

令和6年度

事業計画

社会福祉法人 松楓会
特別養護老人ホーム 和敬園
短期入所生活介護 和敬園
松楓会あきる野指定居宅介護支援事業所

目 次

特別養護老人ホーム 和敬園 事業計画

1. 基本理念	・・・・・・・・ 1
2. 経営計画	・・・・・・・・ 1
3. 令和6年度 重点目標	・・・・・・・・ 2～3
4. 施設サービス基準	・・・・・・・・ 3～9
(1) 基本サービス	
(2) 個別サービスの内容	
(3) 家族関係	
(4) サービス等に関する会議	
(5) 医療・衛生管理	
(6) リハビリテーション	
(7) 食事サービス	
5. 人事管理及び安全管理	・・・・・・・・ 9～11
6. 令和6年度 研修・勉強会・訓練計画	・・・・・・・・ 12
7. 短期入所生活(予防)介護事業所 和敬園	・・・・・・・・ 13
8. 松楓会あきる野指定居宅介護支援業所	・・・・・・・・ 14

1. 基本理念

利用者の尊厳を守り、自立支援とその人らしさを大切に「愛」と「励まし」のサービスを提供します。

2. 経営計画

(1) 介護力向上と自立支援介護の実施

利用者ごとの詳細な介護情報を科学的介護システム LIFE ヘデータ提出し、フィードバックの活用により P D C A サイクルの推進とケアの質の向上を図る。その為、医学や・社会福祉援助・リハビリテーション等の知識や技術を使って専門職としてケアの実践に努める。

(2) 施設の安定的な財務基盤の確立と適切な財務管理の実施

- ① 経営分析を行ない、将来的展望に経った財政運営を図る。
- ② 経営実態の情報を職員で共有し、経営意識を醸成し健全な経営を図る。
稼働率 施設／94%（在園92%、短期入所2%）。

(3) 利用者の個人情報及び特定個人情報保護に努める

個人情報及び特定個人情報保護に関し、基本規則に基づき、適正に取り扱うとともに利用者の個人情報の漏洩、破壊、改ざん等について厳重な管理に努める。
マイナンバーは別途規定を設け家族管理とし最低限のお預かりとしている。

(4) 防災、感染症対策強化を図る

施設は利用者の安全確保は基より、地域における災害支援の拠点としての役割もある。また、被災者の受入や要援護者の支援は地域・行政と連携・協力体制を図り実施する。日頃の訓練においては、「予測できる災害」「予測できない災害」等を念頭におき災害対応体制を図り、実効性のある訓練を実施する。又和敬園消防計画に基づき震災時の自然災害に備えるとともに災害発生後中断された業務の早期復旧に努め、事業継続計画（BCP）に基づき実施する。
また、感染症に対しても業継続計画（BCP）策定、周知していくとともに、訓練、研修を実施していく。

(5) 社会福祉法人の公益性に鑑み地域における公益的活動に積極的に努める

社会福祉法人は、公益性、非営利性の高い法人として、本来の使命・役割を踏まえ、地域ニーズに率先して積極的な対応に努めるとともに、地域社会との調和を図る。

- ① 行事等への参加を呼びかけ介護老人福祉施設への理解を深める。
- ② 市内の中学生、高校生の総合学習の場として施設機能を提供し受け入れている。
- ③ 感染症対策を行い、工夫をしながら実習生やボランティアの受入れを図る。

(6) 人材育成と労働環境の整備を図る。また法人内施設との連携・情報交換を密に行う

職員は自己啓発に努め、豊かな人間性を養うとともに、利用者に愛され家族から信頼される業務遂行に努める。

- ① OJT の推進を図り、業務の目的、機能及び組織を理解し各自の果す役割を認識する機会を多く持つ。
- ② 自己啓発による研鑽を求める職員に対し、自己啓発への動機づけ、援助方法を支援する。
- ③ 法人内の養護老人ホーム・特別養護老人ホームとの連携を密にし情報の共有を図る。
- ④ 介護現場にける生産性の向上に資する取組の促進を図るために、「生産性向上推進委員会」を中心に、現場における課題を抽出及び分析した上で、事業所の状況に応じて、利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討する。

- ⑤ 『TOKYO働きやすい福祉の職場宣言事業所』として職場環境整備を推進し、対外的な視点に立ち、魅力ある施設を発信する。
- ⑥ 職場や現場の問題、人間関係の悩み、課題など和敬園全体が一つの共同組織として前向きな活動が出来るようにする事を目的として「組織風土検討委員会」を設置し普段は中々口に出せないような悩みや問題も職制も立場に関係ない前向きな改革を実現していく。
- ⑦ 施設における資格のない介護従事者は「認知症介護基礎研修」を受講していく。

3. 令和6（2024）年度 各部署の重点目標

(1) コンサルタント課

クライアントサービス係

- 1) 安定的な財務基盤確立のため年間稼働率 94 %達成を目指すとともに、介護報酬における加算や公的な支援金等の見直しを行い、財源確保につなげていく。
- 2) 利用者の預り金について精査し、出来る限り 預り金をなくしていく。
- 3) 関係機関や地域との連携窓口として、福祉施設の役割のひとつ地域社会貢献について検討し、実施に向けた働きかけを行っていく。

(2) ライフサポート課

ケアプロフェッショナル係

1) 食事

利用者の食事が安全楽しみとなり、尚且つ栄養の確保から健康維持と食後の口腔ケアを通じて誤嚥性肺炎の防止に努める

2) 排泄

個別ケアの実施。その人の排泄時間の把握・使用物品の選定を随時行い利用者の QOL の向上を図ると共に排泄の技術向上に向けての研修を実施していく。

利用者のADLに合わせた排泄方法の定期的な評価。

LIFE への提出とフィードバックを行い、脱オムツを推進していく。

3) 入浴

『ゆっくり・ゆったり・安全に』の入浴を実施していき、清潔保持及び気分転換に繋がるようなケアを務める。

浴室の環境整備や整理整頓を実施し利用者がより気持ちよく入浴できるように努めていく。

4) 口腔ケア

口腔ケア推進士より職員に正しい知識やケアの仕方を広めていき、利用者の健康維持とQOL向上を図る。

5) アクティビティ

季節感を感じて頂けるに環境づくりを行い、利用者にも一緒に取り組めるような創作を実施していく。

利用者全員が取り組められる活動を実施していき、精神面や身体面の安定に繋げていく。

6) 認知症ケア

認知症のケア向上の取り組みを推進していくなかで、介護職員が認知症に対する幅広い知識・スキル等の習得を目指して介護基礎研修（オンライン含む）の受講を進めて

いく又利用者ごとの詳細な介護情報をL I F Eへデータ提出し、フィードバックの活用によりP D C Aサイクルの推進とケアの質の向上を図る。

(3) メディカル係

- 1) 利用者の健康状態の把握、異常の早期発見に努めると共に、心身の健康保持・諸機能低下防止に配慮した健康管理を実施していく。
- 2) 感染症に対してはコロナ感染症対策をはじめ、他の感染症に対してもBCPに従い、必要な研修・訓練を実施し感染防止に努めていく。
- 3) 褥瘡対策としては日々の除圧やポジショニングに心がけ、予防につなげていく。
- 4) 摂食・嚥下評価に対しては栄養士や機能訓練士、口腔ケア推進士と協力し、栄養状態の改善・維持、誤嚥性肺炎の予防に努め、年2回の歯科医の技術的指導に基づき、口腔ケアの質の向上にも力を入れていく。
- 5) 看取り介護については、多職種間で連携し、その人らしい最後を迎えられるよう、個別ケアの質の向上に努める。
- 6) 安全に介護職員が喀痰吸引等を行えるために、委員会・研修の充実を図る。

機能訓練

- 1) 各課と協力をして利用者が自分らしい施設での生活をおくれるように、特に身体機能の弱화를予防しつつ、施設での生活に必要な身体機能および補助物品の充実に努める

4. 施設サービス基準

- (目的) ・日々、清潔な環境を提供し、あたたかい接遇をもって生活全般を支援する。
 ・個々の身体状況に応じ、利用者の主体性を尊重し生甲斐のある自立した生活が送れるようサービスの充実を図り、QOL（生活の質）の維持・拡大をめざして援助する。

(1) 基本サービス

食 事	朝食 7 : 3 0 ~ 8 : 3 0 昼食 1 2 : 0 0 ~ 1 3 : 0 0 夕食 1 8 : 0 0 ~ 1 9 : 0 0 ※基本的には、各階食堂
入 浴	入浴2回以上/週 ※入浴は体調等により清拭ケアに変更
生活介護	施設サービス計画に沿って介護を行いません
施設サービス計画	個々の希望およびアセスメントの結果に基づき、利用者、家族の希望を勘案し多職種協働して施設サービス計画(介護・機能訓練・栄養・口腔)を策定し、計画に基づいてサービスを提供します
療養食の提供	医師食事箋による療養食の提供
生活相談	常勤の生活相談員に、日常生活に関すること、心配事等相談に対応します。
健康管理	年1回の健康診断、医師・看護師による診察・観察により異常の早期発見・治療に努めます
アクティビティ	行事やクラブ・レクリエーション活動・誕生会・茶話会・地域交流・利用者施設長懇談会・医療栄養懇談会など様々なアクティビティにご案内致します

(2) 個別サービスの内容

- ・理美容サービス・・・ 来園理美容業者によるヘアカット、毛染め、パーマ
- ・インフルエンザ予防、肺炎球菌予防等のワクチン接種、
- ・買い物や事務の代行

(3) 家族関係

(目的) 利用者に対しサービス計画書に添ったサービス提供をすると共に、加齢による心身面の変化、生活状況等に理解と協力を得られるよう説明を行ないます。
又、アンケートや面接等により家族の意向・ニーズを把握し、家族と一体となり利用者中心の暖かい環境を作り、家族との信頼関係の構築を図ります。
家族を行事にご招待し家族懇談会の開催を計画いたします。

(4) サービス等に関する会議

- (目的) ○施設方針に基づき、職員の知識・技術・洞察力を培い、多職種連携のもと、利用者が安心して安全に生活が送れるようにする
○各種会議及び研修会等への積極的参加により、職員の品位と資質の向上、並びにサービスの質の向上を図り、それを実践する

1) 事故防止対策委員会 3ヶ月に1回/5, 8, 11, 2月開催

構成員：安全対策担当者、介護職員、看護師、機能訓練指導員、相談員、介護支援専門員、医師

①インシデント・アクシデント検証

ヒヤリハット・介護事故の検証を行い再発防止策の検討と、発生時に的確な対応が出来るようリスクマネジメントを行なう

②見守り機器安全活用

ナースコール・センサーベッド・センサーマット・チェアセンサー等、利用者の安全を図るための見守り機器の導入や使用方法、活用方法を検証する

③防災活動

安全管理計画に基づき、安全確保のための対策や非常災害対策、防災訓練を進めていく
災害BCPに基づく研修の実施、計画の見直し、

構成員：防火管理者、介護職員、ナース、相談員、ケアマネージャー、管理栄養士、管理課など (防災訓練：全職員対象)

2) 感染症対策委員会 3ヶ月に1回/4, 7, 10, 1月開催

構成員：施設長、設備管理参事、看護師、介護職員、管理栄養士、介護支援専門員、機能訓練指導員、相談員、管理課、医師

① 感染症及び食中毒の予防、蔓延防止の為の対策を検討する

② 施設内での予防対策の実施状況の把握と評価・指導を行なう

③ 感染症BCPに基づく研修(年2回以上、和敬園 職員全員に実施)

感染症研修計画

	対象者	実施時期	内容
新任職員研修	新任職員	入職時	感染症および感染対策の基礎知識
現任職員研修	全職員	6月	食中毒の予防と発生時の対応方法
		11月	新型コロナウイルス及びインフルエンザ等の感染症予防と対応方法
OJT	全職員	通年	日常業務の中で具体的なノウハウやスキルを身につける

3) 高齢者虐待防止委員会 (年2回:6月,12月に定期開催、事例発生時は随時開催)

構成員:施設長、介護支援専門員、介護職員、看護師、機能訓練指導員、相談員、他

- ・日常のケアの中で不適切な部分がないか見直し、
介護技術の向上・環境整備の工夫などを図る。
- ・研修計画に基づき全職員を対象に高齢者虐待防止の研修を年1回以上実施。

4) 身体拘束適正化委員会

(3ヶ月に1回:6月、9月、12月、3月開催、結果を職員に周知徹底)

★身体拘束事例が発生した場合は随時開催

構成員:施設長、介護支援専門員、介護職員、相談員、看護師、機能訓練指導員、他

- ・身体拘束ゼロを継続しつつ、日常のケアの中で不適切な部分がないか見直し、介護技術の向上、環境整備の工夫などを図る。
- ・研修計画に基づき身体拘束適正化について研修を年1回以上開催。

5) 褥瘡対策委員会 毎月1回

構成員:看護師、介護職員、管理栄養士、機能訓練指導員、介護支援専門員、他
モニタリング指標による評価を行ない、ハイリスク者に対し、褥瘡予防のための計画作成、実践、管理、再評価を行ない、褥瘡発生予防に向けて積極的に取り組む

6) 各痰吸引等安全委員会 (随時開催)

構成員:看護師、介護職員 他 必要に応じた職員

- ①看護師・介護職員が連携協働して実施するケアの検証を定期的に行なう
- ②医療的ケアに伴うヒヤリハットの分析を行い、予防対策を検討する
- ③医療的ケアのプロセスを理解し適切にケアが出来るように研修を行なう

7) サービス向上委員会 毎月1回

構成員:介護職員、相談員、介護支援専門員、看護師、管理栄養士、機能訓練指導員、他

- ①利用者・家族の意見・要望・相談等の分析を行ない、サービス向上の検討を行なう
- ②利用者・家族のニーズを把握する為にアンケートを行ない検証する
- ③ボランティアの受け入れにより、地域の力を取り入れた体制作りとボランティアを活用したサービス提供を構築する

8) 入所判定委員会 毎月1回・随時開催

構成員:施設長、介護支援専門員、相談員、介護職員、看護師、機能訓練指導員、
管理栄養士 他必要に応じた職員

入所決定過程の透明性・公平性を確保すると共に、待機者管理と入所の円滑な実施を図ることが出来るよう随時開催する。

9) ケアカンファレンス 毎月1回

構成員:介護支援専門員、介護職員、看護師、管理栄養士、機能訓練指導員、相談員、
他、医師、利用者、家族等 必要に応じた職員

- ・施設サービス計画書作成会議
- ・個別的なサービス提供を目指し、施設サービス計画
(介護・医療・機能訓練・栄養・口腔)の検討と計画書の作成を行なう

10) 看取りケア委員会 2カ月/1回

構成員：施設長、医師、看護師、介護職員、介護支援専門員、相談員、
管理栄養士、他

- ①看取りケア受け入れ再開の為に体制をつくるべく整備すべき事案を洗い出す
- ②看取りケアの担当医確保に向けて医療機関との連携強化を図る

11) 安全衛生委員会月 1回/産業医の出勤日

構成員：施設長、産業医、衛生管理者、管理課、介護職員、相談員、管理栄養士他

12) 生産性向上推進委員会

構成員：施設長、管理課、介護職員、介護支援専門員、相談員、看護師
管理栄養士他

13) プロジェクト他

①排泄ケア

- ・排泄支援の必要性に関わらず三ヶ月に一度居室担当による「LIFE」への情報入力管理を行い、支援の必要性がある方は支援計画作成にむけて計画策定会議を開催する
- ・定期的に使用している物品の見直しを行い、適正な物品の購入、管理に努めると共に、利用者個々の状態にあわせた物品の使用に努める。

②アクティビティ

- ・行事：年中行事や季節などにあわせたイベントの企画準備・実施、見直しを行う。
- ・レクリエーション：書道や華道など定期的な活動の準備、実施、見直しを行う。
定期的な活動のほかに余暇活動の充実を図り企画・準備、実施、見直しを行う。

③ 口腔ケア

(5) 医療 衛生管理

1) 業務目標

- ①あらゆる機会を通じて利用者の健康状態を把握し、高齢者に起こりやすい障害や疾病の悪化を未然に防ぐべく、異常の早期発見・早期治療に努める
- ②精神的、身体的な健康保持及び諸機能の低下防止に配慮しつつ自立及び日常生活が充実して過ごせる様支援する
- ③利用者及び家族の尊厳を支え、人道的かつ安らかな終末を迎えられるよう支援する

2) 業務概要

- ①健康管理・定期健診の実施と施設内診療（内科）における医師との連携・病状把握・投薬管理等を行い異常の早期発見、早期治療を行う。また、日常生活を送る上での健康状態の把握と健康保持の為に適切な処遇を行なう
- ②健康相談・利用者が健康に過ごす為、食事、睡眠、排泄などの日常生活行動の問題、病気や障害についての不安、疾病予防の相談を随時実施する
- ③生活看護・老いても、病んでも、より豊かな生を支え、尊厳を失うことなく生を全うできるよう他職種協働し、利用者の看取り期を支える
又、虚弱者の総合的重点観察や認知症に対して専門医と連携し、行動パターンの把握、服薬確認等を行い心身共に安定した生活を支援する
- ④衛生管理・医薬品、消毒薬の施錠管理及び医療用具の管理
感染症の予防と利用者、職員への啓蒙、職員教育を行い、蔓延防止対策を実施する
- ⑤職員研修・職員の資質向上を図る為、病気の理解、看護・介護職員連携協働のケア、緊急時の対応等研修を計画的に実施する

(6) リハビリテーション

- 1) 個別機能訓練計画を基に生活の質の向上を目指し理学療法・物理療法・マッサージ療法などのサービスを提供し、要介護状態の軽減や重度化の予防に努め、自立支援を目指す。又、個々の可能性を見出し、ご自分で出来る事を増やして行く事で生活動作意欲の増進を図りながら支援。利用者ごとの個別機能訓練計画内容等の情報を厚生労働省に提出し適切かつ有効な実施のために必要な情報を活用する。
- 2) 事故防止対策委員会の委員会活動を通じ、移動に関する介護用品等の研究を行なって、サービスの質の向上を目指す。
- 3) 利用者及び家族との会話を通じて、利用者のリハビリに対する意欲向上に努める。
- 4) 近年、加齢や入院などによりADL（日常生活動作）の低下が見られる利用者が増える傾向にあるため、リハビリの領域を広げ、レクリエーションや作業療法的なリハビリメニューを取り入れて、利用者の選択肢を増やして楽しいリハビリを実践する。
- 5) 感染症の予防対策を講じ、リハビリ器具使用後は速やかに消毒。発声・呼吸訓練は感染症の発生状況により休止する。

(7) 食事サービス

利用者のADL・嚥下機能等の身体的特徴や個人の生活習慣・嗜好等の把握に努め、他職種と協働し適正な栄養管理を行います。又、栄養相談や栄養指導を行い、健康の保持及び疾病の予防に努めます。また、食を通じて、生活の楽しみや充実感を味わえる様、食環境を工夫し、きめ細かい食事サービスを提供していきます。

- 1) 栄養管理
個々の身体的特徴や生活習慣・嗜好等の把握に努め、他職種と協働し、適切な栄養管理を行う。又、健康の保持及び疾病の予防を目的とした栄養相談や栄養指導を行ない、食事サービス提供を通じてQOL（生活の質）の向上に努める
利用者の栄養状態の維持及び改善を図り、自立した日常生活を営むことができるよう、各利用者の状態に応じて計画的に行う。
- 2) 食事形態
食事形態は5種類の他、流動食・経管栄養食を準備し、個々に適した形態・代替食・配慮食・ハーフ食、医師の食事箋による療養食を提供する。
- 3) 嚥下障害者への対応
利用者の摂食・嚥下機能の把握に努め、個々に合った適正な食事形態を提供し、安全で安楽に食事及び水分が摂取出来る様努める。又、嚥下体操や小さな氷を使ったアイスマッサージ等の嚥下訓練を行ない誤嚥予防に努める。
- 4) 食環境の充実
適時・適温に配慮すると共に、食事が安全に楽しく出来る温かい雰囲気、ゆとりある食環境づくりに努める。
- 5) 栄養ケア・マネジメントの実施
個々の栄養スクリーニングを実施し、低栄養リスクのある利用者を把握し詳細なアセスメントを実施する。アセスメントに基づいて栄養ケア計画を作成・実施・評価を行ない、栄養ケ

ア計画の実施により低栄養の予防・改善に努め、生きる意欲や楽しみに繋がる「食べること」を課題として、他職種協働により支援する。低栄養状態のリスクが低い利用者にも、食事の際に変化を把握し問題がある場合には早期の対応をする
利用者ごとの栄養状態等の情報を厚生労働省に提出し継続的な栄養管理を実施する。

6) 嗜好の把握

① 摂取量調査

毎日全員の食事量・水分量をチェック表に記入し、摂取量の把握を行ないます。

② 喫食状況

食事介助を行ない、個人の摂取量、嗜好、嚥下状態を把握し、栄養管理に努めます。

③ 嗜好調査

食事サービスを充実させる為、聞き取り調査を行ないます。

④ 入園時面接

入所時、利用者、家族と面接を行ない、食歴・嗜好・身体状況・咀嚼、嚥下機能の評価や食事に対してのご希望を伺い、個別嗜好カルテを作成致します。

⑤ 病院退院時面接

病院に入院し、退院して施設に戻られた際には、病院から提供される診療情報提供書を参考にし、利用者、家族と面接を行ない、病状・身体状況・咀嚼、嚥下機能の評価や食事に対してのご希望を伺い、栄養マネジメントを行ないます。

7) 栄養懇談会

食生活の注意点や疾病予防等のお話と、食事に対する希望を伺い、献立に反映させます。

6) 個別栄養指導

医師、医療スタッフからの依頼や、栄養指導が必要と思われる方に個別で対応致します。

7) 栄養相談 ※必要に応じて随時対応致します。

食事や栄養についてのご相談やご質問等をご希望に応じて個別で対応致します。

8) 口腔ケアについて

誤嚥性肺炎の予防や味覚の保持、食欲増進等を図る為、個々の口腔内の状況を把握し、他係と連携しながら、口腔内の環境を整えるよう努めます。

9) 衛生管理

衛生管理マニュアルに基づき、委託業者と連携し厨房及び食堂等の衛生管理を図ります。

10) 会議及び検討会について

会議名	回数	目的	構成員
食事サービス 検討会議	月1回	日頃の食事について意見交換、問題点の改善等、職員と連携・協力し、利用者にとって良い食事の提供や食事サービスの充実を図ります。 季節ごとのリスク（食中毒、感染症の動向と予防等）について情報を共有し、回避の為の検討を行います。	管理栄養士 委託業者 他随時必要職員
献立会議	年4回 (4, 7, 10, 1月各月末)	この会議では春・夏・秋・冬のサイクルメニューを利用者と職員の意見を取り入れながら、各施設に合った献立となるよう検討し、献立内容の充実を図ります。	管理栄養士 委託業者
ケア カンファレンス	月1回 必要時 随時	施設サービス計画書作成に合わせ、栄養アセスメントを行ないます。結果について意見交換を行ない、その後栄養ケア計画を作成します。	管理栄養士 介護支援専門員 生活相談員 介護職員 看護師 機能訓練指導員

5. 人事管理及び安全管理

(1) 人事管理

和敬園は、法人の基本理念を踏まえながら良質且つ適切な福祉サービスを安定的に提供していく為、活力に満ちた組織づくりを進める。

1) 人事考課

人事管理の適正化及び職員のモラル向上を図り、人材の育成及び経営効率の向上を図る。

2) 職員研修

契約施設としてのサービス提供や効率的な事業運営を実施するにあたり、職員の幅広い知識・意識改革及び技術の向上を図る。また、その職務に関する知識及び技術・執務態度等の訓練、並びにその他の業務について必要と認められる事項について積極的にかつ効果的に行なう。また、会議や研修について ICT を活用しオンラインで参加できるよう整備をしていく。

①施設内研修

施設内における教育・訓練は、下記のとおり実施し日常業務の円滑な執行を実現させるものとする。(研修・訓練予定は最終頁の計画表を参照)

1. 役職者研修（副主任以上の役職者）	随時実施
2. 新任研修（常勤・非常勤）	4月・他採用時実施
3. 現任研修（常勤・非常勤） フォローアップ研修（就業・サービス・マナー） 介護カスルアップ・介護OJT（職務現場教育）研修 外部講師による研修会・応急救護等	年1回実施 年間計画により実施 年間計画により実施
4. 自己啓発制度を導入し通信教育、各種資格取得を支援する	
5. 会議：経営会議(役職者会議)・三施設調整会議・職員会議・月例会議	

②施設外研修

職員の研修については施設内で行うものの他、施設外において社会福祉協議会及びその他の関係諸機関が実施する研修等に参加させるものとする。(認知症基礎研修 他)
又、職種ごとの研修の積極的参加を図り良質な介護サービスへの充実を図る。

3) 職員状況 ()は常勤換算数

職 種	職 員		
	定 員	常 勤	非常勤
施設長	1	1	
医 師	1		4
介護支援専門員	1	1	
生活相談員	1	3	
介護職員	介護、看護 合わせて常勤換 算法で3:1	24	9(6.4)
看護師(看護職員含む)		2	4(2.6)
管理栄養士	1	1	
機能訓練指導員	1	1	
事 務 員		5	
そ の 他			10(4.4)
合 計	40	38	27(13.4)

(2) 安全管理

施設は、人命を預かる場として災害に対する対策は何よりも重要な課題である。更に、災害に対する情報収集及び建物内外の危険防止に努め、地震、火災にとどまらずあらゆる面で安全確保のための対策をすすめていく。

(3) 非常災害対策(松楓会《和敬園》「消防計画」に基づく)

- 1) 設備取り扱いの充実と防災の強化を図る
- 2) 災害に対する意識の高揚
- 3) 非常食品について
災害時の備蓄品を確保し、有事に備えるとともに定期的に点検整備を実施する
- 4) 訓練
基礎訓練をはじめ、部分訓練・警戒宣言が発せられた場合の訓練・総合訓練(部分訓練を有機的に連携させ、あらゆる災害に対し行う・菅生町内会との災害活動相互応援協定)を年間を通して実施していく。総合避難訓練には、秋川消防署と連絡を取り実施する。
- 5) 業者による消防設備点検(年2回)と防火設備点検(年1回)
- 6) 消防設備・建築物等自主点検・事業所家具等の転倒落下防止点検(月1回)

(4) 防犯対策

施設における生活環境の安全性を確保するために、犯罪の発生についてこれを未然に防止し、利用者等の平穏を保持しなければならない。そのためには構造及び設備の点検又点検結果による設備の整備に努めセキュリティの強化を図ると共に、防犯対策を職員へ周知徹底する。なお、施設の実態、環境に応じ警察の協力を得てパトロールの要請や、地域との連携を保って広く防犯体制を確立しておく。

(5) 情報開示

ホームページ等で施設のサービス・システム経営内容の情報等を積極的に開示する事により、施設の透明性を図り、利用される方への信頼性の高い施設づくりを目指します。

(6) 守秘義務

施設内及び法人ネットワーク等を通じ、業務上知り得た情報を外部に漏らさない様情報管理規程を設け、守秘義務の周知徹底を図る。

(7) 個人情報管理の徹底

個人情報の保護と利用に関する規定を定め、個人情報管理責任者を設置し、個人情報の管理意識を高め個人情報の保護に努める。

(8) 特定個人情報の管理の徹底

特定個人情報（マイナンバー）の保護と取扱いに関する規程を定め、特定個人情報管理責任者を設置し特定個人情報の管理意識を高め、特定個人情報の保護に努める。

(9) 交通安全及び車両管理

松楓会「マイカー管理規定」・「通勤・災害取り扱い規定」に基づき、交通安全運動を通じて交通安全教育を実施する。

(10) 地域福祉

地域に対し施設設備及び専門的知識を還元し、地域福祉活動を積極的に進めると同時に施設設備の有効活用を図る。

(11) 安全衛生委員会

1) 目的

法人の安全衛生管理体制のもと、安全衛生方針に準じ、活動・審議を行う。

- ①職員の健康障害の防止と健康の保持増進を図るための基本となるべき対策
- ②労働災害の原因及び再発防止の為の安全衛生に関する対策（リスクアセスメント）

2) 重要事項

労働者の健康障害の防止及び健康の保持増進に関する重要事項の内容は次の通りとする。

- ①安全衛生に関する規定の作成
- ②業務の危険性の調査及びその結果に基づく措置
- ③安全衛生に関する計画の作成、実施、評価及び問題点の改善
- ④安全衛生教育の実施計画の作成
- ⑤健康診断の結果及び健康診断の結果に対する対策の樹立
- ⑥職員の健康の保持増進を図る為の実施計画の作成
- ⑦長時間労働による職員の健康障害の防止を図る為の対策の樹立
- ⑧職員の精神的健康の保持増進を図る為の対策の樹立（メンタルヘルスケア）
- ⑨職員のハラスメント防止対策を図る為の対策の樹立

3) 職員健康管理

- 4) 年間安全衛生推進計画に則り実施する
- 5) 腰痛の予防対策の推進
- 6) メンタルヘルス対策の実施
- 7) 職場におけるハラスメント防止対策の推進

6. 令和6（2024）年度研修・勉強会・訓練計画

実施時期	必須研修	勉強会	訓練
4月	倫理及び法令遵守 ハラスメントについて		・ 消防計画に基づく防災訓練（毎月第4木曜日実施） ・ 業務継続計画（BCP）の訓練 感染症BCP9月 災害BCP6月
5月	看取りケア① 看取りケアのあり方	接遇・プライバシー保護	
6月	感染症① 施設における感染症と蔓延防止		
7月	褥瘡対策① 基本的褥瘡発症予防法	口腔ケアの注意点	
8月	高齢者虐待・身体拘束①	高齢者虐待防止	
9月	事故発生又は再発防止について①	防災 緊急時の対応	
10月	看取りケア②		
11月	感染症② 施設における感染症と 蔓延防止対策(消毒)	口腔ケアの注意点	
12月	看取りケア③ ご家族への連絡・連携		
1月	褥瘡対策② 褥瘡発症時の対応	精神的ケア	
2月	事故発生又は再発防止について② 事故報告書分析	認知症及び認知症ケア	
3月	高齢者虐待・身体拘束②	高齢者虐待防止	
新規職員 採用時	<ul style="list-style-type: none"> ・ サービススマー、接遇 ・ 事故発生防止 ・ 感染症・食中毒予防、蔓延防止 ・ 身体拘束 ・ 高齢者虐待防止・権利擁護 ・ 職場安全衛生 ・ 感染症、災害BCP 		

7. 短期入所生活(予防)介護事業所

(1) 運営方針

短期入所生活介護和敬園は、本体施設である特別養護老人ホーム和敬園の空床（最大10床）を使用し、要介護状態になった場合においても可能な限りその居宅において有する能力に応じた自立した日常生活営むことができるよう日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより利用者の心身の機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図る。

(2) 利用資格

当施設の利用資格は、介護保険法に基づく短期入所生活介護の利用資格があり、当施設の利用を希望するものであって、入院治療を必要とせず、利用料の負担ができる方、及び、その他法令により利用できる方とします。

(3) 定員

当施設の指定短期入所介護生活(予防)介護事業所の利用定員
空床利用型10名

(4) 内容及び手続きの説明及び同意、契約

当施設の利用に当たっては、予め、利用申込の利用者及び身元引受人様に対し、本運営規定の概要、職員の勤務の体制その他の重要事項を記した文章を交付して説明を行ない、入所申込の利用者の同意を得た上で利用契約書を締結するものとします。

(5) 指定短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護計画の作成

介護支援専門員は指定短期入所生活(予防)介護事業所の利用者に対して、サービスの内容等を記載した短期入所介護生活(予防)介護計画の原案を作成し、それを利用者に説明の上、同意を得るものとします。

(6) 利用料

当施設の指定短期入所生活(予防)介護事業所の利用料の額は、介護保険法に基く厚生労働大臣が定める基準によるものとし、居宅介護サービスに係る費用の1割～3割（介護保険負担割合証の内容に基づく）と送迎に要する費用、食材料費、滞在費、及び日常生活等に要する費用として別に定める利用料の合計額です。

(7) その他

日課、サービスの提供方法、健康保持、緊急時の対応、災害、非常時の対応、その他留意事項等については母体である介護老人福祉施設和敬園と同じ取り扱いとします。

8. 松楓会あきる野指定指定居宅介護支援事業所

(1) 運営方針

松楓会あきる野指定居宅介護支援事業所は、利用者の心身の状況や有する能力に応じ、その居宅において、その人らしい自立した生活を営むことが出来るように支援します。サービスの提供に当たっては利用者の意向や個性を尊重し、利用者の選択に基づき適切な保健医療サービスや福祉サービスが、多様な事業者から総合的かつ効率的に提供されるよう支援いたします。

(2) 経営目標

利用者の心身の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、利用者に提供される居宅サービス等が特定の種類または特定の居宅サービス事業者に不当に偏ることのないよう、公平中立に行います。また法令を遵守して適切なケアマネジメント業務が提供できるようにいたします。また、利用者や家族への協力を得ながら体調管理や転倒予防など安全な生活環境に改善するための支援や、適切な医療に繋がる、そして入院の長期化や状態の悪化にならないよう、健康的、安心安全な在宅生活を継続できるための支援を行います。

- 1). 利用者の家族関係、生活環境等から状況を良く観察して、身体拘束はしないよう、虐待の発見と防止に努めていきます。
- 2). 居宅連絡協議会、ウェブ等の研修、会議等に積極的に参加して、抱えている問題等の意見交換を行い、ケアマネジメント力を高め、対策対応を図っていきます。
- 3). モニタリングを実施することで、評価の充実と新たなニーズを導き出し、インフォーマルな支援も導入しながら、地域、家族との繋がりを大切にして信頼関係を構築します。健康的な在宅生活維持のために医療的支援を必要に応じて導入することに努めます。
- 4). 居宅業務の訪問には効率よく無駄な移動をしないよう経費削減に努めます。
- 5). 地域包括支援センターや病院、老健等からの紹介に対応します。また個人的に相談があった場合にも、上限件数に空きがあれば即時対応します。

要支援・総合事業対象者の場合は1件を3分の1件としてカウントして、1月あたりの担当上限件数は、合算して40名とします。

(3) 情報公開

- 1) 介護サービス情報の公表制度に基づきサービス内容を公表します。

(4) 事業内容

利用者、家族の思い、価値観やこだわりなどを汲み取り、利用者に寄り添い傾聴していきます。介護支援専門員として専門的な意見や提案をしながら、利用者、家族のお考えに沿えるよう、満足のいく在宅生活、介護生活となるよう支援いたします。認知症になっても住み慣れた地域、自宅で暮らせるようにケアマネジメントを行います。利用者の入院入所、退院退所の際は医療や介護保険施設との連携をとり在宅での生活復帰を目指して対応をとっていきます。職員の資質向上のために、メンタルヘルスケア、ハラスメント、権利擁護、虐待防止等の研修に積極的に参加していきます。また災害や感染症への対策を講じて、緊急時対応を迅速に行います。

- 1). 包括支援センターの委託による介護予防支援と介護予防ケアマネジメント
 - ①包括支援センターからの情報提供及び同行訪問によるアセスメント（課題分析）
 - ②介護予防サービス計画原案、介護予防サービス支援計画原案の作成
 - ③サービス担当者会議の開催
 - ④介護予防サービス計画本案、介護予防サービス支援計画本案の作成・交付

- ⑤居宅訪問等によるモニタリング（サービス利用実施状況の把握）と支援経過の記録
- ⑥計画達成状況についての評価
- ⑦給付管理業務（サービス実績の集計、支給限度額の管理）
- ⑧サービス事業者、地域包括支援センターとの連絡調整

2). お客様との契約による居宅介護支援

- ①利用申し込みの受付、契約の締結
- ②保険者からの情報提供及び居宅訪問によるアセスメント（課題分析）
- ③居宅サービス計画原案の作成
- ④サービス担当者会議の開催
- ⑤居宅サービス計画本案の作成・交付
- ⑥居宅訪問等によるモニタリング（サービス利用実施状況の把握）と支援経過の記録
- ⑦計画達成状況についての評価
- ⑧給付管理業務（サービス実績の集計、支給限度額の管理、介護報酬の請求）
- ⑨サービス事業者との連絡調整

3). 認定有効期間管理

4). 各種申請手続き代行

- ①要介護認定新規申請・要介護認定更新申請・要介護認定変更申請
- ②住宅改修費支給申請
- ③福祉用具購入費支給申請
- ④福祉諸制度申請（高齢者おむつ助成、配食サービス、等）
- ⑤その他、必要書類の届出・申請

5). 保険者の委託による要介護認定調査

6). 書類作成

- ①住宅改修費支給申請理由書
- ②リハビリ等の依頼書
- ③サービス情報提供書
- ④居宅介護支援契約書
- ⑤施設入所時介護支援専門員意見書

7). 苦情の受付、処理

8). 入園・入所に関する相談援助、情報提供

9). その他

- ①相談業務
- ②各種制度、社会資源等の情報収集・提供
- ③保健・医療・福祉、関係各機関との連携
- ④ 各種研修会、連絡会議等への参加

（5）営業日時

- 1). 営業日：月曜日から金曜日
- 2). 営業時間：午前9：00～午後6：00
※但し、緊急の場合は24時間連絡可能体制といたします。
- 3). 休業日：土曜日、日曜日、祝日、年末年始

（6）通常の営業地域

- 1). あきる野市内

（7）個人情報の保護について

厚生労働省からの「個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン」及び「個人情報に関

する基本方針」を基本に事業所が保有する個人情報の適切な取扱い等を推進し、漏洩等がないよう努めます。

(8) 令和6年度研修参加年間計画

1). あきる野市介護事業者連絡協議会、居宅介護支援事業者部会

偶数月第3金曜日14:00～16:00に開催の予定

4月19日	6月21日	8月16日
10月18日	12月20日	2月21日

2). あきる野市介護事業者連絡協議会主催会員向け研修 : 年1～2回予定

3). あきる野市高齢者福祉課、地域包括支援センターによる研修 : 日程内容未定

4). 和敬園施設内研修 : 和敬園職員研修に準じる

身体的拘束適正化対策検討委員会

6月11日	9月12日	12月12日	3月13日
-------	-------	--------	-------

高齢者虐待防止委員会

5月9日	8月15日	11月14日	2月13日
------	-------	--------	-------

和敬園施設災害訓練 毎月第4木曜の午後の30分間に予定あり参加する

5). その他

・介護支援専門員の資質・向上を高めるための研修等に随時参加の予定

認知症、ハラスメント、権利擁護、感染症、虐待防止、身体拘束などの外部研修に参加する

