令和７年度

# 事　業　計　画　書

社会福祉法人

仁　愛　会

# 経営理念

人は人として存在するだけで尊く
真の福祉は人の命の尊さを知り
個人の人権を心から敬愛する
ところからはじまります

## 基本方針

1、にこやかな笑顔
2、さわやかな挨拶
3、きびんな行動

社会福祉法人　仁愛会

# －目　　次－

□社会福祉法人 仁愛会
社会福祉法人 仁愛会組織図・法人本部事業計画 …… 3

□障がい者支援施設 一関ワークキャンパス〈生活介護事業・就労継続支援Ｂ型事業 …… 7
施設入所支援事業・短期入所事業〉

□仁愛会障がい者相談支援事業所〈指定一般相談支援事業・指定特定相談支援事業 …… 23
指定障害児相談支援事業・一関市・平泉町障害者相談支援事業〉

□障がい者支援施設 一関リハビリセンター〈施設入所支援事業・生活介護事業〉…… 33
一関リハビリセンター〈短期入所事業〉 …… 45

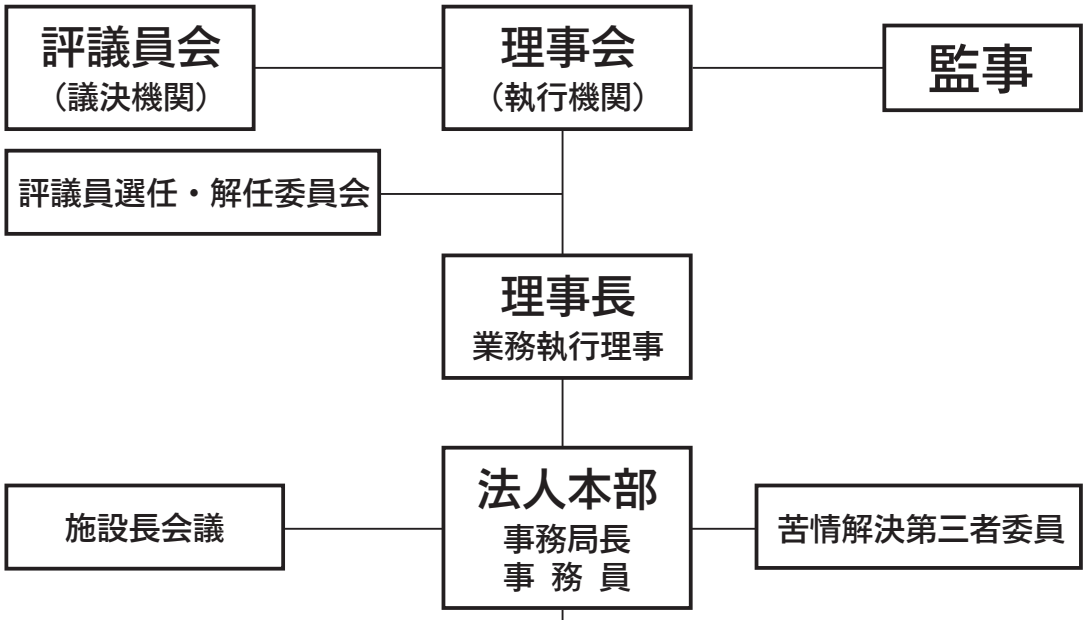
□特別養護老人ホーム 一関ケアサポート〈介護老人福祉施設・短期入所生活介護事業 …… 49
介護予防短期入所生活介護事業〉

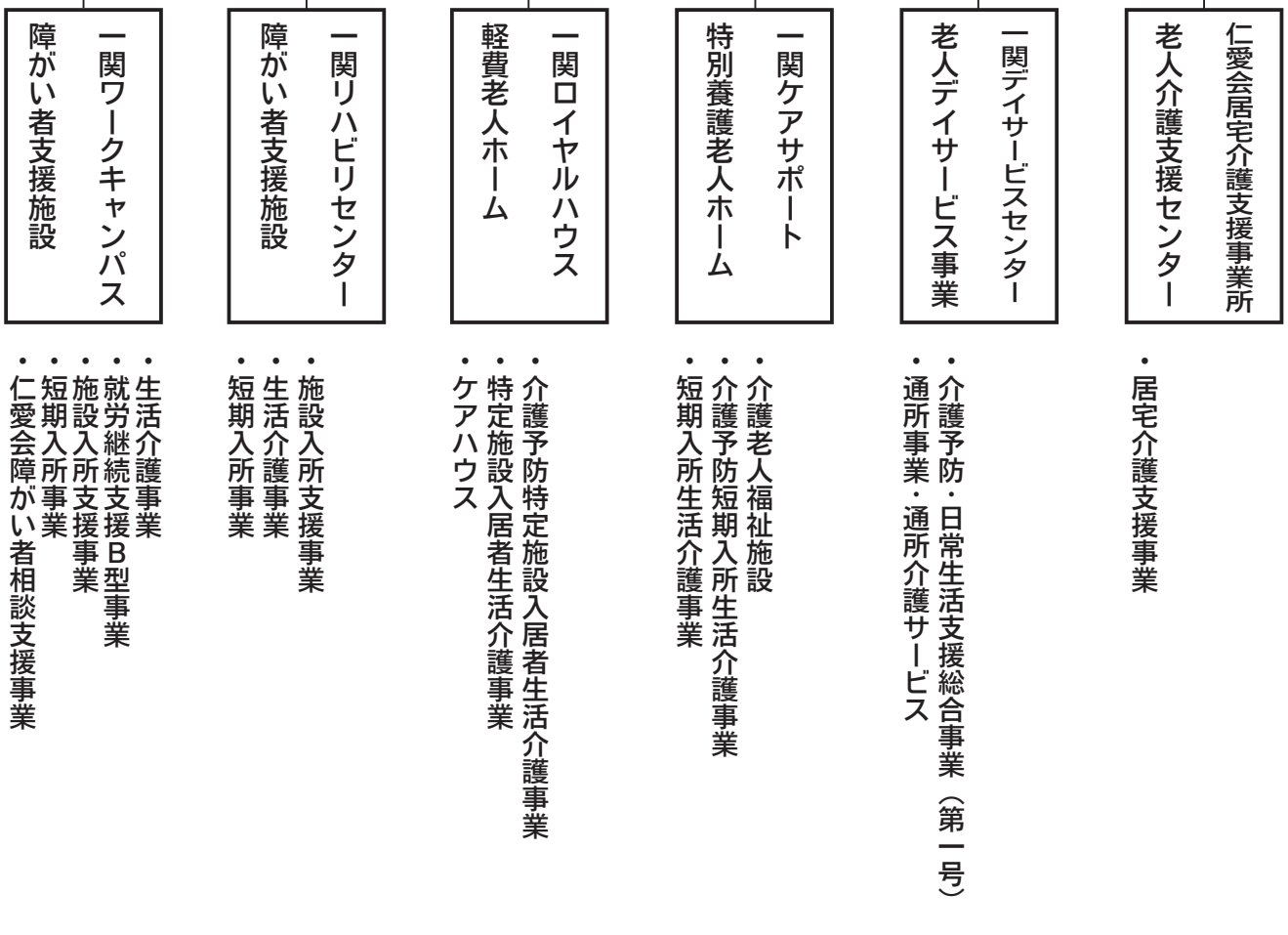
□仁愛会居宅介護支援事業所……65

□軽費老人ホーム ケアハウス 一関ロイヤルハウス ……71

□一関デイサービスセンター……83

# 社会福祉法人仁愛会 組織図



# 令和７年度　法人本部　事業計画

| | |
|---|---|
| ５月 | 監事による決算監査実施（令和６年度決算） |
| ６月 | 決算理事会開催<br>評議員選任・解任委員会（任期満了による新評議員の選任）<br>定時評議員会開催（令和６年度事業報告・決算の承認、任期満了に伴う新理事、新監事の選任他）<br>人事理事会（新理事長・新業務執行理事の選定） |
| ８月下旬 | 監事による定期監査実施（令和７年４月～令和７年７月） |
| ９月 | 理事会開催 |
| １１月下旬 | 監事による定期監査実施（令和７年８月～令和７年１０月） |
| １２月 | 理事会開催 |
| ２月下旬 | 監事による定期監査実施（令和７年１１月～令和８年１月） |
| ３月 | 理事会開催<br>臨時評議員会開催（令和８年度事業計画・予算の承認） |

※評議員会は定時評議員会のほか、必要がある場合に開催します。

障がい者支援施設

# 一関ワークキャンパス

生活介護事業

就労継続支援Ｂ型事業

施設入所支援事業

短期入所事業

# 障がい者支援施設　一関ワークキャンパス

## １. 基本方針

「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（障害者総合支援法)」の基本理念に従い、利用者の人権を尊重し、多様な福祉サービスのニーズに応え、地域移行や利用者の日常生活について、計画的かつ総合的な利用者本位の質の高いサービスの提供に努めると共に、地域社会における共生の実現に向けた取り組みを展開する。

また、職員個々の資質と専門性の向上を図るため計画的に研修等を実施し、常に法人の経営理念・基本方針に立ち返って自らの職務意識を見つめ直すと共に高い倫理観を持つ人材育成に力を注ぐ。

## （事業推進の重点目標）

(1) 基本的人権を享有する個人としての尊厳にふさわしい日常生活または社会生活を営むことができるよう積極的な支援に努める。
(2) サービス等利用計画と個別支援計画との整合性を図りながら、利用なされる方々に対し質の高いサービス提供に努める。
(3) 就労継続支援事業の活性化に努め、その人がその人らしく地域社会で暮らしていける共生社会の実現に向けて取り組む。
(4) 地域におけるサービスの多様化に対応できるよう職員の資質の向上と人材の育成に努める。
(5) 地域の社会資源やニーズに目を向け、インフォーマルな社会資源を融合させながら、関係機関と協働・連携し包括的な支援体制づくりに努める。
(6) 利用者やその家族の生活を継続する観点から、感染症や災害が発生した場合でも利用者に必要なサービスが安定的・継続的に提供される体制を構築し、各事業を継続的に提供できるように努める。

## ２. 事業の内容

(1) 日中活動の支援／生活介護、就労継続支援Ｂ型
(2) 夜間の居宅を支援／施設入所支援
(3) 短期間、夜間も含めた支援／短期入所

## ３. 職員構成

施設長、医師（嘱託)、サービス管理責任者、生活支援員、職業指導員、看護師、あん摩マッサージ師、栄養士、調理員、事務員、介助員、舎監専門員

## ４. 施設整備

高圧コンデンサの更新

## ５.職員健康管理

職員は毎年１回（深夜労働に従事する職員は年２回）定期に健康診断を実施すると共に、心身共に健康に働ける職場環境づくりの推進に努める。

## ６.地域社会との交流

地域で開催される諸行事への参加を通して、地域住民と利用者との触れ合いを深め、障がい福祉に対する理解と関心を高めると共に、長年培ってきた障がい者支援についての人的物的な専門性や設備を提供し、地域福祉の充実の一助となるよう地域に根差した開かれた施設を目指す。

## ７.会計・事務

会計事務に当たっては、社会福祉法人新会計基準に則り処理する。経理、予算、出納、財務、資産及び負債管理、決算手続等については、経理規程等に則り適正な経理事務を行い、支払資金の収支状況、財務状態及び経営成績を把握できるよう正確な会計処理を行う。また、他施設・多職種との連携を図りながら、職員が業務を遂行しやすいよう報告・連絡・相談を行うことでサービスの質の向上に繋げると共に、迅速に諸手続きや給付管理、利用料金の請求・集金事務等を進める。

## ８.生活相談支援

利用者の要望や思いを把握し、利用者自身が持っている力に着目しながら、個人を尊重した包括的支援に努められるよう他職種と連携を保ちながら施設生活の充実を図る。

（1）相談活動を充実させより良い施設生活を目指す

①利用者との信頼関係を築き『要望』『相談』『想い』に耳を傾け適切な助言や支援が出来るように努める。

②「利用者との懇談会」を年３回開催し、施設に対する要望や意見はもちろんのこと、利用者が抱えている不安等についても吸い上げ、サービス内容の改善と質の向上に努める。

③利用者や家族からの意見や要望を把握できるように面会時や電話等で近況報告を兼ねた連絡をし、コミュニケーションを図る。

（2）家族・地域・関係機関との連携

①ボランティアや地域の方々の受け入れと、広報誌「ワークキャンパス通信」を年４回発行し、施設生活の様子を伝えながら家族や地域とのつながりに努める。

②個人情報の提供に了解を得て、関係機関との連携を密にし、より良い方向への支援につなげる。

③利用者と家族の調整を図りながら、家族の協力を得られやすい環境づくりに努める。

(3) 施設行事の実施

①利用者の行事に対する希望をアンケート等で把握し、安全に楽しめるよう努める。

②季節に合わせた各種行事を開催し、施設生活の楽しみとなるよう創意工夫する。

③家族、地域の方々にも参加していただき、施設運営への理解と協力を求める。

## ９.苦情解決・身体拘束・虐待等防止と情報公開

(1) 苦情解決・身体拘束・虐待防止について

福祉サービスに対する利用者の苦情･意見を汲み上げ、サービスの改善を図るため、利用者との懇談会や投書箱（苦情受付)、生活支援員への相談等の機会を通じて、苦情や意見、要望が寄せられる体制づくりと第三者委員の協力を得て問題解決に努める。

身体拘束については利用者または他の利用者の生命や身体を保護するため、緊急やむを得ない限り拘束せず、支援の工夫等多職種で協議すると共に職員の研修等に取り組み、あり方を検討する。

虐待防止については、職員への周知と研修に努め、資質の向上を図り、虐待防止に対する申出窓口と委員会、担当委員を設け、障がい者の権利擁護に向け取り組む。

(2) 情報公開について

利用者との対話を重視し、ニーズに合致した支援の提供ができる組織づくりに努めると共に、必要に応じて情報開示を行う。施設広報「ワークキャンパス通信」を通して施設の情報を発信し、広く理解を深めていく。

## １０.一日・月別・年間プログラム表

(1) 利用者の一日の日課：生活介護・入所支援　＜別紙 1＞

就労継続支援Ｂ型　＜別紙 2＞

(2) 令和 7 年度一関ワークキャンパス行事予定表　＜別紙 3＞

(3) 各種会議の予定　＜別紙 3＞

(4) 健康管理･定期健康診断　＜別紙 3＞

(5) 総合防災訓練等　＜別紙 3＞

## １１.生活介護事業

利用者の心身の状態と障害特性等を踏まえて、身体機能及び生活能力の維持・向上を図りながら、一人ひとりが生き生きと心豊かに暮らせるように利用者個々のニーズの把握を行い適切な支援提供に努めていく。また、依然としてコロナウィルスやインフルエンザなどの様々な感染症があることから、年間を通じて基本的な感染対策を継続し利用者の健康と生命を守っていく。活動においては、利用者の生活環境の幅を広げていけるような視点で支援する。

(1) 生活介護において以下の事を常に意識しながら適切な支援を提供する。

①利用者の「自立」を目標として、個々にきめ細かい支援の提供をする。

②利用者の自己決定を尊重した個別支援と取り組みを行う。
③利用者の権利侵害の防止等に関する取組みを行い、安心して暮らせる生活環境の提供に努める。
④サービス提供能力を向上させていくため、日々問題意識を持ちながら支援提供を行う。
⑤利用者の希望と意向を尊重し、生活の質が著しく低下することがないように配慮しながら支援提供する。
⑥有する能力に応じ、できることは自分で行いながら機能減退を防止し、心身機能の維持ができるよう支援していく。

(2) 相談及び援助

常に利用者の心身の状態や、生活環境等の的確な把握に努める。
利用者や家族の声に寄り添い、適切な相談・助言・援助等を行っていく。

(3) 個別支援計画書

①アセスメント

個別面談を行い､現在の状態･個人のニーズを的確に把握し良質な支援提供に繋げる。

②ケア会議

利用者、施設長、看護師、生活支援員、管理栄養士などの参加のもと、利用者・家族の意思を尊重し支援計画書作成のために協議する場とする。

③支援計画書の説明と同意

作成された支援計画書を実施するために､利用者及び家族に対し分かりやすく説明し同意を得る。

④支援の実施と記録

支援提供は個別支援計画書に基づき行い、経過については、その都度介護支援ソフトに支援実施内容を記録・整理する。

⑤モニタリング

計画作成後６カ月を目安に、支援の振り返りを行い、より適切な支援提供が行えるように実施する。

⑥緊急ケース検討会、臨時ケアカンファレンス

利用者の状態変化、入院先からの退院など、必要に応じて開催し、より利用者のニーズに沿った支援を提供できるよう実施する。

⑦情報の開示

個別支援計画に沿って提供した支援の記録について利用者・家族・代理人からの要望があればそれを開示する。

(4) 介　護

利用者のプライバシー、人権擁護を厳守し、接遇態度に配慮した利用者主体の姿勢で支援の提供を行う。

①食　事

・食事時間は、利用者の方にとって大きな楽しみの時間であり、和やかに食事が楽しめる環境提供に努める。

・利用者の状態変化に併せ、看護師・栄養士などとも連携し、特別食の提供・見守り・介助などにより安楽に食事ができるよう支援する。

・水分補給については、食事時と10時・15時に提供し、1日を通して適切な水分摂取ができるよう支援する。また、利用者個々の好み（冷茶・温茶）や状態に応じた水分形態（ゼリー状、とろみ状）で提供する。

②排　泄

排泄が円滑に行われることは基本的欲求であり、健康状態の指標となる大切な生理現象であるため、次のように適切な排泄支援を実施する。

・定時誘導や声がけなどで、可能な限りトイレでの排泄を促す。

・利用者の欲求に添えるよう、トイレの代替えとして排泄用品を提供する。

・尿意・便意がない利用者については、オムツを使用する。オムツを使わない方法を恒常的に考え、交換は不快感や皮膚疾患を併発しないよう適時交換する。

・利用者の尊厳を守るよう、プライバシーに配慮した交換支援を実施する。

・オムツ交換の基本時間については、日に6回交換（5:30、9:00、12:30、15:00、18:30、23:00）を基本とし、個々の状態に応じて対応する。

③入　浴

利用者にとって「気分転換」「疲労回復」「身体の清潔保持」「関節拘縮の予防」などの効果が期待できる場面と考え、週2回以上、個々の身体状況にあった方法（シャワーバス、一般浴槽）で、安心・安全・安楽に入浴できるよう支援提供する。また、入浴前にはバイタルチェック等を行い安心して入浴できるよう支援する。心身上の理由などにより入浴できない利用者には、清拭等で身体を清潔にできるように支援する。

④施設行事・日中活動

・施設行事を行うに当たっては、年間行事予定表に基づいて、各行事担当を中心に、利用者が楽しめるように実施内容について協議し、創意工夫を凝らして実施していく。

・日中活動においても、利用者の趣味・趣向や希望を取り入れた活動内容にしていく。

・活動を計画する際には利用者の希望や情緒面に配慮しながら柔軟に対応していく。

(5) 機能訓練・マッサージ

日常生活行動全般が“リハビリ”であるという考えの下に日常生活行動の自立を目指し取り組む。日常の生活においては残存能力を最大限に生かし、機能維持・向上を図れるように機能訓練支援を提供する。理学療法士・作業療法士による機能訓練指導を月2回実施する。あん摩マッサージ師によるマッサージを計画的に実施する。

(6) 生活介護日課　　＜別紙１＞

## １２.就労継続支援Ｂ型事業

一昨年より続いている原材料・燃料価格の高騰や物流費の上昇等により、あらゆる面でのコスト高が続き、各作業の売上を伸ばすことが厳しい状況ではあるが、利用者が地域で自立した生活を継続できるように、地域の企業等への声掛けを行い、発注を受けることが可能な作業を見つけることにより、工賃向上を目指すことが責務である。

利用者は、障がいを有する方々であり、作業は個々の障がい特性に応じた内容、時間配分などに配慮して工程を組み立てて、作業意欲を喚起できるような支援に努める。作業内容としては、自主作業と下請け作業の事業を継続して展開する。利用者が複数の作業を行うことによりさまざまな技術を身につけ継続して作業に取り組めるよう支援するものであり、その結果実績を上げて工賃向上へ繋げる。このことは、利用者が地域社会において自立した生活を送るための経済的な基盤の一つとなるため重要である。

また、地域での障がい者の孤立を通所することで解消すると共に、人との触れ合いや共同作業での達成感などのさまざまなことを経験して生きる喜びや、やりがいのある人生を感じて欲しい。さらに、市町村や各関係機関との連携をより一層強化して、地域に根付いている施設としての役割を果たしていきたい。

(1) 個別支援

利用者個々のニーズを適切に把握し、それに基づいた良質なサービスの提供を行う。

(2) 生活支援

心身の状態や意向、適性、障がいの特性その他の事情を踏まえ、地域で自立した生活ができるよう支援する。また、必要に応じ電話や訪問により相談等の支援も行う。

(3) 利用者との懇談会

質の高いサービスを提供するために利用者との懇談会を実施する。

(4) 営業日

営業日を２６５日とし、営業日カレンダーで休日などを明文化することでより分かりやすくし、利用者の予定に合わせた選択をする。

(5) 工　賃

月々の売り上げを基に、別に定める工賃支払規定により算出した額を明細と共に支払う。また、一年間の工賃額を取りまとめ、個々にお渡しする。

工賃向上計画により、工賃の向上に取り組む。

(6) 送　迎

市内５コースに送迎車を配車し利用者を安全に送迎する。荒天の場合は介助者が同乗し乗降時の支援をする。

(7) 環境衛生

整理整頓と掃除を行い作業環境の充実化を図る。利用者自身も掃除することにより自立した日常生活を送るための必要な技術習得の一助となる。

休憩室にはテーブル・湯沸かしポット・電子レンジ・冷蔵庫・テレビ・休憩用ベッド・エアコン等を整え、リラックスできる環境を提供する。

夏用、冬用の作業服を使い分けて気候に合わせた作業準備を図る。

(8) 作業種目

①下請け作業

保冷袋加工、アルミサッシ部品加工、袋入れ加工、製品付属品袋入れ加工、チューブカット加工

②自主作業

印刷全般(パソコン入力・オフセット印刷・オンデマンド印刷・製版・製本・看板・横断幕・ファイル印刷)

(9) 就労継続支援Ｂ型日課　＜別紙 2＞

## １３.医　務

(1) 健康管理

利用者の高齢化、障がいの重症化に伴い、日常の健康維持が一層困難になりつつあるため定期健康診断、日常的な健康チェックを行い、健康の維持増進と疾病の早期発見、早期治療に努める。

①嘱託医や協力病院との適切な連絡・連携を図る。

嘱託医の診察（月２回：第２・４水曜日）

②市内の歯科医院と連携を図り、口腔衛生に努める。

訪問歯科診療（毎週１回：水曜日）

③定期健康診断の実施

入所者　年２回　（６月・１２月）　　通所者　年１回　（６月）

疾病の早期発見及び日常生活における健康管理の指導に努める。

④予防接種(インフルエンザ　11 月　等)を実施し、利用者及び職員の感染を防止する。

⑤定期的なバイタルチェックを行い、健康状態の把握と迅速かつ適切な処置対応に努める。

体温測定　毎日１回（ただし冬期間は適時）

血圧測定　週１回　（ただし降圧剤服用者・脳血管障がい者は随時）

体重測定　月１回

⑥医師の処方に基づき、服薬管理を行う。自己管理を行っている利用者に対しては定期的に服薬内容の確認と指導を実施。医務室管理としている利用者については、看護職員・介護職員間の申し送り等で情報を共有する。与薬トレイセット時・与薬時のダブルチェックを徹底し、適切な服薬実施を図る。

⑦施設内感染予防対策として手洗い、マスクの着用、手指消毒、換気、温度・湿度の管理、うがいの励行、ペーパータオル・ディスポエプロン使用等により予防の徹底を図る。また、新型コロナウイルス感染拡大防止の取り組みとして、感染症対応マニュアルに基づき、感染予防に努める。定期通院支援については、病院・主治医と連携を図り、必要に応じて代理受診の対応をする。

⑧衛生管理においては、除菌クロス等を使用しての掃除、カーテンの洗濯は年１回（汚染時は随時)、寝具カバー類の交換は週１回（汚染時は随時)、入浴は週３回、介助浴は週２回、理髪は月２回市内の業者に依頼し施設内にて実施する。生活環境につ

いては利用者が快適な生活が送れるよう日常的な支援に努める。

(2) 利用者の満足度を高め、職員の質の向上を図る。

利用者と職員が、いつでも健康状態や疾病予防について、話し合いや相談ができるような、信頼感と安心感のある環境を醸成できるように努める。

①看護師と利用者、職種間で情報を共有し、利用者の早期病態把握や適切な処置対応が図れるよう努めるため、利用者と職員間の勉強会を年１回、職員間の勉強会を年２回は実施する。

②毎朝のラジオ体操を利用者と一緒に行う。

## １４.給　食

豊かな人間性を育み、生きる力を身につけるため食事の大切さや食育が見直されて久しい。食べることは生きることの基本であり、社会の最小単位である家庭には食文化の原点がある。健康に生きるためには、栄養・運動・休養が大事な 3 本柱であり、健康を維持するためには、バランスの良い適切な食生活や適度な運動は欠かせない。画一的になりがちな給食を食文化の原点である家庭料理に近づけるように配慮すると共に、選択食を可能な限り導入し、利用者の要望に応えながら喜ばれるおいしい食事の提供に努めたい。また、「食の安全」に係る報道に見られるように、健康被害が生じる恐れがある食材は避け、安全性の高い食材を用いるよう努める。食事提供が現状より多岐にわたりきめ細やかなサービスができるよう配慮し、利用者の健康維持増進を視野に入れながら利用者のニーズや栄養管理等対応を図る。

(1) 給食について

①個々に栄養ケアマネジメント行い、栄養状態、健康状態を改善し、QOL の向上に努める。

②利用者の嗜好に合わせた食事を取り入れ、旬の食材で季節感豊かな献立となるよう工夫し、健康寿命を延ばすことを目指し、おいしい食事を提供すると共に、食事サービスの向上に努める。

③選択食の実施。(週１回以上)

④嗜好調査の実施。(年１回)

⑤市場価格調査の実施。

⑥地産地消、食の安全に努める。

⑦栄養管理指導の実施。

⑧給食会議の実施(月１回利用者を交えて、献立及び要望・意見等を検討)

⑨特別食・粥食・きざみ食・ミキサー食の提供は、医師、看護師の指示に従いながらも、利用者の要望を最大限に取り入れ、健康状態に合ったものにする。また、利用者の嚥下・咀嚼能力の低下等、個々の状態に対応出来るよう努める。

⑩個々の食事摂取量を毎食調査し、残量のチェックをすると共に献立作成の参考にする。

⑪食に関して問題のある利用者に対し、看護師、生活支援員等と相談のうえ対応する。

(2) 衛生管理について
①衛生管理の徹底及びノロウィルス等の食中毒防止に努める。
②調理従事者の健康管理に努める。
③調理室内外の衛生管理(食器、調理器具、備品の衛生、調理室の清掃、整理整頓)
④受水槽清掃・害虫駆除・グリストラップ等の定期実施。

## １５.各種会議・委員会について

(1) 会　議
①職員会議（毎月１回　その他必要に応じて)
②担当者会議（毎週１回　その他必要に応じて)
③給食会議（毎月２回利用者を交えて、献立及び要望・意見等を検討)
④ケース検討会（毎月１回　その他必要に応じて)

(2) 委員会
①防災対策委員会（年３回　その他必要に応じて）
②感染症対策委員会（年４回　その他必要に応じて）
③事故防止対策委員会（年３回　その他必要に応じて）
④苦情解決対策委員会（年３回　その他必要に応じて
⑤就労委員会・工賃・作業能力（週１回　その他必要に応じて）
⑥虐待防止検討委員会（年１回　その他必要に応じて）
　身体拘束適正化委員会
⑦広報委員会（年４回　その他必要に応じて）

## １６.職員研修等

社会福祉施設職員としての職務遂行上必要な知識及び技術、教養を高めると共に障害者総合支援法の趣旨に則り資質の向上に努めるため各種研修に積極的に参加し、引き続き研鑽を積んでいくこととする。

(1) 施設内研修
①虐待防止・身体拘束等適正化研修：１回
②感染対策研修：２回
③感染予防防止訓練：２回
(2) 各種団体主催の研修参加
(3) その他、他施設視察研修（随時）

## １７.非常災害対策

近年、世界的な気候変動による異常気象等に伴い火災・地震・風水害等様々な災害が全国的に多発している状況にある。来る災害に備えて「人命第一」を意識し、日頃から

災害対策や防災訓練等を通じて十分な心構えを持つことが大切である。また、大切な財産や尊い人命まで一瞬にして失ってしまう災害はいつ、どこで、どのように発生するか分からないことから、様々な災害に備えた防災訓練と災害が発生した場合においても事業継続ができるように計画・対策を確立することが要請されている。

有事に備えた自衛消防隊を編成すると共に、一関西消防署・地元消防団・法人近隣施設・地域住民と連携・協力して計画的に防災訓練を実施していく。

＜防災訓練＞

| 月 | 訓　練　等 | 訓　練　内　容 |
|---|---|---|
| 4 月 | 防災対策委員会 | 消防計画書の作成及び届出 |
| | 非常連絡訓練 | 非常連絡表に基づいての連絡訓練 |
| 5 月 | 停電時想定訓練 | 停電時の利用者の安全確保と過ごし方等について |
| 6 月 | 総合防災訓練 | 一関西消防署、地元消防団立ち会いでの総合訓練 |
| 7 月 | 消防設備点検 | 消防施設、設備の定期点検（一関消防署へ点検結果報告） |
| 8 月 | 防災対策委員会 | 防災備品の確認と整備 |
| 9 月 | 総合防災訓練（夜間火災） | 消火、通報、避難などの総合訓練 |
| 10 月 | 避難訓練 | 地震想定の避難訓練 |
| 12 月 | 昇降機救出訓練 | エレベータ停止による救出訓練等 |
| 1 月 | 防災対策委員会 | 年間訓練計画の見直し等 |
| 2 月 | 消防設備点検 | 消防施設、設備の定期点検 |
| | 防災講習会 | 総合防災盤等の取扱説明など |

令和７年度　一関ワークキャンパス　短期入所事業

## １．運営方針

障がい者の心身の特性等を踏まえ、一人ひとりの有する能力に応じた日常生活を営むことができるよう、入浴や排せつまたは食事等の介護、その他の日常生活上の介護や日常生活上の支援を提供することにより、利用者の心身の機能の維持や利用者家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るものとする。当該短期入所事業所は、利用者の出身市町村や他の居宅支援事業、保健・福祉・医療のサービスを提供する関連事業所、関係諸機関と連携を図りながら運営するものとする。

## ２．基本方針

(1) 利用者や家族のニーズを的確に捉え、一人ひとりに対応した質の高いサービスを提供できるよう支援していく。

(2) 当該事業の利用契約に当たっては、利用なされる方は無論のこと、家族にも十分に理解を求めながら契約を行う。

(3) 利用なされる方からの各種相談や苦情等には迅速に対応する。苦情等の解決にあたっては第三者委員等の客観的かつ公平中立な立場での判断を仰ぎながら適切な解決に努める。

(4) 利用なされる方々や家族、地域から選択されかつ利用される施設であり続けるため、職員の技術や知識等の資質の向上に努めると共に、利用者家族の介護負担等の軽減を図る。

## ３．利用定員　　４名

別紙１

# 生活介護・入所日課表

| 時　間 | 日　課 |
|---|---|
| 6：30～ | 起床・洗面 |
| 7：30～ | 朝食 |
| 9：00～ | 日中活動（日中入浴・レク活動など） |
| 12：00～ | 昼食 |
| 13：30～ | 日中活動（日中入浴・レク活動など） |
| 15：30～ | 一般入浴 |
| 18：00～ | 夕食<br>娯楽・交流など |
| 21：00～ | 消灯 |
| 23：00 | 就寝 |

別紙２

# 就労継続支援Ｂ型　日課表

| 時　間 | 日　課 |
|---|---|
| 8:30～<br>（休憩 10:15～10:30） | 午前作業開始 |
| 12:00～13:00 | 昼　食・休　憩 |
| 13:00～<br>（休憩 15:00～15:15） | 午後作業開始 |
| 17:00 | 作業終了 |

# 【令和7年度　一関ワークキャンパス年間行事予定表】

| 項目 | 行事等 | | | 会議・委員会 | 研修・訓練等 | 生活介護 | 医務 | 給食 | 就継B | 広報 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 毎週 | | | | 担当者会議 | | リネン交換 | 訪問歯科 | | 就労委員会 | |
| | | | | 栄養ケア会議 | | 浴槽換水清掃 | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| 毎月 | 誕生会 | | | 職員会議 | 各種施設外講習・研修等 | 介護・支援等検討会 | 嘱託医（２回） | 細菌検査 | | |
| | 習字（２回） | | | サービス担当者会議 | | OT・PT指導（２回） | 体重測定 | | | |
| | | | | 給食会議（２回） | | 理髪（２回） | | | | |
| 4月 | お花見 | 一斉清掃 | 災害時訓練（停電） | 防災対策委員会 | | | | | 作業能力評価 | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| 5月 | | | 非常連絡訓練 | 法人役員会（予定） | | 利用者との懇談会 | | | 利用者との懇談会 | キャンパス通信発行 |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| 6月 | 環境整備 | | 総合防災訓練 | 感染症対策委員会 | 感染予防防止訓練 | | 利用者健康診断 | 栄養管理指導 | | |
| | | | | 事故防止等検討委員会 | | | | | | |
| | | | | 虐待防止検討委員会 | | | | | | |
| 7月 | 開所記念 | 一関地方ふれあいスポーツ大会 | 消防設備点検 | 苦情解決対策委員会 | | | 健康管理指導 | | | |
| | うなぎ会 | 一関市夏祭り（七夕飾り） | | 虐待防止検討委員会 | | | | | | |
| | 米寿のお祝い会 | | | | | | | | | |
| 8月 | 大掃除 | | | 法人役員会（予定） | | | | | | キャンパス通信発行 |
| | | | | 防災対策委員会 | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| 9月 | ビアガーデン | | 総合防災訓練 | 事故防止等検討委員会 | 感染予防防止訓練 | | 職員健康診断 | | 社会就労研修 | |
| | 環境整備 | | | 虐待防止検討委員会 | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| 10月 | 芋の子会（給食） | 一関市福祉まつり | 避難訓練 | 感染症対策委員会 | 虐待防止・ | 利用者との懇談会 | | ノロ検査 | 作業能力評価 | |
| | 紅葉狩り | 一斉清掃 | | 苦情解決対策委員会 | 身体拘束等適正化研修 | | | | 利用者との懇談会 | |
| | | | | 虐待防止検討委員会 | 感染予防防止研修 | | | | | |
| 11月 | 施設内作品展 | 真柴地区文化祭 | 避難訓練 | | | レジオネラ検査 | インフルエンザ予防接種 | ノロ検査 | | キャンパス通信発行 |
| | 収穫祭（就労） | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| 12月 | クリスマス会・忘年会 | | 昇降機救出訓練 | 法人役員会（予定） | | | 利用者健康診断 | ノロ検査 | | |
| | 大掃除 | | | 感染症対策委員会 | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| 1月 | 新年会・年祝い | | 防災講習会 | 感染症対策委員会 | | | 健康管理指導 | ノロ検査 | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| 2月 | 節分 | | 消防設備点検 | 事故防止等検討委員会 | 感染予防防止研修 | 利用者との懇談会 | | ノロ検査 | 利用者との懇談会 | キャンパス通信発行 |
| | | | | 苦情解決対策委員会 | | | | | | |
| | | | | 虐待防止検討委員会 | | | | | | |
| 3月 | ひな祭り会 | | 避難訓練 | 法人役員会（予定） | | | 特定業務従事者健診 | 嗜好調査 | | |
| | | | | 防災対策委員会 | | | | ノロ検査 | | |
| | | | | 感染症対策委員会 | | | | | | |

# 仁愛会障がい者相談支援事業所

## 指定一般相談支援事業

## 指定特定相談支援事業

## 指定障害児相談支援事業

## 一関市・平泉町障害者相談支援事業

令和７年度
仁愛会障がい者相談支援事業所事業計画
（指定一般相談支援事業）

## １.目　的

障害者総合支援法の趣旨に則り、その者が自立した日常生活または社会生活を営むことができるよう努める。また障がい者支援施設または精神科病院に入所入院している障がい者につき、地域における生活に移行するための活動に関する相談及び対象となる障がい者につき、地域生活の定着に必要な支援を提供し、もって障がい者の福祉の増進を図ると共に、障がいの有無にかかわらずすべての者が相互に人格と個性を尊重し安心して暮らすことのできる地域社会の実現に寄与することを目的とする。

## ２.基本方針

(1) 地域移行支援

利用者が地域において自立した日常生活または社会生活を営むことができるよう、当該利用者につき、住居の確保その他の地域における生活に移行するための活動に関する相談その他の必要な支援が、保健、医療、福祉、就労支援、教育等の関係機関との密接な連携の下で、当該利用者の意向、適性、障がいの特性その他の状況及びその置かれている環境に応じて適切かつ効果的に行う。

(2) 地域定着支援

利用者が地域において自立した日常生活または社会生活を営むことができるよう、当該利用者との常時の連絡体制を確保し、当該利用者に対し、障がいの特性に起因して生じた緊急の事態その他の緊急に支援が必要な事態が生じた場合に、相談その他必要な支援が、保健、医療、福祉、就労支援、教育等の関係機関との密接な連携の下で、当該利用者の意向、適性、障がいの特性その他の状況及びその置かれている環境に応じて、適切に行う。

(3) 地域移行支援・地域定着支援

①利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って行う。

②提供する相談支援の質の評価を行い、常にその改善を図る。

## ３．職員構成

| 職　名 | 常勤専従 | 常勤兼務 | 計 |
|---|---|---|---|
| 管理者 | | 1 | 1 |
| 主任相談支援専門員 | 1 | | 1 |
| 相談支援専門員 | 1 | | 1 |
| 計 | 2 | 1 | 3 |

※主任相談支援専門員、強度行動障害支援者養成研修・精神障がい者地域移行地域生活支援関係者研修修了者配置

## ４．事業内容

(1) 地域移行支援

①利用者にかかる地域移行支援計画の作成

②利用者が地域における生活に移行するための活動に関する相談支援

③利用者が地域における生活に移行するための住居の確保

④利用者に対する指定福祉サービスの体験的利用の支援

⑤利用者が地域に移行するための単身での生活に向けた体験的な宿泊の支援

⑥関係機関との連絡調整

⑦各種会議の開催

(2) 地域定着支援

①地域定着支援台帳の作成

②利用者との常時の連絡体制の確保

③利用者の障がい特性に起因して生じた緊急の事態等への対応

④定期的な訪問による利用者への相談支援

⑤関係機関との連絡調整

⑥緊急の場合における一時的な滞在による支援

⑦各種会議の開催

## ５．職員研修等

職員は、職務遂行上必要な知識及び技術、教養を高めると共に常に資質の向上に努め、また各関係機関と有機的な連携を図ることで効果的な支援を実施する観点から、各種研修や会議等に積極的に参加することとする。

(1)事業所内会議（ミーティング・ケース検討/週1回、職員会議/月1回）

(2)事業所内研修（感染対策研修・虐待防止研修（各年1回以上））

(3)一関地区障害者地域自立支援協議会運営委員会（年 4 回）

(4)一関地区障害者地域自立支援協議会くらし部会（随時）

(5)一関地区障害者地域自立支援協議会こども部会（随時）

(6)基幹相談支援センター主催の相談支援事業関係者ミーティング（年 12 回）

(7)両磐精神医療連絡会（年 3 回）

(8)各種研修会（随時）

令和７年度
仁愛会障がい者相談支援事業所事業計画
（特定相談支援事業・指定障害児相談支援事業）

## １．目　的

障害者総合支援法及び児童福祉法の趣旨に則り、その者が自立した日常生活または社会生活を営むことができるよう当該支給決定に係る障がい福祉サービスまたは地域相談支援の種類及び内容、これを担当する者その他事項を記載した計画を作成し、また当該支給決定に係るサービス等利用計画や障害児支援利用計画が適切であるかどうかにつき、利用状況を検証し、その結果及び心身の状況、その置かれている環境、サービスの利用に関する移行その他の事情を勘案しその見直しを行うことをもって、障がい児者の福祉の増進を図ると共に、障がいの有無にかかわらずすべての者が相互に人格と個性を尊重し安心して暮らすことのできる地域社会の実現に寄与することを目的とする。

## ２．基本方針

(1)利用者の意思及び人格を尊重し、常に当該利用者等の立場に立って行う。
(2)利用者が自立した日常生活または社会生活が営むことができるように配慮する。
(3)利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者の選択に基づき、適切な保健、医療、福祉、就労支援、教育等のサービスが、多様な事業者から、総合的かつ効率的に提供するよう配慮して行う。
(4)利用者等に提供される福祉サービス等が特定の種類または特定の障がい福祉サービス事業を行う者に不当に偏ることのないよう、公正中立に行う。
(5)市町、地域自立支援協議会、障がい福祉サービス事業を行う者等との連携を図り、地域において必要な社会資源の改善及び開発に努める。
(6)自ら提供する計画相談支援、障害児相談支援の評価を行い、常にその改善を図る。

## ３．職員構成

| 職　名 | 常勤専従 | 常勤兼務 | 計 |
|---|---|---|---|
| 管理者 | | 1 | 1 |
| 主任相談支援専門員 | 1 | | 1 |
| 相談支援専門員 | 1 | | 1 |
| 計 | 2 | 1 | 3 |

※主任相談支援専門員、強度行動障害支援者養成研修・精神障がい者地域移行地域生活支援関係者研修修了者配置

## ４．事業内容

(1) 生活全般に係る相談
(2) 地域の障がい福祉サービス等の情報提供
(3) サービス等利用計画や障害児支援利用計画の作成
(4) 訪問等によるモニタリング
(5) 各種会議の開催
(6) その他必要な相談支援、助言等

## ５．職員研修等

職員は、職務遂行上必要な知識及び技術、教養を高めると共に常に資質の向上に努め、また各関係機関と有機的な連携を図ることで効果的な支援を実施する観点から、各種研修や会議等に積極的に参加することとする。

(1) 事業所内会議（ミーティング・ケース検討/週1回、職員会議/月1回）
(2) 事業所内研修（感染対策研修・虐待防止研修（各年1回以上））
(3) 一関地区障害者地域自立支援協議会運営委員会（年 4 回）
(4) 一関地区障害者地域自立支援協議会くらし部会（随時）
(5) 一関地区障害者地域自立支援協議会こども部会（随時）
(6) 基幹相談支援センター主催の相談支援事業関係者ミーティング（年 12 回）
(7) 両磐精神医療連絡会（年 3 回）
(8) 各種研修会（随時）

令和７年度
仁愛会障がい者相談支援事業所事業計画
（一関市・平泉町障害者等相談支援事業委託）

## １.目　的

障がい者及び障がい児並びにその家族等を対象とし、福祉サービスの利用援助（情報提供、連絡調整、相談）や社会資源を活用するための支援（各種支援施設に関する助言・指導等）、社会生活力を高めるための支援、社会生活訓練プログラム等の実施、権利擁護のための必要な援助、専門機関の紹介等のための関係機関との連絡調整その他の障がい者等権利擁護のための必要な相談支援事業を行う。

また、こうした相談支援事業を効果的に実施するため、地域において障がい者等を支えるネットワークの構築が不可欠であることから、一関地区障害者自立支援協議会と協働し、中立・公正な相談支援事業の実施のほか、地域との関係機関の連携強化、社会資源の開発・改善等を推進する。

## ２.基本方針

(1)利用者の意思及び人格を尊重し、常に当該利用者等の立場に立って行う。
(2)利用者が自立した日常生活または社会生活が営むことができるように配慮する。
(3)利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者の選択に基づき、適切な保健、医療、福祉、就労支援、教育等のサービスが、多様な事業者から、総合的かつ効率的に提供するよう配慮して行う。
(4)利用者等に提供される福祉サービス等が特定の種類または特定の障がい福祉サービス事業を行う者に不当に偏ることのないよう、公正中立に行う。
(5)市町、地域自立支援協議会、障がい福祉サービス事業を行なう者等との連携を図り、地域において必要な社会資源の改善及び開発に努める。

## ３．職員構成

| 職　名 | 常勤専従 | 常勤兼務 | 計 |
|---|---|---|---|
| 管理者 | | 1 | 1 |
| 主任相談支援専門員 | 1 | | 1 |
| 相談支援専門員 | 1 | | 1 |
| 計 | 2 | 1 | 3 |

※主任相談支援専門員、強度行動障害支援者養成研修・精神障がい者地域移行
地域生活支援関係者研修修了者配置

## ４.事業内容

(1)福祉サービスの利用援助

地域の社会資源等について、フォーマルな事業や制度だけでなく、インフォーマルな資源等に関する情報を本人のニーズに応じてきめ細やかな情報提供が行えるよう、関係機関と連

携を密に、利用にかかる申請や諸手続きの支援を行う。

また各種助成制度や生活情報などの利用方法に関する情報を集約すると共に、本人の意思を尊重し、資料などを用いた丁寧で分りやすい情報提供や助言を行い、常に新しい制度に関する知識や社会資源の開発を意識し、他機関との情報交換や研修への参加を積極的に行う。相談には、来所、電話、FAX、メールでの相談支援のほか、自宅や日中活動の場、医療機関等へ積極的広域的に訪問して両磐圏域の相談支援を実施する。

(2)社会資源を活用するための支援

本人の希望、身体の状況及び本人の取り巻く環境等に応じて、障がい者ケアマネジメントの手法により、多様な日中活動や各種サービス等の提供ができるように情報を収集し、効率的に利用ができるように支援する。そして施設や地域のさまざまな資源の情報提供に当たっては、障がい者福祉サービスに限らず、地域の民生委員やボランティア等と連携し、見守り、声がけ等のインフォーマルな支援を積極的に活用していく。

また必要な時に直ちに関係機関の連携による支援体制が組めるよう平素から関係機関への連絡・訪問を行い、各種サービスの現状把握と他機関との信頼関係の構築に努めていく。

(3)社会生活力を高めるための支援

障がい者施策等による活動の場に留まることなく、障がい者ケアマネジメントの手法に基づいて、本人の希望やニーズを把握し、その特性に応じた多様な活動の場の提供ができるように、さまざまな社会資源との連携を強化する。

また地域で安心して生活を継続するために、地域住民の一員として、自治会やサークルなど多様な活動の場の参加ができるように支援し、社会性が育まれるように支援すると共に、QOLを高めてもらうよう、身だしなみ・清潔保持・健康管理・余暇活動に関して情報提供や助言を行う。必要に応じて、専門機関からの助言がもらえるような調整等を行う。

(4)権利の擁護のための必要な支援

さまざまな権利侵害を鑑みて、安心して地域生活が送れるように各関係機関と連携し、必要に応じて成年後見制度の円滑な利用に向けた支援を行う。また、金銭管理や契約等の支援が必要な場合、社会福祉協議会との連携を図り、日常生活自立支援事業の利用支援を行う。

障害者虐待防止に向け、各関係機関と連携を図り、虐待防止の広報・啓発を行うと共に虐待事案に対しても、被虐待児・者の支援・保護を行う。

(5)専門機関の紹介

本人に対する支援を円滑かつ効果的に実施するため、適切に本人の希望やニーズを確認し、その意思を踏まえて、必要に応じて医療機関、相談支援事業所などと連携し、就労支援機関、司法書士や消費生活センターなど、福祉・医療関連機関だけでは解決できない相談を、専門機関につなぎ支援を行う。

また各専門機関の研修等にも積極的に参加し、広く情報収集や関係づくりをし、ニーズに応じたサービスを適切に紹介できる体制を構築していく。

## ５．職員研修等

職員は、職務遂行上必要な知識及び技術、教養を高めると共に常に資質の向上に努め、また各関係機関と有機的な連携を図ることで効果的な支援を実施する観点から、各種研修や会議等に積極的に参加することとする。

(1) 事業所内会議（ミーティング・ケース検討/週1回、職員会議/月1回）
(2) 事業所内研修（感染対策研修・虐待防止研修（各年1回以上））
(3) 一関地区障害者地域自立支援協議会運営委員会（年 5 回）
(4) 一関地区障害者地域自立支援協議会くらし部会（随時）
(5) 一関地区障害者地域自立支援協議会こども部会（随時）
(6) 基幹相談支援センター主催の相談支援事業関係者ミーティング（年 12 回）
(7) 両磐精神医療連絡会（年 3 回）
(8) 各種研修会（随時）

障がい者支援施設

# 一関リハビリセンター

## 施設入所支援事業

## 生活介護事業

## 短期入所事業（併設事業）

# 障がい者支援施設　一関リハビリセンター

## １、運　営　方　針

施設の職員は、障がい者の心身の特性を踏まえて、その利用者が可能な限りその有する能力に応じ自立した日常生活を営む事ができるよう、入浴、排泄、食事等の介護、その他の日常生活上の援助及び機能訓練をおこなうことにより、利用者の心身の機能の維持並びに生きがいのある生活を確保することを、適切におこないます。 事業の実施に当たっては、できる限り自宅に近い環境の中で、地域や家庭との結びつきを重視した運営をおこないます。

## ２、基　本　方　針

（１） 集団処遇からその人なりの生活の支援へ
（２） 人権尊重からの身体拘束及び虐待への対応とリスクマネージメント
（３） 福祉サービスの質保証及び個々の利用者の苦情解決
（４） 職員の資質の向上を目指しての研修活動
（５） 各委員会の活動を活発化し、その内容の充実を図る
（６） 新型コロナウイルス感染症対策
（７） 効率的施設運営の確保
（８） 特定個人情報取扱い規程に基づいた適切な管理

（１） 集団処遇からその人なりの生活の支援へ（ＩＡＤＬ）

① 個人の尊厳と真の幸せを求め、施設生活が生きがいのあるものにするための援助をする。
② 利用者各自の自己決定、自己選択に応じ、自分なりの生活を展開できるように援助をする。
③ 利用者一人一人に、できることは自分でする習慣を維持していただき、機能の減退を防止し、心身機能の維持に積極的な援助をする。
④ 利用者一人一人の生活リズムを尊重して、介護支援が流れ作業にならないようにする。
⑤ 利用者個人個人の心のケアを大切にした介護支援をおこなう。

（２） 人権尊重からの身体拘束及び虐待への対応とリスクマネージメント

① 利用者の生命や身体等の保護を目的とした身体拘束の正しい理解と、安全なサービス提供に対応するための実態把握と科学的検証が必須である。
② 利用者の心身両面での尊厳を損なう拘束は一切おこなわず、利用者の立場でケアのあり方を見直す。
③ 利用者を取り巻く物理的環境（福祉用具の活用や居住環境の整備等）の改善をより進める。
④ サ-ビスの質が高いほどリスクが少なくなることの共通理解と実践を重ねていく。
⑤ 虐待防止は施設の責務であり、虐待防止委員会設置・運営に基づき、対応については明確な情報開示をおこなう。

（３） 福祉サービスの質保証及び個々の利用者の苦情解決

① 利用者個々の心身の状況を正確に把握し、本人・家族のニーズを深く理解し、充実したサービス計画を立て実施する。
② 第三者委員評価の受け入れを実現にむけて検討し、情報公開と施設運営の適正化を図る。

③　本人、家族、地域等の苦情解決については、社会福祉法人仁愛会の第三者苦情解決委員と連携しながら迅速な対応に努め、一関リハビリセンターとして組織的に対処していく。
④　サービス管理責任者を中心として、個に対応したサービス計画の作成とケアカンファレンスを重視していく。
⑤　個々のサービス計画が、利用者を中心としたものになっているかを常にチェックし、実施不十分な場合の原因究明と新たな対策を講じていく。
⑦　行事は、同じことの繰り返しにならないよう工夫し、日々の生活に感動があり張り合いのある生活を送っていただけるように実施していく。
⑧　施設が閉ざされた孤立的なものから脱皮し､障害者､高齢者､児童等､人々のニーズに対応し、積極的に地域へ福祉サービスを提供していき、地域と施設の交流を図っていく。

（4）　職員の資質の向上をめざしての研修活動
①　介護支援、看護、調理も量ではなく質である。専門職としての研修に励み、職員の質の向上を図る。
②　職員全員が「初心」の志を忘れず、切磋琢磨することが重要であり、自己の主体的な研修並びに資格の取得を奨励していく。
③　施設のＩＴ化をレベルアップさせることにより、情報の共有化を図り、最新情報を積極的に提供していく。
　（ｉ・Ｐａｄの導入）
④　施設内研修において、Ｐ－Ｄ－Ｃ－Ａサイクルで日常の実践を検討し、実績を積み重ねていく。

（5）　各委員会の活動を活発化し、その内容の充実を図る
①　施設運営委員会
　障害者総合支援法導入により、施設運営と施設に併設される短期入所事業所の円滑な運営が急務であり、自己決定による自分なりの生活空間（環境）づくりへ、限られたスペースを有効に活用し、できる限り居宅に近いサービス提供ができる環境作りを研究する。
（ア）　防災対策会議の開催
（イ）　行事検討会議の開催
（ウ）　情報開示(広報誌等の発刊)・個人情報保護検討会議の開催
（エ）　施設設備の更新・修繕等の検討会議の開催
（オ）　職員研修のあり方検討会の開催
（カ）　その他必要と思われる検討会を実施する。
②　個別支援計画策定委員会
　全国社会福祉協議会発刊の「施設のケアプラン」並びに改定版を熟読し、介護職員のリーダーとして、実践と研究に努める。ケアプラン作成はＰＣの専用ソフトで実施するので､その実践指導にもあたること。
（ア）　苦情解決(虐待防止)会議の開催（第三者苦情解決委員・苦情解決責任者・苦情受付責任者への連絡等）
（イ）　事故防止対策会議の開催
（ウ）　感染症予防対策会議の開催
（エ）　ケアプランの策定、見直し、検討会議の開催
（オ）　ケアプラン策定の研修会(新人職員等)の開催
（カ）　その他必要と思われる検討会を実施する。

（６） 新型コロナウイルス感染症対策

（ア） 新型コロナウイルス感染症対策会議の開催
（会議の開催は緊急時以外は原則毎月一回）

（イ） 予防の徹底（消毒・換気・密をさける）

（ウ） 来所者・職員の検温・体調確認

（エ） 職員はなるべく感染者の多い地域への来訪はさけ、やむを得ず来訪した際や、感染の多い地域から来訪した方と接触があった場合等には、施設に申告する。

（オ） 行事や面会方法の検討

（７） 効率的施設運営の確保

① 福祉施設としての経営の視点に立ち、サービスの向上、選ばれる施設、健全な財政の運営として透明性のある施設づくりを継続する。根本は福祉のための予算であることから、予算案の作成及び予算執行についてはこれらに十分に配慮していく。

② 施設運営状況の情報を職員に提供することにより、施設の稼働率を高めるとともに、職員全員が無駄をなくし、ガス・水道・電気等、節約を心掛けていく。

③ 各月の収支決算書を十分に検討し、経営分析を怠らず、現状の把握と共に短期、中期、長期の戦略を考えていく。

④ 開所より４３年が経過し、施設設備の老朽化が進んでおり、その改修工事を加味しながらの予算編成をおこなっていく。

⑤ 情報公開の時代のなかで、いつでも財産目録、収支決算書が公開できる透明な運営をしていく。

（８） 特定個人情報取扱い規程に基づいた適切な管理

① 取扱い担当者及び責任者を任命し適切かつ安全な取扱いに努める。

## ３、運営の具体的努力目標

（１） 運営方針の共通理解と、それぞれの業務において責務を遂行する。

（２） 各業務間の協力体制を強化する。

（３） 運営委員会・職員会議において、企画・運営・評価について吟味し次の企画につなげる体制を整備する。

（４） 組織を生かした運営をしていく。

## ４、各業務における具体的努力目標

### ■ 相談支援

（１）利用者を中心として快適な生活づくりを進める。

① 利用者の要求、希望など十分に把握するよう努める。

② 利用者及び家族から相談、苦情、虐待等の相談が気軽にできる雰囲気をつくるとともに、内容をしっかり受け止め、改善点は施設全体で理解し、見直しをしていく。

③ 利用者の諸手続き（福祉・医療・年金）及び、権利の遂行（不在者投票）が滞りなく行うことができるよう援助する。

（２）家族及び施設内外との交流に努める。

① 施設行事への、家族及び地域住民の参加やボランティアが充実するように、案内・広報活動を行う。

② 施設への理解がいただけるよう、家族会との連絡・交流を充実していく。

③ 感染症の発生状況に留意し、利用者と家族が交流を図れるよう支援する。

（３）利用者家族との連携を図り、介護支援処遇の効果的実施を図る。
① 障害者総合支援制度にともなうケアプランについての説明をし、常に情報交換できる体制を整える。

## ■ 事務

（１）福祉としての予算編成
① 事務以外の各職種の意見も取り入れて、一関リハビリセンターの経営戦略を考えていく。
② 単なる収支経理だけでなく、利用者本位の予算執行、見通しを持った予算執行を目指していく。
③ 電気・ガス代等、燃料費の高騰が続いており、節約を徹底していく。
（２）給付管理と申請、利用者負担等の集金事務（振込）を正確・迅速に進める。
① 支援費請求及び、利用者自己負担金の請求事務は期限を過ぎないように、また誤りや不正のないように、二重のチェック体制を取りながら行っていく。
② 請求書と領収書の発行はスムーズにおこなう。
③ 利用者個人ごとの支援費給付受領通知を、明細を説明して毎月配布する。
（３）設備・固定資産の管理、保全の徹底を図る。
① 固定資産管理台帳の整備と備品管理の徹底を図る。
② 固定資産の耐用年数を正確に把握する。
③ 築４３年が経過し、設備の老朽化が顕著になってきており、故障や破損を早めに発見できるよう見廻りをおこない、速やかな修繕をおこなえるようにする。
（４）事務の効率化
① 文書を速やかに収受し、適切に処理する。
② 回覧文書の経過確認に努め、保管方法の検討をおこなう。
③ 業務分担の見直しにより効率化を図る。
（５）接客、対応の質の向上
① 電話の受け答えの改善を図る。
② 接客態度の改善と向上を目指す。
③ 感染症予防のため、来客者の検温を実施し体調の確認に努める。
（６）安全運転の徹底
① 利用者の通院送迎時は法令等を遵守し、安全運転を心がける。
② 出張や事務用務等で運転する際も、法令等を遵守し、安全運転を心がける。
③ 点検・整備は定期的に行い、運行記録の管理をおこなう。
④ 感染症の予防対策として、利用者通院の後は車両の換気消毒をおこなう。
（７）可燃物・不燃物・リサイクル等の処理を適切におこなう。
① 分別を徹底し、可能なものはリサイクルに努める。
① 環境の整備・美化を心がける。

## ■ 日直

（１）施設内外の安全点検
① 施設内外を巡回し、戸締りの徹底、不審者侵入等を防止する。
② 火災予防のため、火気の取締りを徹底する。
③ 玄関周りの整理・清掃に心がける。

（2）各種受付
① 電話・郵便・新聞・宅急便等を収受する。
② 緊急の場合には、該当者に連絡する。
③ 感染症予防のため、来客者の検温を実施し体調の確認に努める。

## ■ 介護支援

（1）利用者の生きがいづくりと、介護支援サービスの一層の充実を図る。
① 技術面・精神面・環境面でのケアに統一を図る。
② 相互の連絡・報告を密にし、チームケアで対応する。
③ 利用者のニーズに対応し、適正なサービスと生活に張りを持たせる。
またニーズ調査を随時行う。
④ 目標を明確にした、ケアプラン、栄養ケア・マネジメント、リハビリテーション実施計画に添ったサービスを提供していく。
⑤ 基本介護支援の見直しを図り、日常生活動作の改善に助力する。
⑥ 機能低下防止のため生活リハビリを重視し、継続的な指導計画のもとに、張りのある生活リハビリになるよう援助していく。
（2）接遇態度についての言動
① 特に利用者や家族、外部との方々と接する機会の多い職種であり、言動・身だしなみには十分に責任をもつ態度であること。
② 優しい言葉使いをし、否定・命令・拒絶など禁句である。
（3）利用者の人権擁護を大切にし、安易に拘束することをさける。
① 利用者の生命又は身体等の保護を目的とした身体拘束については、その理由も家族に理解していただくこと。また、その状態については記録をしておく。
（4）パーソナルコンピュータを活用した効率的な文書管理を図る。
① 個人情報を生かしたサービスが提供されるように、検討会及び研修を実施していく。
② 個人データは、苦情解決や家族への情報提示に役立つように詳細に記録し保存すること。
③ 個人データの持ち出し等、セキュリティについても十分に考慮するとともに、事実があった場合は厳重に処罰する。
（5）専門学校等からの実習生受入指定施設としての取り組み。
① 生活支援員は、日頃より自己研鑽を怠らず実習生の模範となるよう努める。
② 利用者・家族に対しては、指定施設であることを事前に説明をしておくこと。
③ 実習生に対しても福祉職としての自覚を持っていただき、守秘義務の重要性を指導すること。
（6）感染症対策
① 感染症対策会議の開催
（会議の開催は緊急時以外は原則毎月一回）
② 予防の徹底（消毒・換気・密をさける）
③ 職員はなるべく感染者の多い地域への来訪はさけ、やむを得ず来訪した際や、感染の多い地域から来訪した方と接触があった場合等には、施設に申告する。
④ 施設内感染に備え、衛生用品等の備蓄管理を徹底する。
⑤ 施設内ゾーニングを実施し徹底を図る。

## ■　看護支援

（1）利用者の健康状態の把握に努め、安心、安全な生活が送れるよう配慮していく。
　① 利用者が快適に生活していけるよう、嘱託医師の指導のもとに健康管理をおこなう。
　② 疾病の予防の為、日常生活で常に全身状態を観察し、異常の早期発見、治療に努める。
　③ 利用者との信頼関係を深め、受容の姿勢をとり、心のケアを大事にする。

（2）利用者の身体状況を把握する。
　① 利用者の個々のデータ（体重の変化・血圧状況・疾病状況・投薬状況）を正確に記録し、パーソナルコンピュータに入力する。
　　経過と状況が把握で出来るようにし、治療や、介護サ-ビスの向上に役立てる。
　② 利用者の定期健康診断を年２回実施（６月・11月）し、医師より利用者へ健康診断の結果を説明していただき、健康への関心を高める。
　③ 利用者と、その家族を含めながら、健康や疾病についての相談を実施する。
　④ サービス担当者会議により、利用者の体調に応じたケアの見直しをする。

（3）職員の健康管理と、感染性疾患等の早期予防対策を図る。
　①職員の健康診断を年２回（８月・３月）実施。　※３月は夜勤職員対象。
　②出勤時の体調確認（検温）、手洗い、うがい、マスクの着用を徹底し、感染疾患の予防に努めていく。
　③職員への保健指導の推進。※協会健保と連携する。

（4）医療機関との連携
　①医療機関との連携を密にし、利用者の日常の情報を提供し、医師が的確な判断できるようにしておく。
　②急性的疾患が発症した場合は、緊急に対応できるようにしておく。
　③インフルエンザ予防接種について、利用者、職員共に嘱託医師に依頼し、年１回実施する。
　④パーソナルコンピュータを活用し、記録業務の効率化を図る。

（5）新型コロナウイルス等の感染症対策について
　①厚生労働省・県・市からの情報に基づき、対策及び対応を検討する。
　②感染症対策委員会を月１回開催し、感染状況などの分析、感染拡大防止策を協議する。
　③ワクチン接種が円滑に行えるよう行政機関・医療機関・嘱託医との連携を図る。
　④施設内感染に備え、衛生用品等の備蓄管理を徹底し、必要に応じて職員研修を実施する。

## ■　機能訓練

（1）利用者の障がいの状況を把握し、個々にあったリハビリを実施する。
　① 医師及び看護師との連携により、個々の機能状態や精神状態を評価しながら、個別訓練プログラムを作成し機能回復訓練をおこなう。
　② 障害によりベット上での生活が多くなる利用者に対しては、ベットサイドでのリハビリを実施していく。
　③ 生活支援員や栄養士との連携により、障害進行に伴う生活動作の変化に対応可能となるよう努める。
　④ 個別の訓練実施記録を正確に記録し、利用者の身体機能並びに日常生活動作の機能状態を評価し、利用者の個別支援計画作成等に連動させるよう努める。

⑤　利用者との信頼関係を深め、受容の姿勢をとること。
⑥　利用者の車椅子並びに補装具について、正常な状態を常に把握しておくこと。
⑦　利用者または家族から、障害並びに福祉用具等の使用について相談があった場合は生活支援員と連携をとりながら、相談に応じ必要な場合は、申請事務など円滑に実施する。

## ■　食事支援

（1）利用者個々の栄養ケア・マネジメントを実施し多職種共同で栄養ケアに努める。
①　適切な栄養ケアを効率的に提供できるよう栄養スクリーニング・栄養アセスメント・栄養ケア計画・モニタリング等の手順を多職種と共有する。
②　評価し継続的に栄養ケア・マネジメントの質を高める。

（2）見て楽しくなる食事、食べる楽しさ、選択の楽しさのある食事のあり方、利用者のニーズに応える食事づくり等を工夫する。
①　季節感あふれる食事サービスの提供をおこない、季節感や人生の節目を利用者に感じていただける行事食の実施。
②　お花見、夏祭り会等の味覚食の提供。
③　集団給食的献立の見直しをし、プロとしての食事提供の実施。

（3）利用者の声を反映させ、個別処遇を充実させる食事計画。
①　希望献立の提供への取り組み。
②　体調にあわせた食事の提供。
③　選択食やサークル活動を通じ、「食」に対する意識改革に努める。

（4）市場価格調査を実施し、食材の適正な購入をする。
①　良質な品物を適正な価格で納入。
②　「食」に対する考え方を見直し、地域生活圏との価格調査なども実施。

## ■　サービス管理責任者

（1）利用者中心の考え方の徹底
①　生活支援計画の作成は、利用者のニーズに基づいた目標を掲げ、サービス提供職員がそれぞれの専門知識、技術を持って利用者の支援ができるよう
作成に努める。
②　生活支援計画に沿い、適切なサービス提供がなされるよう、サービス提供職員に対する助言・指導をおこなう。
③　利用者に対して質の高いサービス（本人の満足度・苦情解決への対応等）を提供したか、などが評価されるよう努める。

（2）サービス管理責任者の業務
①　利用者に対するアセスメント
②　生活支援計画の作成と変更
③　生活支援計画の説明と交付
④　サービス提供内容の管理
⑤　サービス提供プロセスの管理
⑥　生活支援計画検討会議の運営
⑦　サービス提供職員に対する技術的な指導と助言
⑧　サービス提供記録の管理
⑨　支援内容における利用者からの苦情の相談

⑩　支援内容に関連する関係機関との連絡調整
⑪　管理者への支援状況報告
⑫　施設内研修（0JT）の企画・運営

（3）　新しく施設入所利用される利用者、家族と適切な施設入所契約が締結されるよう努める。

（4）　新しく短期入所利用される利用者、家族と適切な短期入所契約が締結されるよう努める。

## 5、利用者日課表（短期入所利用者含む）

<table>
<tr><td colspan="14">利　用　者　日　課　表</td></tr>
<tr><td>6:30</td><td>6:30<br>～<br>7:30</td><td>7:30<br>～<br>8:30</td><td>8:30<br>～<br>8:35</td><td>8:35<br>～<br>9:00</td><td>9:00<br>～<br>11:30</td><td>11:30<br>～<br>12:40</td><td>12:40<br>～<br>14:00</td><td>14:00<br>～<br>16:00</td><td>16:00<br>～<br>17:00</td><td>17:00<br>～<br>18:30</td><td>18:30<br>～<br>20:00</td><td>20:00<br>～<br>21:00</td><td>21:00</td><td>21:00<br>～翌<br>6:30</td></tr>
<tr><td colspan="5">◎夜間居住支援事業利用者<br>＜施設入所＞</td><td colspan="5">◎日中活動支援事業利用者<br>＜生活介護＞</td><td colspan="5">◎夜間居住支援事業利用者<br>＜施設入所＞</td></tr>
<tr><td>起床</td><td>洗面<br>着替え<br>排せつ</td><td>朝食<br>移動<br>準備</td><td>朝の体操</td><td>自由</td><td>訓練<br>準備<br>入浴</td><td>昼食<br>移動<br>準備</td><td>自由</td><td>訓練<br>準備<br>入浴</td><td>自由</td><td>夕食<br>移動<br>準備</td><td>自由</td><td>洗面<br>着替え<br>排せつ</td><td>消灯</td><td>体位交換<br>排せつ等</td></tr>
</table>

主な支援事業（生活介護支援事業）

①　通院支援・健康管理支援
②　入浴(週２回以上・特殊浴、一般浴、清拭等）支援
③　各種行事支援
④　施設慰問支援
⑤　補装具修理・更新等申請支援
⑥　預貯金管理支援（行政手続き支援含む）
⑦　栄養管理支援
⑧　地域生活支援
⑨　その他、生活介護支援事業として必要と認められる事業について支援を実施する

## ６、非常災害対策年間計画表

| | ４月 | ５月 | ６月 | ７月 | ８月 | ９月 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 訓練・自主点検・検査計画 | 新人職員に対する防災訓練<br>消防計画変更届け | | 総合防災訓練<br>消防署立会い | 消防設備点検 | | |
| | １０月 | １１月 | １２月 | １月 | ２月 | ３月 |
| | 総合防災訓練<br>（夜間想定） | 自家発電機操作訓練 | | 防災設備点検 | | |
| | 各月共通　訓練・自主点検・検査計画 | | | | | |
| | ←防火設備自主点検→ | | | | | |
| | ←電気設備保守点検→ | | | | | |
| | ←浄化槽保守点検→ | | | | | |
| | ←ＥＶ保守点検→ | | | | | |
| | 年２回消防設備定期点検 | | | | | |

## ７、年間行事予定表

| | ４月 | ５月 | ６月 | ７月 | ８月 | ９月 | 10月 | 11月 | 12月 | １月 | ２月 | ３月 | 備考 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 行事 | お花見会 | 園児慰問<br>総合防災訓練 | 出張販売<br>利用者健康診断 | 花火大会<br>夏祭り会 | | 感染症予防対策 | 喜寿祝い会<br>文化祭 | 利用者健康診断出張販売<br>インフルエンザ予防接種 | 忘年会兼クリスマス会<br>園児慰問 | 家族会<br>新年会兼年祝い会 | 節分の豆まき | ひな祭り | 職員健康診断（予防医学協会）<br>職員会議<br>毎月第２火曜日<br>主任者会議<br>毎週１回<br>厨房会議　毎月１回 |
| 会議・研修 | 法人役員会（随時）<br>新人職員研修会 | 法人監事監査① | | 全国施設協議会研究大会 | 法人監事監査②<br>夏季職員勉強会 | 東北ブロック職員研修会 | 県内施設協議会職員研修会 | 法人監事監査③ | 冬期職員勉強会 | | 法人監事監査④ | | 嗜好調査(利用者)<br>体重/血圧測定<br>週１回<br>職員研修<br>毎月１回 |

## ８、職員構成

施設長、医師(嘱託・３名)、課長、生活支援員、サービス管理責任者、看護師、理学療法士、管理栄養士、栄養士、事務員、調理員、
職員４３名（直接処遇職員の比率　2.0：１）

障がい者支援施設

# 一関リハビリセンター

## 短期入所事業所

# 短期入所事業所　一関リハビリセンター

## １、一関リハビリセンター　短期入所事業所

（１）運営方針

在宅障がい者の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じた日常生活を営む事ができるよう、入浴・排泄・食事等の介護、その他の日常生活上の援助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家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るものとする。

事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、利用者の所在する市町村他の居宅介護支援事業者、その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との綿密な連携を図るものとする。

（２）基本方針

短期入所事業の基本方針は次の４点におきたい

①　利用者本位の立場で運営をしていく短期入所事業所

イ、　利用者・家族のニーズを的確にとらえ、個々に対応したサービス計画により、質の高いサービス提供ができるようにする。

ロ、　質の高いサービス提供をするための財政の保証が必要であり、短期入所事業の稼働率を上げなければならない。

ハ、　収益を上げるために、従来よりサービスの低下になるようなことはしない。

ニ、　情報収集と同時に地域には宣伝活動をしていく。

②　契約の時代であり、利用者・事業者との対等な立場での運営をしていく。

イ、　短期入所利用について、本人・家族ともに十分に理解をしていただき、契約をする。

③　利用者個々のニーズに応え、要望・苦情の解決に努める。

イ、　利用者からの相談・苦情の窓口を設置し、短期入所利用に関する要望・苦情等に対し迅速に対応する。また、第三者委員・苦情解決委員を活用し、客観的で公正な立場での判断を仰ぎながら、地域の中での存在感を高めていく。

ロ、　利用者との信頼関係を深め、受容の姿勢をとること。

④　利用者家族の介護負担の軽減を図る。

イ、　地域から評価され、選択され、利用される施設であるためには、専門的技術、知識は勿論であるが、利用者・家族の心のケアをも重視したい。

（３）努力目標

①　利用者又は家族の方々に選ばれる短期入所事業所を目指す。

②　利用者に生きがいと生活への張り合いを見出せるよう支援する。

③　市町村との連携を密にする。

④　サービス提供による苦情、相談等に職員全員で迅速な対応をしていく。

⑤　福祉従事者として常に自己研鑽し、資質の向上を図る。

⑥　月毎の短期入所稼働率を把握し、財政運営をしていく。

⑦　記録は正確に迅速に行う。

特別養護老人ホーム

# 一関ケアサポート

介護老人福祉施設

短期入所生活介護事業

介護予防短期入所生活介護事業

特別養護老人ホーム一関ケアサポート

# 事　業　計　画

# 〔運　営　方　針〕

利用者の一人ひとりが、主体性をもった個人として尊重され、安心と心豊かな生活と人権を擁護するため、職員一人ひとりが高齢者福祉のプロとしての意識を高め、利用者から選ばれる施設となるよう、自己啓発に努め、誠意と親切心を基にした専門的なサービスに努める。

1. 利用者の立場で考え、笑顔と誠実心をもった対応。

2. 専門的サービスの向上に努め、絶えず創意工夫に努める。

3. 人材の育成を図りながら職員の資質の向上に努める。

# 今年度の重点目標

1. 新型コロナウイルス、インフルエンザやノロウイルス等の集団的かつ突発的な感染症の発生に対して、施設の利用者・職員への健康管理の周知徹底及び安全性の確保と向上に努める。また、来訪者等に対しても、施設の感染症予防対策への深い理解と協力等を積極的に求めながら、感染症の発生防止に努める。

2. 機能訓練・栄養管理・口腔機能維持管理等、利用者の個別性を重視したケアを関連職種間で推進することにより、利用者の生活の質の向上を図る。

3. LIFE(科学的介護情報システム)の活用及びPDCAサイクルの構築に取り組み、アセスメントに基づいた根拠と納得の有る介護を進め、重度化の防止に努める。

4. 虚弱で高齢な利用者が多い特養において、体調不良による長期入院や死去による退所等でなかなか安定したベッドの稼働率維持が難しい状態だが、安定した収入の確保・経営を行えるように、空床が発生した際には、入所申し込み～調査～入所契約等スムーズに行い新規利用者の獲得に努める。

5. 施設も開設から２６年を経過し、毎年建物や設備の故障、修繕が目立ってきている。今後も経年劣化による設備などの故障も予測されるうえで、利用者の方々が安全に快適に生活できるように施設管理・環境整備に努めていく。

6. 慢性的な介護従事者不足が課題である。そのため、ハローワークや各種職能団体への求人活動だけではなく、高校・専門学校への求人まわり、ハローワーク主催の求人説明会への参加等、あらゆる方法を検討していく。
また、将来更なる人材確保の困難も予測されるため、外国人介護職員の確保についても、仲介業者の説明も聞きながら視野にいれていく。
新人採用職員については、所属主任が計画的に関わり、職場環境への不安や疑問がないか助言やフォローを行い、職員の職場定着に努めていく。

# 各業務における目標・計画

## 運営・管理

1．介護報酬改定による新たな加算や、介護報酬単価の変更等に合わせ、適正かつ効率的な介護保険請求及び受領等の業務遂行に努めると共に、低所得者や支払い困難な利用者に対しても、個別相談や協議を積極的に行いながら、より有効的で実現可能な対応策が講じられるように努める。

2．物価の高騰も著しい為、資金収支に係わる諸経費（特に光熱水費・燃料費等）の支出状況の確認や節約、物品購入単価や購入先業者の見直しを行う。また、職員全員が無駄をなくし光熱水費などの節約や書類の見直しや書類のペーパーレス化等を検討し、業務効率の向上やコストの削減を目指す。

3．「介護サービス情報の公表」による訪問調査及び外部公表を受けることにより、提供するサービスの質の点検や評価、現状の課題分析等の確認を行い、施設サービスの質の向上を図る。「介護サービス情報の公表」については、全国的に統一されたサービス情報調査の項目内容によりインターネット上にて公表されており、その結果が、介護サービスの評価として、また施設を選択する際の判断材料のひとつになる事から、全職員が専門職としての責任と自覚を持ち、業務マニュアル作成に取り組み、自らが自主点検・自己評価・業務改善等の見直しや検証を行い、施設サービスの質の向上に努める。

4．各種外部研修会等への参加、ｗｅｂを活用した研修会への参加、施設内研修会等の開催により職員の知識・技術向上に努める。

5．施設設備や機械器具・介護機器・車両等の保守点検・清掃作業等の徹底を図る。
（1）業務委託業者による定期点検や整備だけでなく、各担当責任者による自主点検や清掃、消毒等の徹底に努める。
（2）施設設備・機械器具・介護用福祉機器・施設専用車両等の始業･終業時における安全点検の実施や安全運転の励行、車両清掃や消毒作業などの徹底に努める。

6．各種委員会を効率的かつ計画的に実施するため、実施日時や実施方法等の周知徹底と強化を図る。各種委員会においては、それぞれの立場からの現況報告や課題分析、問題点等を検討協議しながら、利用者の処遇向上及び施設の安全管理、介護事故や身体拘束の廃止、感染症予防対策などの様々な問題や課題等に対して、迅速かつ適切な対応に努める。

7．日常業務においては、迅速かつ適切な報告・連絡・相談の周知徹底を図ると共に、いつも明るい笑顔と、親切丁寧で心のこもった誠意ある接客対応に努める。

## 生 活 相 談

1．「生活相談」及び「苦情解決」等への迅速かつ適切で、誠意ある解決に努める。
（1）計画的に居室訪問相談を行いながら、利用者の思いや要望、苦情、相談等の対応に努める。個別対応する事によって、緊密なコミュニケーションや信頼の醸成に心掛けながら、より良い施設生活の環境づくりに努める。
（2）施設サービスに対する利用者や家族等からの意見や要望を積極的に聞くために、家族会総会の開催や施設内に設置してある「みんなの声」の投書箱の利用促進を図る。また、意見や要望、苦情内容についての記録の徹底、広報誌等による周知を図ると共に、施設サービ

ス情報の開示を積極的に行う事により、サービス内容の改善や質の向上に努める。

2．コロナ禍以降、施設行事への家族、地域住民、慰問、ボランティア等の受け入れが難しい中で、施設広報誌「なの花だより」「なのはな通信」の定期発行等を行い、施設の活動の様子をお知らせするとともに、下記項目の交流活動が再開できるように検討する。
（1）ボランティアの受け入れ
（2）地域行事への参加協力
（3）敬老会や納涼会等の施設行事へのご案内と慰問の受け入れ

3．施設と家族との連携・協力の強化に努める。
（1）「なのはな通信」にて、施設の行事予定や事務連絡、利用者の施設生活の様子、健康状態等の近況を記載した連絡文書を、各家族宛に継続（毎月）して提供する。
（2）コロナ禍以降、「家族会」の総会や役員会の開催が難しい為、必要時は文書や連絡等を通じて、家族と施設間での相互理解と連携強化に努める。

4．利用者の緊急時における家族への連絡体制の強化と職員への周知徹底を図る。
（1）施設における利用者の重度化の進行に伴い、施設での看取り介護や利用者の重度化対応などにより、看護職員の役割や必要性が益々高まっている。
このような現状から、利用者や家族に「終末期」についての意思確認を行うと共に、その利用者や家族の状況に応じた個別対応が必要となっており、家族との緊密な連絡を取りながらそれぞれの意向に沿った医療の享受と、終末期を心安らかに過ごせるような体制づくり、そして迅速かつ的確な対応が図れるような医師や医療機関等との連携協力体制の強化に努める。
（2）家族への緊急連絡先の確認や「緊急時連絡簿」の整備を行うと共に、「緊急連絡対応マニュアル」に即した迅速かつ的確な連絡対応の周知徹底に努める。

5．『岩手県特別養護老人ホーム入所に関する指針』に沿った「入所検討委員会」の開催と、入所決定過程の透明性・公平性を図る。
（1）施設への入所相談については、様式に沿った入所申込手順により、新規の申込者に対しては、具体的な状況把握に努め、適切な助言や相談対応に努める。また、既存の申込者に対しても同様に、近況確認調査等を実施しながら、待機者のより正確な実態把握に努める。
（2）「入所検討委員会」では、第三者委員を含めた構成員で、判断基準に基づき検討協議を行うと共に、担当ケアマネジャーからの貴重な情報等も参考にしながら、より適正な入所選考に努める。また、申込者の状態の変化（重度化、医療的依存度が高い利用者）に応じた基準項目についても検討しながら、適正かつ公平性・透明性が図れるよう努める。
（3）医療・福祉系を取り巻く社会的環境の変化や入所希望者の重度化が全国的な傾向として見られる中で、近年、医療行為が必要な対象者や看取り介護を希望する入所家族等が増えてきていることから、利用者や家族、嘱託医、主治医、協力病院等と施設間での情報の共有化を図ると共に、緊急時の連携強化に努める。介護と看護に係わる医療行為に関する様々な課題や問題点についても、再検証や現状確認等を行いながら、施設としてより安全かつ適切な対応に努める。

6．介護保険料及び医療費等に関する利用者や家族等への情報提供と周知に努める。また、社会情勢の変化や社会保障制度の変更等により、低所得者や支払い困難者からの施設利用に関する相談等が多くなる事が予想されるため、適正かつ円滑な施設サービスが受けられるように、利用者や家族への相談・援助に努める。

## 施設サービス計画

1．利用者や家族のニーズに沿った個別性の高い施設サービス計画（ケアプラン）の作成及び計画内容の変更に伴う説明や同意を適正に行うと共に、担当職員等への周知徹底を図る。

（1）施設サービス計画の作成に当たっては、利用者や家族のニーズや人権を尊重しながら、心身の状況、生活環境、金銭面、家庭環境等に十分配慮し、個々の特性に応じたきめ細かな満足いただけるサービス計画書の作成に努める。また、利用者や家族に対しては、より具体的でわかり易い説明を心掛けると共に、サービス計画書及び施設が提供するサービス内容等についての同意を得る。

（2）令和 6 年度の介護保険制度改定において、基本サービスとして口腔衛生の管理、栄養管理の計画的な実施が求められることとされており、関連職種と共同して計画の作成に努め、利用者の口腔の健康状態及び栄養状態の維持・向上に努める。

（3）LIFE(科学的介護情報システム＝厚生労働省へのデータの提出とフィードバック)を活用し、施設サービス計画への反映と新たな加算取得に向けて取り組む。

（4）施設サービス計画の評価については、利用者や家族等からの意見・要望を聞きながら、サービス計画内容の点検・評価・確認、そして新たな課題分析や問題点の把握などを積極的に行うと共に、その評価の結果に応じた迅速かつ適正なサービス計画の修正や見直しを図る。

2．処遇検討委員会での各職種間からの様々な情報提供、連絡調整、再検討や再評価を計画的かつ継続的に実施する事により、施設サービス計画の適正化とサービス提供内容の向上に努める。

3．施設サービス計画の変更については、利用者に関する的確な情報収集と速やかな実態把握を行うと共に、その状態変化や必要性に応じて利用者や家族との緊密な報告・連絡・相談・同意等により、サービス計画の適正な見直しや変更に努める。

4．利用者の重度化に伴い、利用者や家族に「終末期」についての意思確認を行うと共に、施設での看取りを行う場合は終末期を安らかに過ごせるよう、医療機関や家族、施設内の職種間でのカンファレンスを定期的に行い、利用者が家族と共に残された時間を有意義に過ごすことが出来るよう支援する。利用者の思いと家族の思いに共感し、受け止め、多職種が連携し、施設だから出来る看取りケアを提供できるよう施設サービス計画を作成する。

5．サービスの提供にあたっては、利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為は行ってはならないという身体拘束禁止の規定に沿い、やむを得ず身体拘束を行う場合には、「切迫性」「非代替性」「一時性」の三つの要件を満たした場合のみ、本人、家族への説明・同意を得て行う。また、身体拘束等の適正化のための研修を定期的に実施、また、委員会を定期的に開催し、職員一人一人が身体的・精神的弊害を理解し、拘束廃止に向けた意識を持ち、身体拘束をしないケアの実施に努められるよう施設サービス計画を作成する。

## 介護サービス

1．施設行事及びレクリエーション活動の計画的な実施と内容の充実に努める。
施設行事に当たっては、別紙『年間行事計画予定表』に基づいて、各部門別、行事係を中心に実施方法や内容等についての検討協議を重ね、利用者が楽しめるような創意工夫をこらした行事計画の実施に努める。

（1）「お誕生祝い」については、個々の利用者のお誕生日（当日）に合わせ、バースデーケーキのプレゼントやお誕生日の記念撮影等を行い、利用者の皆様にとって今年のお誕生日が、心に残る特別な一日になるよう努める。

（２）施設行事やレクリエーション活動、趣味活動等の内容に合った各種器具・機材の整備・充実に努める。
（習字・カラオケ・風船バレー・輪投げ・園芸・散歩・ボウリング・ちぎり絵他）
（３）利用者の介護ニーズに沿った、より質の高い施設サービスを提供するため、個々の生活状況調査や詳細な身体状況の把握に努める。
・ 利用者がより生活しやすい生活環境の整備・改善を図る。
・ 個人のニーズや身体状況に合わせた支援を実施する。

２．利用者の人権や自主性の尊重及び基本姿勢等の徹底に努める。
介護サービスの提供に当たっては、施設運営や職員の都合によって利用者の意思や人権を損なう事のないように心掛ける。また、利用者や家族のニーズの把握と利用者の立場にたった満足度の高い介護サービスの提供に努める。
（１）緊急やむを得ない場合以外の身体拘束は行わない。
＊（但し、緊急やむを得ない場合は、身体拘束廃止推進委員会で検討し、家族への説明と同意、その後の実施経過を記録する。）
（２）利用者への指示的な言葉づかいや、無理強いをするような介護姿勢は行わない。
（３）利用者と職員のふれあいの時間を大切にしながら、楽しみと安らぎのある生活の場の提供に努める。

３．介護サービスの提供に当たっては、施設サービス計画に従い、安心と信頼感を与える日常介護の提供に努める。
（１）利用者の食事提供に係わる基本姿勢、摂食時の注意、創意工夫等に心掛ける。
① 利用者にとって、食事は日々の生活の中で大きな楽しみであり、他の利用者と一緒においしく、楽しい雰囲気の中で、個々の食事摂取能力に合わせ、むせたり、喉に詰まらせたり、誤飲させたりしないように十分注意しながら食事の摂取に心掛ける。
② 食事の摂取方法については、声がけ、食事用自助具（食器・スプーン・テーブル）の有効活用、食事の姿勢保持等による創意工夫により、出来るだけ自力での食事摂取に心掛け、積極的な処遇改善に努める。
③ 水分補給は、特に利用者が高齢で脱水症状の心配もある事から、定時と随時補給に分けて行う。
（２）排泄介助に伴う基本姿勢、利用者の健康状態や身体機能に配慮した介護サービスの提供に努める。
① 尿・便意の有無、排泄の誘導や排泄時間の検索と把握、プライバシーの保護、利用者の身体機能や健康状態に十分に配慮し、安全かつ衛生的な排泄介助に心掛ける。
② 個々の利用者の健康状態やＡＤＬの状況に合わせて、介護機器・介護用品（オムツ・尿器・便器・ポータブルトイレ等）の有効活用と衛生管理に努める。
（３）入浴介助に伴う健康状態の事前確認と入浴方法、入浴機器の安全な取り扱い等の周知徹底に努める。
① 入浴を行う際には、看護職員による事前のバイタルチェックを徹底する。
② 入浴時には、利用者のプライバシーの保護、全身状態の把握に注意し、不安を与えない安全かつ安心してゆったりと入浴を楽しめる入浴介助に努める。
③ 入浴は、特浴・小浴・ＰＣ浴の３種類の入浴設備を効率的に活用し、利用者の身体的な機能や健康状態に応じて週２回実施する。
＊（但し、体調不良などによって入浴しない利用者については、本人の健康状態を考慮し、それぞれ清拭等による個別での対応を図る。）
④ 入浴介助の際には、転倒や入浴中の体調の変化も起こりうる事から、特に浴室内の温度や湯温管理をすると共に、常に利用者への目配り、気配り、声かけ、浴槽内の温度や入浴時間、浴室内の移動にも十分注意する。
⑤ 入浴準備作業としての点検・確認や入浴介助中の機器の取り扱い、車椅子やストレッチャーによる移動・移乗時の安全確認を徹底する事により、安全な入浴と事故防止に努め

る。また、入浴後の清掃、消毒、自主点検、関係書類の整備や必要事項の日誌等への記載の励行についても徹底する。

4．個別ケアの実施に伴う業務内容の検証と見直し等を積極的に測ると共に、利用者の処遇向上と介護サービスの更なる充実に努める。

（1）利用者の介護サービス計画やサービス提供状況に基づいて、静養棟・一般棟の再検証等を行うと共に、棟毎の担当職員の配置や介護サービス全般に係わる業務内容の見直し、業務調整や検討・協議等を行いながら、利用者のニーズや身体状況の把握等、利用者の処遇向上や安全性の確保に努める。

① 介護職員による喀痰吸引等に関する業務について、安全かつ適切な医療行為の実施のための継続的な研修等を行う事により、更なる利用者の健康管理の充実と安全性の向上に努める。また、可能な限り利用者の離床時間を拡大させながら、寝たきりにさせない介護を目指し、より良い生活環境の整備と介護サービス計画の見直しや職員間での状況把握と情報共有の周知徹底に努める。

② 利用者の個々の残存能力を生かし、リハビリ訓練やレクリエーション活動、多彩な趣味活動等の充実をより一層図ると共に、それぞれの利用者が生きがいや喜び、楽しみや満足感が得られる介護サービスの提供や、利用者の個別ニーズに対応した施設サービスの向上に努める。

5．お花見ドライブ等のグループ単位での外出支援計画を実施し、季節感を感じ味わってもらうと共に、地域とのふれあいや交流などが図れるように努める。またお楽しみ企画を実施し、利用者と職員との交流やコミュニケーションを深め合いながら、サービスの向上に努める。

## 看護・健康管理

1．利用者や職員の健康管理の維持増進及び感染症の予防対策の強化に努める。

（1）定期的なバイタルチェックにより、利用者の健康状態の把握と迅速かつ適切な処置対応に努める。

① 体温測定　～　毎日実施、医師の指示や要経過観察者は適宜実施
② 体重測定　～　月１回実施
③ 血圧測定　～　週１回実施、医師の指示や要経過観察者は適宜実施
④ 定期健康診断
＊ 利用者 ～ 年１回実施（10～11 月）
＊ 職　員 ～ 年１回実施（８～11 月）
※但し、深夜業務に従事する職員については、年２回実施（８月・３月）
⑤ インフルエンザ予防接種（利用者及び職員）～ 年１回実施（11 月）
⑥ 新型コロナワクチン予防接種(随時)

（2）感染症予防対策委員会を定期的に開催し、感染症予防対策の強化に努める。新型コロナの発症状況を確認しながら、随時感染症予防委員会を開催し情報の共有、予防に努める。

① 感染症予防対策マニュアルに基づいて業務の遂行を行うと共に新型コロナ、インフルエンザやノロウイルス等の様々な感染症予防対策の周知徹底と指導・強化に努める。また、保健所の立入検査による実地指導や、外部検査機関に依頼し各種病原菌検査等の自主検査等を実施し、その検査結果を基にしながら、施設の日常業務内容の検証や改善、指導等により、感染症予防対策に積極的に努める。

② 施設内感染の予防対策として、職員や面会者の手洗い、うがい、マスク着用の励行、温度・湿度の管理、施設内（居室・廊下）の定期的な一斉換気の励行。また、利用者と職員のインフルエンザ・新型コロナの予防接種を実施すると共に、手指消毒器等（て・きれいき設置）による家族や一般の面会者からの感染源の持込にも十分な注意を払う。

（3）看護・介護職員のみならず、各職種間での引継ぎや密な情報提供を徹底する事により、利用者の早期病態把握や適切な措置対応が図れるように、利用者の健康管理体制の指導と強

化に努める。
（４）嘱託医や協力病院との密な連絡・連携・協力体制の強化を図る。
（５）利用者や職員の健康管理・指導の強化に努める。
① 利用者や職員の健康診断の実施及び日常生活における健康管理の指導・推進に努める。
② 新型コロナ、インフルエンザやノロウイルスなどの様々な感染症予防対策の周知徹底と指導・強化に努める。
（６）「介護職員等による喀痰吸引等に関する実施要綱」に基づき、利用者に対する医療的ケアにいては①口腔内・鼻腔内（咽頭の手前まで）の痰の吸引　②経鼻経管栄養・胃ろうによる経管栄養の行為を、配置医・指導看護職員指示のもと看護職員と介護職員が連携協働して実施する為の体制整備に努める。また、医療的ケア安全対策チームの定期的な開催と共に、内部研修の充実を図り、安全な医療的ケアが実施できるよう個々の技術向上に努める。
（７）褥瘡予防対策委員会を定期的に開催し、褥瘡予防に対する意識や知識の向上を図ると共に、日常的なケアにおいては、褥瘡の発生予防に細心の注意を払いながら、介護・看護・給食等の多職種間での情報や知識等の共有を積極的に図る事により、身体状況に応じた予防対策や処置対応に努める。
（８）看取り介護を実施するに当たり、医療機関や家族等との連携強化を図り、利用者が少しでも安心できる生活環境を作ることで、心安らかな状態が保てるように援助すると共に、日々の状態変化に細心の注意を払いながら、利用者にしっかりと寄り添う事で不安感、孤独感、恐怖感を取り除く事が出来るよう努める。

## 機能訓練・レクリエーション活動

１．個別的又は集団的な訓練やレクリエーション活動等の実施により、利用者の身体的及び精神的な機能維持や機能低下防止に努める。
（１）利用者の健康状態に十分に配慮し、残存能力の維持や身体機能の低下等の防止を目的に、嘱託医や主治医と連携を図りながら、専門職である理学療法士・作業療法士の指導のもと、利用者や家族等の要望に合わせた、利用者個々の訓練プログラムを作成し、看護師や介護職員等が協力して実施する。
（２）個別的又は集団的な機能訓練やレクリエーション活動等を通じて、利用者の ADL や QOL 等の変化や精神的な活動状態把握に心掛けると共に、残存能力の有効的な活用と機能維持や機能低下の防止に努める。

## 給食サービス

１．季節感のある栄養バランスの取れた食事提供に努める。
＊ 食事は、利用者にとって最大の楽しみであり、「見てもおいしそうで、食べれば更においしさを実感できる食事」の提供を、職員の創意工夫等により努める。

２．衛生管理の徹底及び食中毒の防止対策の強化に努める。
＊ 調理器具の衛生管理（消毒・保管方法等）
＊ 使用水の衛生管理（残量塩素の測定等）
＊ 調理室の衛生管理
＊ 原材料の衛生的な取り扱い（食材の検収・保管等）
＊ 食品の調理・加工時における取り扱い（食材の洗浄及び中心温度の測定等）
＊ 調理従事者の衛生管理（検便・健康・服装管理等）

３．お楽しみ御膳（行事食）

≪お楽しみ御膳（行事食の実施計画）≫

＊ お誕生祝い（随時）　＊お花見会　＊ 端午の節句　＊ うなぎ会
＊ 七夕　＊ 納涼会　＊ 敬老会　＊芋煮会　＊ 十五夜
＊ クリスマス会　＊ 大晦日　＊ 正月　＊ 新年会　＊ 節分　＊ 雛祭り

４.お楽しみ御膳の実施

（１）お楽しみ御膳を毎月実施し、いつもと違うメニューを楽しんでいただくよう努める。

（２）手作りおやつを年４回実施し利用者の皆さんに楽しんでいただくよう努める。

５．利用者への療養食の提供

＊ 利用者の疾病や食事摂取状況に応じ、医師からの食事箋による「療養食」の提供に努める。

６．食事提供に当たっては、栄養ケアマネジメントに取り組み利用者や家族、職員からの意見・要望、嗜好や残菜の各種調査を実施し、その調査結果等を日々の食事提供に反映させる。

＊ 給食会議、嗜好調査、残菜調査の各種調査を定期的に実施し、利用者の嗜好状況や食事摂取状況（嚥下・咀嚼能力等）、食事方法、献立内容、調理方法、盛り付け等、日々の利用者の食事提供に生かす。また、毎日の看護・介護職員からの申し送り事項の確認や毎月の体重測定の結果など、利用者の健康状態の把握に心掛けると共に、看護・介護職員らとの連携を図りながら、個々の利用者のその日の健康状態に応じた適切な食事提供に努める。

# 短期入所生活介護事業

## 居宅サービス

１．併設型の短期入所生活介護事業専用室（従来型個室）の計画的かつ有効的な利用促進を図ると共に、入院等による空床居室（多床室）についても積極的に利用者の受け入れを行い、利用者の定期的な利用申込へと繋がるようなサービス提供に努める。また、居宅において生活されている方の心身の状況若しくは、その家族の疾病、冠婚葬祭、出張等により一時的に居宅で日常生活を営むのに支障がある方などの生活機能の維持や向上が図れるよう努める。

２．短期入所生活介護事業の実施に当たっては、施設利用者と短期利用者の双方の状況確認や利用期間の調整を行うと共に、お互いの利用者や家族、関連事業所等に対して不利益等を生じさせないように配慮し、適正かつ円滑な居宅サービスの提供に努める。

３．利用者のニーズが年々高まっている中で、緊急時の利用受け入れについても、利用者や関係機関との緊密な連絡調整を行うと共に、緊急対応者の受け入れにおいては可能な限り受け入れに努力するなど、施設が持っている設備や機能を最大限に活用し、在宅生活者や家族などの介護支援に積極的に努める。

４．利用者・家族・介護支援専門員、関連事業所やその他の従業者等との緊密な連携協力と情報交換の徹底に努める。

＊ 短期入所生活介護計画の作成に当たっては、利用者、家族からの意見、要望、心身の状況、病状、置かれている生活環境等を踏まえて、サービスの開始前から終了までの利用するサービスの継続性にも配慮し、その他の従業者等との協議のうえ、サービス目標を達成するための満足度の高い居宅サービスの提供に努める。

５．利用者へのサービス提供に当たっては、短期入所生活介護計画（ケアプラン）に基づき、わかりやすい説明と同意により、質の高い居宅サービスの提供に努める。

＊ 利用者の人権やプライバシーを尊重し、心身の状況、健康状態、これまでの家庭での生活リズ

ムにも配慮しながら、「安心と信頼」を与えられる居宅サービスの提供に努める。

6．慣れない環境での戸惑い、不安な気持ちでの施設生活ではなく、利用者が少しでも早く施設に溶け込み、楽しみと安心できる介護サービスが受けられるように、積極的なアプローチや介護支援に努める。

＊ 利用者の慣れない施設での戸惑いや、不安感を出来るだけ早く取り除いてあげる事により、施設での生活に安心と楽しみを感じていただける居宅サービスの提供に努める。

7．事前に利用者の実態把握調査を実施することで、円滑な受け入れ、安全かつ適切な居宅サービスの提供に努める。

＊ 担当職員が事前調査する事で、利用者にも安心感を与える事が出来ると同時に、施設側にとっても実態把握調査を実施する事により、円滑な利用者の受け入れや予期せぬ介護事故等の未然防止に努める。

8．施設や居宅における利用者の生活実態の把握と、本人の健康状態の確認や変化等にも充分に配慮した居宅サービスの提供に努める。

9．居宅サービスを提供するに当たっては、利用者に係わる諸記録の記載、関係書類の整理、所持金品等の管理・保管の徹底に努める。

# 介護予防短期入所生活介護事業

## 介護予防サービス

1．要支援者の要介護状態への予防対策や、介護者及び家族の身体的かつ精神的負担の軽減を図ると共に、本人の生きがいや自己実現としての目標達成を支援するための介護予防サービスの提供に努める。

2．利用者・家族・介護支援専門員・関係諸機関・福祉関連事業者・地域関係者の方々との緊密な連携協力や情報交換等の周知徹底に努める。

＊ 利用者・家族・介護支援専門員・関係諸機関・福祉関連事業者等との緊密な情報交換や連携協力の強化を図ると共に、居宅で生活されている利用者や家族の実態把握を行う。また、個々のニーズの把握や今後の課題分析を行いながら、地域の実情に即したより効果的な介護予防サービスの提供に努める。

3．介護予防サービスの提供に当たっては、それぞれの介護予防サービス計画に基づいて、個々の利用者や家族の方の目的意識や目標、本人の意欲、今後の希望等への理解と把握に努める。

＊ 介護予防サービスを受ける利用者や家族の方が、どのような目的意識や目標、また本人の意欲や今後の希望を持っているのかなど、身体的な介護支援だけでなく、メンタル面でのケアにも配慮しながら、高齢者の生活機能の維持・向上に努める。

4．介護予防サービスの提供に当たっては、利用者の居宅での生活状況の事前確認や健康状態等の的確な把握に努める。

5．介護予防サービスの提供に当たっては、利用者に係わる関係書類の整備・保管やサービス内容に関する諸記録の記載・整理、所持金品等の管理・保管の徹底に努める。

## ☆ 利用者の週間日課表

| | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | 日 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 午前 | 軽作業訓練<br>嚥下体操<br>ラジオ体操<br>個別訓練<br>入　浴<br>リネン交換 | 軽作業訓練<br>嚥下体操<br>ラジオ体操<br>個別訓練<br>入　浴<br>リネン交換 | 軽作業訓練<br>嚥下体操<br>レク活動<br>ラジオ体操<br>個別訓練<br>リネン交換 | 軽作業訓練<br>嚥下体操<br>ラジオ体操<br>個別訓練<br>入　浴<br>リネン交換 | 軽作業訓練<br>嚥下体操<br>ラジオ体操<br>個別訓練<br>入　浴<br>リネン交換 | 軽作業訓練<br>嚥下体操<br>ラジオ体操<br>リネン交換 | 軽作業訓練<br>嚥下体操<br>ラジオ体操<br>リネン交換 |
| 午後 | 入　浴<br>個別訓練 | 個別訓練 | 娯　楽<br>衛生の日<br>個別訓練 | 入　浴<br>個別訓練 | 個別訓練 | 娯　楽<br>衛生の日 | 娯　楽<br>衛生の日 |

## ☆ 利用者の日課表

| 時間 | 利用者の日課内容 |
|---|---|
| 6：00～7：30 | 体位交換・オムツ交換・排泄誘導・着替え・洗面・朝食への準備・移動・寝具・身辺整理 |
| **7:45～** | **朝　　食** |
| 7：45～9：30 | 朝食・うがい・歯磨き・排泄誘導（オムツ交換）・居室静養 |
| （9:00～11:30） | ＊入浴（特浴／リフト浴／小浴／ＰＣ浴）　＊リネン交換　＊衛生の日　＊清拭<br>＊個別的訓練 |
| 9:30～11:00 | 軽作業訓練　排泄誘導（オムツ交換）・水分補給・体位交換 |
| 11:00～11:30 | レクリエーション・ラジオ体操・嚥下体操　昼食への準備 |
| **11:30～** | **昼　　食** |
| 11:30～13:30 | 昼食・うがい・歯磨き・排泄誘導（オムツ交換）・居室静養 |
| （13:30～17:00） | ＊入浴（特浴／リフト浴／小浴／ＰＣ浴）　＊リネン交換　＊衛生の日　＊清拭<br>＊個別的訓練 |
| 13:30～16:30 | 排泄誘導（オムツ交換）・水分補給・移動・体位交換 |
| 16:30～17:15 | 居室静養（自由時間） |
| | オムツ交換・夕食への準備 |
| **17:15～** | **夕　　食** |
| 17:15～20:00 | 夕食・うがい・歯磨き・排泄誘導（オムツ交換）・着替え・居室静養（自由時間） |
| 20:00～21:00 | 検温・水分補給・与薬 |
| **21:00～** | **消　　灯** |

| | |
|---|---|
| ※（夜間帯）定期巡回 | ２１：００／　１：００／　４：００ |
| ※（夜間帯）おむつ交換 | ２３：００／　２：３０／　４：００ |

（注）①　＊印は、曜日により変更があります。
②　排泄については、定時の他にコール対応やトイレ誘導などの随時対応を行う。

## ☆　職員構成

・　施設長　・　介護支援専門員　　・　生活相談員　・　事務員　・　介護職員　・看護職員
・　栄養士　・　調理員　・　介助員　・運転手・宿直員
※(嘱託)医　師・作業療法士　・理学療法士・管理栄養士

合 計　４７名（嘱託の５名を除く）

# 令和7年度　防災訓練計画

## １．　年間重点目標　防災訓練計画

**（１）　日中に夜間を想定した体制で実施する夜間（想定）避難訓練や夜間避難訓練を、積極的に実施する事により、危機管理体制の強化及び職員への周知徹底に努める。**

災害はいつ発生するかわからない事から、勤務者の多い日中だけでなく、夜間などの勤務者が少ない時間帯であっても迅速かつ適切な対応できるように、防災訓練の計画的な実施に努める。

**（２）　同一法人内の隣接している他施設や地元消防団等との非常時における相互支援体制の整備と強化に努める。**

施設単独での自衛消防隊による単独訓練だけでなく、隣接する法人内の他施設や地元消防団等との合同による防災訓練を検討する。

**（３）　防災予防対策への積極的な取り組みと、職員への周知徹底を図る。**

① 各所の火元取締責任者（正／副担当）による日常点検の徹底及び夜間帯における宿直員及び夜勤職員による巡回時の安全確認の徹底に努める。
② 防災ビデオの利用により、利用者や職員の防災意識の高揚と予防対策の強化に努める。
③ 所定の喫煙場所での喫煙指導（喫煙マナー）、吸殻等の後始末や火元の安全確認を徹底する。
④ 火気使用箇所や危険物、可燃物が多い箇所はもちろんのこと、職員等の出入りが少なく、火の気のあまりない様な場所においても、定時巡回と安全確認の徹底に努める。

**（４）　自衛消防隊による計画的な防災訓練の実施により、利用者及び職員の防災意識の高揚を図ると共に、非常災害時の緊急対処方法の習得や消火・通報・避難誘導方法等の向上に努める。**

① 様々な非常災害状況の場面を想定した防災訓練を、計画的かつ継続的に実施することにより、利用者及び職員の冷静な判断力と迅速な緊急対処方法を習熟させるよう努める。
② 職員の適切かつ迅速な緊急対処方法や避難誘導により、２次的な災害の未然防止に努める。
③ 利用者には、常日頃から様々な機会を利用し、避難経路や避難場所の周知に努める。
④ 職員には、消防用設備等の操作知識や技術を周知し、消火・通報・避難誘導方法のレベルアップを図る。

⑤ 利用者の症状の急変や怪我・介護事故等に対しての研修の機会を設け、専門的な知識や緊急時の対応技術を身につける。

**（5） 非常災害を想定した防災訓練を実施する事により、非常災害時における迅速かつ安全な避難、誘導等訓練を通じて職員に習得させると共に、福祉避難所としての非常用備蓄物品の確認、非常用発電設備及び停電時用発電設備の定期点検を行い、非常時の安全な確保に努める。**

① 東日本大震災時の教訓から、今後、大震災が起こった場合を想定し、施設内の落下物などの安全点検を実施する。また、居室家具の転倒防止を防ぐため、家具や電化製品などの転倒や落下等の安全点検や防止対策の強化に努める。

② 電池、携帯ラジオ、電灯、救急箱、毛布、シート等の非常時持ち出し物品等の点検、確認を定期的に実施すると共に職員への周知徹底を図る。

③ 停電時用発電設備の取扱いの講習会や非常用発電設備の保守点検等を定期的に実施すると共に、いつでも使用可能な状態の確保に努める。

④ 非常時に備え入所者、職員のみならず福祉避難所として地域住民受け入れを考慮した食料品・水・介護用品・燃料など備蓄物品の点検確保に努める。

## ２．防災訓練計画表

| 月 別 | 防 災 訓 練 内 容 | 月 別 | 防 災 訓 練 内 容 |
|---|---|---|---|
| ４月 | 防災委員会の開催<br>（本年度の防災訓練計画確認等） | １０月 | 防災訓練<br>（非常時連絡通報／職員） |
| | 防災訓練<br>（非常時連絡通報／職員） | １２月 | 防災訓練<br>（防災ビデオ／利用者)） |
| ５月 | 防災訓練（非常災害時の対応）<br>（防災機器の取り扱い講習会） | １月 | 防災訓練<br>（防災ビデオ／職員） |
| ６月 | 総合防災訓練（消防署立会い）<br>（通報／避難誘導／消火） | ２月 | 消防用設備定期点検<br>（点検委託業者及び防火管理者） |
| ７月 | 防災訓練<br>（非常時呼出／職員） | ３月 | 防災委員会の開催<br>（次年度の防災訓練計画協議等） |
| ８月 | 防災訓練<br>（夜間又は夜間想定避難） | | |
| | 消防用設備定期点検<br>（点検委託業者及び防火管理者） | | |

※ 防災設備、自家発電機の自主点検表に基づいて、毎月１回防火管理者及び防災委員が点検実施する。

# 令和7年度　一関ケアサポート年間行事計画予定表

| | 4月 | 5月 | 6月 | 7月 | 8月 | 9月 | 10月 | 11月 | 12月 | 1月 | 2月 | 3月 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 行事 | お花見ドライブ | 小運動会 | 新緑ドライブ | 七夕・納涼会 | | 敬老会 | 紅葉ドライブ | | クリスマス会 | 新年会 | 節分（豆まき） | |
| | | | | | | | | | | まゆ玉ならし | | |
| | お誕生祝 | お誕生祝 | お誕生祝 | お誕生祝 | お誕生祝 | お誕生祝 | お誕生祝 | お誕生祝 | お誕生祝 | お誕生祝 | お誕生祝 | お誕生祝 |
| | お楽しみ御膳 | お楽しみ御膳 | お楽しみ御膳 | お楽しみ御膳 | お楽しみ御膳 | お楽しみ御膳 | お楽しみ御膳 | お楽しみ御膳 | お楽しみ御膳 | お楽しみ御膳 | お楽しみ御膳 | お楽しみ御膳 |
| 会議・委員会 | 職員会議(第2水曜) | 職員会議(第2水曜) | 職員会議(第2水曜) | 職員会議(第2水曜) | 職員会議(第2水曜) | 職員会議(第2水曜) | 職員会議(第2水曜) | 職員会議(第2水曜) | 職員会議(第2水曜) | 職員会議(第2水曜) | 職員会議(第2水曜) | 職員会議(第2水曜) |
| | 業務連絡会議(週1回) | 業務連絡会議(週1回) | 業務連絡会議(週1回) | 業務連絡会議(週1回) | 業務連絡会議(週1回) | 業務連絡会議(週1回) | 業務連絡会議(週1回) | 業務連絡会議(週1回) | 業務連絡会議(週1回) | 業務連絡会議(週1回) | 業務連絡会議(週1回) | 業務連絡会議(週1回) |
| | 給食会議(第4水曜) | 給食会議(第4水曜) | 給食会議(第4水曜) | 給食会議(第4水曜) | 給食会議(第4水曜) | 給食会議(第4水曜) | 給食会議(第4水曜) | 給食会議(第4水曜) | 給食会議(第4水曜) | 給食会議(第4水曜) | 給食会議(第4水曜) | 給食会議(第4水曜) |
| | ケア担当者会議(月1回) | ケア担当者会議(月1回) | ケア担当者会議(月1回) | ケア担当者会議(月1回) | ケア担当者会議(月1回) | ケア担当者会議(月1回) | ケア担当者会議(月1回) | ケア担当者会議(月1回) | ケア担当者会議(月1回) | ケア担当者会議(月1回) | ケア担当者会議(月1回) | ケア担当者会議(月1回) |
| | 処遇検討委員会（毎週水曜） | 処遇検討委員会（毎週水曜） | 処遇検討委員会（毎週水曜） | 処遇検討委員会（毎週水曜） | 処遇検討委員会（毎週水曜） | 処遇検討委員会（毎週水曜） | 処遇検討委員会（毎週水曜） | 処遇検討委員会（毎週水曜） | 処遇検討委員会（毎週水曜） | 処遇検討委員会（毎週水曜） | 処遇検討委員会（毎週水曜） | 処遇検討委員会（毎週水曜） |
| | 事故防止対策委員会（第1水曜） | 事故防止対策委員会（第1水曜） | 事故防止対策委員会（第1水曜） | 事故防止対策委員会（第1水曜） | 事故防止対策委員会（第1水曜） | 事故防止対策委員会（第1水曜） | 事故防止対策委員会（第1水曜） | 事故防止対策委員会（第1水曜） | 事故防止対策委員会（第1水曜） | 事故防止対策委員会（第1水曜） | 事故防止対策委員会（第1水曜） | 事故防止対策委員会（第1水曜） |
| | 入所判定会議（第2水曜） | 入所検討委員会<br>入所判定会議（第2水曜） | 入所判定会議（第2水曜） | 入所判定会議（第2水曜） | 入所検討委員会<br>入所判定会議（第2水曜） | 入所判定会議（第2水曜） | 入所判定会議（第2水曜） | 入所検討委員会<br>入所判定会議（第2水曜） | 入所判定会議（第2水曜） | 入所判定会議（第2水曜） | 入所検討委員会<br>入所判定会議（第2水曜） | 入所判定会議（第2水曜） |
| | 身体拘束廃止推進委員会（第3水曜） | 感染症予防対策委員会（第3水曜） | 虐待防止対策委員会（第3水曜） | 身体拘束廃止推進委員会（第3水曜） | 感染症予防対策委員会（第3水曜） | 虐待防止対策委員会（第3水曜） | 身体拘束廃止推進委員会（第3水曜） | 感染症予防対策委員会（第3水曜） | 虐待防止対策委員会（第3水曜） | 身体拘束廃止推進委員会（第3水曜） | 感染症予防対策委員会（第3水曜） | 虐待防止対策委員会（第3水曜） |
| | 褥瘡予防対策に関する会議（第4水曜） | 褥瘡予防対策に関する会議（第4水曜） | 褥瘡予防対策に関する会議（第4水曜） | 褥瘡予防対策に関する会議（第4水曜） | 褥瘡予防対策に関する会議（第4水曜） | 褥瘡予防対策に関する会議（第4水曜） | 褥瘡予防対策に関する会議（第4水曜） | 褥瘡予防対策に関する会議（第4水曜） | 褥瘡予防対策に関する会議（第4水曜） | 褥瘡予防対策に関する会議（第4水曜） | 褥瘡予防対策に関する会議（第4水曜） | 褥瘡予防対策に関する会議（第4水曜） |
| 医務 | | | | | | 職員健康診断 | 利用者健康診断 | ｲﾝﾌﾙｴﾝｻﾞ予防接種 | | | | 職員健康診断 |
| 研修 | 新任研修、倫理・法令遵守、身体拘束廃止、高齢者虐待防止に関する研修 | 現任研修（施設サービスに関する研修） | 感染症・食中毒の予防及び蔓延防止に関する研修 | 認知症及び認知症ケア、事故防止に関する研修 | 高齢者の医療に関する研修 | 非常災害時の対応、業務継続計画（BCP）に関する研修 | リスク管理及び身体拘束廃止、高齢者虐待防止に関する研修 | 看取り・精神的ケアに関する研修 | 事故の発生・予防・再発防止、感染症・食中毒の予防及び蔓延防止に関する研修 | 緊急時の対応に関する研修 | プライバシー保護に関する研修 | 業務継続計画（BCP）研修 |
| | 口腔衛生指導 | | | | | | 口腔衛生指導 | | | | | |
| 訓練等 BCP | | | 感染症対策訓練 | | 非常災害対策訓練 | | | 感染症対策訓練 | | | 非常災害対策訓練 | |
| 調査 | 入所希望者現況確認 | 家族状況調査 | 嗜好調査 | | | | | | | | 嗜好調査 | |
| 家族 | | 家族会総会（書面表決） | | | | | | | | | | |
| 地域 | | | | | | | | | | | | |
| 広報 | なのはな通信 | なのはな通信 | なのはな通信 | なのはな通信 | なのはな通信 | なのはな通信 | なのはな通信 | なのはな通信 | なのはな通信 | なのはな通信 | なのはな通信 | なのはな通信 |
| | なのはなだより<br>広報委員会 | | | なのはなだより<br>広報委員会 | | | なのはなだより<br>広報委員会 | | | なのはなだより<br>広報委員会 | | |
| 点検設備保守管理等 | 防災訓練（防災委員会開催）（非常時連絡通報） | 防災訓練 非常災害時の対応（防災機器取扱い） | 総合防災訓練 総合（消防署立ち合い）（消火・通報・避難） | 防災訓練 【職　員】（非常時呼出） | 防災訓練（夜間想定避難）消防用設備定期点検 | | 防災訓練 【職　員】（非常時連絡通報） | | 防災訓練 【利用者】（防災ビデオ研修） | 防災訓練 【職　員】（防災ビデオ研修） | 消防用設備定期点検（点検委託業者及び防火管理者） | 防災訓練（防災委員会開催） |
| | 浄化槽保守点検 | 浄化槽保守点検 | 浄化槽保守点検 | 浄化槽保守点検 | 浄化槽保守点検 | 浄化槽保守点検 | 浄化槽保守点検 | 浄化槽保守点検 | 浄化槽保守点検 | 浄化槽保守点検 | 浄化槽保守点検 | 浄化槽保守点検 |
| | 自家発保守点検 | 自家発保守点検 | 自家発保守点検 | 自家発保守点検 | 自家発保守点検 | 自家発保守点検 | 自家発保守点検 | 自家発保守点検 | 自家発保守点検 | 自家発保守点検 | 自家発保守点検 | 自家発保守点検 |
| | | | ﾎﾞｲﾗｰ保守点検 | 地下タンク法定点検 | 消防設備保守点検 | ﾎﾞｲﾗｰ保守点検 | | 浄化槽法定検査 | ﾎﾞｲﾗｰ保守点検 | | 消防設備保守点検 | ﾎﾞｲﾗｰ保守点検 |
| | | グリストラップ汲取 | 立入検査（自主） | | | 受水槽法定点検 | | グリストラップ汲取 | | | 立入検査（自主） | |
| | | | | | | | | | | | | |

# 仁愛会居宅介護支援事業所

令和７年度

# 仁愛会居宅介護支援事業所事業計画

## １.目　的

介護保険関連下における要介護状態及び要支援状態にある高齢者に対し、対象者がその有する能力に応じ、自立した日常生活を営むことができるよう、介護給付や予防給付、市町村特別給付等を含め、適正かつ迅速な居宅介護支援サービスを提供することにより、地域の要介護状態及び要支援状態等にある利用者の福祉向上を図ることを目的とする。

## ２.基本方針

（１）利用者が要介護状態及び要支援状態になった場合に、居宅において可能な限り、個人の有する能力に応じて自立した日常生活を営むことができるように努める。

（２）利用者の心身の状況、その置かれている生活環境や利用者の多様なニーズの選択に基づいて、適切な保健医療及び福祉サービスを、様々な事業者との連携により、総合的かつ効率的に提供されるよう努める。

（３）利用者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及び介護予防サービス等が特定の種類又は特定の居宅サービス事業者や介護予防サービス事業者に不当に偏ることのないよう、サービス計画の作成やサービス提供に努める。

（４）居宅サービス計画及び介護予防サービス計画(市町等の委託)に基づく適切なサービス提供が確保されるよう、サービス事業者との連絡調整やその他の便宜供与に努める。

（５）本事業の実施に当たり、関係市町村、地域包括支援センター、地域の保健・医療・福祉サービスとの緊密な連携等を図りながら、総合的なサービス提供に努める。

## ３.運　営

居宅介護支援事業所は､仁愛会居宅介護支援事業所運営規程及び地域包括支援センターからの業務委託契約等により実施する。

## ４.職員構成

| 職　　名 | 常勤専従 | 常勤兼務 | 計 | 備　考 |
|---|---|---|---|---|
| 管理者兼主任介護支援専門員 | ― | 1 | 1 | |
| 主任介護支援専門員 | ― | ― | 0 | |
| 介護支援専門員 | 1 | ― | 1 | |
| 計 | 1 | 1 | 2 | |

※上記令和７年２月 28 日現在の人数。令和７年度中に１人増員の予定。

## ５.事業内容

（１）利用者との契約による居宅支援サービス計画の作成及び適切かつ迅速なサービス提供に努める。

① 居宅サービス計画作成及び利用者・家族、サービス事業者への提示
② サービス実施状況の継続的な把握、評価（月１回以上の訪問・毎月のモニタリングの実施）
③ サービス担当者会議の開催
④ 医療機関との情報連携
⑤ 居宅サービス事業者との連絡及び調整
⑥ 介護保険施設の紹介
⑦ 相談業務
⑧ 居宅サービス計画者（利用者）の給付管理
⑨ 要介護認定申請及び更新申請の代行
⑩ 住宅改修・特定福祉用具購入利用時の意見書の作成
⑪ その他、サービス利用時における書類などの作成

※ 居宅サービス計画作成についての利用料金は、原則として介護保険・法定代理受領となる。

（２）要介護認定の訪問調査（各市町村との委託契約による）の適正かつ迅速な実施に努める。

① 要介護認定申請者に対する訪問調査の実施
② 調査結果の報告
③ 委託料は、各市町村との委託契約の協議により決定（委託契約書に記載）

（３）地域包括支援センター等からの委託契約による介護予防・日常生活支援総合事業サービスの提供に努める。

① 介護予防・日常生活支援総合事業サービス計画の作成及び利用者・家族、サービス事業者への提示
② サービス実施状況の継続的な把握と評価及び地域包括支援センターへの報告
③ 指定介護予防支援事業者等との連絡調整その他利用者への便宜提供
④ 介護予防･日常生活支援総合事業サービス計画者(利用者)の給付管理票の作成及び地域包括支援センターへの報告
⑤ その他介護予防支援の提供に必要な事項

＊介護予防・日常生活支援総合事業サービス計画作成についての利用料金は、各地域包括支援センター等との委託契約の協議により決定となる。（委託契約書に記載）

## 6.職員研修

職員は、その職務遂行に必要な知識及び技術・教養を高め、利用者へのサービス提供に万全を期すと共に、専門的知識・技術の習得に心掛け、積極的な職員研修等への参加に努める。

- 事業所内研修会
  - ・ミーティング、週１回
  - ・ケース検討会、適宜
  - ・倫理、法令遵守研修会
  - ・個人情報、プライバシー保護研修会
  - ・感染症研修会
  - ・認知症研修会
  - ・高齢者虐待研修会
- 県、市町村、広域行政組合など行政関係機関主催の研修会及び関係団体主催の研修会への参加
  - ・認定調査員研修
  - ・介護支援専門員基礎研修
  - ・介護支援専門員専門研修（Ⅰ・Ⅱ）
  - ・介護支援専門員更新研修
  - ・主任介護支援専門員研修
  - ・主任介護支援専門員更新研修
  - ・包括的・継続的ケアマネジメント研修会
  - ・居宅介護支援事業所連絡会における事例検討会
  - ・権利擁護研修会
  - ・ケアマネスキルアップ研修会
  - ・介護予防ケアマネジメント研修会
- 西部居宅介護支援事業所協議会主催の研修会への参加
- 医療関係主催の研修会への参加
- その他の研修会参加

## 7．その他

人員及び運営に関する基準を常に確認しながら、効率的かつ円滑なサービス対応に努める。また困難事例に係る者に対しての支援提供、地域包括支援センター及び他法人との事例検討会参加、インフォーマルを含む生活支援サービスの計画作成等件等、趣旨を踏まえながら総合的に実施し、かつ質の高いケアマネジメントを実施する。

なお、介護予防給付・日常生活支援総合事業等については、居宅介護支援取扱件数との合計数の上限の中で、柔軟な受け入れ対応に努める。

当事業所の営業地域となっている一関地区（西部地域包括・さくらまち地域包括)、花泉地区（はないずみ地域包括)、平泉地区（ひらいずみ地域包括）の各地域包括支援センター及び、病院、民生委員など、関係機関との連携・強化を図りながら、円滑な業務遂行の実施に努める。

軽費老人ホーム　ケアハウス

# 一関ロイヤルハウス

# 令和７年度　社会福祉法人　仁愛会　軽費老人ホーム　ケアハウス

# 一関ロイヤルハウス　事業計画書

## Ⅰ、事業の目的・趣旨

当施設は、高齢化社会が進展する中にあって、高齢者の生活や心身機能の特性を考慮した「住宅機能」及び食事・入浴といった基本的な生活サービスを提供する「福祉機能」とを併合した施設であり、入居者のプライバシーを尊重し、個々の生活の自立を援助しながら老後の生活を有意義に送っていただくことを目的として設置開設した高齢者の福祉施設である。

## Ⅱ、基本方針

長年にわたり社会に貢献されてきた高齢者の方の「快適で安心できる生活」ができる環境づくりの実現。

## Ⅲ、運営方針

１、入居者の人権尊重、快適で安心できる生活環境の創出
入居者個々の人権と生活を尊重し、家族及び関連事業所とコミュニケーションを取りながら、個別ニーズに応える接遇を目指し、安心できる生活環境を創出する。

２、職員の資質向上
プロフェショナルとしての意識を高め、広い視野と優れた技術をもって接遇できるよう、日々の学習と研修会や他施設の見学など積極的な自己研鑽の環境を築いていく。

３、地域福祉の拠点としての機能の発揮（コロナの状況を見ながら対応する。）
高齢者福祉の専門施設としての機能を活かし、在宅の高齢者・家族などに対し、気軽に相談に応じられるサービス提供体制の強化を目指すとともに、地域コミュニティーにおけるイベントへ参加する。

## Ⅳ、行動計画

１、施設運営

（1）「選ばれる施設」づくり

高齢者福祉サービス体系の多様化の中、施設の基本的なサービス内容の充実を図り、同時に特色あるサービス体系を創出し「選ばれる施設」づくりを目指す。

（2）「安定した経営基盤」づくり

入居者の「快適で安心できる生活」のためには、安定した施設経営が必要不可欠のため、入居率を常に念頭に置きながら施設経営にあたる、夫婦部屋の利用が少なく個室化しているため、定員割れの状態がみられるので改善に努める。また電気や燃料、物価高騰によるコスト増加についての対応も急がれる。

（3）施設広報の活性化

福祉施設と介護施設の機能を持ち、利用対象者の条件も違うことから、ホームページの活用、関係団体への積極的な空所状況や施設状況等広報活動を展開する。

（4）老朽化設備の更新及び改修工事

設立30年目を迎え,老朽化、経年劣化した設備を更新・改修する。外壁クラック補修、防水シート補修、照明のLED化等を計画的に実施する。

（5）介護保険制度の基準法令に準拠

「虐待防止」や「認知症介護に係る基礎的な研修の受講」「感染症の予防及びまん延の防止」「業務継続計画（BCP）の策定」等の指針作成や計画を作成し、軽費老人ホームでは基本的に有り得ない身体拘束においても指針の作成を通じて制度の理解を深める。

## 《生活相談》

１、相談活動の充実

(１)日常的に相談活動を重視し、相談活動体制の充実を図る。
(２)月１回の「居住者集会」を大切にしながら、入居者の声を充分に聴き取り施設運営に生かす。

２、施設行事の吟味と実施（コロナの状況を見ながら対応する。）

(１)行事内容に創意工夫を凝らし、一般・特定に関わらず入居者同士の積極的な交流を図る。
(２)季節に合わせた催しもの、レクリエーション活動等、常に入居者のニーズに応えられるよう努めながら、入居者より意見を取り入れて実施していく。

３、健康管理と予防対策

(１)転倒による事故防止の徹底を図る。
(２)室内の温度・湿度の管理と換気の徹底に務める。
(３)健康診断の受診を年1回行うよう務める。
(４)自己管理が困難な入居者の状態を把握し、通院や介護認定の申請を務める。
(５)協力医療機関との情報交換を密にしながら、通院時・入院時・退院時の調整を図る。

４、家族との連携強化（コロナの状況を見ながら対応する。）

(１)来所時に、入居者本人の日常生活等について、必要に応じて報告・説明を行う。
(２)在宅福祉サービス(訪問介護・訪問看護等の利用)の受入れは、入居者のみならず、家族の意向・同意も大切にしながら対処する。
(３)入居者と家族の交流が少しでも多くなるよう働きかける。
(４)入居者が家族とともに外出・外泊(一時帰宅・旅行等)できるように働きかける。近年はコロナ感染のため自粛や規制を実施したが、実現できるよう検討する。
(５)緊急時の連絡等も含め、家族(身元引受人)又は親類との連携の強化を図る。

５、介護保険サービス機関との連携

(１)利用している入居者のニーズを的確に把握し、情報収集に努めながら在宅見直しと調整を図り、入居者の状況に応じたサービスが受けられるようにする。
(２)在宅サービスが必要と思われる入居者へは介護認定の申請を進め、認定された場合希望があれば、その実態に応じた的確な在宅サービスの利用や特定施設入居者生介護利用を進める。
(３)関係機関との情報の共有化を図り、入居者個々の秘密の保持に徹する。

６、生活相談員としての知識・技術の向上

(１)各種研修会等に参加し、習得した知識や技能又は情報を伝達し、他の職員と共有する。
(２)他施設や関連機関の情報を積極的に収集し、その内容については十分に比較・検討の上取り入れるべき内容は積極的に取り入れる。

## 《介　　護》

１、入居者の人権と自主性の尊重及び介護職員の基本姿勢

(１)生命を預かっている仕事であるとの自覚と責任を常に持ち、家庭的雰囲気を大切にしながら、明るい笑顔のもと声掛けを行い、施設での生活が心豊かな場となるように努める。
(２)指示的な言葉遣いや無理強い的な態度はとらないように努める。
(３)個々の気持ちを尊重し、ゆとりと思いやりをもって安心感を与えるように努める。
(４)生活意欲づくり、より良い仲間関係が構築できるように努める。
(５)入居者同士との関わりのなかでその人間関係に気を配りながら、一人一人の個別化と入居者個々に見合った接し方の工夫に努める。
(６)家族との話し合いの場を設け、お互いのコミュニケーションに努める。

２、感染予防対策の強化と健康管理の推進

(１)感冒及び感染症の予防と対策としての「うがい」「手指消毒」の励行に務める。
(２)温度・湿度の管理と施設内の換気を定期的に適切に行い、家族・来客者等面会者からの感染源の持ち込みには充分に留意し、必要に応じては面会を遠慮してもらう。
(３)毎月体重測定を実施し、入居者各自の健康管理の喚起を図りながら接遇に役立てる。
(４)毎朝ラジオ体操を実施し、健康維持に努める。

３、施設行事及びレクリエーションの計画的実施と内容の充実

（感染症の状況を見ながら対応する。）

（１）各種行事やお茶会時のレクリエーション活動の充実を図る。
（２）月２回の買物日以外に、希望者によるミニドライブ年３回を企画実施することにより、外出の機会の少ない方々の引きこもりがちな生活からの脱却を図る。

４、各職種間の情報交換及び申し送り事項の確認

（１）入居者個々の的確な健康状態の把握と適切な処置や対応の必要性から、職員間の協力体制の強化を図る。
（２）日々の業務の中で情報交換と報告・連絡・相談の徹底を図る。

５、事故発生時の対応の強化等

（１）事故防止検討委員会の活性化により、施設内事故の発生防止に努める。
（２）臨機応変に対応するため、救急時の対応マニュアルを作成する。
（３）年１回救命救急講習を開催し、万が一の事態に備える。

## 令和７年度お茶会実施計画

| 月/日 | 一　般 | 特　定 |
|---|---|---|
| ４月 | ゲーム：花咲かじいさん<br>散歩 | お花見散歩(まんじゅう) |
| ５月 | おやつ作り：白玉あんみつ<br>ゲーム：カーリング | ゲーム：輪投げ |
| ６月 | ゲーム：輪投げ<br>散歩 | ゲーム：輪投げ大会 |
| ７月 | おやつ作り：クレープ<br>カラオケ | ゲーム：ボウリング |
| ８月 | ゲーム：的当てバッティング<br>散歩 | カラオケ(アイスクリーム) |
| ９月 | おやつ作り：ホットケーキ<br>ゲーム：カーリング | ゲーム：風船バレー |
| １０月 | ゲーム：トントン相撲<br>製作活動 | 紅葉狩り散歩(まんじゅう)<br>文化祭製作活動 |
| １１月 | おやつ作り：かぼちゃ団子のお汁粉<br>製作活動 | ゲーム：輪投げ |
| １２月 | ゲーム：GO！富士山<br>カラオケ | ゲーム：ボウリング |
| １月 | おやつ作り：磯辺餅<br>ゲーム：だるま落とし | おやつ作り(おしるこ) |
| ２月 | ゲーム：タオルでポン<br>おやつ作り：甘酒 | ゲーム：輪投げ |
| ３月 | ゲーム：コロコロボール<br>ゲーム：おいでおいでゲーム | カラオケ |

７．支援サービスの実施(有料も含む)

○通院支援　毎週火曜日・木曜日　各病院への送り
○通院同行　　○代理受診
○買物日　月２～３回　月曜日
○行政手続きサービス
○買物代行　月１回
○金融機関支援　偶数月の年金支給日後
○緊急時の通院付き添い支援
○清掃　　○洗濯　　○入浴介助　　○送迎

# 令和７年度　軽費老人ホーム（ケアハウス）一関ロイヤルハウス

# 特定施設入居者生活介護及び介護予防特定施設入居者生活介護

# 事業計画書

## Ⅰ、事業の目的・趣旨

高齢化・重度化に伴う要支援及び要介護者に対し、適正な特定施設入居者生活介護及び介護予防特定施設入居者生活介護を提供する。

## Ⅱ、基本方針

長年にわたり社会に貢献されてきた高齢者の方の「快適で安心できる生活」のための環境づくりの実現。

## Ⅲ、運営方針

１、入居者の意思及び人格を尊重し、入居者の立場に立ったサービスの提供に努める。
２、特定施設入居者生活介護の提供に当たっては、要介護状態となった場合でも、有する能力に応じ、自立した日常生活を営むことができるよう援助を行う。
３、介護予防特定施設入居者生活介護の提供に当たっては、要支援状態となった場合でも、有する能力に応じ、自立した日常生活を営むことができるよう心身機能を維持回復を図り維持又は向上を目指す。
４、サービスの提供に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図る。
５、職員の研修を通し支援技術の向上を行い、入居者・ご家族に安心・満足いただけるよう努める。
６、適切な個別サービス計画・機能訓練計画を作成するとともに、計画に基づく支援と評価を行い入居者のより良い生活を追及する。

## Ⅳ、個別処遇計画

### ≪生活相談≫

１，相談活動の充実
（1）日常的に相談活動を重視し、相談活動体制の充実を図る。
（2）月１回の「居住者集会」を大切にしながら、入居者の声を充分に聴き取り施設運営に生かす。
２、施設行事の計画と実施
（1）行事内容に創意工夫を凝らし、一般・特定に関わらず入居者同士の積極的な交流を図る。
（2）季節に合わせた催しもの、レクリエーション活動等、入居者のニーズに応えられるよう努めながら入居者の意見を取り入れて実施していく
（3）ボランティア等の受け入れ態勢を整える。
３、家族との連携強化・苦情対応
（1）日常生活の記録をご家族に提供することによって連携を図る。
（2）必要に応じて報告・連絡・相談を行い連携を図る。
（3）施設行事や交流行事への案内等を行い、理解と協力を求める。
（4）苦情の対応は、マニュアルに従って誠心誠意対応し、円満な解決が図られるように努める。

４、生活相談員としての知識・技術の向上
（1）各種研修会等に参加し、習得した知識や技能又は情報は、他の職員と共有する。
（2）他施設や関連機関の見学・研修等を通し、サービス情報等を積極的に収集し、取り入れるべき内容は積極的に取り入れる。
（3）介護サービスの提供内容を把握するとともに、計画作成担当者並びに介護職員とともにケアカンファレンスを行いより良いサービス提供に努める。

５、個人情報保護

（1）個人情報保護に関する法令、その他の規範を順守し、個人情報の保護に努める。また、個人情報の利用の際は、利用を特定し、公正かつ適切に取り扱う。

## 《施設サービス計画》

(1)施設サービス計画（ケアプラン）の作成にあたっては、計画作成担当者（介護支援専門員）が入居者や家族のニーズを受けて作成し、サービス内容について同意を得る。
(2)計画に対して定期的にモニタリングを行うとともにケアカンファレンスを開催し、修正や見直しを図る。
(3)介護度の変更・更新にあたっては、適切な支援を行うとともに、入居者の身体状況の変化に応じ適宜計画の見直しを行う

## 《介護サービス》

1、入居者の人権と自主性の尊重及び介護職員の基本姿勢

(1)生命を預かっている仕事であるとの自覚と責任を常に持ちながらも家庭的雰囲気を大切にし、明るい笑顔のもと声掛けを行い、施設での生活が心豊かな場となるよう努める。
(2)指示的な言葉遣いや無理強いをするような介護姿勢はとらないように努める。
(3)個々の気持ちを尊重し、ゆとりと思いやりをもって安心感を与えるように努める。
(4)入居者同士の人間関係に気を配りながらも一人ひとりの身体状況に応じた個別的なサービスと個々に見合った接し方の工夫に努める。
(5)居室担当者を設けご家族との連絡を密にし、お互いのコミュニケーションに努める。

2、介護サービスの提供にあたっては、施設サービス計画に基づき安心と信頼を与える介護支援の提供に務める

(1)食事の支援については、厨房担当と連携を図りながら楽しい雰囲気の中でご入居者の身体状況に応じた介助を行い安心安全な食事の提供に努める。
(2)入浴支援については、健康状態の事前確認とともに身体機能に配慮した安全な入浴に努める。
(3)排泄介助に伴う基本姿勢は、ご本人の排泄リズムに応じた対応を心がけるとともに、衛生管理に努める。
(4)定期的な巡回を通して身体状況のみまもりと居室の空調をはじめとした快適な環境を提供するとともにナイトケア及びモーニングケアについても必要な支援に努める。
(5)居室の清掃支援及び日常の生活支援としての買物代行、買物支援、その他日常生活に関わる必要な支援を計画的に実施できるように努める。

3、施設行事及びレクリエーションの計画的実施と内容の充実（一般・特定共通）

(1) 入居者の意見も聞きながら担当職員が行事を検討し、各種行事の創意工夫を図る。

(2)各種行事やお茶会時のレクリエーション活動(ボウリング、輪投げ等のゲームや散歩等々)

の充実を図る。

4、各職種間の情報交換及び申し送り事項の確認

(1)入居者個々の的確な健康状態の把握と適切な処置や対応の必要性から、職員間の協力体制の強化を図るとともに申し送り事項の伝達と確認の徹底を図る。
(2)日常業務の中で生活相談員・計画作成担当者・看護師をはじめとする各職種間での情報交換と報告・連絡・相談の徹底を図る。

5、事故発生時の対応の強化等

(1)事故防止検討委員会の定期的な開催と事例の分析等により、施設内事故の発生防止に努める。
(2)緊急時の事故発生対応については、対応マニュアルに従い行動するとともに、日頃から訓練をして緊急時に備えるように努める。
(3)救命救急講習を通し心肺蘇生法、AEDの使用法を身につけ、万が一の事態に備える。

## 《看護・健康管理》

1、入居者の健康管理の維持増進に努める。

(1)入浴予定日には、バイタルチェックを実施し、健康状態を確認の上入浴を実施する。
(2)医務ノートを活用し、看護サイドと介護サイドでの業務の連携を図り、入居者への適切な支援が図られるよう努める。
(3)年に１回、健康診断が受診できるように利用者及びご家族へ働きかけるとともに計画を立案し実施する。

２、感染症の予防対策の強化を図る。

(１)感染症対策委員会の定期的な開催を通して、季節に応じた感染症対策を実施し、施設における感染症の発生及び拡大の防止に努める。
(２)空気感染の防止のため、換気の励行を強化するとともにあわせて「うがい」「手洗い」を励行する。

### 《機能訓練・アクティビティ活動》

１、機能訓練やアクティビティ活動の継続実施により入居者の身体的および精神的な機能維持や機能低下防止の努める。

(１)機能訓練については、機能訓練担当者を中心に必要に応じ入居者個々の機能訓練メニューを作成して計画的に実施するよう努める。
(２)機能訓練と併せて、アクティビティ活動を取り入れ入居者のニーズも伺いながら、趣味活動や歌、リズム体操、その他のレクリエーション活動を計画的に実施するよう努める。
(３)介護予防教室の開催を通して健康維持に努める。

## 給食（一般・特定共通）

１、食事の提供

(１)入居者の嗜好を充分に取り入れ、かつ栄養のバランスを考慮して季節感のある温かい食事提供に努める
(２)摂食時間を１時間とし、ゆとりある食事時間の確保に努める。
(３)気持ち良く食事を摂っていただくために食堂の食事環境整備に努める。
(４)災害に備え「非常食」を備蓄する。２年に１回総合避難訓練実施日の昼食にその非常食を食する。
(５)食材の高騰につき、安価で安全性の高い給食材料を購入するため、随時価格調査を実施し、節約に努めるよう配慮する。

２、献立・調理

(１)食事には「娯楽」の理念で、食べる楽しみを充分に味わえるよう調理に配慮する。
(２)家庭料理の味に近づけ、食べやすい調理に配慮する。
(３)季節に応じた食材を取り入れた調理により、季節感が味わえるように配慮する。
(４)蛋白質、ビタミン、ミネラル、カルシウムを充分に摂取できる献立の工夫に配慮する。
(５)塩分を極力控え目にし、消化吸収の良い食材の提供に配慮する。
(６)嗜好調査、残菜調査の実施により、嗜好・摂食状況を的確に把握し、以後の献立・調理の改善を図る。

３、行事食

(１)コロナの感染状況に留意しながら、提供に努める。

４、選択食

(１)月1回(昼食時)選択食を実施し、選べる楽しみを味わえるようにする。

５、特別食

(１)看護・介護職員と連携を図りながら、健康状態に合わせた食事の提供に努める。

(２)粥食・刻み食・ソフト食・治療食等、医師からの指示又は本人からの希望等により随時提供できるように努める。

６、衛生管理

(１)衛生管理チェックリストの徹底とノロウイルス等食中毒防止に努める。
(２)調理、盛り付け及び配膳時の衛生管理を徹底する。
(３)食材の品質、鮮度、汚染状況に留意し、検収の徹底を図る。
(４)厨房従業員(栄養士・調理員)及び入居者の衛生管理の徹底を図る。
(５)食中毒及び感染症防止のため、入居者各自の個人持ち食品及び流し台周辺・冷蔵庫内とその周辺の点検を随時実施することにより、関心を高め防止の徹底を図る。また、感染症対策委員会の活動を活性化させる。
(６)感染症対策のため、アクリル板を設置し、毎食後の消毒を徹底する。

## 防災対策（一般・特定共通）

消防法第８条第１項に基づき消防計画を策定することにより、当施設における防災管理の必要事項を定め、火災・震災。その他の災害に対する防災予防を講じ、入居者・来所者及び職員の人命の安全対策に万全を図る。

１、予防管理組織
（１）火災・震災等の災害予防の組織と自主点検及び検査実施のための組織構成。
２、火災予防措置
（１）火気等の使用制限及び遵守事項の設定。
３、震災予防措置
（１）地震情報の受信及び伝達の迅速さ、人命及び施設建物の安全確保と出火防止の徹底。
４、建物等の自主点検
（１）建築物、火気使用設備器具、危険物設備、電気設備、防災設備、警報設備等の定期点検の実施
５、消防用施設設備の点検
（１）火災報知施設、自動火災報知機、誘導灯、誘導標識、スプリンクラー、ガス漏れ火災警報器、自家発電設備、屋内消火栓、消火器具、粉末消火器等は業者及び消防署による定期点検を受けるるが、日常的な異常については早期発見に留意。
６、防災教育の実施
（１）消防計画の周知徹底、火災予防の遵守事項、震災予防の遵守事項、防火管理等々の任務分担及び責任の周知徹底。
７、避難訓練の実施
（１）避難訓練は年に３回実施。（８月＝夜間時避難、9月＝総合訓練、3月＝地震避難）
①避難訓練＝出火場所に応じた避難誘導を確認するために実施する。
②夜間避難訓練＝実際の当直体制で実施し、夜間の避難状態を確認するため実施する。
③総合訓練＝消防署及び業者の立ち会いのもと、火災通報、避難誘導、及び消火の実際体験を行う
④震災避難＝地震を想定し、避難誘導、2次災害防止の確認を行う。

（２）法人内各施設との合同避難訓練を計画的に実施することにより、連絡及び連携の実際とその協力体制の確立を図る。

## 事業継続計画（BCP）の作成及び実施訓練

新型コロナウイルス等感染症や大地震などの災害が発生すると､通常通りに入居者へのサービス提供が困難になると考えられる。

一方､入居者の多くは日常生活･健康管理､さらには生命維持の大部分を介護施設が提供するサービスに依存しており、サービス提供が困難になることは入居者の生活・健康・生命の支障に直結する。

上記の理由から､他の業種よりも介護施設等はサービス提供の維持･継続の必要性が高く、業務を中断させないように準備するとともに中断した場合でも優先業務を実施するため、あらかじめ検討した方策を計画書としてまとめ、感染症や自然災害に備えた訓練を実施する。

# 職　員　構　成

| 職　名 | 人　　数 | | | 備　考 |
|---|---|---|---|---|
| 一般・特定 | 一般 | 特定 | 共通 | |
| 施設長 | | | 1 | |
| 生活相談員 | 1 | 1 | | |
| 介護職員 | 1 | 7 | | 特定は、常勤換算６名以上 |
| 事務員 | | | 1 | |
| 栄養士 | | | 1 | |
| 厨房職員 | | | 5 | １名はデイサービスセンター調理員　　兼務 |
| 看護職員 | | 1 | | 訓練実施のため一関デイサービスより週１時間看護師の協力を得る |
| 機能訓練指導員 | | 1 | | 看護職員と兼務 |
| 計画作成担当者 | | 1 | | 介護職員と兼務 |
| 当直専門員 | | | 3 | 宿直３名 |

# 令和７年度一関ロイヤルハウス年間行事計画(一般・特定共通)

## 会　議　予　定　表

| 名 | 回数 | 日程等 | 参加職種 |
|---|---|---|---|
| 全体職員会議・職員研修会 | 12回 | 第3水曜日 | 全職員 |
| 接遇職員会議 | 12回 | 月 1 回 | 一般・共通職員対象 |
| 特定職員会議 | 12回 | 第３水曜日 | 特定職員 |
| 事故防止検討委員会 | 6回 | 隔月開催 | 委員会メンバー |
| 感染症予防対策委員会 | 6回 | 隔月開催 | 委員会メンバー |
| 身体拘束廃止委員会 | 4回 | ３ヶ月に１回開催 | 委員会メンバー |
| 虐待防止委員会 | 4回 | ３ヶ月に１回開催 | 委員会メンバー |
| 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委員会 | 4回以上 | 3ヶ月に1回以上開催 | 特定職員 |
| 給食会議 | 12回 | 月 1 回 | 施設長・栄養士・給食職員 |
| BCP検討会議 | 6回以上 | 月 1 回 | 全職員 |

## 定 例 的 行 事 予 定 表

| 名　称 | 回　数 | 日　程　等 | 対　象　者 |
|---|---|---|---|
| ラジオ体操 | | 毎日（８：３０） | 希望者(対象は全員) |
| 買物日(一般) | 24回 | 月　2　～　3　回 | 希望者(対象は全員) |
| 買物代行日(一般) | 12回 | 月　1　回 | 希望者(対象は全員) |
| 買物代行日(特定) | 24回 | 月　2　回 | 希望者(対象は全員) |
| 居住者集会・体重測定 | 12回 | 第　4　水　曜　目 | 一般入居者全員 |
| 理髪日 | 12回 | 第1月曜日・第3木曜日 | 希望者(対象は全員) |
| お茶会 | 24回 | 月2回(別表通り) | 希望者(対象は全員) |
| アクティビティ | 4～5回/週 | 月～金(土日祝除く) | 特定入居者全員 |
| 習字教室 | 43回 | 月曜日（祝日を除く） | 希望者 |
| ロイヤル文化祭 | 年1回 | 11　月　開　催 | 希望者出品 |

## そ　の　他　の　予　定

| 名　称 | 回　数 | 日　程　等 | 備　考 |
|---|---|---|---|
| 救急救命講習 | 1回 | 年1回実施予定 | 職員を対象に実施 |
| 避難訓練 | 3回 | 年3回実施予定 | 職員・入居者全員 |
| ロイヤル通信 | 4回 | 年4回発行(季節毎) | 一般・特定共通 |
| ケース記録の送付 | 12回 | 毎月（前月分） | 特定入居者全員 |
| 大掃除 | 1回 | 年1回(お盆前) | ベランダ掃除を行う |
| 利用者健康診断 | 1回 | 年　1　回 | 一般・特定入居者全員対象 |
| 職員健康診断 | 2回 | 年　2　回 | 夜勤者は年2回の実施 |
| 開所30周年 | 1回 | 12月1日 | |

季 節 行 事 （ 一 般 ）

| 名　称 | 回　数 | 日　程　等 | 備　考 |
|---|---|---|---|
| 誕生会 | 6回 | 隔　月　開　催 | 他の行事との合同開催あり |
| お花見ドライブ | 1回 | 4 月 開 催 予 定 | 一般入居者 |
| 紅葉ドライブ | 1回 | 10 月 開 催 予 定 | 希望参加 |
| 端午の節句会 | 1回 | 5 月 開 催 予 定 | 誕生会と合同(全員参加) |
| 輪投げ大会 | 1回 | 6 月 開 催 予 定 | 希望参加 |
| お楽しみドライブ | 1回 | 6 月 開 催 予 定 | 一般入居者 |
| 外食会 | 2回 | 5月・9月開催予定 | 一般入居者 |
| 夏祭り会 | 1回 | 7 月 開 催 予 定 | 誕生会と合同(全員参加) |
| 敬老会 | 1回 | 9 月 開 催 予 定 | 誕生会と合同(全員参加) |
| 忘年会兼クリスマス会 | 1回 | 12 月 開 催 予 定 | 全員参加 |
| 新年会 | 1回 | 1 月 開 催 予 定 | 誕生会と合同(全員参加) |
| 節分会 | 1回 | 2 月 開 催 予 定 | 全員参加 |
| ひなまつり会 | 1回 | 3 月 開 催 予 定 | 誕生会と合同(全員参加) |

※ 行事についてはコロナの状況を見ながら実施する。

季 節 行 事 （ 特 定 ）

| 名　称 | 回　数 | 日　程　等 | 備　考 |
|---|---|---|---|
| 誕生会 | 6回 | 隔　月　開　催 | 他の行事との合同開催あり |
| お花見散歩 | 1回 | 4 月 開 催 予 定 | 特定入居者希望参加 |
| 紅葉狩り散歩 | 1回 | 10 月 開 催 予 定 | 特定入居者希望参加 |
| 端午の節句会 | 1回 | 5 月 開 催 予 定 | 誕生会と合同（特定入居者参加） |
| 輪投げ大会 | 1回 | 6 月 開 催 予 定 | 特定入居者 |
| 夏祭り会 | 1回 | 7 月 開 催 予 定 | 誕生会と合同（全員参加） |
| 百寿祝 | 1回 | 1 月 開 催 予 定 | 全員参加 |
| 忘年会兼クリスマス会 | 1回 | 12 月 開 催 予 定 | 全員参加 |
| 新年会 | 1回 | 1 月 開 催 予 定 | 誕生会と合同（全員参加） |
| 節分会 | 1回 | 2 月 開 催 予 定 | 全員参加 |
| ひな祭り会 | 1回 | 3 月 開 催 予 定 | 誕生会と合同（全員参加） |
| 外出支援 | 1人1回 | 特定入居者誕生月 | 特定入居者 |
| カラオケ大会 | 1回 | 2 月 開 催 予 定 | 特定入居者 |

※ 行事についてはコロナの状況を見ながら実施する。

令和７年度　一関ロイヤルハウス職員研修年間計画（一般・特定共通）

施　設　内　合　同　研　修

| 時　　期 | 研　修　内　容 | 研　修　担　当 |
|---|---|---|
| 4　月 | 現職員に対する研修 | 管　理 |
| 5　月 | 接遇マナー研修 | 事　務 |
| 6　月 | 感染症及び食中毒に関する研修 | 感染症対策委員会 |
| 7　月 | 倫理・コンプライアンスに関する研修 | 一般相談員 |
| 8　月 | 救命処置研修 | 看護師 |
| 9　月 | 認知症ケアに関する研修 | 介護支援専門員 |
| 10　月 | リスク管理・事故防止に関する研修 | 事故防止検討委員 |
| 11　月 | 個人情報保護に関する研修 | 管　理 |
| 12　月 | 感染症及び食中毒に関する研修 | 感染症対策委員会 |
| 1　月 | 人権・虐待・身体拘束に関する研修 | 特定相談員 |
| 2　月 | 防災・避難訓練に関する研修 | 防火管理者 |
| 3　月 | サービスについての自己評価 | 管　理 |

※Web研修等に積極的に参加する。

# 一関デイサービスセンター

令和７年度

# 一関デイサービスセンター　事業計画書

## 1. 事業の目的

介護保険法の趣旨にしたがい、利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じて自立した日常生活を営むことができるよう、必要な日常生活上の援助及び機能訓練を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消並びに心身の維持、利用者家族の身体的かつ精神的負担の軽減等を図ることを目的とする。

## 2. 事業の基本方針

(1) 利用者や家族のニーズに沿った介護サービスの提供に努める。
(2) 利用者間の交流の場、憩いの場として楽しんでいただける介護サービスの提供に努める。
(3) 利用者に楽しい時間を過ごしていただけるよう、所内行事や趣味活動、レク活動等の更なる充実に努める。
(4) 利用者の身体的な機能維持、ADLの維持改善に繋がるような介護サービスの提供に努める。
(5) 利用者が、住み慣れた自宅や地域で、今までと変わらぬ生活が継続できるように、また家族の介護負担の軽減が図れるように、介護サービスの提供と知識・技術の向上に努める。

## 3. 指定事項及び届出事項

指定居宅サービス事業者

(1) 通所介護事業　　事業所番号　0370900094　　岩手県（県南広域振興局）

| | |
|---|---|
| 指定年月日 | 平成12年4月1日 |
| 指定更新年月日 | 令和　3年4月1日 |
| 施設区分 | 通常規模型通所介護（6H以上～7H未満） |
| 加算体制 | 入浴介助加算（1）　　中重度者ケア体制加算 |
| | サービス提供体制強化加算（Ⅰ）イ　　処遇改善加算（Ⅰ） |

(2) 介護予防・日常生活支援総合事業　第1号通所事業・通所型サービス　（現行相当）

事業所番号　0370900094　　一関市（一関地区広域行政組合）

| | |
|---|---|
| 指定年月日 | 平成30年4月1日 |
| 指定更新年月日 | 令和　6年4月1日 |
| 加算体制 | 通所型独自サービス提供体制加算（Ⅰ）　処遇改善加算（Ⅰ） |
| 事業の実施区域 | 一関市（旧一関市・旧花泉区域に限る） |
| | 平泉町及び宮城県栗原市（旧金成区域に限る） |

生活保護法指定介護機関の指定済
社会福祉法人による利用者負担減免事業所指定済

## 4. 事業の重点目標

(1) 利用者や家族の方から、当事業所を「選んで良かった、利用して良かった」と満足していただけるような、安全かつ安心できる良質な介護サービスの提供に努める。

① 接遇マナーの5原則
◈ 挨拶・声かけ　◈ 身だしなみ　◈ 言葉遣い　◈ 表情・笑顔　◈ 態度

② 介護現場での主たるポイント
◉ 目線の高さ　◉ スタッフ同士の会話　◉ 忙しくても聞く姿勢

(2) 職員は、ご利用者の尊厳を守りながら、自分らしく生活できるように支援すると共に、良好な信頼関係の構築や継続、そして接遇マナーにも配慮した介護サービスの提供に努める。

## 5. 今年度の目標と課題

(1) 令和6年4月1日からの介護報酬改定に伴い、特に新規の利用者やその家族に対しての事務的な手続きの際には、介護報酬単価、自己負担額など、丁寧でわかりやすい説明に心掛けると共に、契約書や重要事項説明書への必要事項の記載、署名や捺印など、適正な事務処理の実施に努める。また、加算については、加算の種類、加算名称、加算単位など、分かり難い部分も多い事から、当事業所の加算内容に関しても、分かり易く、懇切丁寧な説明や対応に努める。

(2) 介護収入及び利用者数の安定的かつ継続的な確保を図るため、同一法人内やそれ以外の外部(他の医療法人やその他の民間会社等)の居宅介護支援事業者などへの新規利用者の積極的な紹介依頼に努める。　また、新規利用者の利用日調整、複数回利用者の日程調整など稼働率のUPを図ると共に、当事業所が提供している介護サービス内容の検証や見直しの実施など、利用者や家族等に満足していただける介護サービスの提供に努める。

(3) 当事業所が、個別に作成する「通所介護計画書」のサービス提供内容の評価や見直しを定期的に実施 し、利用者のニーズや実態把握を積極的かつ計画的に行う事により、良質な介護サービスの提供に努める。

(4) 当事業所は、ケアマネージャーや他の在宅系サービスと連携協力を図りながら、利用者が安心して在宅での生活が継続できるように、介護予防の支援や通所介護サービスの提供に努める。

(5) 利用者の詳細な実態把握や記録、ミーティング、各種諸会議などの計画的かつ効率的な実施により、職員間での情報共有を促進し、安全かつ安心できる介護サービスの提供に努める。

(6) 外部研修会への参加や内部研修会を計画的に開催する事で、職員の専門的な知識や技術、接遇方法など、その成果を日常業務の中で生かす事により、サービスの質の向上に努める。

※ 内部研修計画

① 新任職員研修　　採用後1ヶ月以内　　② 内部職員研修　　毎月

| | 内 部 職 員 研 修 (予定) |
|---|---|
| 4月 | 新任職員研修、 倫理及び法令遵守研修、 |
| 5月 | 感染症発生対応研修(BCP研修)、安全運転事故防止等研修、 |
| 6月 | 認知症研修、防災研修、介護事故防止対策研修 |
| 7月 | 食中毒予防対策研修 、自然災害発生対応研修、 |
| 8月 | 熱中症対策研修、感染症発生対応研修(BCP研修)、 |
| 9月 | 認知症研修、身体拘束廃止研修、 防災研修、 |
| 10月 | 防災研修、介護事故防止対策研修(救命救急研修)、 |
| 11月 | 虐待防止研修、安全運転事故防止等研修 |
| 12月 | 感染症発生対応研修(BCP研修)、苦情解決研修、 |
| 1月 | 虐待防止研修、 自然災害発生対応研修、 |
| 2月 | 認知症研修、倫理及び法令遵守研修、 |
| 3月 | 身体拘束廃止研修、 次年度に向けての業務確認 |

(7) 訓練希望者に対しては、看護職員を中心とし、平行棒や滑車等を用いた個別機能訓練だけでなく、マッサージ機器を使用したマッサージや身体的な機能の維持向上、心身のリフレッシュを図れるような訓練、レクリエーション活動、各種体操などの実施に努める。

(8) 送迎車両の運転上の注意点

① 交通法規等の法令を遵守し、無事故、無違反、安全運転に事業所全体として取り組む。

② 運転前、運転後、アルコールチェック検査の実施継続及び健康状態の確認強化に努める。

③ 送迎車の乗降時には、利用者だけでなく、周囲にも細心の注意を払い、安全な乗降介助に努める。

④ 添乗員のいない単独運転では、特に走行速度、周囲の安全確認、車両及び車内の異状音等には細心の注意を払い、安全かつ安心感を与えられるようなゆとりある運転に心掛ける。

⑤ 送迎時には、時間と心の余裕をもって、法定内速度を守り、安全な車間距離を取りながら、安全運転に努める。　また、送迎後の車両清掃や消毒等の感染対策の徹底に努める。

⑥ 送迎時には、利用者や家族とのコミュニケーションを図り、また独居利用者の方には、特に送迎時の安否や健康状態の確認、火気使用等の取り扱い状況の点検確認に努める。

⑦ 運転免許証の更新及び携帯の有無、運転免許等の条件を含め、備考欄への記載内容や色別確認を実施する。　なお、運転免許証の更新確認の実施に当たり、確認結果を記録するため、『運転免許証更新等確認一覧表』を新規に作成すると共に、順次実施する。

(9) 地域における感染症発生状況や感染予防対策に配慮しながら、外部からの踊り等の慰問者、学生ボランティア、ヘルパー研修生を受け入れるなど、地域の方々との交流の機会や楽しみを与えられるように努める。　前年度より、実習指導者研修等の担当職員を配置し、積極的な受け入れや適切かつ親切な接遇対応に努める。

## 6. 事業内容

(1) 利用定員　　1日　(今年度から、現在の40名から、30名へ申請変更予定)

(2) 営業日　　祝祭日も通常通りの営業。　但し、8月14日(木)、15日(金)及び12月31日(水)から、1月3日(土)までは休業とする。

(3) 営業時間　　午前8時00分から、 17時30分まで

(4) 提供サービスの概要

☆ 基本的なサービス提供時間
4月から、3月まで(1年間)　午前9時15分から　　午後3時40分まで
サービス提供内容については、下記の ① ～ ⑨ の組み合わせによる提供となります。

① 送迎　　自宅玄関から、デイサービスの玄関までを安全に送迎する。
移動の困難な利用者においては、ベット移乗等の介助も行う。

【 車輌保有状況 】

| | | |
|---|---|---|
| ワゴン車 (定員8名) | ・・・・・・ | 1台 |
| リフト付ワゴン (定員10名／車椅子2台 | ・・・・・・ | 5台 |
| 軽乗用車 (定員4名／車椅子1台) | ・・・・・・ | 1台 |

② 健康チェック　利用時毎回、検温・血圧・脈拍の測定及び月1回体重測定

③ 入浴　一般浴及び特殊浴による利用者の身体状況に応じた入浴方法の実施

④ 給食　栄養や嗜好を考慮しながら、季節感のある行事食の献立を提供

⑤ 静養　和室及びベット等の活用による個別対応による実施

⑥ 衛生　爪切り・耳掃除・ひげそり等の個別対応による実施

⑦ アクティビティ　ゲーム活動・制作活動・料理会・所外行事・園活動等
所内行事 (誕生会、夏祭会、敬老会等)

⑧ 機能訓練　平行棒・自転車・滑車等の訓練器具を使用した個別機能訓練の実施
マッサージ　集団での軽体操の実施
椅子タイプマッサージ器、下肢用マッサージ器等を使用のマッサージの実施

⑨ 生活相談　家族からの介護に関する相談、利用者及び家族からの介護保険等に関する相談対応

(5) 利用料(本人負担)

○ 介護保険該当者　利用者の該当する介護給付費の負担割合分 (1割、2割、3割)
○ 利用者全員　給食費・趣味活動材料費等
所外行事諸費用等

## 7. 職員体制

職員配置状況及び勤務形態等　　（利用定員：30名）

| 職種名 | 最低基準 | 配置・勤務形態 | | |
|---|---|---|---|---|
| 管理者 | 1 | 常勤兼務 | 1名 | 原則として専従の常勤 |
| 生活相談員 | 1以上 | 常勤兼務 | 3名 | 資格要件有り |
| 看護職員 | 3以上 | 常勤兼務 | 3名 | 非常勤専従　1名（4H×2日） |
| 機能訓練指導員 | 1以上 | 看護職員兼務 | 3名 | |
| 介護職員 | 4以上 | 常勤専従 | 6名 | 常勤兼務 |
| | | （産休・育児休業 1名有り） | | 非常勤専従　2名（4H×2名） |
| 事務職員 | | 常勤兼務 | 1名 | |
| 調理員 | | 常勤兼務 | 1名 | 非常勤専従　1名（5H） |
| 運転職員 | | | | 非常勤専従　2名（4H） |

## 8. 職種別業務内容

(1) 管理者

事業の運営管理、人事管理、事故、苦情、感染予防、非常災害対応等の統括管理に努める。
建物、機械設備、車両保守、修理・維持管理及び安全運転管理等の統括管理に努める。

(2) 生活相談員

① 利用者 、家族及び関係機関等との連絡・報告・相談・調整などの実施に努める。
② 新規利用申込者との契約の締結、それに伴う実態調査等の迅速かつ適正な実施に努める。
③ 居宅支援事業所から提供されたケアプランに基づき、利用者の身体状況やニーズに沿った「通所介護計画書」等の作成及び各職員への周知徹底、確認・評価などの実施に努める。
④ 利用者への介護サービス向上を図るために、介護会議などの計画的な実施に努める。
⑤ 居宅支援事業所から提供されたサービス提供票と実績の突合管理の適正な処理に努める。
⑥ 利用者及び家族等からの相談・苦情の受付や迅速かつ適切な苦情処理の対応に努める。
⑦ 利用者間のトラブルや苦情等が生じないように、特に座席配置の調整や接遇などに努める。
⑧ 国保連への介護報酬請求処理及び利用者への負担金請求処理の適正な処理に努める。
⑨ 毎月初めに配布する「たんぽぽ通信」を活用し、事業所からの情報発信として、所内行事の様子や行事予定、園芸や機能訓練など、利用者の活動内容についての情報提供に努める。
⑩ 利用者に年間を通して楽しんでもらえるような、行事計画の立案・作成に努める。
⑪ 利用休止中の入院者及び自宅静養者の担当ケアマネジャーとの情報共有に努める。
⑫ 送迎業務（車両・運転手・添乗員）での適正かつ安全な運行計画の作成と実施に努める。

(3) 看護職員

① 感染症予防のためのうがい・手洗い・マスク着用、検温等の指導や周知徹底に努める。
② 事業所内の室内温度・湿度の管理及び換気や消毒等の指導及び周知徹底に努める。
③ 利用者の服薬管理・処置などの適正な業務管理に努める。
④ 寝具類の洗濯及び衛生指導などの管理・指導に努める。
⑤ 一般浴、特殊浴槽の適正な衛生管理等に努める。
⑥ その他の外部検査依頼や消毒等による衛生管理に努める。
⑦ 利用者の健康相談等に対する適正な対応に努める。
⑧ 利用者の健康状態に異状や介護事故等が発生した際には、家族やケアマネジャー、医療機関との連携に努める。
⑨ 職員の健康診断・予防接種等に関する計画的な実施と指導に努める。
⑩ 消毒薬品・器材の在庫管理・発注等の管理・保管と確認点検の実施に努める。
⑪ 感染症発生時の対応として、業務継続計画(BCP)を作成し、それに基づいてサービス提供を継続するために、当事業所として、予め定めた実施事項を平時から円滑に実行できるよう準備や点検確認を行うと共に、感染症の発生及び感染拡大の防止に努める。

なお、当事業所の業務継続計画(BCP)の基本方針については、下記の通りとする。

❶ 利用者の安全確保、➳　利用者は高齢で重症化リスクが高く、集団感染が発生した場合、深刻な事態や発生拡大に繋がる危険性が高い事から、感染予防対策の強化に努める。

❷ 利用者へのサービス継続 ➳ 利用者の生命、身体の安全、健康等を守るために最低限必要となる身体的かつ精神的な機能の維持に努める。

❸ 職員の安全確保 ➳ 職員の生命を守り、生活を維持しながら、感染拡大の防止のため、職員が一致協力し、健康維持と安全の確保に努める。

※ 上記の『 業務継続計画書（BCP）』に関する詳細については、別途作成済み。

(4) 機能訓練指導員

① 利用者の機能訓練やマッサージなど、計画的かつ安全な訓練指導の実施に努める。
② 機能訓練の実施記録及び書類の整備等に努める。
③ 各種マッサージ器機の保守・点検整備等の強化に努める。

(5) 介護職員

① 排泄、入浴、移乗、移動、食事、更衣、リネン交換、機能訓練等、利用者の介護業務全般において、安全かつ効率的で満足いただける介護サービスの提供に努める。
② 介護事故の予防対策等の強化に努める。
● 特に入浴前後のホールと一般浴室間の移動時には、距離も長く、歩行不安定な方も多く、また、静養中のベッドからの転落事故等の予防対策の強化（見守り）に努める。
● 認知症の方で、徘徊行動が多く見られたり、車椅子の利用者で、急な立ち上がり行動など、突発的な行動に対し、ホール内での見守り職員の配置増や監視等の徹底強化に努める。
● 送迎車両の乗降時の転倒やシートベルトの完全装着など、送迎事故の防止に努める。
③ 利用時の連絡ツールとなっている連絡帳の有効的な活用に努める。
● 利用者の状況把握として、連絡帳を有効活用し、家族との情報交換や情報共有に努める。
④ 給食提供時の配膳内容や飲物確認、検食当番表等の作成及び計画的な実施に努める。

(6) 事務職員

① 経理業務等に関して、効率的かつ適正な事務処理業務の実施に努める。
金銭の収受・支払い、預金(通帳)・現金(小口)の管理、収入・支出各伺書作成、
財務諸表作成等
② 職員給与等に関して、適正な事務処理業務の実施に努める。
給料・諸手当・賃金の計算、社会保険各種届出・保険料徴収・納付、
所得税・住民税の徴収・納付、退職共済届出事務・共済掛け金徴収・納付、
源泉徴収簿作成・年末調整処理等
③ 旅費支給等に関して、適正な事務処理業務の実施に努める。
④ 建物・備品等に関して、適正な事務処理業務の実施に努める。
維持・管理・営繕、物品の調達・廃棄処分、備品の保管・備品台帳の作成等

(7) 厨房職員

① 利用者に満足いただける食事メニューと食事提供に努める。
② 調理配膳等に関しては、手指消毒や衛生面に十分に配慮し食事提供に努める。
③ 食中毒防止マニュアル等沿いながら食事提供に努める。
④ 保存食に関しては、指導等に基づいて適正な保存管理に努める。
⑤ 食材・使用水の衛生管理に十分に配慮しながら食事提供に努める。。
⑥ 厨房設備、厨房内の衛生環境、維持管理等に関しては、経過年数も長い事から、十分な安全点検や衛生点検、維持管理に注意し、美味しく満足いただける食事提供に努める。

## 9. 防災訓練計画

利用者のサービス利用中の火災・震災等の災害に対する防災対策を講じると共に、利用者及び職員の人命を守るため、安全対策の強化並びに事業継続計画の実践的な研修、想定訓練等の実践的かつ計画的な訓練実施により、より習熟度を高めながら周知徹底を図り、利用者や職員の安全と安心の確保や被災防止に努める。

(1) 防災対策

避難訓練の計画的な実施や自主点検及び法定点検などを行う事により、防災対策の強化、防災意識の高揚を助長しながら、利用者及び職員等の人命、安全や安心の確保に努める。

(2) 非常災害時の緊急対応と点検確認

消防計画書を通じての火災予防対策だけではなく、近年の世界的な異常気象等を踏まえて、

地震、台風、土砂災害や雷や倒木による停電など、大規模な自然災害だけでなく、局地的な災害等も含めて、危険な自然災害の発生が、いつ、どこで、どのような災害が発生するか予測も難しい状況の中で、非常災害時への備えとして、事業所の安全確認や緊急時における利用者の避難誘導・消火・通報訓練等の緊急時の命を守る行動や対応への周知徹底に努める。

(3) 計画的な避難訓練等の実施に努める。　(避難訓練は、年に2回以上実施する。)

① 火災や地震、台風などの様々な災害が発生した場合を想定しながら、より安全かつ迅速な避難方法や避難場所の周知徹底、職員間での連携協力と適切な避難対応等に努める。

② 併設施設の一関ロイヤルハウスとの合同訓練も実施することにより、連絡・連携の協力体制の確認などを行い、今後の防災体制づくりや防災訓練等に活かせるよう努める。

## 10. 利用者の日課表

| | |
|---|---|
| 8:00 ～ | 利用者宅へ迎え(出発) |
| 9:10 ～ | 利用者・デイサービスセンターへ(到着) |
| 9:20 ～ | お茶・健康チェック (バイタル測定<br>連絡帳・薬等の確認<br>体重測定 (月1回) |
| 9:40 ～ | 朝の会<br>入 浴 (一般浴・特殊浴)<br>お 茶<br>衛生介助 (爪切り・耳掃除)<br>脳トレタイム<br>理 髪 (月初めの週) |
| 12:00 ～ | 昼 食 |
| 12:45 ～ | 静 養 |
| 14:00 ～ | 離 床 |
| 14:15 ～ | 集団体操・歌の会<br>**【 選択活動 】**<br>○ ゲーム・制作活動・レク活動等<br>○ 機能訓練・マッサージ等<br>○ 園芸活動(随時)　○ おやつ作り(随時)<br>※ 上記の中から選択し活動 |
| 15:00 ～ | お茶・おやつ |
| 15:40 ～ | 帰りの会終了後、乗車開始 |
| 15:45 ～ | 利用者宅へ送り(出発) |

## 11. 年間行事予定表

| | 主 た る 行 事 | 行事・機能訓練・レク活動 |
|---|---|---|
| 4月 | ○ 所外行事（お花見ドライブ）<br>○ 非常通報訓練 | 花壇づくり・菜園活動・ゲーム・<br>集団体操・個別訓練、マッサージ |
| 5月 | ○ 誕生会（4、5月生まれ）<br>○ 避難訓練 | ゲーム・おやつ作り<br>花壇づくり・菜園活動<br>集団体操・個別訓練、マッサージ<br>料理会 |
| 6月 | ○ 所外行事（ドライブ） | ゲーム・おやつ作り<br>花壇づくり・菜園活動<br>集団体操・個別訓練、マッサージ |
| 7月 | ○ 誕生会（6、7月生まれ）兼夏祭り<br>○ 所外行事（ドライブ） | ゲーム・七夕飾り作り<br>菜園活動<br>集団体操・個別訓練、マッサージ |
| 8月 | ○ 所外行事（ドライブ）<br>○ 避難訓練 | ゲーム・共同作品制作<br>菜園活動<br>集団体操・個別訓練、マッサージ |
| 9月 | ○ 誕生会（8、9月生まれ）敬老会 | ゲーム・共同作品制作<br>菜園活動・花壇づくり<br>集団体操・個別訓練、マッサージ |
| 10月 | ○ 所外行事（紅葉狩りドライブ） | ゲーム・共同作品制作<br>料理会<br>集団体操・個別訓練、マッサージ |
| 11月 | ○ 誕生会（10、11月生まれ） | ゲーム・おやつ作り<br>共同作品制作<br>集団体操・個別訓練、マッサージ |
| 12月 | ○ クリスマス会兼忘年会 | ゲーム・制作活動 料理会<br>集団体操・個別訓練、マッサージ |
| 1月 | ○ 誕生会（12、1月生まれ）兼新年会 | ゲーム・おやつ作り<br>集団体操・個別訓練、マッサージ |
| 2月 | ○ 避難訓練 | ゲーム・おやつ作り　料理会<br>集団体操・個別訓練、マッサージ |
| 3月 | ○ 誕生会（2、3月生まれ） | ゲーム・制作活動<br>集団体操・個別訓練、マッサージ |

（注）上記の各種行事の実施（予定）については、感染症予防対策等の観点から、内容を一部変更して実施する場合があります。