	BBQ 大会
１１月	焼き芋大会
１２月	クリスマス会
1　月	初詣・正月遊び
2　月	節分イベント
3　月	桜見学

※毎月一回不定期ですが、喫茶デー・お好み食を続けています。この他にも誕生日会やケアワーカーが企画する季節の行事等を企画・実行します。

6. クラブ・同好会活動

（1）クラブ活動

クラブ	実施曜日	人数　等
絵手紙クラブ	第二水曜	10 名前後
習字クラブ	第二金曜日	10 名前後

（2）同好会

同好会	実施曜日	人数　等
折り紙同好会	月に一回不定期	希望者全員
手作り同好会	月に一回不定期	大凧ルーム 20 名迄
脳トレ同好会	月に一回不定期	希望者全員

※クラブは地域のボランティアの方に指導を願い、同行会は職員が実施します。

新型コロナウィルスの流行状況によっては昨年まで実施していたものを復活したり、新しいものを導入することもあります。

7. 勉強会

年月	研修テーマ
4　月	介護保険について
5　月	運転業務について
6　月	虐待について　全体研修
7　月	排泄について
8　月	救急時の対応について
9　月	リスクマネジメントについて

１０月	入浴について
１１月	コロナ対策
１２月	食事について
１　月	ヒヤリハット、事故報告について
２　月	接遇、マナーについて
３　月	移動、移譲について

※新型コロナウイルスの影響により毎月定期的に行えない場合もある。

訪問介護事業（ホームヘルプサービス）事業計画

１．事業目的

改正された介護保険法に従い、利用者が、その有する能力に応じ、可能な限り在宅での自立した日常生活を継続できる様に支援する事を目的としてサービスを提供します。

２．運営方針

利用者の心身の特徴を踏まえて人間としての誇り･尊厳を失うことなく、その有する能力に応じて、自立した日常生活を営む事が出来るよう、身体介護援助･その他の生活全般にわたる援助を行います。

(1) ホームヘルプサービスの提供方法について、分かりやすく説明し、サービスを提供いたします。
(2) 利用者の要介護状態の軽減、若しくは悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に、常に利用者の立場にたったサービスの提供に努めます。
(3) 定期的なモニタリング、評価、計画の見直しを検討し、適切なサービスの提供に努めます。
(4) 介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行います。
(5) 利用者の日々の健康状態を把握し、病気の早期発見、医療機関への連携を取れる状態に努めます。
(6) 関係市町村及び地域の保健･福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的サービスの提供に努めます。
(7) 自らの心身の健康維持にこころがけ、笑顔をもって心のこもったサービスの提供に努めます。
(8) 利用者の介護者に対して適切な介護方法を、説明指導し介護者の不安や負担の軽減に努めます。

３．今年度の目標

昨年度もコロナ感染対策を徹底して、不安を抱え在宅で過ごすご利用者様に寄り添う支援を行ってきました。今年度は職員異動に伴い、意識向上を図る目的で研修にも望みます。ヘルパーが感染しない、させないための感染予防対策を引き続き行い、気を緩めることなく、笑顔で挨拶を忘れずにご利用者様に寄り添う訪問をさせていただきます。

(1) 利用者の意向を尊重し、自立支援を目指したサービスを提供します。
(2) 状況を把握してヘルパーミーティングと勉強会を行い、ヘルパー自身の意識向上と正しい技術の習得に努めます。動画を活用してより理解できるように行います。
(3) サービス提供責任者は今年度も積極的に研修に参加します。
(4) 責任者だけでなくヘルパーも参加できる研修を検討して進めるとともに、参加できる体制を整えていきます。
(5) 引き続きコロナ感染対策を行いながら、ヘルパーひとりひとりが気をつけて訪問させていただきます。

４．事業内容

（１） 訪問介護

ア．身体介護

食事介助、排泄介助、入浴介助、身体の清拭、更衣介助、移動介助　等

イ．生活援助

掃除、買物、洗濯、調理　等

（２） 介護予防訪問介護

ア．身体介護、生活援助に関する事　等

（3） 介護保険外サービス

ア． 有料サービス ： 受診援助、介護保険適応外の生活援助、自立の方への家事援助

イ．無料サービス ： バースデーカード

※ 当事業所 ホームヘルパー従事者

正職：２名、非常勤：１４名 計１６名（R5.03 現在）

5.新型コロナウィルス感染予防対策として

（1）ヘルパーが訪問時に行っていること・・・・・

① マスクの装着を行います。

② 訪問前後の手指消毒又は訪問先での手洗いを行います。

③ 利用者へのマスクのお願い、声かけを行います。

④ 利用者の検温、血圧測定を行います。

⑤ 利用者の体調観察を行います。

⑥ 窓を開けて掃除、その他のサービスを行います。

⑦ 利用者が体調不良時やいつもと違う変化に気づいた時はサ責に報告、連絡、相談をします。

⑧ 必要に応じてガウンを着用します。また、サービスや利用者に合わせてN95 マスク、フェイスシールドを使用しています。

（2）ヘルパー自身が行っていること・・・・・

① 毎朝の検温を行います。

② 自身の体調管理に気をつけます。

③ マスク装着、訪問前後の手指消毒、手洗い、うがいを行います。

④ 自身や家族の体調不良について上司に報告、連絡、相談をします。

6．令和５年度 訪問介護 年間研修予定

実施月	課 題
令和５年４月	認知症及び認知症ケアについて ケアカンファレンス
５月	プライバシーの保護
６月	全体研修：虐待防止
７月	事例検討：食中毒の発生予防及びまん延の防止
８月	職業倫理と法令遵守
９月	事故の発生・防止、緊急時対応 災害対策…ＢＣＰ対策に備える
１０月	全体研修：感染症予防
１１月	接遇とマナーについて
１２月	介護技術：ケアカンファレンス
令和６年１月	食事介助と口腔ケア
２月	クレームと苦情対応について
３月	事例検討：感染症の発生予防及びまん延の防止

特別養護老人ホーム第二座間苑　事業計画書

令和５年４月より入所定員の変更を実施します。介護老人福祉施設の定員 80 人定員から 90 人定員とし、短期入所生活介護の定員数を 20 人から 10 人へと変更します。新型コロナウィルス感染症も４年目を迎え感染症２類から５類へと移行へと協議されています。感染コロナウィルス継続が必要ですが、入所者様にも新型コロナウィルス感染症対策等でご家族との面会や行事ができない日々が続いていました。苑としても状況を把握しながら感染症以前の日々に近づけるように進めて参ります。

依然として、人材不足解消に向けて厳しい状況は続いており、人材派遣を活用せざるを得ない状況です。が続いております。引続き職員の雇用は急務であり、定着に向けて取り組んでまいります。

「第二座間苑の安定した経営」「ご利用者、ご家族に満足していただけるようサービスの徹底」「介護人材の確保と育成」を中心に、ご利用者、ご家族、そして地域から信頼される法人を目指して参ります。

以下、詳細の事業計画は次のとおりです。

１．事業目標

(1) **目　標**

「良い施設を作ります！」

ご利用者・ご家族・地域の方やボランティアさん・働く職員にとって良い施設であることを目指していきます。

① **特養稼働率「95%以上を目指す」**

令和５年４月より入所定員数を 80 名から 90 名に変更（ショート 10 床を特養定へ定員へ変更）します。入所待機者の減少が見うけられますが、事業所に空き状況等をＰＲし入所稼働率がＵＰするように努めます。

② **「在宅から施設入所をスムーズに行う」**

入所を希望する待機者とご家族の気持ちに配慮し、空床期間を可能な限り短縮し効率良く入居できるように努めます。

③ **家族との交流**

コロナ禍でご家族との関係が電話中心となり希薄になりつつある。コロナウィルス蔓延防止に配慮しながらも面会（窓超し・オンライン）の機会の提供、家族への手紙の継続を行いながらご家族様との信頼関係が希薄にならないようにしていきます。

④ **「地域貢献」・「地域交流」**

コロナ禍であるため主だった地域交流ができていませんが、地域での行事に参加し開かれた施設として地域社会との交流を行っていきます。入所者も地域社会の一員としてとらえ、機会がある際は入所者も参加できる場を提供できるよう調整していきます。

⑤ **「職員が永く働ける環境作りの構築を目指す」**

介護職人材が不足している中で、頑張って働いている職員が少しでも居心地良く「座間苑」に愛着をもって働いていただけるような環境作りを考え実施できるようにしていきます。

⑥ **職員の育成**

入所要件が要介護３以上となり入所者の重度化が見られている。入所される様々な方に対応できるスキルを身につけるために教育・研修の強化をしていけるよう努めます。

２．介護の具体的目標

(1)基　本

・入居者一人一人との関わりを深め、ユニットケアではなくあくまでも個別ケの重視を図っていくことを念頭に介護をします。そのためには２４Ｈシートとケアプランを有効活用し、個性や生活習慣、生活リズムに合わせ最期までその人らしく、尊厳ある生活ができるようにサポートしていきます。

・ただ単純に一日を過ごすのではなく、充実した生活が送れるよう入居者・ご家族の希望や意向、特性に合ったアクティビティと生活リハビリを充実させていきます。

(2)起　床

一人ひとりの生活のリズムに配慮し、起床介助をさせていただきます。

・決められた時間ではなく、利用者のペースで起きていただきます。

・『起きますか？』と判断を求め、全員一斉に起床することは考えず介助をさせていただきます。

(3)身だしなみ、着替え

自分のペースでゆっくりと行ってもらい、その人らしさを大切にしたお手伝いをさせていただきます。

・在宅での生活の継続を支援できるように、家族に情報提供をいただき、継続性のある暮らしが提供できるように支援をしていきます。

・着替えも本人が選択できるように、お手伝いさせていただきます。

・自身で自己決定が難しい場合は、事前に家族へ聞いておき,お手伝いさせていただきます。

(4)環境整備

環境整備は入居者の生活を支える支援の１つです。気持ちよく生活ができるよう支援していきます。

・快適さや居心地さを提供します。

・安全に留意し転倒などの事故を予防していきます。

・ＡＤＬの生活意欲の維持や向上に繋げられるよう、整備していきます。

(5)排　泄

最もプライベートな行為であるため、尊厳を守るという視点を常に意識しながらケアをしていきます。

・個別対応なので一人ひとりの排泄パターンを理解し、介助していきます。

・状態にあわせて、排泄形態の見直しをおこなっていきます。

(6)食　事

入居者によって何よりの楽しみの時間です。楽しく美味しく食べていただけるよう対応していきます。

・　一人ひとりの生活リズムにあわせ対応し、食べていただきます。食べたい時に食べたいものが食べることができるように、工夫をしていきます。

・ユニットでの食事の盛り付けを目の前でおこなうことで、食事の時間という認識、お腹が空いたと感じてもらい、食欲増進を図り健康で過ごすことができるよう支援していきます。

(7)入　浴

入居者がゆっくりと自分のペースで入っていただけるよう,配慮していきます。

・　マンツーマンの介助をおこない、ゆったりくつろげるように配慮します。

・　お湯の温度など健康管理上問題のない範囲で対応していきます。

(8) 行　事

季節を感じられる行事やイベントを,ユニットごとに企画運営していきます。

・　敬老会は苑全体の行事として企画運営していきます。

3．相談員ケアマネ　業務内容

・委員会、会議の出席・勉強会の企画・全体行事の企画運営・入所待機者の調査報告
・入居者、ご家族、職員の相談支援・要望や苦情の対応・受診支援
・入所希望者の見学や相談援助・入所希望者の面接アセスメントシートの作成
・入所契約・各申請書の申請・事故発生時の各関係機関への報告
・急変時の対応ご家族への連絡・エンゼルケア・グリーフケアカンファレンス
・施設連絡協議会の出席〔※今年度はコロナ禍のため開催なし〕
・外部研修への参加
・入居者、ご家族より意向の聞き取り・アセスメント作成
・各専門職へのアセスメント依頼・施設サービス計画書原案作成
・サービス担当者会議開催・サービス担当者会議録作成
・入所者、ご家族へ施設サービス計画書の説明、同意、捺印、交付
・モニタリング・認定調査の立会い・認定調査（状況に応じて実施）
・短期入所者の予約調整、面接、契約・短期入所生活介護計画の作成
・オンライン面会対応
・ボランティア受け入れ、相談、調整
・地域交流支援　等

※コロナ禍であり施設に入苑できる方を制限しているため、ボランティア活動や地域交流支援は中止。状況に合わせ再開する。

4．看護・医務業務

（1）年間目標

ア．利用者様、職員の健康管理に努める。

・利用者様の異常の早期発見。
・職員の心身の健康不安に対応できるようにする。

（2）年間予定

月	内　　容
4　月	事業計画
5　月	職員健康診断前の苑内での測定、ストレスチェック
6　月	職員健康診断
7　月	熱中症・夏バテ予防対策 職員健康診断結果に伴う保健指導
8　月	入所者健康診断　（慈恵会夏祭り　＊コロナ禍なので開催未定）
9　月	敬老会（＊コロナ禍なので開催未定）　薫風（新聞）作成 職員健康診断再検者の健康管理
１０月	夜勤者健康診断前の苑内での測定
１１月	入所者・職員インフルエンザ予防接種、夜勤者健康診断 ストレスチェック

１２月	感染症流行状況確認後掲示・面会者への注意喚起 職員健康診断結果に伴う保健指導 ストレスチェック結果で高ストレス者へ書面での面談通知
１　月	感染症予防対策の再度注意喚起
２　月	医務室医薬品在庫管理後次年度分発注
３　月	年間目標反省、第２座間苑ブログ

（３）月間予定

週	業　務　内　容
第１週	（月）　リーダー会議　感染症委員会・苦情委員会 （火）　内科往診情報作成後 FAX(ひまわり薬局へ) （水）　内科往診情報作成後 FAX(かしわ台へ)　バルーンのカフ確認 （木）　PM 内科往診 （金）　定時薬仕分け
第２週	（月）　PM 精神科往診、　利用者の暮らし委員会、 拘束・虐待防止委員会 （火）　内科往診情報作成後 FAX(ひまわり薬局へ) （水）　内科往診情報作成後 FAX(かしわ台へ)　バルーンのカフ確認 （木）　PM 内科往診 （金）　定時薬仕分け （土）　精神科往診情報作成後 FAX （月～土）　入浴日バルーン交換３週ごと
第３週	（月）　看取り委員会　アクティビティ委員会 （火）　内科往診情報作成後 FAX(ひまわり薬局へ) （水）　内科往診情報作成後 FAX(かしわ台へ)　バルーンのカフ確認 （木）　PM 内科往診 （金）　定時薬仕分け
第４週	（月）　事故防止委員会・教育委員会、PM 精神科往診 （火）　労働安全衛生委員会、 内科往診情報作成後 FAX(ひまわり薬局へ) （水）　内科往診情報作成後 FAX(かしわ台へ)　バルーンのカフ確認 （木）　PM 内科往診 （土）　定時薬仕分け　精神科往診情報作成後 FAX （月～土）入浴日バルーン交換

（４）１日の予定

業務内容	・バイタルチェツク　・経管栄養　・排便コントロール ・処置　・入所者内服セット　・ショート利用者のバイタル、内服、外傷確認　・看護日誌作成　・夜勤者への申し送り ・BS チェック、インスリン、　・オンコール

（５）随時予定

業務内容	・受診　・事前面接・担当者会議・看取り者の状態を嘱託医報告 ・エンゼルケア　・ユニット会議依頼あれば参加　・医務会議 ・新型コロナワクチン接種　・インフルエンザワクチン接種

（６）嘱託契約医師

診療科	医師名（所属）	来　診　日
内　科	医師 （湘陽かしわ台病院）	４月より毎週　曜、午後１時来診
精神科	丸　香奈恵　医師 （相模台病院）	４月より第 1、第 3 月曜、午後来診
産業医	浅利　秀男　医師 （浅利クリニック）	労働安全衛生委員会　開催日

５．給食（厨房）業務

（１）目　標　　①第二座間苑にて作り手が見える一人一人に合わせた食事の提供
②楽しみのある食事の提供を心掛ける

（２）管理栄養士業務内容

給食業務・委託業者との連携・各種会議参加・給食会議の実施・栄養ケアマネマネジメント業務。

・業務委託のメリットとして(平成２８年９月より直営から業務委託とした)

① 多様な食形態の対応（ソフト食等）

② 楽しみある食事、イベント食、行事食の提供

③ 家族会への軽食提供、給食への理解　等

（３）行事食予定：毎月第 3 木曜日選択食　月１回行事食の実施

4　月	季節の食事
5　月	開所記念食
6　月	そば打ちレク（職人来苑）
7　月	七夕食・土用の丑の日
8　月	お祭り食
9　月	敬老会食
１０月	ハロウインデザート
１１月	お寿司レク（職人来苑）
１２月	クリスマス食
１　月	おせち料理
2　月	季節の食事　バレンタインデザート
3　月	ひな祭り食

※コロナの状況によりレクの実施や時期、内容については検討。

６．各会議、委員会

リーダー会議	第１月曜日	感染症委員会	第１月曜日
介護リーダー会議	第３木曜日	事故再発防止委員会	第４月曜日
業務改善会議	第４金曜日	リスクマネジメント・苦情委員会	第１月曜日
医務会議	月１回	教育委員会	第４月曜日
相談員会議	必要時	看取り委員会	第４月曜日
給食会議	第２木曜日	喀痰吸引等研修実施委員会	毎月
入所判定委員会	必要時（月）	労働安全衛生委員会	第４火曜日
身体拘束虐待防止委員会	第２月曜日	利用者の暮らしを考える委員会	第２月曜日
アクティビティ委員会	第３月曜日		

(1)　事故再発防止委員会

①介護事故等未然防止のため、定期的にマニュアルを見直し、必要に応じてマニュアルを更新します。事故（ひやりはっと）報告書等の様式についても定期的に見直し、必要に応じて更新していきます。

②各部署から報告のあった事故（ひやりはっと）報告を分析し、事故発生防止のための改善策を検討していきます。

(2) 身体拘束廃止委員会

①入居者の人間としての尊厳を保持します。

②拘束することによる、入居者への苦痛や不自由さを与えないようにします。

③スリーロック(スピーチロック・ドラッグロック・フィジカルロック)をしないよう周知徹底します。

④拘束に頼るのではなく、ケア方法の改善や環境整備の創意工夫をおこない職員の介護意識を高めます。

⑤拘束せず介護することにより、入居者の放置をせず、居心地の良い場所づくりを心がけます。

⑥施設全職員で「拘束をおこなわない」と周知徹底し,問題行動に対して多職種で協力体制をとり全職員の団結力を高めていきます。

(3)看取り

①看取り介護では、様々な原因により経口からの食事・水分摂取が著しく低下した状態になった入居者が、その方なりに充実した時間を過ごし、安らかな最期を迎えられるように介護していきます。
そのために介護・看護・栄養・相談員などの多職種で連携を図っていきます。

②「心」「考」「杖」の介護精神で、家族と協力して心をこめて介護を行うと共に家族の気持ちを理解し支え、悲しみや苦しみを分かち合うための支援をします。

(4)感染症予防と対策

感染症予防の一環として、感染症に関する内部・外部研修の参加、冬期（１２月～３月）のインフルエンザ蔓延等の防止のため、面会を制限するなどの対策を講じます。

７.勉強会

実施月	研修テーマ
4　月	法令遵守
5　月	研修発表
6　月	拘束・虐待防止　／　食中毒（感染症）
7　月	介護技術
8　月	／　事故防止

9　月	24 時間シートについて
１０月	四市合同勉強会
１１月	感染症（シュミレーション+事例検討）
１２月	認知症対応方法について　/　事故検討
1　月	拘束虐待防止
2　月	
3　月	看取りについて

※四市合同勉強会の日程は変更する場合があります。

８．年間予定

（1）全体行事

実施月	行事内容
4　月	お花見（近所の桜を見に行くドライブ）
5　月	大凧祭り鑑賞（3Ｆ会議室）/　兜作り
6　月	てるてる坊主作り・展示
7　月	七夕飾り作成
8　月	花火鑑賞（厚木）/　夏祭り（かき氷・綿あめ）
9　月	敬老会（フロアごと）
１０月	大運動会
１１月	焼いも
１２月	クリスマス会（ユニットごと）
1　月	初詣（施設内に神社作成）
2　月	豆まき
3　月	ひな祭り　/　ちぎり絵作製・展示

（2）クラブ活動

現状全面中止。（コロナ禍であるため終息したら再開する予定。）

実施頻度	クラブ名
月１回	習字クラブ
	卓球クラブ
隔　月	ハーモニカ・踊り
	絵手紙クラブ

９．ユニット目標

①あさひ　　目標：ご利用者にとって有意義に過ごせるユニットづくり

ユニット行事	
4月　誕生会	１０月　ハロウィーン
5月　鯉のぼり作製	１１月　誕生会
6月　てるてる坊主作製	１２月　クリスマス会
7月　七夕（個人作成）	１月　書初め
8月　夏祭り（あさひ・いなほ合同）	２月　バレンタインレク
9月　敬老会	３月　ひな人形作成

②いなほ　　目標：ご利用者の気持ちを考えて行動できる介護

ユニット行事	
4月　誕生会	１０月　ハロウィーン
5月　鯉のぼり	１１月　誕生会
6月　てるてる坊主作製	１２月　クリスマス会
7月　七夕飾り作り・装飾	１月　初詣
8月　花火鑑賞	２月　節分
9月　敬老会	３月　ひなまつり

③ひまわり

目標：一人ひとりに目を向けて整容の徹底と清潔感のあるユニット作りご利用者への丁寧な対応

ユニット行事	
4月　花見（桜と写真撮影）	１０月　誕生会（107）
5月　鯉のぼりを見に行く	１１月　クリスマス飾り作製
6月　てるてる坊主・あじさいちぎり絵作り	１２月　クリスマス会
7月　誕生会（106）・夏祭り	１月　初詣（神社に行く）
8月　誕生会（102、109）ひまわりドライブ	２月　ひな人形作製
9月　誕生会（110）	３月　誕生会（101,104,108）ひな祭り

④もくせい

目標：コール対応：「お待ちください」だけではなく、理由・時間をしっかり伝える。
また、聞こえない方への丁寧な対応。整容・環境整備：朝の顔拭き（目ヤニ）、離床時の整髪を一人ひとり行う。また、ベッドメイキングや節電も小まめにチェックする

ユニット行事	
4月　お花見	１０月　誕生会（10、11月）
5月　こいのぼり	１１月　焼き芋
6月　あじさいポスター作り	１２月　クリスマス会
7月　誕生会（6～8月）	１月　新年会
8月　夏祭り	２月　誕生会
9月　敬老会	３月　ひな祭りパーティー

⑤なしのき　　目標：ニオイの少ないユニットを目指す

ユニット行事	
4月　花見	１０月　運動会
5月　折り紙で兜作り	１１月　室内プラネタリウム
6月　てるてる坊主作り	１２月　クリスマス会
7月　七夕まつり	１月　書初め
8月　利用者様誕生日会	２月　誕生日会
9月　敬老会	３月　ひな祭り

⑥おおだこ　　目標：清潔（整容・排泄介助のレベルアップ）
過ごしやすい環境を作る（清潔で整頓された環境作り）

ユニット行事	
4月　花見	１０月　秋の絵手紙作り

５月　新緑に触れる	１１月　紅葉狩り
６月　絵手紙作り	１２月　クリスマス
７月　花火	１月　正月
８月　室内プラネタリウム	２月　節分
９月　敬老の日	３月　ひな祭り

⑦ゆうすい　　目標：レクリェーションで利用者様が楽しんでいただき、笑顔が見られるようにしていく

ユニット行事	
４月　お花見	１０月　運動会
５月　ベランダで日光浴	１１月　押し花・ちぎり絵
６月　カラオケ大会	１２月　クリスマスパーティー
７月　七夕レク（短冊作り）	１月　初詣
８月　夏祭り	２月　節分レク
９月　敬老会	３月　カラオケ・クイズ大会

⑧いさま

目標：ご利用者様に一日に一度は笑顔になって頂ける様、職員間で連携を深められるユニット作り

ユニット行事	
４月　桜の写真を皆で見物、春らしい飾り作製	１０月　ハロウィーン用飾り・お菓子
５月　鯉のぼり作成	１１月　紅葉（秋の飾りつけ）
６月　あじさいの飾り作製	１２月　クリスマス会（ケーキ作り）
７月　七夕かざり作製	１月　正月飾り作製
８月　夏祭り・夏らしい飾りつけ	２月　バレンタイン用チョコレート
９月　納涼レク（パフェ等の作製）	３月　ひな祭り用飾り＆おかし

⑨ショートステイ

目標：利用者様にご本人から当苑ショートステイを自発的に選んでいただける環境作り

ユニット行事	
４月　お花見散歩	１０月　運動会
５月　かぶと作り	１１月　やきいも
６月　てるてる坊主制作	１２月　クリスマスパーティー
７月　七夕飾り	１月　書初めレク
８月　夏祭り	２月　バレンタインチョコレク
９月　敬老会	３月　ひな祭り飾りつけ（折り紙作製）

１０．人材確保対策について

(1) 求人活動について、各種高等学校や専門学校等と信頼関係が築けるように努めます。

(2) 感染症対策を講じながら実習生の受け入れが継続できるように努めていきます。受け入れることによって職員の知識、意識の向上を図り、安定した人材確保を目指していきます。

(3) ハローワークのリクエスト、見学の促進、法人ホームページ求人情報の充実

(4) 外国人技能実習生の受入れ、育成をし、安定した人材確保に努めます。

(5) 新たな介護実習養成校を発掘できるよう努力します。

１１．その他

(1) 必要に応じた業務委託の検討及び継続

第２座間苑短期入所生活介護　事業計画

(1)事業目標

ア．目標稼働率

稼働率 95％を目指し、臨機応変に対応できる体制を整え、継続的な利用、新規利用者を増やしていきます。

イ．利用者・家族

・利用者一人一人の在宅生活のリズムや習慣、特性を理解し、その人らしい生活を施設でも送れることができるよう、環境整備やケアの工夫をしていきます。

・介護者のレスパイトとご利用者自身がやすらぎのある生活が送れるように、各関係機関と連携します。

・利用者、家族の幅広いニーズに応えられるよう、対応していきます。

・入所者空きベッド利用をし、入所ユニット、他部署と連携を図りながら、臨機応変に対応します。

・入所待機者として長期利用者を入所相談員、介護支援専門員と連携し受け入れしていきます。

ウ．地域・多職種連携

・　医療関係、居宅介護支援事業所、その他関係サービス事業所との連携を図ります

(2)業務内容

ア．利用希望者の見学や相談援助、事故発生時の各関係機関への報告

イ．本人、家族より意向の聞き取り、アセスメント作成、サービス担当者会議への出席

ウ．短期入所者の予約調整、面接、契約・短期入所生活介護計画の作成

(3) 基本方針

ア．　利用者が、在宅生活を継続して行ける様に援助していきます。

イ．　利用者、家族の身体的、精神的な負担の軽減を図れるようにします。

ウ．　利用者や家族、介護支援専門員との情報交換を行い、ご家族の希望も把握し、利用中の介護に繋げていきます。

エ．　介護職員、看護師、栄養士への情報を確実におこない、適切で統一した介護を提供します。

オ．　介護支援専門員作成による介護計画書をもとに短期入所生活介護計画を作成しサービスの共通把握と継続に努め、サービス担当者会議も参加し連携していきます。

カ．　利用者に対する身体拘束の廃止について、家族のご理解を求めると共に、ケアの工夫により可能な限り廃止していきます。

キ．　利用者の心身の機能維持、事故防止に努めます。

ク．　感染症対策を講じながら、レクレーションを提供できるようにします。

ケ．　感染症発生時には、家族、保健所等関係機関、居宅支援事業所と連絡を密にし、感染拡大防止に努めます。

コ．　緊急時等の速やかな対応ができるよう努めます。

サ．　個人情報の管理・保護に努めます。

居宅介護支援事業（ケアマネジャー）　　事業計画

１．事業目的

　社会福祉法人慈恵会が開設するケアセンター座間苑居宅介護支援事業は適切な運営を確保するため、人員及び管理経営に関する事項を定め、事業所の介護支援専門員は利用者の意思を尊重し、常に利用者の立場に立って要介護状態又は要支援状態にある方に対し適切な居宅介護支援を提供することを目的とする。

２．運営方針

・事業所の介護支援専門員は利用者が要介護状態等になった場合でも、可能な限り居宅においてその有する能力に応じて自立した日常生活が営むことができるように支援をおこなう。

・事業所の介護支援専門員は利用者の選択に基づき、適切な保険、医療、福祉サービスが多様な事業所から総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して行うものとする。

・事業の実施に当たっては利用者の意思及び人権を尊重し常に利用者の立場に立って提供されてサービスが特定の種類又は事業所に不当に偏する事のないように公正中立に行うものとする。

・事業の運営に当たっては、関係市町村、保険、医療、福祉サービスとの連携を図り総合的なサービス提供に努めるものとする。

３．業務目標と事業計画

①収入の安定と利用者の確保

・特定事業所加算を算定、また算定できる加算を積極的に算定し収入の安定を目指す。

・毎月の給付管理数（ケアプラン数）を平均 130 件とする。

・新規利用者の確保の為、サービス提供地域を拡大し他市のケースも受けられる様に変更する事で給付管理数を増やす。

②介護支援専門員としての質の向上

・個人目標を作り、研修等（Web を含む）に意欲的に参加し介護支援専門員の資質向上を図る。

③連携の強化

・医療、介護、地域包括支援センターとの連携、情報共有を行いながら、多様なサービス（インフォーマルサービスを含む）が包括的に提供されるような居宅サービス計画を作成する。

・ケースの問題発生時やクレーム時、緊急カンファレンスを開催しチームで相談解決できる関係を作る。

④感染予防

・感染症委員会を立ち上げマニュアル作成、見直し、勉強会を継続的に実施する。

・感染対策を行いながら安全にケアマネジメントを行える様に一人一人が健康管理を行う。

・感染拡大防止に努めテレワークや時差出勤等必要に応じた対応を行っていく。

⑤BCP 対策

・地震、台風などの自然災害や感染症から被害を最小限に抑え当事業所の重要な業務を継続させる事ができる様に対策を講じる。

⑥高齢者虐待防止

・マニュアル作成、見直し、勉強会を行い発見時の体制を作るとともに、未然に防ぐための対応が取れるよう対策を講じる。

４．業務内容

(1) 利用者とその家族の解決すべき課題の把握

(2) サービス担当者会議の開催（本人、家族、サービス事業者、医師等）

(3) 居宅サービス計画（ケアプラン）の作成、同意、交付

(4) 月１回以上の利用者宅訪問、相談援助
(5) 毎月のサービス利用票（居宅サービス計画）の作成、利用者へ交付する。
(6) 毎月のモニタリング、サービス利用状況の把握と評価、サービス事業者への照会
(7) 毎月のサービス提供票の作成、各サービス事業者への送付
(8) 毎月の給付管理、国保連への請求業務
(9) 要支援・介護認定更新申請、区分変更申請等の申請代行
(10) 市町村からの委託による認定調査
(11) 緊急時受診援助及び主治医への意見聴収、入院（情報提供)、退院（在宅復帰調整）時の医療連携
(12) 住宅改修、軽度者の福祉用具貸与等の各理由書作成
(13) 事業所内のサービス提供、伝達等を目的とした週１回のケアマネ会議
(14) ２４時間オンコール体制の実施（特定事業所加算Ⅲ取得要件）
(15) 介護予防（要支援）のケアプラン作成
(16) スキルアップ向上の外部研修参加、介護支援専門員連絡会参加によるネットワーク作り
(17) ホームページによる情報公開、ｅ-mail でも連絡可能なインターネットの活用
(18) 満足度アンケート実施（年１回　利用者、家族対象）
(19) 座間市地域包括ケア会議への参加（個別ケア会議、地域課題検討会議等）
(20) 困難ケースの受け入れと対応
(21) 介護支援専門員実務者研修の受け入れ協力、指導

５．居宅介護支援専門員（在籍者）

名前 （経験年数）	個人目標	研修内容・実施時期等	
		内部研修	外部研修
原山知佳 （経験 7 年）	主マネとして介護支援専門員の人材育成や質の高いケアマネジメントを提供できるようにする。	事例検討会 5・7・9・11 月	スーパービジョン研修
齊藤由紀 （経験 14 年）	主マネとして地域包括ケアシステムの構築の為、地域住民との連携やネットワークづくりを行っていく。	事例検討会 5・7・9・11 月	地域ケア会議への参加 多職種連携研修会
奈良武敏 (経験 6 年)	主任ケアマネを取得し、新人教育に貢献出来る技術を習得することが出来る。	事例検討会 5・7・9・11 月	主任介護支援専門員研修
山口洋右 （経験 14 年）	ご利用者様が自宅で生きがいを持ち自らが望む生活が継続して送れるよう、ケアマネジメントを通して丁寧な支援を心がける。	事例検討会 5・7・9・11 月	主任介護支援専門員更新研修

６．研修計画

令和５年度　研修計画　【居宅介護支援】	
４月	個人情報の保護について（内部）
５月	事例検討会　認定調査員研修（新任）
６月	認知症について（内部）
７月	居宅介護支援マニュアルの見直し（県指導講習会を参考とする）事例検討会
８月	介護支援専門員の倫理綱領・法令遵守について
９月	業務継続計画研修及び訓練　　事業所評価
１０月	感染症研修及び訓練　感染症マニュアルの見直し
１１月	事例検討会　県央３市介護支援専門員協会合同研修会 近隣事業所との事例検討会の企画
１２月	ざま介護支援専門員協会ネットワーク交流会
2024 年１月	他事業所と行う事例検討会、勉強会
２月	高齢者虐待防止について　ざま介護支援専門員協会ネットワーク交流会
３月	業務見直し　次年度の計画について

座間市新田宿地域包括支援センター　　事業計画案

Ⅰ.目的

地域包括支援センターは、「地域住民の心身の健康の保持及び生活の安定のために必要な援助を行うことにより、その保健医療の向上及び福祉の増進を包括的に支援することを目的とする施設」（介護保険法第 115 条の 45）です。つまり、高齢者が住み慣れた地域で安心して過ごすことができるように、包括的および継続的な支援を行う地域包括ケアを実現するための中心的役割を果たすべく座間市より委託されています。

地域包括ケアとは、重度な要介護状態になっても住み慣れた地域で自分らしい暮らしを、人生の最後まで続けることが出来るよう、住まい、医療、介護予防生活支援が一体的に提供されることを目指すものです。介護保険制度による公的サービスのみならず、自治会・老人会やボランティア活動などの社会資源を有機的に結び付けます。特に急速な高齢化に伴い、独居高齢者・認知症の高齢者の増加等により、地域包括支援センターの果たす役割はますます重要になってきており、充実が求められております。

その目的のために①総合相談支援事業、②権利擁護事業、③包括的・継続的ケアマネジメント事業、④介護予防ケアマネジメント事業などの事業に取り組んでいます。

地域包括ケアの実現のため、社会福祉士、看護師、主任介護支援専門員が「チーム」として、地域のネットワークを構築しつつ、個別サービスのコーディネートも行っていきます。

Ⅱ.体制と運営

所在地	座間市新田宿 623 番地	
職　員	管理者	1 名（兼務）
	社会福祉士	2 名
	看護師	1 名
	主任介護支援専門員	1 名
	事務員	1 名
営業時間	午前 8 時 30 分～午後 5 時 30 分	
営業日	月曜日～金曜日	
休　日	土・日曜日、　祭日、　年末年始（12 月 30 日～1 月 3 日）	
事業担当地域	新田宿・四ツ谷・座間・入谷西（入谷東と入谷西の住居表示変更に伴い、R2 年 4 月から入谷 1・2・5 丁目を入谷西に変更）	

Ⅲ.事業内容

1.総合相談支援事業

地域の高齢者が、住み慣れた地域で安心してその人らしい生活を継続していくことができるようにするために、どのような支援が必要かを把握し、適切なサービス、関係機関または制度の利用につなげるなどの支援を行います。具体的には

・介護保険サービスに関わること
　制度の説明、認定申請代行、サービスの内容の説明など。

・座間市高齢者施策事業に関わること
　緊急通報システム事業　、はいかい SOS ネットワーク事業、独居登録など
　必要とする方への利用支援

・あんしん自分登録事業（R3.4 月～）の利用支援・普及啓発

・介護保険外や市の施策以外のサービスなどの紹介や調整など

2.権利擁護事業

権利侵害を受けている、または受ける可能性が高いと考えられる高齢者が、問題を抱えたまま生活している場合があります。このような高齢者のために実態を把握した上で「権利擁護」の視点に基づいて、権利侵害の予防や侵害を受けている方への対応を行っていきます。必要に応じて適切なサービスが利用できるように支援し、日常生活自立支援事業や成年後見制度などが活用できるよう支援していきます。

又、高齢者虐待防止早期発見見守りネットワークの構築を図ります（連絡会を年一回、開催予定）。

3.包括的・継続的ケアマネジメント事業

高齢者が、住み慣れた地域で暮らし続けることができるよう、介護支援専門員、主治医、地域の関係機関の連携、在宅と施設との連携など、地域において多職種間相互に連携を取り合い、個々の高齢者の状況や変化に応じて包括的かつ継続的に支援します。

4.介護予防ケアマネジメント事業

地域の高齢者が、住み慣れた地域で安心して生活を継続することができるようにするため、できる限り本人が行うことを基本としつつ、利用者のできることを利用者とともに発見し、利用者の主体的な活動と参加意欲を高められるよう支援します。

・介護予防給付対象者（要支援 1、2 の方）の予防プランの作成

・日常生活支援総合事業対象者の予防プランの作成

5.地域ケア会議の開催

・個別ケア会議（年 1～5 回）

個別ケースの支援内容を検討し、個別の課題解決や担当者レベルのネットワークを構築、地域課題の発見を目的とした会議です。

・地域課題検討会議（年 1～5 回）

個別会議の積み重ねにより見えてきた地域課題について、地域の代表者を参集して検討する会議です。

以上の事業の他、事業内容の普及啓発やネットワーク構築のため、民生委員、第 2 層協議体、老人クラブ、地区社協、地域のサロンへの参加をしていきます。新型コロナ感染が拡大してからは、地域活動が出来ませんでした。未だ予断を許さない状況が続いていますが、動向を見ながら地域活動の再開を検討していきます。

平成30年度より認知症地域支援推進員を座間市より委嘱され、認知症施策に協力し活躍しております。新型コロナ感染対策のため一時期は中止の期間がありましたが、一昨年度から認知症サポーター養成講座を再開する事が出来ました。今年度も動向を見ながら開催を検討し、認知症の普及啓発を行っていきます。

「慈恵会」関連事業　組織図　（２０２３年４月１日）

社会福祉法人　慈恵会　座間市新田宿１５１番地
特別養護老人ホーム 第一座間苑　（☎０４６－２５６－３３６３）
ケアセンター 座間苑　（☎０４６－２５５－７７７２）
特別養護老人ホーム 第二座間苑　（☎０４６－２００－８３３８）
座間市新田宿地域包括支援センター（☎０４６－２５６－９００７）
座間苑居宅介護支援事業所　（☎０４６－２００－７０２１）

社会福祉法人　慈恵会
理事長　澤田　麻衣子
（統括施設長）

評議員選任・解任委員会３名
評議員会７名
役員会（理事６名・監事２名）

事業統括本部長：松尾　和彦

法人事務長
山口　洋右

防火・防災管理者（第一：小林　和礼、第二：松尾　和彦、ケア：小林　和礼）

運行管理者（第一：小林　和礼、第二：近藤　千尋、ケア：中島　謙一）

座間苑管理者（施設長）：　小林　和礼
介護老人福祉施設：従来型
定員５７名（特養５０床、ｼｮｰﾄ７床）

従来型（多床室）

統括生活相談員：　山内　京子

- 事務主任(本部経理)大岡　靖子
  - 事務員
- 介護主任　朝永　純一
  - 介護副主任　竹内　泰江
  - 介護職員
- 看護主任　中村　ナチ子
  - 看護師
- 介護支援専門員　伊東　大輔
- 管理栄養士　戸井田　美幸
  - 調理員主任　加藤美穂
    - 調理員

嘱託医師
内科：浅利クリニック（産業医）
精神科：相模台病院
歯科：土屋歯科
機能回復訓練：小松先生

ケアセンター管理者（施設長）：中島　謙一
通所介護、訪問介護

ケアセンター

- 事務員
- 通所介護相談員主任　植田清史
  - 管理栄養士　井上　三奈
  - 介護職員・看護師
  - 調理員
- 訪問介護サ責副主任　岡村有希
  - 訪問介護職員

第二座間苑管理者（施設長）：　近藤　千尋
介護老人福祉施設：ユニット型個室　定員１００名
（特養９０床、ショート１０床）

ユニット型個室

統括生活相談員（人材育成、地域連携担当）
椿山　美香子

- ショート担当相談員　加藤　静子
- 介護支援専門員（相談員兼務）　飯島ゆきえ・大塚　邦誉
- 介護主任　木島　健
  - (副主任)五十嵐廣美
    - (副主任)成田　耕平
      - ユニットリーダー
        - 介護職員
- 看護副主任（衛生管理者）佐藤　好美
  - 看護師
- 管理栄養士　島田　紗代
  - 給食委託：冨士産業㈱
- 事務副主任　加藤　望

嘱託医師
内科：湘陽かしわ台病院
産業医：浅利クリニック
精神科：相模台病院

（仮）居宅支援センター管理者
山口　洋右（法人事務長兼務）
：地域包括・居宅介護支援

- ※座間市委託事業 座間市新田宿地域包括支援センター センター長　高間　千佐
  - 地域包括職員
  - 事務員
- 座間苑居宅介護支援（居宅管理者）原山　知佳
  - 介護支援専門員

経営コンサルタント
朝日税理士法人
会計業務委託
八木税理士事務所

※消防設備点検業者《河本総合防災㈱：第一・第二・ケア》　※電気設備保安業務《第一・第二・ケアセンター：日本テクノ㈱》
※賠償責任保険《あいおいニッセイ同和損害保険㈱》　※自動車保険《損保ジャパン㈱》　※火災保険《あいおいニッセイ同和損害保険㈱》