

令和4年度
事業計画

社会福祉法人京都悠仁福社会

令和4年度

社会福祉法人京都悠仁福祉会 事業計画

事業方針

令和3年11月に、経営基盤の安定化、事業の効率化、人事交流等による組織活性化、人材の育成を目的とし、社会福祉法人青谷福祉会との吸収合併を行ったところであるが、今年度も引き続きその目的達成のため邁進するとともに、社会福祉法人の果たすべき役割を十分に認識し、グループの経営理念「思いやりの心」のもと、利用者、家族、地域社会との間に信頼と信義のかけ橋を架け、利用者本位の介護を基本とした、より質の高いサービスを提供する法人として、地域に開かれた施設の運営を目指す。

また、職員一人ひとりが利用者及び家族に対して質の高いケアを提供し、常に改善意識をもってチームケアに取り組み、AIやICTの進化に伴うシステム導入や運用の進化を計画的に実施するための環境整備に、所属長・管理者が率先してリーダーシップを発揮する。

法人の事業所が認証取得したISO9001（以下QMS）の定着及び効率化を図り、より一層の利用者サービスの向上に努める。

【中期計画】（令和3年度から令和5年度）

- ・新卒をはじめとする若年層の積極的な採用
- ・ベトナム人などの外国人介護士の育成と定着
- ・常勤職員の離職率8%未満、有給休暇取得率60%以上の働きやすい職場作り

【長期計画】（令和3年度から令和8年度）

- ・きょうと福祉人材育成認証制度上位認証の取得
- ・施設老朽化への対応及び各地域の福祉ニーズに応じた新規事業の展開
- ・正職員の30代までの職員比率50%確保並びに介護職における介護福祉士比率80%確保

以上を踏まえ、以下に重点項目を策定する。

・健全（法令遵守）で安定した事業活動の展開

武田病院グループのスケールメリットを活かし、事業運営の適正化を図るため、法令遵守規程に基づき、基準等の不適合事項、介護報酬請求の誤り、その他法令違反等、各事業所における法令等の遵守状況について定期的な確認を実施し、職員一人ひとりが法人や各事業所の運営方針を深く理解し、事業運営の安定化に向けた取り組みを行う。

・人財の確保・育成及び定着（働きがいのある職場作り）

各施設における人財の確保は、武田病院グループ全体の課題として受け止め、各種媒体を活用した新卒学生、中途採用の確保に努める。令和3年度より相談員部門の体制強化を目的に、新卒社会福祉士の採用を開始している。採用後2年間は研修期間と位置づけ、福祉介護部内の施設をローテーション勤務しながらソーシャルワークのスキルを習得する。各施設における相談援助職は、社会福祉士有

資格者を優先的に配置するよう進める。

人財確保に向けて、計画的に施設見学会やインターンシップの受け入れを行うとともに、当法人だけに留まることなく武田病院グループ全体の課題として受け止め、『ブリッジおもしろの会』（介護の魅力を発信するチーム）に引き続き職員を派遣し、グループ各法人との連携を強化する。

また、人財育成では、若手が活躍し、働き続けることが出来る環境の整備と、魅力ある職場での多様な役割と働き方を創出する。入職時にプリセプターシップによる新人教育を行うことにより、自らの専門性を発揮できる人財を育てるとともに、既に全職種分が完成し、導入を開始している職員のキャリアパスを引き続き成熟させ、職員の計画的、定量的な育成に努める。介護福祉士、介護支援専門員の資格取得については、武田病院グループ内で受験対策を行い、施設の事業計画に則り、各施設の基準に応じた有資格者の配置を継続して行う。順次来日しているベトナム人をはじめとする外国人留学生、技能実習生、特定技能については、引き続き受入、育成を進める。医仁会喀痰吸引等研修センターで開催される、介護職員の喀痰吸引等介護職員等研修（第1号・2号研修）の受講を計画的に進めるほか、株式会社学研グループと共同で開講した介護福祉士実務者研修事業についても、職員のスキルアップに繋げるだけでなく、広くPRし、地域の介護人財の掘り起こしや新卒学生確保のツールとしても活用する。

優れた人財の定着に努め、「働きがいのある職場作り」に取り組むため、「京都府福祉職場組織活性化プログラム」を今年度も実施し、得られた回答をインプットした実現可能な対策を計画、実行し、職員の満足度を高める。職位に見合った役割を遂行するため、ジョブローテーションを定期的且つ計画的に実施し、視野を拓げ、求められる役割と組織相互の連携を念頭においた Bridge The Gaps を実践する。職員の勤怠については、勤怠管理システムを活用し、各施設で適正な管理の下、特定の職員に過度の負担が掛からないようにするとともに、超過勤務時間については、「一人当たり月5時間未満」を目標とする。働き方改革への対応として、有給休暇の取得については各施設様々な取り組みを実践しているところであるが、本人や家族のバースデイ休暇や記念日休暇、半日有給休暇の取得を推奨するものとする。また仕事を個人単位ではなくチーム単位で行い、チーム内での進行状況等について情報共有することで、休みやすい職場環境作りにも配慮する。

・地域・医療・職員間での連携重視

グループ内病院の地域医療連携室と、居宅介護支援事業所や地域包括支援センターの介護支援専門員等及び施設相談員との連携を更に強化し、武田病院グループのスケールメリットを活かした継ぎ目のないケアを提供する。

京都認知症総合センターにおいては、認知症に関する事業者向け研修および市民向け研修を継続実施し、地域の事業者との連携、地域住民への認知症についての理解を深める。また、認知症の人と家族の会や町内会・自治会、子供会など地域の幅広い年齢層の方たちが集えるような交流機会を作り、関係性の構築に努める。地域包括支援センターや宇治久世医師会、認知症疾患医療センター等、関係機関との情報交換の機会を確保し、相互の連携を図るなど、認知症の人が住み慣れた地域で安心して暮らせるよう、本地域における地域包括ケアの推進に寄与する取り組みを進める。近隣の高等学校、中学校、小学校との交流を通じ、認知症への理解を深め、認知症の疾病観を変えるための取組を進める。

・ケアの質と利用者満足度の向上

武田病院グループの経営理念「思いやりの心」を実践するため、職員一人ひとりが専門性を高め、連携を深めるチームケアを推進することにより、利用者サービスの質の向上を目指し、利用者がほっとできる環境づくりを目指す。

3年に1度の受診を原則とする介護サービス第三者評価について、今年度はヴィラ城陽、ヴィラ山科、ケアハウスあじさいで受診し、介護サービスの質向上、透明性の確保を図る。

京都認知症総合センターをはじめとし、地域住民や関係機関等と連携して、認知症の人が地域で安心して過ごせるよう「高齢者の見守り・SOSネットワーク」の構築に努めるとともに、回想法やタクティールなどの認知症ケアに関する取組みを外部の事業所等に発信するなど、地域における認知症ケアの向上を図る。

・危機管理の徹底

利用者の立場、利益を守る観点から、介護のより一層高い安全と質を保障するものとなるよう、事故防止に向けて更なる改善を行う。

食中毒や感染症並びに自然災害等の発生に対しては、関係機関とも連携の上、それぞれのマニュアルに沿って、迅速・適切に初動対応等を行う。また、突発的な経営環境変化など不測の事態が発生しても事業を継続させるためや、万一業務の縮小を余儀なくされる場合でも優先業務を継続させるための方針・体制・手順などを盛り込んだ事業継続計画（BCP:Business Continuity Planning）に基づき、危機管理の強化を図る。更に状況に応じて同計画の見直しを適宜行うとともに、訓練を実施する。

感染対策については、感染症に対する抵抗力が弱い高齢者が集団で生活する場という施設の特徴を踏まえ、高齢者が罹患しやすい感染症に関する正しい理解や予防、発生時における適切な対策に関する知識の習得等に取り組むとともに、職員自身の健康管理に努めるなど、日常業務における感染対策の実践に取り組む。特に、新型コロナウイルス感染症対策として、職員の出勤についての判断・利用者サービスの利用可否についての判断基準のもと、各事業を実施するとともに、職員自身が感染源とならないよう、日常の行動についての方針を随時更新し周知徹底する。また防御用品の備蓄についても適正数を確保する。

高齢者に対する虐待は、家庭や施設等で身近な問題として存在している。このため、誰もが直面し得る人権問題として捉えるとともに、特に介護・看護に携わる専門職は、高齢者の尊厳を支える利用者本位のより良いケアの実現を目指すことが求められることから、高齢者虐待の防止に向け、会議の開催や研修への積極的な参加など、具体的な取組みを徹底するとともに、各事業の運営規程にも定めることとする。

ハラスメントの防止については、職員の就業環境が害されることを防止するための対策として、引き続き職員に対する研修、ハラスメントに関する規程および相談窓口等の周知を図る。

交通事故防止に向け、全施設車両に設置したドライブレコーダーを活用し、業務中の事故ゼロを目指し、映像を使用した危険予測訓練や個別の運転指導に活かす。

各事業所別利用者数値目標

ヴィラ稲荷山

	特 養	短 期	通 所	居 宅
年間平均稼働率	98.5%		91.0%	38.0件 /1人
1日平均入所 (利用)者数	118.2人		36.4人	

京都認知症総合センター

	特養	短期	通所介護 (一般)	居宅介護 支援事業所	ケアハウス	通所介護 (認知)	認知症対応型 共同生活介護
年間平均稼働率	98.5%		91.0%	36.5件/ 人	98.5%	92.0%	98.5%
1日平均入所 (利用)者数	98.5人		36.4人		29.6人	11.0人	17.7人
	クリニック				訪問看護	訪問介護	
	初診	再診	計	1日平均 利用者数	18.0人	13.1人	
年間総数	733人	5,567 人	6,300人				
1日平均	2.5人	19.0人	21.5人				

ヴィラ山科

	特 養	短 期	通 所	通所 (認知症型)	訪問介護	居 宅
年間平均稼働率	98.5%		91.0%	91.0%	20.25 件	38.0件 /1人
1日平均入所 (利用)者数	88.6人		36.4人	10.9人		

加茂町高齢者福祉センター

	特 養	短 期	通 所	訪問介護	訪問看護	居 宅	ケアハウス
年間平均稼働率	98.5%		91.0%	23.2 件	15.1 件	38.0件 /1人	100%
1日平均入所 (利用)者数	69.0人		36.4人				

ヴィラ城陽

	軽 費	訪問介護
年間平均稼働率	100%	15.00件
1日平均入所 (利用)者数		

鳳凰槇島

	認知症対応型	看護小規模多機能型
年間平均稼働率	98.5%	登録数 27人/月
1日平均入所（利用）者数	17.7人	

城陽市立東部デイサービスセンター

	一般型通所介護	認知症対応型通所介護
年間平均稼働率	91.0%	91.0%
1日平均利用者数	29.1人	10.9人

三条小川デイサービスセンター

	通所	訪問介護
年間平均稼働率	91.0%	19.74件
1日平均利用者数	31.8人	

令和4年度

事業計画

社会福祉法人京都悠仁福社会
特別養護老人ホームヴィラ稻荷山

令和4年度

特別養護老人ホームヴィラ稲荷山 事業計画

1. 基本理念

武田病院グループの経営理念である「思いやりの心」を持って、常にサービスを受ける側の立場に立った“手のぬくもりのある介護”を提供するとともに、「利用者に信頼されるヴィラ稲荷山」、「地域社会に信頼されるヴィラ稲荷山」、「職員相互が信頼し合うヴィラ稲荷山」の実現に向け、行動できる人財の確保及び育成と定着率の向上を目指す。

また、「その人らしい暮らし」の充実のため、各専門職の質を更に高める研修機会の確保と実践に即した人財育成を計画的に行い、働きやすい職場づくりの推進のため、介護記録ソフトや ICT 機器の更なる活用、超過勤務時間 5 時間未満への削減や有休取得率の向上など先進的な取組みを継続的に進める。また、感染拡大防止に向けた感染症予防対策の徹底と更なる強化、介護事故や交通事故などの重度事故防止に向けた対応力の強化により、各専門職が専門性を最大限に発揮し、多職種協働のチームで迅速かつ適切で質の高いサービス提供を継続していく。

“地域社会に信頼されるヴィラ稲荷山”として、地域住民への集いの場の提供や地域のイベントへの参加等、顔と顔の見える関係作りを重視し、高齢者の買い物支援などの地域のニーズの把握と地域関係者等との柔軟な連携・実践を実現する。今年度も、引き続き地域に根ざした活動を施設全体で推進することにより地域社会に信頼される運営を継続する。

- (1) 法令遵守を徹底し、安定した事業活動を展開する。
- (2) きょうと福祉人材育成認証制度上位認証取得し、人財の確保と育成・定着を目的とした“働きがいのある職場づくり”を目指す。
- (3) “地域に根ざした施設づくり”を目指し、地域社会における高齢者福祉サービスの大規模多機能な拠点として地域福祉の向上に役立ち、地域住民の期待に応えられる施設運営を推進する。
- (4) 利用者の個別性を重視し、その方に合った質の高いサービスを提供する。
- (5) 危機管理意識を持ち、集団感染・介護事故・交通事故を未然に防止するとともに、安心・安全な施設運営に努める。

【中期計画】（令和3年度から令和5年度）

- ・日頃からの有事への備えと事業継続に向けた取り組み
- ・大規模多機能な施設の特色を活かした介護人財の確保及び育成（介護福祉士率 80%以上）と定着率の向上
- ・ICT 機器の導入による事故発生率の低減と通信機器の活用による業務負担の軽減
- ・開設当初から稼働している施設備品（家電製品）の計画的な更新

【長期計画】（令和3年度から令和8年度）

- ・感染症や災害への対応力強化の推進
- ・次世代を担う介護人財の確保及び中堅職員の育成と定着
- ・ICT テクノロジーの活用を通じた業務効率化・業務負担軽減の推進
- ・買い物支援など地域のニーズに応じた新規事業の展開
- ・老朽化する施設の保全整備と省エネルギーの推進

2. 事業種別利用者数値目標

	特 養	短 期	通 所	居 宅
年間平均稼働率	98.5%		91%	38.0件
1日平均入所(利用)者数	118.2人		36.4人	/1人※

※介護支援専門員1名あたり

3. 事業種別事業計画

【特別養護老人ホーム】

□ 基本方針

その人らしい暮らしの実現に向け、“わたしらしく～ともに歩いていく～”のテーマのもと、多職種協働でのチームケアを強化し、いかに入居者や家族の思いを尊重し、かつ安全面に配慮した生活支援を実践するのかを専門職間で検討することで、個別ケアの実践と質の高いサービス提供を目指す。

□ 重点項目

- (1) 危機管理の徹底
感染症拡大防止の徹底
- (2) ケアの質と利用者満足度の向上
“その人らしい暮らし”の充実
- (3) 健全で安定した事業活動の展開
ICT機器の活用による危機管理（転倒・転落・窒息等 重度事故予防）の徹底
- (4) 人財の育成と定着
働き方改革の推進（有休取得率60%以上・離職率8%未満・新卒及び中堅職員の定着とスキルアップ）
- (5) 連携重視（地域・医療・職員）
地域住民とのつながり強化（買物支援等の活動参加）

【短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護】

□ 基本方針

介護が必要になっても、住み慣れた地域で365日安心して暮らせる「京都式地域包括ケアシステム」の一環として、在宅での生活が継続できるための介護者の負担軽減といった短期入所生活介護の役割・目的をしっかりと認識し、利用者及び家族の多様なニーズを把握した上で、在宅での暮らしが維持・継続できるようにサポートする。

□ 重点項目

- (1) ケアの質と利用者満足度の向上
利用者・家族のニーズに沿った個別ケアの実践
- (2) 危機管理の徹底
感染症拡大防止の徹底
- (3) 健全で安定した事業活動の展開
稼働率向上に向けた滞在期間の調整と柔軟な受入体制の整備
- (4) 人財の育成と定着
働き方改革の推進（有休取得率60%以上・離職率8%未満・新卒及び中堅職員の定着とス

キルアップ)

(5) 連携重視 (地域・医療・職員)

地域住民とのつながり強化 (買物支援等の活動参加)

【通所介護・通所介護相当介護サービス】

□ 基本方針

利用者個々のニーズやADL (日常生活動作) 及びIADL (手段的日常生活動作) を把握し、より質の高いサービス提供を目指す。その為に、職員個々がより幅広い知識、技術を習得することを目的に、それぞれの上位認証資格の取得を目指す。利用者が可能な限り住み慣れた地域で日常生活を営むことができるための必要な機能訓練を行い、心身共に自立した在宅生活が継続できるよう支援する。また、利用者の地域における社会参加活動や地域住民との交流を促進する観点から、地域住民やボランティア団体等との連携及び協力を行う等地域との交流に努める。

□ 重点項目

(1) 健全 (法令遵守) で安定した事業活動の展開

年間平均稼働率 91.0%を目指す。毎月の居宅介護支援事業所への営業活動の実施。及び事業所連絡会 (深草・南区・東山区) に出席し、顔が見える関係を構築する。

(2) 人財の育成と定着 (働きがいのある職場作り)

中堅職員の定着 (超過勤務5時間以内、所属長・各職員業務内にパソコン業務が行えるように勤務を調整する) とスキルアップ、及び上位資格取得 (介護福祉士、介護支援専門員等) のサポート

(3) 危機管理の徹底 (予防及び発災後の事業継続)

交通事故0件に向け、適正な運行管理と年2回の運転講習の実施、送迎に関するカンファレンスの実施 (月1回以上)

(4) 連携重視 (地域・医療・職員)

地域住民やボランティア団体等との連携及び協力⇒年1回以上地域で開催される住民の集まりに参加する

(5) ケアの質と利用者満足度の向上

日常生活動作及び手段的日常生活動作の維持に繋がる個別での機能訓練及びレクリエーションの実施

【居宅介護支援】

□ 基本方針

自立支援、介護予防の視点を持ち、利用者個々の目標を明確にした質の高いケアプラン作成を継続して目指す。伏見区深草支所管内においては、高齢者の買い物支援や認知症サポーターを増やすなどの地域貢献ができるよう施設とともに取り組んでいく。また、事業の実施地域が広範囲であることのメリットを活かし、伏見区深草支所管内のみならず、東山区、南区、下京区における医療機関、介護サービス事業者、地域包括支援センターと顔の見える関係性を構築する。

□ 重点項目

(1) 人財の育成と定着

中堅職員の定着

(2) ケアの質と利用者満足度の向上

ケアマネジメントの質の向上による利用者への還元

(3) 連携重視 (地域・医療・職員)

行政、地域包括支援センター、施設との連携による地域貢献への取り組み

(4) 健全で安定した事業活動の展開

目標給付管理件数の達成

(5) 危機管理の徹底

居宅訪問による交通事故を防止

4. 行事計画

□ 年間行事計画

月	行 事			月	行 事		
	全体	入所	通所		全体	入所	通所
4月		・お花見ドライブ	・お花見外出 ※春の音楽レク	10月	・稲荷山まつり	・各ユニット行事 ・入居者健診	・デイ感謝祭
5月		・ドッグセラピー ・各ユニット行事	・菖蒲湯	11月	・嗜好調査 ・満足度調査 ・文化祭	・各ユニット行事 ・インフルエンザ 予防接種 ・紅葉ドライブ	・紅葉行事 ※秋の音楽レク
6月	・嗜好調査	・各ユニット行事 ・梅しごと	・運動行事	12月	・総合避難訓練 ・餅つき ・クリスマス会	・クリスマス会	・クリスマス音楽レク ・柚子湯
7月	・総合避難 訓練	・各ユニット行事 ・花火	・七夕行事	1月		・初詣ドライブ	・書初め行事
8月	・家族交流会	・各ユニット行事 ・花火	・夏祭り行事 ※夏の音楽レク	2月	・介護者のつどい	・節分	・節分行事
9月	・敬老祝賀式	・各ユニット行事	・敬老行事 ・SKYフェスティバル 作品出展参加	3月	・感染予防対策模 擬訓練	・雛祭り	・雛祭り行事

□ 月間行事計画

・機関紙「稲荷山通信」発行（毎月15日前後）
・こんこんカフェいなり（毎月第4土曜日午後）※新型コロナウイルス感染症の終息後から開催予定

5. 職員関連

□ 諸会議

会議の名称	頻 度	内 容
職 員 会 議	随時	・重要事項及び情報伝達 ・職員の労務に関する協議など
拡 大 運 営 会 議	1回/月	・施設全体の方針の決定、意識統一 ・重要案件の検討及び決定 ・各会議、委員会の決定事項の承認等
所 属 長 会 議	4回/年 ※必要時、 臨時開催	・働き方改革関連法への対応、働きやすい、働きがいのあ る職場づくりの推進 ・職員の離職防止に関する協議 ・モチベーションを高めるために必要 な取組みの検討
シ ョ ー ト ス テ イ 会 議	1回/月	・サービスの連携に関する協議 ・サービス計画に関する情報共有

デイサービス会	1回/月	・デイサービス内の情報交換、勉強会、伝達研修
施設ケア会議	1回/月	・施設ケアマネジメント一連の流れを多職種協働で円滑に進める調整 ・ユニットケア推進に係る協議 ・嚥下機能評価と誤嚥予防の取組に係る協議、ラウンド
特養運営会議	1回/月	・特養全体の課題の検討、調整
居宅運営会議	1回/週	・居宅介護支援事業所運営に関する協議
サ担当サービス会議	1回/週	・施設サービス計画書に関する協議
給食会議	1回/月	・給食業務全般及び嗜好調査、献立に関する協議
ユニットリーダー会議	1回/月	・ユニットの運営に関する協議 ・ケアの質や教育に関する協議
ユニット会議	1回/月	・ユニットの個別ケアに関する協議

□ 諸委員会

委員会の名称	頻度	内 容
入所検討委員会	1回/月	・長期入所新規申請者の総合評価の決定に関する協議 ・次期入所候補者の選定及び待機者管理に関する協議 ・第三者委員への報告・連絡・相談
サービス向上 業務改善委員会	1回/2ヶ月 ※必要時、 臨時開催	・業務改善の推進に関する協議 ・改善提案実施書の運用確認及び有効性の検証 ・職場改善の審議
感染対策委員会	1回/2ヶ月 ※必要時、 臨時開催	・感染症発生・予防に関する対策と協議、感染予防対策模擬訓練 ・感染に関する情報収集、情報提供
職員研修委員会	1回/3ヶ月	・施設が必要とする人財の育成に関する協議
非常災害対策委員会	1回/2ヶ月	・施設の防火、防災に関する協議 ・施設の防災訓練の実施に関する協議
安全対策委員会	1回/2ヶ月 ※必要時、 臨時開催	・安全対策にかかわる検討及び推進に関する協議 ・ほっと報告、インシデント、アクシデント、“ヒヤリハット”の集計分析及び予防、改善策の検討と推進
褥瘡対策委員会	1回/2ヶ月 ※必要時、 臨時開催	・褥瘡予防に関する協議 ・褥瘡に関する情報収集、情報提供 ・褥瘡の発生予防及び治療の啓蒙、教育の推進
身体的拘束等の適正化委員会	1回/2ヶ月	・身体的拘束等の適正化のための対策検討 ・身体的拘束等状況の把握及び改善についての検討 ・身体的拘束等及び虐待の防止、権利擁護に関する協議 ・不適切ケアを防ぐための教育、啓発活動の推進
衛生委員会	1回/月	・職員の労働衛生及び健康管理に関する協議
介護職員の医療的ケア 検討委員会	1回/3ヶ月 ※必要時、 臨時開催	・介護職員の医療的ケアに関する協議 ・介護職員の医療的ケアに関する情報収集、情報提供
稲荷山連携委員会	1回/2ヶ月 ※必要時、 臨時開催	・稲荷山武田病院とヴィラ稲荷山との連携に関する協議

□ 職員教育及び研修

「わたしらしく～ともに歩いていく～」の理念のもと、相手の立場に立って物事を考えることのできる人財の育成を推進する。令和4年度は、特に下記内容を重点的に取り組むこととする。

①感染症対応力の更なる強化のため、知識・技術の習得に向けた実践研修頻度を増回

(新型コロナウイルス感染症対応から得られた経験も含めた感染拡大防止のための研修を実践)

②YouTube やオンライン動画等を積極的に活用した研修機会の確保と充実

新規採用職員の教育については、引き続きプリセプターシップを実施し、職員が早期に職場環境に適応し、専門職としての知識、技術、態度を身につけられるようにする。また、「階層別研修」「専門別研修(多職種合同研修、専門職別研修)」を下記のとおり実施する。

(1) 階層別研修プログラム

研修名	内 容
新 人 職 員 研 修	ヴィラ稲荷山で働く職員としての自覚を養い、社会人として望まれる人財の育成(初期研修Ⅰ、Ⅱ・1ヶ月・3ヶ月・6ヶ月・12ヶ月)
中 堅 職 員 研 修	新卒・既卒で採用されて1年以上の者(派遣、ユニットリーダー、役職者を除く)に対してキャリアパスレベル別で研修を実施
役 職 者 研 修	役職者A：副主任・主任に対して人を育てる力を係長以上が研修を企画 役職者B：係長から施設長までに対して管理職が研修を企画

(2) 全体を対象とした研修

項目	対象	目的
感染症予防・食中毒防止に関する こと(年2回)	全職種	・施設内感染の予防及び感染症発生時における 対策などの習得、感染予防対策模擬訓練
身体的拘束等の防止に関する こと(年2回)	全職種	・身体的拘束等の適正化の概要とその重要性を 理解する ・権利擁護の意義や重要性を理解する
個人情報保護・プライバシー保 護に関する こと	全職種	・個人情報保護法の適切な理解及び プライバシーについて意識付けを図る
褥瘡予防に関する こと	全職種	・褥瘡発生予防と日常のケアにおける対応力の向上
虐待防止に関する こと(年2回)	全職種	・高齢者虐待防止法の概要とその重要性を理解 ・権利擁護の意義や重要性を理解する
プロセスアプローチ及びリスクマ ネジメントに関する こと(年2回)	全職種	・組織におけるQMS運用及び事故防止に向けた 効果的な取組みを理解する
介護技術・スキル向上に関する こと	入所、短期、 通所	・介護技術の基礎と応用、判断力を養い日常の ケアにおける対応力の向上
緊急時の対応に関する こと	全職種	・緊急時の対応に関する技術の習得 ・AEDの使用方法的理解
安全運転に関する こと	運転業務に従 事する職員	・業務における交通事故の防止と安全運転に対 する意識付けを図る
認知症ケアに関する こと	全職種	・認知症高齢者への理解と知識を習得し、ケア サポート力を高める
防災訓練(年2回)	全職種	・防災についての適切な知識、技術の習得
接遇	全職種	・接遇について理解を深め、現場での実践につ なげるよう促す
メンタルヘルス	全職種	・職員自身のメンタルヘルスケアについての 理解を促す
看取りに関する こと	入所、短期	・看取りケアにおける考え方の共有と多職種協 働のあり方を通じたケアの質の向上

専門職別研修

「専門職別研修」として各専門職に必要な専門知識の獲得及び技術の習得のため、積極的に内部・外部研修を受講する。研修については YouTube 動画等のオンラインを積極的に活用し研修参加を促進する。

また、介護職員に係る専門別外部研修として、喀痰吸引等 50 時間研修(第 1 号・2 号研修)、ユニットリーダー研修、認知症介護実践者研修、実習指導者研修の受講を計画的に進めていくこととする。

□ 職員の健康管理

採用時職員健診（随時）、職員健診（夜勤者のみ 7 月、全職員 2 月）、特殊健康診断（腰痛検診 6 月、1 2 月）を実施する。更に新型コロナワクチンの予防接種、1 1 月にはインフルエンザワクチンの接種を実施する。

6. 固定資産取得関連

□ 建物、設備

計画的に居室エアコンの入替えを行う。また、電気設備系統の部品の入替えや空調機器の点検整備、特殊浴槽の点検など、安心安全を提供できる施設づくりのため、老朽化している設備の整備を実施する。

□ 車両運搬具、器具及び備品

開設時より使用している福祉送迎車 4 台のリースの検討。また、ケアカルテや眠り SCAN が連動できるよう Wi-Fi 環境の整備やエアマットなどの福祉用具の新規購入を行う。また、開設以前から使用している厨房機器の更新を検討する。

令和4年度
事業計画

社会福祉法人京都悠仁福社会
京都認知症総合センター

令和4年度

京都認知症総合センター事業計画

1. 基本理念

社会福祉法人の果たすべき役割を十分認識し、武田病院グループの経営理念「思いやりの心」を持ち、利用者、家族、地域社会との間に信義と信頼のかけ橋を架け、利用者の自立及び利用者本位の介護を施設運営の基本とし、より質の高いサービスを提供する施設として、地域に開かれ、安定した施設運営を目指す。

また、京都認知症総合センターとして、認知症初期から看取りまでの継続したサービスを提供し、認知症になっても住み慣れた地域で生活が継続できるよう、認知症の人やその家族に対し、状況に応じた適切な事業を提供し、支援できることを目指す。

- (1) 尊敬と思いやりの心をもってサービスを提供し、利用者が安心して心豊かに生活できる環境をつくり、利用者及び家族から信頼される施設運営を行う。
- (2) 京都認知症総合センターの「医療支援」「初期支援」「在宅支援」「施設・居宅系サービス」の4機能の充実を図るとともに、これらを有機的に連携させ、認知症の初期から看取り期までの支援が切れ目なく受けられる施設として、その充実を図る。
- (3) 地域密着型サービスにおいて、慣れ親しんだ地域で継続した生活ができるようサポートする。
- (4) 各支援団体や民生委員、地域の方々との交流を促進し、地域と連携した取組を目指す。
- (5) 交通事故、介護事故の未然防止や感染対策の徹底など、組織的な危機管理能力の強化を図り、安心・安全で適切な施設運営に努める。
- (6) 地域や職域で認知症への理解を深めるための普及・啓発を促進するとともに、認知症の人にやさしい地域づくりを積極的に展開する。

【中期計画】（令和3年度から令和5年度）

- (1) 地域との連携を意識し、地域のニーズに即した取組を展開する。
- (2) 認知症高齢者のための取組を外部の事業所等へ発信することにより、地域での認知症ケアの向上に貢献する。
- (3) 高校、専門学校、大学等と連携を図り、インターンシップ等の活用やホームページでの情報発信などにより、福祉や施設の魅力を伝え、人材確保に繋がる取組を強化する。
- (4) 介護ロボットやICTの活用により、業務の効率化と介護サービスの向上を促進する。

【長期計画】（令和3年度から令和8年度）

- (1) 中宇治地域の拠点として、地域に密着した福祉の総合支援ができる施設となる。
- (2) 認知症の人の視点に立ったサポート体制の構築を地域と共に実現する施設となる。
- (3) 利用者、家族、職員に選ばれる施設となる。
- (4) 新規学卒者から選ばれる施設となる。

2. 事業種別利用者数値目標

	特養	短期	通所介護 (一般)	居宅介護 支援事業所	ケアハウス	通所介護 (認知)	認知症対応型 共同生活介護
年間平均稼働率	98.5%		91.0%	38.0件/ 1人	98.5%	92.0%	98.5%
1日平均入所 (利用)者数	98.5人		36.4人		29.6人	11.0人	17.7人
	クリニック				訪問看護	訪問介護	
	初診	再診	計	1日平均 利用者数	18.0人	13.1人	
年間総数	733人	5,567人	6,300人				
1日平均	2.5人	19.0人	21.5人				

3. 事業種別事業計画

【特別養護老人ホーム】

□ 基本方針

ホスピタリティー（※）精神に基づき、入所者にとって居心地の良い居場所作りを目指す。

□ 重点項目

- (1) 個々の援助一つひとつの質を上げるために、各自が援助の目的（根拠）や専門性を意識し、良い技術を共有する。また、個々の力量だけでなく、チームとしての専門性を高めることを目指す。また、それぞれの専門的見地から入所者、入所者家族に対してのアプローチ（コロナ禍でもあるため、こまめな電話連絡・LINEでの面会・生活機能の維持、他入所者との交流を目的としたICTを活用したオンラインでの取り組み等）について充実を図り、多職種協働でその人らしく安心した生活が送れるように支援する。
- (2) 入所者一人ひとりのニーズと意思を尊重し、日々の気づきを職員間で共有し、可能性の実現と生活の質の向上に努める。
また、コロナ禍であっても普段と変わらない日常を過ごせるよう、入所者のニーズに応じた入所者主体の楽しみや生活の意欲向上に繋がるような企画や実施を目指す。（テイクアウト利用、施設内のレクリエーションの充実等）
- (3) 認知症について理解し、認知症対応力を向上させていくため、無資格者は、3年以内（新入職員は1年以内）に認知症介護基礎研修を受講できるよう体制を整える。
また、無資格者に関わらず専門職として、認知症ケア、感染症予防の正しい知識を身に付け、様々なケースの認知症の症状に対して根拠に基づき対応できる力を身に付ける。コロナ禍のため、内部での集合研修や外部研修へ参加が困難となることが想定されるため、施設内での動画研修や資料での自己学習に加え、外部研修はオンライン研修への参加の機会を確保する。
- (4) 新規入所者、身体機能の低下（変化）が著しい入所者に関しては特に転倒・転落等の事故が発生しやすい状況があるため、日々の気づきの共有、ほっと報告の活用、カンファレン

スの強化（情報収集・予測されるリスク・課題分析・対応等）を多職種協働で継続的に取り組み、組織全体で共有することにより事故予防に努める。

また、食事の面に関して入所者が安全に食事を摂れるよう、日々の気づきを共有し、多職種がカンファレンスにおいて食事形態の検討を行い、食事時の誤嚥や窒息事故の予防に努める。その際は食事の楽しみや残存機能の維持の観点からも検討し、安全面、及び入所者のニーズに添った支援を総合的に検討できるよう努める。

※ホスピタリティーとは、『心からのおもてなし』『おもいやり』の意味

【短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護】

□ 基本方針

おもてなしの精神を大事にして、ご利用者一人ひとりが満足していただけるショートステイを目指す。

□ 重点項目

- (1) 個々の援助一つひとつの質の向上のため、各自が援助の目的（根拠）や専門性を意識し、良い技術を共有する。
また、個々の力量だけでなく、チームとしての専門性を高めることを目指し、それぞれの専門的見地から利用者、家族に対してのアプローチを行い、他職種協働で在宅生活が継続できるように取り組み、安心できる生活の場を提供する。
- (2) 感染対策を講じながら利用者が主体性を持って、レクリエーション等へ取り組める環境を提供し、余暇活動の充実を図る。また、パーソンセンタードケアの概念に基づいた認知症ケアを実践し、より根拠に基づいた質の高いサービスを提供する。
- (3) 専門職として、認知症ケア、感染症予防の正しい知識を身に付け、様々なケースの認知症の症状に対して根拠に基づいた対応ができる力を身に付ける。コロナ禍により外部に研修へ行くことが制限されるため、オンライン研修参加の機会を確保する。
- (4) 施設内で機能訓練指導員がカンファレンスに参加し、利用者との関わりを持つことで、利用者の残存機能の維持や向上に努め、在宅生活の継続に繋げる。

【通所介護・通所介護相当サービス】

□ 基本方針

利用者個人の心身状況や取り巻く環境の把握を深め、関係機関との顔の見える関係づくりや情報共有を図り、新型コロナウイルス等の感染予防対策を講じ、利用者が集団の中で社会性を維持しながら、自分らしく在宅生活が継続できるよう支援する。

□ 重点項目

- (1) 各専門職の知識の向上を図り、適切なケアの提供、新型コロナウイルス等の感染防止に努める。
- (2) その人らしく暮らし続けられるための心身の維持・向上が図れる通所介護計画書、機能訓練計画書の策定を行う。
- (3) 在宅生活が継続できるように機能訓練の充実を図り、心身機能の維持・向上に努める。
- (4) 関係機関やご家族との綿密な情報共有により、心身の状況に応じた切れ目のないケアの提供に繋げる。
- (5) クラブ活動（音楽、制作、アクティブ、園芸）を充実させ、余暇活動を通じ、社会参加や地域交流、機能訓練の機会を提供し、心身の活性化を図る。

【ケアハウス・特定施設入居者生活介護・介護予防特定施設入居者生活介護】

□ 基本方針

- ・入居者の人権及びその人らしさを尊重し、安心・安全なサービスの提供に取り組む。
- ・入居者が自立した日常生活を継続できるよう支援する。

□ 重点項目

- (1) その人らしい生活の実現
 - ・その人らしく過ごして頂けるような環境づくりやサポートを行う。
 - ・入居者の希望や思いに沿った教室や行事、園芸などの企画を実施する。
- (2) 安心安全な質の高いサービスの提供
 - ・感染対策や事故防止対策の強化を図る。
 - ・個別性のあるケアプランの作成と心身の状態変化に応じた見直しを行う。
- (3) チームケア向上に向けた職員教育
 - ・専門職としての知識・技術の向上を図る。
 - ・多職種での連携を強化する。
- (4) 入居者及び家族・地域との信頼関係の構築
 - ・接遇マナーの向上を図る。
 - ・ケアハウス通信やホームページなどにより、積極的な情報発信を行う。
- (5) 稼働率の確保
 - ・医療介護連携の充実・強化を図る。

【クリニック】

□ 基本方針

認知症であっても、その人らしく豊かに生活することができるよう、患者の気持ちを汲み取れる細やかなケア及び患者が人としての尊厳が守られていると実感できる援助を提供する。

□ 重点項目

- (1) 安心・安全な医療の提供
 - 医療安全の推進を図るとともに、認知症の人と家族・介護者と情報を共有し、同じ目標をもって患者に安心な医療・ケアが行えるよう努める。
- (2) 鑑別診断後のケアの提供
 - 診断後、認知症に関して情報提供するとともに、患者・家族へ支援を行う。認知症であっても持てる能力を活かし安心して生活することができるよう支援する。
 - また、京都認知症総合センター内の他事業所や地域等と連携を図り、その人に合った暮らしが見つけれられるよう支援する。
- (3) 職員個々の専門性を生かした能力の発揮
 - 職員個々の知識向上・技能向上を図るため、研修会や事例検討会等に参加する。
- (4) 認知症に関する研究に取り組み、外部への情報発信
 - 認知症ケア・看護を普及させるため、認知症の早期診断・早期治療と予防の重要性に対する啓発活動を行う。
- (5) 定期的フォローの実施
 - 継続来院患者のフォローアップ受診を計画的に実施する。また、一旦診察が終了している患者に対してもフォローアップ受診を推進する。
- (6) 算定漏れの防止
 - クリニック内の算定項目の変更に応じた算定の見直し及び算定漏れを防止する。

【認知症カフェ】

□ 基本方針

認知症本人や家族等が、早い段階で相談したり交流することができる場としての機能を充実させ、社会参加や活動、また適切な支援先へと繋がっていけるサポートも含め、認知症初期支援の拠点となるよう目指す。

□ 重点項目

- (1) 認知症本人や家族等がカフェに足を運びやすくなるための初期支援プログラムの実施、ICTを活用したオンラインでの取り組みや相談方法等について充実を図る。
- (2) 認知症初期や若年性認知症本人等の生きがいをづくりを目的とし、地域の関係団体や企業との協力体制を発展させ、社会参加支援、就労支援等の仕組みづくりを行う。
- (3) 認知症本人や家族、そして支援者等が共に学び、交流し、支えあうためのピアサポート機能を継続し、出会いの場や相談窓口としての機能を充実させるとともに他地域への普及促進に努める。
- (4) カフェでの活動を理解し、サポート役となれる人材の確保・育成を行う。

【認知症対応型共同生活介護】

□ 基本方針

- ・入居者の人権を尊重し、安心・安全なケアの提供に向けて取り組む。
- ・入居者の自立性を尊重し、その人らしい生活の実現に向けて支援する。

□ 重点項目

- (1) その人らしい生活の実現
- (2) 安心・安全な質の高いサービスの提供
- (3) チームケア向上に向けた職員教育
- (4) 入居者及び家族、地域との信頼関係の構築

【認知症対応型通所介護】

□ 基本方針

- ・利用者の自立性を尊重し、自宅での生活が継続できるよう支援する。
- ・利用者の人権を尊重し、安心・安全なケアを提供する。

□ 重点項目

- (1) 自立性を尊重したケアの実践
 - ・その人らしさを活かしたケアやサポートを行う。
 - ・利用者の希望や思いに沿った行事等の企画を実施する。
 - ・社会参加に向けた取組を進める。
- (2) 安心安全な質の高いサービスの提供
 - ・感染対策や事故防止対策を強化する。
- (3) チームケア向上に向けた職員教育
 - ・専門職としての知識の修得や技術の向上を図る。
- (4) 利用者及び家族・関係機関との信頼関係の構築
 - ・情報共有による連携の向上を図る。

【居宅介護支援】

□ 基本方針

新型コロナウイルス等の感染症予防に努めながら、本人や家族が望む、居宅での暮らしを実現

できるように支援を進めていく。

具体的には、地域資源や多種多様なサービスを利用しながら、利用者本人の能力や意欲を引き出し、家族の介護負担も考慮しながら、住み慣れた地域での生活が継続できるよう支援を行っていく。

□ 重点項目

- (1) 他の職種や医療機関との連携を適切なタイミングで図りながら、利用者の生活意欲が高まるケアプラン作成や支援を心掛ける。
- (2) 地域の社会資源活用にも尽力し、利用者の居宅での生活安定に繋げる。
- (3) 認知症や看取り、新型コロナウイルス等の感染症に対する知識を深めるため、グループ内外居宅事業所との事例検討会実施を含め、積極的に組織内外の研修会等へ参加し、対応力や連携力を向上させる。

【訪問看護・介護予防訪問看護】

□ 基本方針

地域の保健・医療・福祉に根ざしたサービスを提供するとともに、認知症総合センターの機能充実のため、利用者及び家族が安全で安心した在宅生活が継続できるよう支援する。

□ 重点項目

- (1) 危機管理の徹底
訪問看護部会での、ほっと報告やコールバックの共有、施設内でのカンファレンスの実施により事故を未然に防げる体制を確保する。
- (2) 安心で安全な質の高いサービスの提供
各スタッフのスキルアップ、および管理者の同行訪問及びカンファレンスの実施により、利用者及び家族が満足できるサービスの提供を目指す。
- (3) スキルアップの為に効果的な職員教育の充実
コロナの影響により、外部研修への参加が困難であるため、内部研修の実施についてはサテライト事業所と時間を合わせて実施する。
また、カフェの行事に参加する事により、認知症当事者や家族の思いを知り、日々の業務に繋げる。
- (4) 関係機関との連携強化
管理者だけではなく、スタッフが初回訪問や退院時カンファレンスへ参加し、地域と顔の繋がる関係を構築する。

【訪問介護】

□ 基本方針

利用者と家族の意思を尊重し、住み慣れた自宅で安心して生活できるよう、思いやりの心をもって支援する。

□ 重点項目

- (1) 利用者が在宅生活を継続できるよう、利用者個々の能力を活かした自立支援を行う。
- (2) 事故だけでなく、災害や感染症等のリスクを考慮し、安心・安全なサービスが継続して提供できるよう、危機管理の徹底に取り組む。
- (3) 認知症ケアなど多種多様な利用者のニーズに対応できるよう組織内外の研修へ積極的に参加し、職員のスキルアップに努める。
- (4) 家族や関係機関との連携を図り、信頼関係構築に努める。

4. 行事計画

□ 年間行事計画

月	行 事					
	全体	特養	ケアハウス	グループホーム	デイ	認知症デイ
4月		お花見	お花見	紙芝居	お花見	お花見
5月	家族交流会	端午の節句	端午の節句	新茶会	端午の節句	新茶会
6月		オンライン企画	茶話会	BBQ	感謝祭	梅仕事
7月	防災訓練	七夕	七夕	七夕 土用の丑	七夕	七夕
8月		夏祭り	夏祭り	夏祭り	夏祭り	夏祭り
9月	敬老祝賀式	敬老会	敬老会	敬老会	敬老会	敬老会
10月		オンライン企画	運動会	運動会	運動会	運動会
11月	文化祭 SOS 訓練	紅葉狩り	紅葉狩り	紅葉狩り	紅葉狩り	紅葉狩り
12月	お餅つき	クリスマス会	クリスマス会	クリスマス会	クリスマス会	クリスマス会
1月		お正月行事	お正月行事	初詣	お正月行事	初詣
2月	防災訓練	節分	節分	節分	節分	節分
3月		ひな祭り	ひな祭り	ひな祭り 花見	ひな祭り	ひな祭り

5. 職員関連

□ 諸会議

会議の名称	頻度	内容
認知症地域連携協議会	1回/3ヶ月	認知症の人にやさしいまちをつくるため、センターの取組について、各種関係団体・行政等とその課題等を検討
センター管理者会議	1回/月	施設運営・人事・懸案事項等に関すること 稼働状況、資金収支、資金繰り等に関すること
運営会議	1回/月	施設運営全般に関すること
認知症カフェ会議	1回/月	カフェほうおうの運用に関すること 宇治市委託事業（センター機能強化事業）の企画・実施・検証に関すること 認知症地域連携協議会に関すること 関係団体や地域と連携する取組の企画・運営に関すること 認知症の正しい理解の啓蒙に関すること
全体会議	随時	諸報告等に関すること
宇治武田病院連携会議	1回/2ヶ月	宇治武田病院との連携に関すること
宇治武田病院との連携在宅支援会議	1回/2ヶ月	地域医療連携室とヴィラ鳳凰居宅、セリエ居宅、カフェほうおうとの連携に関すること

地域運営推進会議	1回/2ヶ月 (グループホーム) 1回/6ヶ月 (認知デイ)	提供しているサービスの活動状況を報告し、運営に関する要望や助言等を聴取・協議 (利用者・家族・地域住民の代表・その他で構成)
槇島合同GH会議	1回/2ヶ月	グループホームの情報交換に関すること
居宅運営会議	1回/月	居宅サービス連携に関すること
特養会議	1回/月	特養内の情報交換に関すること
2階・3階 リーダー会議	1回/月	ユニット間・事業所間の情報交換に関すること
ユニット会議	1回/月	ユニット内の情報交換に関すること
栄養会議	1回/月	管理栄養士・調理員間の情報交換に関すること
デイサービス会議	1回/月	デイサービス内の情報交換に関すること
ケアハウス会議	1回/月	ケアハウス内の情報共有、運営に関すること
ショート会議	1回/月	ショートステイ内の情報交換に関すること
グループホーム会議	1回/月	グループホーム内の情報共有、運営に関すること
オレンジ デイサービス会議	1回/月	認知デイ内の情報共有、運営に関すること
訪問看護会議	1回/月	訪問看護内の情報交換に関すること
訪問介護会議	1回/月	訪問介護内の情報交換に関すること
クリニック会議	1回/月	クリニック内の情報交換に関すること
相談員会議	1回/月	生活相談員の業務と情報交換に関すること
医務会議	1回/月	特養看護職員間の情報交換に関すること
事務会議	不定期	事務員間の情報交換に関すること
居宅支援事業所会議	毎週火曜日	居宅ケアマネ間の情報交換に関すること

□ 諸委員会

委員会の名称	頻度	内容
感染対策委員会	1回/月	感染症対策に関する職員教育、啓発 感染対策の推進 感染要望対策要領書やマニュアルの見直し 感染症発生時の情報収集、情報提供及び指導
防火・防災委員会	1回/2ヶ月	防火・防災管理に関すること 消防訓練・水害訓練に関すること
職員研修委員会	1回/2ヶ月	勉強会の企画調整に関すること
安全対策委員会	1回/月	事故等防止対策に関すること コールバック連絡書に関すること 取組み状況の確認に関すること
身体拘束・虐待に関わる 会議	1回/3ヶ月	身体拘束・虐待に係る実地・意識調査に関する こと
介護保険委員会	1回/3ヶ月	介護保険事業者自主点検に関すること
サービス向上・業務改善 委員会	1回/2ヶ月	満足度調査及び改善提案に関すること
QMS 委員会	1回/2ヶ月	内部監査及びQMS 審査に関すること QMS についての理解の為の勉強会の実施
教育委員会	1回/2ヶ月	施設内での経年別研修等の企画、実施に関する こと

衛生委員会	1回/2ヶ月 1回/2ヶ月 (ラウンド)	職員の安全・衛生に関すること
医療的ケア検討委員会	1回/月	介護職喀痰吸引等実地研修の推進 介護職における医療的ケアの課題と検討
栄養委員会	1回/月	献立及び嗜好調査に関すること
入所検討委員会 (特養・ケアハウス・グループホーム)	1回/月	入所申込者の入所の可否に関すること 次期候補者決定に関すること
夏祭り実行委員会	5月(初回) その後随時	夏祭りの企画、実施に関すること
文化祭実行委員会	7月(初回) その後随時	文化祭の企画、実施に関すること

※ その他、武田病院グループの主催する部会等に参加する。

□ 職員教育及び研修

研修名	内 容
新規採用職員(プリセプティ研修)	年4回開催 (1年間でキャリアパス新人レベルが概ね達成できるよう支援。講義や個人発表は書面やWEB及び動画等も使用して実施。研修委員会企画の勉強会に年2回参加)
中途採用者研修	オリエンテーション後、レベルに合わせた研修へ参加。 入職時職務経験者であっても原則プリセプター制度で指導する
パート職員研修・一般職員	書面学習やWEB及び動画等も使用して年2回開催 (研修委員会企画の勉強会に年2回参加)
プリセプター研修	書面学習やWEB及び動画等も使用して2回/年開催 (新人教育に携わり自己も成長できることを目指す) ※ 原則プリセプティとの合同研修
係長・士長代理・課長代理研修	書面学習やWEB及び動画等も使用して年2回開催 (職種問わず、雇用管理・人材育成について、管理者が講師となって企画・実施)
主任・副主任・中堅職員研修	高齢者施設で働くやりがいや魅力について、施設長が講師となり、企画・実施。WEB開催等、クリニック主催の専門職向けの認知症研修に年1回の参加

※ コロナウィルス感染拡大予防の為、研修方法については、資料による自己学習、オンライン及び動画視聴等も考慮し対応する。

全職員：上半期・下半期の目標設定、評価は各職種毎のキャリアパスを使用し、4月・10月にレポートを提出。

役職者については、役職者用のキャリアパスを使用し、役職者としての目標設定・評価を実施しレポートを提出。

職員研修委員にて企画・実施(月1回)

内 容	内 容
感染症・食中毒予防(2回/年)	緊急時対応
接遇	介護技術
身体拘束・虐待防止(2回/年)	メンタルヘルス

看取り	褥瘡予防
個人情報・プライバシー保護	ハラスメント
法令遵守	認知症
リスクマネジメント	

※ コロナウィルス感染拡大予防の為、伝達方法については、資料による自己学習、オンライン及び動画視聴等も考慮し対応する。

□ 職員の健康管理

入職時や定期的な健康診断及び特殊健康診断（腰痛検診2回/年）の実施や更には新型コロナワクチン接種による予防対策など、平時も含め、職員の健康確保に努める。

また、超過勤務の是正や有給休暇の取得促進に取り組むとともに、ストレスチェックや組織活性化プログラムの結果などを踏まえ、職員のワーク・ライフ・バランスの実現に向けた取組を推進する。

6. 固定資産取得関連

□ 建物、設備

京都府介護ロボット等導入支援事業補助金を活用し、センター全体のWi-Fi環境をより充実させる。

□ 車両運搬具、器具及び備品

施設開設（平成19年4月）以来、デイサービス及びショートステイにて使用している車両について、15年が経過し走行距離も10万kmを超えており、入替を実施する。

Wi-Fi環境を整えた上で、音声でのケア記録作成のためのiPhoneおよびインカムの導入、利用者の入眠状況等の確認のためのマットの導入を実施する。

令和4年度
事業計画

社会福祉法人京都悠仁福社会
特別養護老人ホーム ヴィラ山科

令和4年度

特別養護老人ホームヴィラ山科 事業計画

当施設における令和4年度の事業については、法人本部の示す「事業方針」「重点項目」を踏まえるほか、次に示すこの事業計画により実施するものとする。

1. 基本理念

令和3年11月の当施設を運営する法人の合併・統合後においても、武田病院グループの一員として、引き続き、利用者・家族及び地域からの信頼、また、職員相互の信頼を大切に、思いやりの心を持って、利用者ひとり一人に寄り添いながら“手のぬくもり”のある質の高い利用者本位の介護サービスを提供する。

入所サービスについては、ヴィラ山科が「第二のわが家」と利用者が心から実感することのできる施設運営に努めるとともに、居宅サービスにあっては、齢を重ねてもいつまでも住み慣れた地域でいきいきと安心して過ごせる暮らしの支援に関係機関等とも手を携えながらしっかりと取り組む。

なお、未だ終わりの見えない新型コロナウイルス感染症対策については、利用者及び職員のいのちと健康を守ることを最優先に、これまでの実践を礎に、引き続き、ウイルスを施設に持ち込まないことを基本に取り組むとともに、有事の際には、新たに定めた「事業継続計画」(BCP)に従って事業運営を継続し、利用者の普段どおりの暮らしの維持に努める。

令和4年度に取り組む当施設の重点項目を次のとおりとする。

- (1) 危機管理意識の高揚を図り、感染・災害時にはBCP(事業継続計画)に基づき、利用者の普段どおりの暮らしの維持に努めるとともに、必要に応じて、地域とも連携した訓練を実施する。また、転倒等介護事故や交通事故ゼロを目指し、利用者の生活の安心安全の確保に努める。
- (2) 健全で安定した事業活動の展開のため、目標稼働率の達成に向けた具体的な取組を推進する。
- (3) 利用者の意思を尊重し、個別ニーズを踏まえた質の高いケアの提供や支援を実践することにより利用者満足度の向上を目指す。
- (4) 地域との連携・交流を強め、在宅高齢者の福祉ニーズを的確かつ幅広く把握のうえ、地域包括支援センターはじめ豊富な在宅系サービス事業を運営している当施設の“強み”を活かして、ニーズに即した高齢者支援・地域貢献活動に取り組む。
- (5) 人財育成を担う指導者層の職員育成に注力するとともに働き方改革を促進し、ワーク・ライフ・バランスの推進に向け、職員との定期的な面談(ステップアップシート、人事考課)を活用して職員個々の思いや考えを汲んだ働きがいのある職場づくりにより離職防止に繋げるほか、採用条件の柔軟な設定等、積極的な職員採用に取り組む等して、安定的な施設運営体制の確保に努める。
特に「部署別平均超過勤務時間」の縮減目標については、職員体制の整備はもとより、管理者等による関係職員との個人面談を通じて職員それぞれの超過勤務の要因を明らかにしたうえ、実情に応じた同個人面談の継続実施による縮減に向けた取組の進捗を確認する。
- (6) 老朽化した設備・備品の計画的な更新に取り組む。
- (7) 職員提案制度の積極的な活用を促す等により、ICTの活用による効率化やペーパーレス化をはじめ業務改善の推進を図る。

【中期計画】（令和3年度から令和5年度）

- (1) 老人保健施設いわやの里との連携を更に強化し、地域へ還元できる資源提供を行う。また、防災に関しても地域と連携した体制を構築する。
- (2) 居宅介護支援事業所及び地域包括支援センターと通所介護、認知症対応型通所介護、訪問介護、短期入所生活介護とで、利用者のよりよい支援のための連携を更に強化する。
- (3) 指導者層のマネジメント能力の向上、職員のキャリア・スキルアップを高める取り組みを推進する。

【長期計画】（令和3年度から令和8年度）

- (1) 災害や感染症に強く、利用者や地域の方々に「安心安全を提供できる施設づくり」を目指す。
- (2) ダイバーシティ&インクルージョンを実現する職場環境・風土づくりを進める。
- (3) 少子化人口減少時代にあっても、豊かな人財を擁し、質の高いケアが提供できる「人財あふれる施設」を目指す。

2. 事業種別利用者数値目標

	特 養	短 期	通 所	通所 (認知症型)	訪問介護	居 宅
年間平均稼働率	98.5%		91.0%	91.0%	20.25 件	38.0件 /1人
1日平均入所 (利用)者数	88.6人		36.4人	10.9人		

3. 事業種別事業計画

【特別養護老人ホーム】

□ 基本方針

ヴィラ山科が「第二のわが家であるために～その人らしさを求め生きる日々を大切にします～」の実践に向け、人財の育成、ケアの質の向上に重点的に取り組む。

□ 重点項目

(1) 危機管理意識の高揚

感染症対策を徹底し、感染症発生時、更には災害発生時に対応できるBCP（事業継続計画）のより実効性の高い内容への更新を行う。

(2) 健全（法令遵守）で安定した事業活動の展開

目標稼働率の達成を目指す。

(3) ケアの質と利用者満足度の向上

ICT機器等を安全かつ有効に活用することで、危機管理の徹底および介護職員の負担軽減と業務効率化を図り、入居者の暮らしやすい生活環境の整備につなげる。
利用者の日々の状態変化を踏まえた適切かつ安全なケアを提供する。
暮らしの中の「ちょっとした楽しみ」を実施する。

(4) 人財の確保・育成（働きがいのある職場づくり）

「人」を育てる人財を計画的に育成する（指導的立場にある職員への教育の充実）。
ワーク・ライフ・バランスの推進に向けた働き方改革（超過勤務の縮減・年次有給休暇の確実な取得）を実践する。

【短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護】

□ 基本方針

利用者、家族の自宅での生活状況や状態変化等を踏まえた柔軟なケアを実践するとともに、他サービスとの一体的なケアを提供する。また、在宅生活に関わる関係者間でのより一層の情報共有と連携に努める。

□ 重点項目

(1) 連携重視

利用者家族等や居宅介護支援専門員への連絡を密にすることで、利用者の思いや状態変化等についての情報の積極的共有を図る。

(2) ケアの質向上

利用者・家族の思いや生活状況、状態変化等を踏まえ、柔軟なケアを実践する。

自宅での過ごし方や他サービス利用時の支援方法を踏まえた「ショートステイでの過ごし方の検討を行う。

希望する利用者に対する ADL や IADL の維持・向上を目的とした理学療法士による個別機能訓練を実施する。

【通所介護・通所介護相当サービス・認知症対応型通所介護・介護予防認知症対応型通所介護】

□ 基本方針

育児などそれぞれの家庭環境に配慮できる雰囲気大切にしつつ、業務効率化とスキルアップによる超過勤務の削減、有給休暇の取得促進などを通じた働きやすい職場づくりをさらに推進する。

また、感染症や災害、事故などのリスクに対する危機意識を醸成し、予防も含めたリスクマネジメントを定着させるとともに、多職種連携を強みとして利用者の多様なニーズに応じていける事業所を目指す。

課題となっている稼働率についても、分析・対応・評価を重ねながら向上するよう努めていく。

□ 重点項目

(1) 人材の確保・育成及び定着（働きがいのある職場づくり）

プリセプターシップを充実させ、個性・多様性を重視した育成を目指す。

ステップアップシートでの面談を活用し、職員個々の目標や求められているものについて理解を深め、働きがいのある職場づくりを目指す。

利用者の安全・安心できる介助と職員の腰痛予防・軽減およびコロナ禍で必要最少限の接触にとどめるケアを目標に、理学療法士による移乗・移動動作を含めた研修を実施する。また、腰痛予防に対して福祉機器の使用を検討する。

超過勤務時間を5時間未満に抑制することを目標とし、業務効率化とスキルアップに取り組む。

(2) 連携重視（地域・医療・職員間）

学校や地域団体との連携を図り、感染対策を行いながら情報交換や交流の機会をつくる。

運営推進会議（概ね6ヶ月に1度）に加え、家族交流会を開催し地域に開かれた事業所を目指す（認知症対応型通所介護）。

(3) ケアの質と利用者満足度の向上

業務の見直しや効率化を図りながら、より満足度の高いサービス提供が行えるよう検討を重ねていく。

利用者・家族の意見を集約し、業務改善に向けた取組みを実施する。

理学療法士による機能訓練を通じて、利用者個々の在宅生活が支えられるよう努める。

(4) 危機管理の徹底（再発防止対策・予防対策の充実）

BCP（事業継続計画）を推進し、感染症や災害に対して強い事業所を目指す。

交通事故ゼロを目指すとともに、アルコール検知器を用いた安全運転管理を促進する。

【訪問介護・訪問介護相当サービス】

□ 基本方針

利用者の意見、意思を尊重し、尊厳と思いやりの心をもって、利用者の立場に立った訪問介護サービスを行う。また、サービスの提供に当たっては、住み慣れた地域でいきいきと安心して暮らすことができるよう、関係機関と手を携えながらしっかりと取り組むことで、利用者の心の支えとなり、日常生活を維持及び改善できるよう要介護・要支援状態の軽減若しくは悪化の防止に努める。

災害、感染症発生時にも新たに定めた「事業継続計画」（BCP）に従って事業運営を継続し、利用者の普段どおりの暮らしの維持に努める。

□ 重点項目

(1) 健全（法令遵守）で安定した事業活動の展開

部署内研修やカンファレンスを実施し、重度要介護者等へのサービスの質及び満足度の向上を図り、特定事業所加算Ⅰ算定の継続に努める。

1日平均訪問件数20.25件以上を確保するため、内外の居宅介護支援事業所との連携強化を図り、新規利用者のみならず臨時利用や振替利用の獲得など柔軟な対応に努める。

(2) 危機管理の徹底

“ほっ”と報告書を活用し、事故予防及び業務改善・利用者の生活環境改善に努める。

感染症等の発生に対しては、利用者及び職員のいのちと健康を守ることを最優先に、感染予防対策を徹底し、自らの体調管理にも努めるなど危機管理意識の高揚を図るとともに、BCP（事業継続計画）に基づき、施設内及び関係機関とも連携の上、迅速・適切に初動対応等を行い、利用者の普段どおりの暮らしの維持に努める。

(3) ケアの質と利用者満足度の向上

利用者満足度アンケートを実施し、利用者の苦情や要望の抽出を行い、ケアの質と満足度向上に繋げる。

(4) 人財の確保・育成及び定着（働きがいのある職場づくり）

キャリアパス（ステップアップシート）を活用し、介護技術・知識の向上を図るとともに、部署内研修の実施や外部研修の積極的な参加により、統一したサービスの提供と情報共有に努める。

働き方改革や職員の高齢化を踏まえ、有給休暇取得の促進及び超過勤務時間の削減に努め、心身のリフレッシュやモチベーションの維持向上ができる働きやすい職場環境づくりを行う。

【居宅介護支援】

□ 基本方針

利用者の立場に立った支援を行うため、研修に積極的に参加し、習得した知識については事業所内での情報共有のみならず、地域へと還元できる機会を作る。また、感染症予防対策を徹底するとともに、災害、感染症発生時には事業を停止することなく、利用者に安心してサービスを提供できる体制を構築する。

さらにヴィラ山科居宅介護支援事業所とヴィラ山科居宅介護支援事業所清水焼団地センターを統合し、安定した収入を確保するとともに利用者の要望に応じやすい体制及び働きやすい職場の環

境づくりを推進し、職員が定着することで、地域や事業所から更なる信頼を得られる事業所を目指す。

□ 重点項目

(1) ケアの質と利用者満足度の向上

外部研修への参加、他の居宅介護支援事業所との合同事例検討会や地域包括支援センターが主催する研修会などに参加し、介護支援専門員としてのケアマネジメントの質の向上、人財育成を図る。

(2) 人財の確保・育成及び定着（働きがいのある職場づくり）

ワーク・ライフ・バランスを推進し、超過勤務時間の縮減を行う。積極的に有給休暇の取得を促進、病気や退職のリスク回避を行い、健全で安定した事業運営を行う。

(3) 連携重視（地域・医療・職員）

医療分野と介護分野をはじめ、異なる分野の関係機関とネットワークを形成するために医療機関、地域包括支援センター及び介護サービス事業所と連携を図り、地域内での関係者で課題を共有し地域包括ケアシステムの充実を図る。

介護支援専門員として知り得た知識や情報を地域へ還元する機会を確保する。

(4) 危機管理の徹底（再発防止対策、予防対策の充実）

感染症予防対策を徹底するとともに、災害、感染症発生時に事業が継続できるよう、BCP（事業継続計画）に基づき地域包括支援センターや他の法人事業所との連携方法を検討し、必要に応じて計画の見直し変更を行う。

安全運転講習等に参加し交通事故ゼロを目指す。

【京都市大宅地域包括支援センター】

□ 基本方針

大宅・小野学区に住んでいる高齢者一人ひとりが、自らの意思に基づき、住み慣れた地域で、互いに支え合い、いきいきと健やかに暮らせる健康長寿のまちをみんなで作れるよう、地域包括ケアシステムの中核を担う。地域・医療・介護が連携して、いざというときに備えて日頃から情報共有し、一人暮らしや認知症などの疾患を抱えながらも高齢者が住みやすく災害に強い地域づくりに貢献する。

新型コロナウイルス感染症が流行していても事業を全停止することなく運営を継続できる体制を整備する。

□ 重点項目

(1) 健全（法令遵守）で安定した事業活動の展開

専門職種（3職種と体制強化職員）が地域支援事業に尽力できるように、介護予防給付管理件数を一人当たり30件以下にする。

(2) 人財の確保・育成及び定着（働きがいのある職場づくり）

職員自らが気づきを得られる事例検討会を月1回開催し、人財の育成を図る。

(3) 連携重視（地域・医療・職員）

新型コロナウイルス感染症の流行による新たな課題を把握し、地域役員と介護サービス事業所、医療機関が情報共有できる地域ケア会議（個別も含む）を開催する。

(4) ケアの質と利用者満足度の向上

地域の企業に認知症の方への対応を啓発し、地域全体で認知症の方を含む高齢者にやさしい地域を目指す。

(5) 危機管理の徹底（再発防止対策、予防対策の充実）

手洗い、換気など基本的な感染症対策に加え、リモートワークや時差出勤など職員同士の接触を極力避けて、事業を全停止することなく運営を継続できる体制を整備する。

4. 行事計画

□ 年間行事計画

実施月	行 事 内 容			
	全体	特養・短期	通所介護	認知症通所介護
4月		・お花見	・お花見	・お花見
5月			・運動会	
6月	・嗜好調査	・家族交流会	・お茶会	
7月		・七夕	・七夕	・運営推進会議
8月			・夏まつり	
9月	・総合避難訓練 ・敬老祝賀式		・敬老の日	
10月	・秋まつり		・運動会	・家族交流会
11月	・満足度調査 ・嗜好調査	・いわや子ども園 園児交流会	・秋まつり	・紅葉
12月	・餅つき大会	・クリスマス会	・クリスマス	・クリスマス
1月	・地域合同防災訓練	・初詣 ・新年会	・初詣	・初詣 ・運営推進会議
2月	・総合避難訓練	・節分	・節分	
3月		・ひなまつり		

※感染症の流行の状況等により延期または中止することがある

□ 月間行事計画

・広報紙「はなみずき通信」発行（毎月15日前後）
・ふれあい大宅（第1・2・4土曜日 於：大圓寺）
・カフェふくろう（第3土曜日 於：大圓寺）

5. 職員関連

□ 諸会議

会議の名称	頻 度	内 容
職 員 会 議	随時	・重要事項及び情報伝達 ・職員の労務に関する協議など
管 理 者 会 議	1回/月	・施設全体の方針の決定 ・重要案件の検討及び決定 ・BCPに関する協議など
拡 大 運 営 会 議	1回/月	・施設全体の方針の報告、検討、意思統一 ・重要案件の検討及び決定 ・各会議、委員会の報告及び協議

居 宅 運 営 会 議	1回/月	<ul style="list-style-type: none"> ・在宅サービスの運営全般、重要案件の検討 ・利用者のより良い支援のための連携に関する協議など
特 養 運 営 会 議	1回/月	<ul style="list-style-type: none"> ・年度方針展開表目標値確認 ・運営全般、重要案件の検討 ・サービス方針の策定、行事企画の確認 ・コールバック連絡書有効性のレビュー
デ イ サ ー ビ ス 会 議	1回/月	<ul style="list-style-type: none"> ・年度方針展開表目標値確認 ・運営全般、重要案件の検討 ・サービス方針の策定、行事企画の確認 ・コールバック連絡書有効性のレビュー ・利用者のケア全般に関すること
オ レ ン ジ デ イ サ ー ビ ス 会 議	1回/月	<ul style="list-style-type: none"> ・年度方針展開表目標値確認 ・運営全般、重要案件の検討 ・サービス方針の策定、行事企画の確認 ・利用者のケア全般に関すること
へ ル パ ー 会 議	1回/月	<ul style="list-style-type: none"> ・年度方針展開表目標値確認 ・運営全般、重要案件の検討 ・サービス方針の策定、行事企画の確認 ・コールバック連絡書有効性のレビュー ・利用者のケア全般に関すること
給 食 会 議	1回/月	・給食業務全般及び嗜好調査、献立に関する協議
特 養 グ ル ー プ リ ー ダ ー 会 議	各フロア 1回/月	<ul style="list-style-type: none"> ・フロア職員間の連携、運営について ・特養運営会議の報告
特 養 グ ル ー プ 会 議	各棟 1回/月	・利用者のケア全般に関すること
看 護 師 会 議	1回/ 2ヶ月	・医務業務・デイサービス看護業務に関すること
施 設 ケ ア マ ネ 会 議	1回/ 2ヶ月	<ul style="list-style-type: none"> ・施設ケアマネ部会の報告 ・ケアプランに関する調整 ・ケアマネの資質向上に関すること

※その他 各部署、各職種にて適宜のミーティングを実施

□ 諸委員会

委員会の名称	頻度	内 容
入 所 検 討 委 員 会	1回/月	<ul style="list-style-type: none"> ・長期入所新規申請者の総合評価の決定に関する協議・承認 ・次期入所候補者の選定・承認及び待機者管理
サ ー ビ ス 向 上 委 員 会	1回/ 2ヶ月	<ul style="list-style-type: none"> ・業務改善の推進に関する協議 ・改善提案実施書の運用確認及び有効性の検証 ・職場改善の審議
感 染 対 策 委 員 会	1回/ 3ヶ月 ※必要時、 臨時開催	<ul style="list-style-type: none"> ・感染症予防に関する協議 ・感染に関する情報収集、情報提供 ・感染発生時の対応に関する協議 ・感染防止のための職員教育に関する企画、検討 ・感染症発生時BCPの作成と見直しに関する協議
職 員 研 修 委 員 会	1回/月	<ul style="list-style-type: none"> ・職員研修の企画及び調整、運営に関する協議 ・OFF-JTに関すること（外部研修の発信等）

防 災 管 理 委 員 会	1 回/月	<ul style="list-style-type: none"> ・防火管理者の申請手続き ・施設の防火、防災に関する協議 ・施設の防災訓練の実施に関する協議 ・自然災害発生時 BCP の作成と見直しに関する協議
安 全 対 策 委 員 会	1 回/月	<ul style="list-style-type: none"> ・事故防止のための指針の整備に関する協議 ・ほっと報告書およびコールバック連絡書の集計及び分析 ・事故等の再防止対策、有効性のレビューに関する協議 ・事故発生防止のための研修の実施に関する企画、検討
褥 瘡 予 防 対 策 委 員 会	1 回/月 ※必要時、 臨時開催	<ul style="list-style-type: none"> ・褥瘡予防のための計画立案及び実践・評価に関する協議 ・褥瘡に関する情報収集、情報提供、指針の整備 ・褥瘡の発生予防及び治療の啓蒙、教育の推進
虐待防止・身体的拘束等の適正化に関する委員会	1 回/ 2 ヶ月 ※必要時、 臨時開催	<ul style="list-style-type: none"> ・身体的拘束等の適正化のための対策検討 ・身体的拘束等状況の把握及び改善についての検討 ・身体的拘束等及び虐待、権利擁護に関する協議 ・不適切ケアを防ぐための教育、啓発活動の推進
安 全 衛 生 委 員 会	1 回/月	<ul style="list-style-type: none"> ・職場における快適な作業環境の維持、改善に関する協議 ・職員の健康の保持増進に関する協議 ・職員の安全衛生に関する協議
地 域 福 祉 推 進 委 員 会	1 回/月	<ul style="list-style-type: none"> ・ふれあい大宅、カフェふくろう、みちくさの家の情報共有及び運営に関する協議 ・介護予防・日常生活支援総合事業についての情報収集及び具体的な取り組みの提案、実施計画における評価
医 療 的 ケ ア 検 討 委 員 会	3 回/年	<ul style="list-style-type: none"> ・介護職員等喀痰吸引等について必要な事項の検討と実施 ・介護職員の医療的ケアに関する協議、指導 ・介護職員の医療的ケアに関する情報収集、情報提供 ・施設看護師部会よりの医療的ケアに関する報告
施 設 ケ ア 委 員 会	1 回/月	<ul style="list-style-type: none"> ・多職種協働で入居者の食事観察を行い経口維持計画を作成するための検討 ・加算の算定要件についての確認（経口維持加算・療養食加算等） ・その他入居者の健康・栄養に関する協議
看 取 り 介 護 委 員 会	1 回/2 ヶ月	<ul style="list-style-type: none"> ・看取りの方向性に関する事項、ターミナルケアのあり方の検討及び実施 ・看取りの計画立案及び実践・評価 ・具体的事例を元にした検討など
I C T 等 活 用 推 進 委 員 会	1 回/2 ヶ月	<ul style="list-style-type: none"> ・介護ロボットの導入・ICT機器の普及と活用に関する協議

※その他行事に関する実行委員会等を設置

□ 職員教育及び研修

新たに入職する人材に対して、配属部署内のみではなく施設全体での関わりを得られるよう採用時研修の体制を充実させ、より定着・成長しやすい環境づくりを目指す。また、職種に応じたステップアップシートを用いて個々のスキルアップ意識の向上と成長実感が得られるような運用を行っていく。

京都府福祉職場組織活性化プログラムの結果を踏まえ、引き続き、より一層の組織活性化につなげるとともに、組織運営のマネジメント力の強化を図るため、副主任以上役職者へのリーダーシップ研修と昇任者研修を実施する。

(1) 施設内教育研修体制

- ①全体研修（施設の全職員）
 - ②階層別研修（副主任以上を対象とした研修）
 - ③部署別研修（各事業所の特性に合わせた研修）
- (2) 外部研修
専門性を高めるための外部研修への計画的参加（各職種対象）
- (3) グループ内研修
新卒採用時研修、リスクマネジメント、喀痰吸引研修他

□ 職員の健康管理

採用時職員健康診断、定期職員健康診断、特殊健康診断（腰痛検診年2回）の実施及びインフルエンザワクチンの接種のほか、新型コロナウイルス感染症に関する予防対策の周知、情報提供を行う。

安全衛生委員会においては、職員の立場から職員のワーク・ライフ・バランスの推進に向けて超過勤務時間、有給休暇取得率などのデータを集約し、労働時間の削減に向け各所属へ働きかける。

6. 固定資産取得関連

□ 建物、設備

計画的にベッドを入れ替えるとともに、電気設備系統の部品の入替えや空調機器の点検整備、特殊浴槽の点検を行い、安心安全を提供できる施設づくりのため、老朽化している設備の整備を進める。

□ 車両運搬具、器具及び備品

送迎車両はじめ公用車の日常点検を確実に実施し、不具合の早期発見を心がける。また、介護ロボット（眠りスキャン、ナースコール連動式センサーマット、音声入力アプリ等）の整備を補助金を活用して積極的に進める。

令和4年度
事業計画

社会福祉法人京都悠仁福社会
加茂の里

令和4年度 加茂の里 事業計画

1. 基本理念

当施設では、開設以来「人権の尊重」「自立支援」「利用者本位」というテーマのもと、思いやりの心を持ち、手のぬくもりのある介護に取り組んでいる。利用者と家族の思いを大切に、法令遵守を徹底し、行政、保健、医療、福祉サービスとの連携に努めている。介護サービスの総合事業所としての特性と役割、責任を自覚し、コロナ禍における感染予防に努め、地域の信頼を得るとともに、継ぎ目のないサービスを心掛け、安心、安全に利用できる施設を目指す。

- (1) 介護サービスの総合事業所として、人間性の尊重と、尊厳を守る個別ケアを提供する。
- (2) 危機管理意識を持ち、サービス中の事故や交通事故、苦情を未然に防止し、安心、安全な施設運営に努める。
- (3) 地域の防災ニーズを把握し、防災に係るマニュアルを再点検するとともに、充実した研修により災害防止に努める。
- (4) 新型コロナウイルス感染症をはじめ、あらゆる感染対策を日常業務と位置付け、利用者の命を守る行動に努める。
- (5) 感染症や災害発生時でも必要なサービスを継続的に提供できる体制を構築する。
- (6) キャリアパスを効果的に活用し、キャリアアップのための資格取得支援や、内外の研修受講を奨励し、知識の向上、人財の育成に努める。
- (7) 部署内外の連携を強化することで働きがいのある離職率の低い職場を作る。
- (8) 利用者や家族からの要望や苦情を真摯に受け止め、サービスの改善を適宜行う。
- (9) コストカット意識を徹底し、安定した施設経営に努める。

【中期計画】(令和3年度から令和5年度)

- (1) 認知症利用者が安心して利用できる基盤を構築する。
- (2) 次世代を担う職員を育成する。
- (3) 安定した経営を行うため、経費削減を推進する。
- (4) 柔軟で有機的な組織体制を構築する。

【長期計画】(令和3年度から令和8年度)

- (1) ケアの質と利用者満足度の向上を図り、一人ひとりが生きがいを持てる健全で安らかな生活の実現と、安定した事業活動の展開に邁進する。
- (2) 老朽化していく施設の保全整備と省エネルギー推進する。

2. 事業種別利用者数値目標

	特 養	短 期	通 所	訪問介護	訪問看護	居 宅	ケアハウス
年間平均稼働率	98.5%		91.0%				
1日平均入所 (利用者)数	69.0人		36.4人	23.2件	15.1件	38.0件 /1人	100%

3. 事業種別事業計画

【特別養護老人ホーム】

□ 基本方針

個別ケアの実践、の活用、感染予防対策の徹底、危機管理意識の向上を図ることで、質の高い専門的サービスを提供する。また、利用者、家族、地域の潜在する課題やニーズから、サービスを設計し、事業展開することで、地域に根差した介護施設としての信頼を得る。

□ 重点項目

(1) 人財育成

施設内外の研修やプリセプターシップ等、ステップアップシートを活用することで課題を明確にした職員教育訓練を継続的に実施し、専門性を発揮できる人財を育てると共に、次世代を担うリーダーの育成を行う。

(2) 危機管理意識の向上

ほっと報告書やコールバック連絡書の分析から有効的な対策の立案、事故に関するカンファレンスを毎月実施し、職種間で情報の共有に努めることで事故を未然に防止し、重大事故の発生を抑制する。

感染、防災対策を強化し、マニュアルの見直しや訓練を定期的実施し、感染症や災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスが継続的に提供できる体制を構築する。

(3) 連携強化

家族交流会（年1回以上）、食事行事（年3回以上）の開催を行うなど、家族や地域との関わりを積極的に持つことで連携強化に努める。

協力医療機関との連携を強化し、質の高いサービスを提供する。

地域住民や関係機関と連携しての防災訓練を企画・実施する。

(4) 健全（法令遵守）で安定した事業活動の展開

コンプライアンスを徹底する。

コスト意識を持ち、経費削減に努める。

(5) 働きやすい職場作り

ICTの活用や業務改善を行い、生産性の向上と業務の効率化を図る。業務分担を行いながら、個々の負担を軽減し、超過勤務時間を削減することで、有給休暇や連続休暇を取得しやすい職場環境を作る。

【短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護】

□ 基本方針

個別ケアの実践、ICTの活用、感染予防対策の徹底、危機管理意識の向上を図ることで、質の高い専門的サービスを提供する。また、居宅支援事業所や居宅介護事業所との関係を強化し、利用者が住み慣れた地域で安心して生活できるよう努める。

□ 重点項目

(1) 人財育成

ステップアップシートを有効的に活用することにより、個々の課題を明確にしスキルアップを図る。また、プリセプターシップ等による職員教育訓練を継続的にを行い、施設内外の研修に参加することで、専門性を発揮できる人財を育てると共に次世代を担うリーダーの育成を行い、働きがいのある職場作りに取り組む。

(2) 楽しみの充実

食事に関する行事や日々のレクリエーションを充実させることで、楽しんで利用してもらえ

る環境を整える。

(3) 危機管理意識の向上

ほっと報告書やコールバック連絡書の分析から有効的な対策の立案、事故に関するカンファレンスを毎月実施し、職種間で情報の共有に努めることで事故を未然に防止し、重大事故の発生を抑制する。

(4) 連携強化

ショートステイというサービスの枠を越え、居宅支援事業所、居宅介護事業所、医療機関などとの連携強化に取り組み、利用者と家族の個別のニーズに応じたきめ細かいサービスを提供する。

(5) 健全（法令遵守）で安定した事業活動の展開

コンプライアンスを徹底する。

コスト意識を持ち、経費削減に努める。

【通所介護・通所介護相当サービス】

□ 基本方針

利用者が住みなれた地域で生きがいや楽しみを持ち、在宅生活が継続できるよう生活意欲の維持及び増進を図る。個々の尊厳を重視し、利用者の思いに寄り添い、思いやりの心を大切にしていきめ細やかなサービスを提供する。感染予防対策をはじめ、安全安心に過ごせる場を提供する。

□ 重点項目

(1) アセスメントの強化

利用者満足度調査をもとに、日々の関わりや傾聴の中から情報を収集し分析を行い、さらなる改善を実践し満足度向上に繋げる。

(2) 機能訓練の充実

利用者の心身の状態に応じて身体機能及び生活機能の向上を目的とする機能訓練項目を柔軟に設定し、利用者の生活意欲が増進されるよう利用者を援助する。

(3) 人財育成

個々の力量の底上げ・チームとしての専門性を高めると共に、次世代を担うリーダーの育成を行い、サービスの質を向上させる。

(4) 職場の満足度向上

お互いに良好なコミュニケーションを図ることができ、チームの一員として楽しく従事できる環境をつくる。全ての職種が協力し、超過勤務を削減させることで、有給休暇が取得できる体制を維持し、心身の健康を保つ。

【訪問介護・訪問介護相当サービス】

□ 基本方針

利用者の意思を尊重し、家族との連携を図りながら住み慣れた自宅で安心して生きがいを持ち、在宅生活を継続する事が出来るよう生活上の目的を持ち、生活機能の維持向上を図りながら一連の動作を一緒に行う。また、感染予防対策の継続と防災意識の向上を図れるよう職員教育を充実させる。さらに利用者満足度の向上に努め、各関係機関との連携を密に行いながら、地域に根ざした事業所を目指す。

□ 重点項目

(1) 利用者満足度の向上

利用者と家族のニーズを把握し、サービスの改善に繋げ、信頼関係の構築に努める。。

(2) 各機関との連携の強化

居宅介護支援事業所、地域包括支援センター及び各機関との連携強化に努める。

(3) 職員教育

研修や勉強会の参加により効率的かつ効果的に幅広い知識の習得とスキルアップを図る。個別研修にも認知症の対応内容を多く取り入れ支援に繋げる。併せて、感染対策及び防災についても職員の資質の向上に努める。

(4) 働きやすい職場作り

業務分担を行うことで職員個々の負担を軽減させる。

誕生月にバースデー休暇の取得することで、職員のリフレッシュと意欲向上に繋げる。

【訪問看護・介護予防訪問看護】

□ 基本方針

利用者が可能な限り、その居宅で能力に応じた自立した日常生活が送れる様に配慮し、サービスを提供する。また、利用者、家族の意思決定支援（ACP）に取り組み、地域の医療機関、主治医、各事業所との連携を図り、最期まで自分らしく在宅で過ごすことができるよう在宅療養に必要なサービス提供ができるよう支援する。また感染症や災害に備え、発生時にも安心してサービスが受けられるよう連携を密にし支援する。

□ 重点項目

(1) 顧客満足度の向上

満足度アンケート調査を行い顧客ニーズの把握に努め、サービスの質の向上に繋げる。

(2) 人財育成及び定着

看護体制強化加算の算定に向けて医療的ケアやターミナルケアの知識・技術の習得とスキルアップを図る。

働きやすい職場づくりとして業務の効率化、改善を行い超過勤務の削減及び適切に休暇が取得できる体制を維持していく。

(3) 看護・リハビリの質の向上とケアの充実

カンファレンスを定期的に行い、看護・リハビリケアの質の向上とケアの充実を図る。

(4) 危機管理意識の向上

訪問ルートで危険性のある場所を把握し対策を検討することにより交通事故を防ぐ。

ほっと報告やコールバック連絡書の再発防止対策を徹底し、事故発生防止に努める。

感染症や災害が発生した場合に、BCPに基づいた対応ができる体制を構築する。

【ケアハウス】

□ 基本方針

入居者が住み慣れた地域で生きがいを持ち、安心して暮らし続けるために、個人の人格・尊厳を尊重し、健康で活気ある自立した生活が維持できるよう支援する。

また、入居者、家族、地域とのつながりを重視し、信頼関係の構築に努める。

□ 重点項目

(1) サービスの質の向上

入居者からの要望や意見を吸い上げ、改善に努めサービスの質の向上に繋げる。

(2) 余暇活動の充実による生活の質の向上

入居者の要望を基にした行事や地域行事等へ積極的に参加し、余暇活動の充実を図り、楽しみを持ち、活気ある生活作りを支援する。

(3) 職員教育

勉強会や施設内研修、外部研修への積極的な参加及び伝達により幅広い知識の向上、資質向

上に努める。

(4) 働きがいのある職場作り

悩みや課題等を相談できる環境作りを行い、超過勤務時間の軽減（月平均5時間未満）、有給休暇や連続休暇等の取得により、モチベーションアップにつなげ働きやすい職場作りを目指す。

(5) 危機管理

感染症、防災対策についての知識を研修や勉強会で深める。また、BCP（業務継続計画）の継続的な見直しを行い感染症や災害が発生した場合でも業務を維持、継続出来るような体制を構築する。

【居宅介護支援】

□ 基本方針

利用者が、住み慣れた地域で自立した日常生活が送れるように、地域包括ケアシステムの要である医療、介護、予防、住まい、生活支援が地域で包括的に確保されるように、木津川市及び相楽地域の関係各機関との継続的かつ機能的な連携関係を構築する。

また、地域の他の居宅介護支援事業所や障害福祉サービスとも交流、協力関係を築き、地域全体でケアマネジメント力の向上を図り、地域共生社会実現に向け、より地域の実情、特性に応じた支援と地域福祉の充実を図る。

□ 重点項目

(1) 地域との連携による福祉の実践

地域包括支援センターや関係各機関との連携により、利用者や家族の意向、環境の変化等へ適切に対応し、24時間連絡体制の確保等、継続的かつ計画的な支援を実践する。

また、行政、医療機関、サービス事業所等との連携を密に図り、繋ぎを重視した支援を行う。地域の居宅介護支援事業所とも交流、協力関係を築き、地域でのケアマネジメント力の向上を図る。

(2) 満足度の向上及び職員の資質向上

地域包括システムの推進のため、必要なサービスが切れ目なく提供されるよう取り組みを行うために、研修会等へ積極的に参加し、介護支援専門員一人ひとりの資質の向上に努める。

(3) 働きやすい職場づくり

有給休暇取得や職員の定期面接、ICTの活用により、業務改善を図ることで、超過勤務の軽減を行い、離職率の少ない、働きやすい職場作りを図る。

(4) 危機管理の強化

新型コロナウイルス感染症をはじめ、感染症対策について研修や勉強会を通して知識を深める。また、感染症や災害発生時においてもケアマネジメント業務が維持、継続できるよう、BCP（事業継続計画）の継続的な見直しを行い、有事の際に必要な支援を提供できるよう備える。

4. 行事計画

□ 年間行事計画

実施月	行 事 内 容			
	全体	特養・短期	通所介護	ケアハウス
4月		家族会、花見	花見	花見、出前行事

5月		食事レクリエーション	新緑ドライブ	家族懇談会、おやつ作り
6月		おやつ作り	あじさい見学	地域行事、出前行事
7月		七夕行事	七夕行事	おやつ作り
8月		食事レクリエーション	運動会	出前行事
9月	敬老祝賀式	おやつ作り	敬老祝賀式	出前行事
10月	秋祭り	食事レクリエーション	コスモス鑑賞	コスモス鑑賞、園芸
11月	加茂の里文化祭	おやつ作り	ボッチャ大会	おやつ作り
12月	餅つき	クリスマス会	クリスマス会	クリスマス会、忘年会
1月		おやつ作り	初詣、おしるこ作り	初詣、新年会
2月		節分	節分	節分、出前行事
3月		雛祭り	雛祭り	雛祭り、地域行事

□ 月間行事計画

・行事食 ・機関紙「あじさい通信」発行 ・こども食堂

5. 職員関連

□ 諸会議

会議の名称	頻度	内容
職員会議	随時	・重要事項及び情報伝達、職員の労務に関する協議
拡大運営会議	1回/月	・重要案件の検討、決定。各会議、委員会の内容報告
運営会議（各部署）	1回/月	・各事業所の運営に関すること ・拡大運営会議の伝達・職員間の意思統一
ショートステイ会議	2回/月	・利用者の状態に関すること、利用の可否判定
フロアリーダー会議	1回/月	・特養リーダー間での情報交換、意思疎通
フロア会議	1回/月	・特養内での情報交換、意思疎通
サービス担当者会議	随時	・施設サービス計画書に関すること
入所判定会議	1回/月	・次期特養入所者の選考に関すること
入居検討委員会	随時	・次期ケアハウス入居者の選考に関すること
栄養会議	1回/月	・給食業務全般、嗜好調査、献立に関すること
施設内セラピスト連携会議	1回/4か月	・特養、通所、訪問看護のセラピスト間での情報共有
施設内看護師連携会議	1回/4ヶ月	・特養、通所、訪問看護の看護職間での情報共有
在宅部門連携会議	1回/月	・特養、通所、居宅、訪問介護、訪問看護の情報共有

□ 諸委員会

委員会の名称	頻度	内容
サービス向上委員会	1回/2ヶ月	・接遇、ボランティアの受入に関すること
身体拘束等適正化検討及び虐待防止委員会	1回/3ヶ月	・入所者の身体拘束等の適正化に関すること ・権利擁護、虐待防止に関すること

安全対策委員会	1回/月	・リスクマネジメントに関すること
褥瘡対策委員会	1回/月	・入所者の褥瘡対策に関すること
感染対策委員会	1回/月	・施設内の感染対策に関すること
研修委員会	1回/月	・施設内研修の企画、運営に関すること
防災委員会	1回/月	・施設内の防災対策に関すること
QMS委員会	6回/年	・QMSの運用管理に関すること
衛生委員会	1回/月	・労働環境衛生の向上に関すること
医療的ケア検討委員会	1回/3ヶ月	・介護職員の医療的ケアに関すること
看取り委員会	随時	・施設内での看取りに関すること

□ 職員教育及び研修

研修委員会が中心となり、施設内研修の企画・運営を行い職員の教育に取り組む。新規及び中途採用職員には初期研修、フォローアップ研修を実施し、早期に職場に適応し、組織の一員としての役割を自覚し、行動できるよう支援する。施設内研修では、委員会主催による研修会やキャリアアップ研修、プリセプター研修、施設内留学研修、資格取得支援勉強会を行う。また、施設外研修への参加を支援し、伝達研修を行う。各事業所でも研修、勉強会を実施しスキルアップを図る。

主な施設内研修の内容は以下の通り。

施設内研修

感染対策委員会主催	2回以上/年	施設内感染対策における知識の修得と実践及び訓練 (シミュレーション訓練2回以上/年)
褥瘡対策委員会主催	1回以上/年	褥瘡予防における知識の修得と実践
安全対策委員会主催	2回以上/年	安全対策における知識の修得と実践
防災委員会主催	2回以上/年	防災に関する職員への教育及び訓練 (シミュレーション訓練2回以上/年)
衛生委員会主催	1回以上/年	職員の健康維持やメンタルヘルス、安全及び衛生教育に関する教育
交通安全講習	1回以上/年	交通安全の意識、知識、技能を向上し安全運転を修得
伝達研修	1回以上/半年	外部研修参加者の中からの伝達発表
認知症ケア研修	2回以上/年	認知症ケアにおける知識の修得と実践
身体拘束、虐待防止に関する研修	1回以上/年	身体拘束適正化や虐待防止に向けた知識の修得と実践
看取りに関する研修	1回以上/年	看取りに関する知識の修得
外国人技能実習生受け入れに関する研修	1回以上/年	外国人技能実習生受け入れに関しての知識の修得

新規採用職員研修

研修名	時期	内容
新規採用職員 初期研修	入職時	武田病院グループと加茂の里の理念及び品質方針、組織体制、就業規則など各種規程、事業計画、ISO、施設見学、事務書類手続き、感染症、食中毒、緊急時対応、防災、接遇、身体拘束、虐待、リスクマネジメント、プライバシー保護と個人情報等

フォローアップ研修	9月、3月	日常業務の振り返り、目標設定、グループワーク等
-----------	-------	-------------------------

キャリアアップ研修

研修名	時期	内容
管理者研修	5月	管理者としての人財育成
チームリーダー研修	7月、11月	チームリーダーとしての人財育成
中堅職員研修	9月、1月	中堅職員としての人財育成

プリセプター研修

研修名	時期	内容
プリセプター研修	4月、9月、2月	プリセプターとしての人財育成

施設内留学研修

研修名	時期	内容
施設内留学研修	9月～2月	施設内での人事交流・人財育成

資格取得支援勉強会

研修名	時期	内容
介護支援専門員	6月	介護支援専門員受験支援
介護福祉士	10月	介護福祉士受験支援
社会福祉士	11月	社会福祉士受験支援

職員の健康管理

職員健診（年2回）、特殊健康診断（腰痛健診年2回）また、10月から11月にかけてインフルエンザワクチンの接種を実施する。

6. 固定資産取得関連

建物、設備

老朽化した空調設備を段階的に更新する。
館内のロックシステムの更新を検討する。
館内のフローリングなど老朽化した設備を修繕する。
感染対策として、面会室の整備を検討する。

車両運搬具、器具及び備品

Wi-Fi環境の整備、見守り機器の導入、ナースコール設備の更新などICT化を促進する。
老朽化した車両を更新する。
ガス給湯器、洗浄機など老朽化した厨房機器の更新を検討する。
非常用発電機の更新を検討する。

令和4年度
事業計画

社会福祉法人京都悠仁福社会
軽費老人ホーム ヴィラ城陽

令和4年度

軽費老人ホームヴィラ城陽 事業計画

1. 基本理念

入居者、家族、地域の方々に信頼される施設作りを行うとともに、入居者のニーズを的確に把握し、自己の能力を発揮できる環境を作る。

入居者一人ひとりが生きがいを持って、健康で明るく自立した生活が送れるよう支援するとともに、「思いやりの心」で、元気で長生き「笑い声の聞こえる施設」を目指し、入居者主体の施設運営を行う。

- (1) 個人の尊厳を守り、入居者の意向を十分に尊重する。
- (2) 入居者の心身の健全と、一人ひとりに応じた自立支援を行う。
- (3) 地域の行事に積極的に参加し、ボランティアの受け入れや地域との交流を促進する。

老人福祉の理念に基づき、入居者の日常生活に必要なサービスを提供し、入居者が健康で明るい生活が送れる施設作りを行うとともに、日常生活を楽しみながら生きがいを持って暮らせる環境を作る。

【中期計画】(令和3年度から令和5年度)

- (1) 給排水衛生設備、空調設備、施設修繕工事等を計画的に進め、施設の保全整備
- (2) 入居者のADLの維持向上
- (3) 多職種の連携を強化し、チーム力の向上と人材育成

【長期計画】(令和3年度から令和8年度)

- (1) 老朽化していく施設の保全整備
- (2) 経営の安定を図るため、待機者確保及び経費削減の推進

2. 事業種別利用者数値目標

	軽費	訪問介護
年間平均稼働率	100%	15.00件
1日平均入所(利用)者数		

3. 事業種別事業計画

【軽費老人ホーム】

□ 基本方針

入居者の人格を尊重し、快適で安心、安全な施設生活を送れるよう各種サービスの提供を行うとともに、健康で明るく自立した生活が送れるよう支援する。

□ 重点項目

- (1) 人材の確保、育成及び定着(働きがいのある職場作り)
ワーク・ライフ・バランスの充実のために、時間外労働を削減し、有休の取得率70%を目指す。

ステップアップシートでの面談を活用し、職員個々の目標や求められているものについて理解を深め、働きがいのある職場づくりを目指す。

(2) 連携重視（地域・医療・職員間）

家族懇談会・個別面談を通して、家族との関わりを積極的に持ち、連携強化に努める。
地域活動に積極的に参加し、地域に根付いた施設作りを推進する。

(3) 入居者満足度の向上

入居者ニーズを把握し、より良いサービスを提供する。
入居者、家族が安心して相談等ができる信頼関係を構築する。

(4) 危機管理の徹底（予防対策の充実）

各専門職の知識の向上を図り、適切なケアの提供、新型コロナウイルス感染症等の感染防止に努める。

【訪問介護・訪問介護相当サービス】

基本方針

利用者、家族の意見、意思を尊重し、尊敬と思いやりの心を持って、利用者が安心して利用できる質の高いサービスに努める。

利用者の人権を尊重し、常に利用者に寄り添ったサービスの提供に努める。

利用者、家族に信頼される介護サービス事業所を目指す。

重点項目

(1) 健全（法令遵守）で安定した事業の展開

年2回介護保険自主点検を実施するなど法令遵守に努め、居宅支援事業所などと連携を強化し、利用者の増加を図る。

(2) 人財の確保・育成及び定着（働きがいのある職場作り）

キャリアパス（ステップアップシート）の活用と職員の内部、外部研修への参加による自己啓発を図り、介護技術、知識の向上に努める。

ワーク・ライフ・バランスを考え、適正な業務分担を検討し、超過勤務の減少、有給の取引得促進を促す。

(3) 連携重視（地域・医療・職員）

居宅支援事業所、地域包括支援センター及び各機関との連携強化に努め、利用者と家族のニーズにあわせたサービスを提供する。

(4) ケアの質と利用者満足度の向上

利用者、居宅支援事業所などへ利用者満足度調査を実施し、様々な視点からの苦情や要望の抽出を行い、よりよいサービスの提供に繋げる。

(5) 危機管理の徹底

事故発生環境の改善を図るため、“ほっ”と報告書の活用を更に推進し、事故予防に努める。

4. 行事計画

年間行事計画

実施月	行事内容			
4月	お花見（桜）			
5月	家族懇談会	新茶会	防災訓練	健康診断
6月	紫陽花見学			

7月	七夕行事			
8月	物故者慰霊祭			
9月	敬老祝賀会	敬老月間		
10月	秋祭り	地区敬老祭り		
11月	紅葉狩り	満足度調査	健康診断	個別面談
12月	クリスマス会	ゆず風呂	餅つき	年末大掃除
1月	初詣	新年会	とんど	
2月	節分	観梅	養護学校交流会	
3月	雛祭り			

月間行事計画

・行事食 ・機関紙「ヴィラ城陽だより」発行 ・誕生日会 ・移動販売、買物行事

5. 職員関連

諸会議

会議の名称	頻度	内 容
運 営 会 議	月 1 回	重要事項及び情報伝達 職員の労務に関する協議
軽 費 会 議	月 1 回	QMS に関すること 安全対策及び感染予防に関すること 業務改善に関すること サービスに関すること
栄 養 会 議	月 1 回	給食業務全般、嗜好調査、献立に関すること
訪 問 介 護 会 議	月 1 回	訪問介護内の情報交換に関すること

諸委員会

委員会の名称	頻度	内 容
研 修 委 員 会	月 1 回	研修に関すること
入 退 居 検 討 委 員 会	月 1 回	入所申込者の入所の可否に関すること 次期候補者決定に関すること
身体的拘束適正化検討委員会	1回／3ヶ月	身体拘束に係る実地・意識調査に関すること
防 災 委 員 会	1回／3ヶ月	防火・防災管理に関すること 消防訓練・水害訓練に関すること

職員教育及び研修

1. 職員教育

新規及び中途採用職員については、プリセプターシップの実施により、OJT を通して組織の理念、目標、方針等を理解し、職場生活への早期適応を図るとともに、チームの一員として与えられた役割を自覚し、行動が取れるようにする。

2. 職員研修

内部研修を定期的に行い、専門技術の向上を図るとともに、外部研修にも積極的に参加し、OFF-JT による知識習得、資質向上を図る。

□ 職員の健康管理

健康診断（宿直者は年2回）の実施、インフルエンザワクチンの接種実施のほか、新型コロナウイルス感染症に関する予防対策の周知、情報提供を行う。職員のワーク・ライフ・バランスを実現できるよう超過勤務時間、有休取得率などデータ集約し、労働時間の削減に努める。

6. 固定資産取得関連

□建物、設備

ナースコールの入替、職員トイレ・利用者トイレの改修。
食堂、廊下の床壁の張替。
各居室の流し台の入替。

□車両運搬具、器具及び備品

栄養科台下冷蔵庫及びスチームコンベクションの入替検討。

令和4年度
事業計画

社会福祉法人京都悠仁福社会
鳳凰槇島

令和4年度

鳳凰槇島 事業計画

1. 基本理念

地域包括ケアのまちづくりに向けて、包括的・継続的な切れ目のないサービスを提供し、生活機能の維持回復や、家族の負担軽減に努める。また、グループのスケールメリットを活かし、医療ニーズの高い利用者や、看取りの支援においても、思いやりの心を持って支援する。

- (1) 職員の働きやすい環境づくり、職員の育成に重点を置き、風通しのよい職場土壌を作る。
- (2) コロナ禍における、感染症対策の強化に引き続き努めながら、安心して利用できるサービスや、今だから出来るサービスの提供方法を見出し、利用者が住み慣れた地域で安心して暮らし続けられるよう、地域包括ケアシステムの一助を担う施設となる。

【中期計画】（令和3年度から令和5年度）

- (1) 次世代を担う職員を育成し、より多様化する業務に対応出来る体勢を強化する
- (2) 人材の確保、定着及びダイバーシティの実現
- (3) 施設内外や関係機関との連携を強化し、利用者が安心してケアを受けられるようチーム力を高める

【長期計画】（令和3年度から令和8年度）

- (1) 地域密着型施設の役割を果たすべく、地域社会への積極的な参画を目指す
- (2) 地域に根ざした在宅福祉サービスを構築し、認知症利用者が安心して利用できる基盤を構築する

2. 事業種別利用者数値目標

	認知症対応型	看護小規模多機能型
年間平均稼働率	98.5%	登録数
1日平均入所（利用）者数	17.7人	27人/月

3. 事業種別事業計画

【認知症対応型共同生活介護】

□ 基本方針

利用者が住み慣れた地域で安心して暮らし続けられるために、地域や医療との連携を密にし、地域の一員としてその人らしい生活ができるように支援する。

□ 重点項目

- (1) 感染予防対策と危機管理の徹底
- (2) 地域との連携により、入居者の持っている個々の力が発揮できるようサービスを提供し、社

会貢献と社会参加につなげる

- (3) その人らしい暮らしを続けるため、本人主体の楽しみの充実
- (4) 家族との信頼関係の構築
- (5) コロナ禍でも可能な限りリモート研修へ参加し、認知症に関する知識の向上に努め、職員の質の向上を図る
- (6) 安定した人材確保を目的としコロナ禍の状況が長引く中で、職員の感染対策徹底による心身ストレス軽減の為の取り組みの構築

【看護小規模多機能型居宅介護】

□ 基本方針

利用者が住み慣れた地域で安心して暮らし続けられるために、医療・介護の一体的なケア（通所・訪問介護・訪問看護・宿泊サービス）を365日行い、看護及び介護の両面から在宅生活の継続を図る。

□ 重点項目

- (1) 感染予防対策と危機管理の徹底
- (2) WEB活用及び地域の回覧利用等を活用して情報発信を行い、槇島地域包括支援センター、自治会等と協力連携して、地域貢献に繋げる
- (3) 関係機関との連携を強化、有機的な連携を図り、医療ニーズの高い利用者の在宅生活の継続を図る
- (4) レクリエーション等を通じて利用者主体の楽しみが持てる環境作りに努める
- (5) 職場風土・環境の改善に取り組み、職員満足度の向上と、心身ストレス軽減の為の取り組みの構築
- (6) 本人が研鑽希望する研修（リモート含む）に参加し、認知症に関する知識の向上に努め職員の質の向上を図る

4. 行事計画

□ 年間行事計画

実施月	行 事 内 容		
	全体	グループホーム	複合型
4月	手作り市	花見（バーチャル）	花見ドライブ
5月	子供の日（園児との交流）	子供の日 （手作り作品の贈呈）	母の日
6月		あじさい見学（バーチャル）	父の日
7月		七夕	七夕
8月		地藏盆 （非接触による地域交流を含む）	夏祭り
9月	敬老会（園児との交流）	敬老会	敬老会
10月	秋祭り	無人販売	運動会
11月	文化祭 （槇島コミュニティーセンターに出展）	紅葉見学（バーチャル）	紅葉ドライブ
12月		クリスマス会	クリスマス会

1月		初詣	年賀遊び
2月		節分	節分
3月		ひな祭り	ひな祭り

□ 月間行事計画

機関紙「鳳凰槇島通信」発行（毎月10日前後）・ブログの掲載（随時）

5. 職員関連

□ 諸会議

会議の名称	頻度	内容
地域運営推進会議	1回/隔月	通いサービス及び宿泊サービスの提供回数等の活動状況に関する事 看護小規模多機能型居宅介護が提供するサービスの質の評価に関する事 地域の特性や課題を知り多職種、地域住民との連携から改善に取り組む活動を提案する
職員会議	随時	重要事項及び情報伝達 職員の労務に関する協議
運営会議	1回/月	施設運営全般に関する事 QMSの運用管理に関する事 介護保険に関する事 介護保険自主点検の実施に関する事 重要案件の検討、決定
グループホーム会議	1回/月	グループホームの運営、サービスに関する事
看護小規模多機能型会議	1回/月	看護小規模多機能型居宅介護の運営、サービスに関する事
グループホーム合同会議	1回/2ヵ月	グループホーム間の運営、サービスに関する事

□ 諸委員会

委員会の名称	頻度	内容
安全対策・身体拘束廃止適正化委員会	1回/月	リスクマネジメントに関する事 施設内での身体拘束に係る実地・意識調査に関する事
感染対策委員会	1回/隔月	感染対策に関する事 衛生管理に関する事
サービス向上委員会	1回/月	業務改善等に関する事 ボランティアの受け入れに関する事 機関紙に関する事
教育委員会	1回/月	職員の教育に関する事
防災委員会	随時	防火・防災管理に関する事 消防訓練・水害訓練に関する事

□ 職員教育及び研修

教育委員会が中心となり、職員の教育に取り組む。新規及び中途採用職員にはOJT（プリセプターシップ制度）を通して早期に職場へ適応できるようにする。また、ベトナム人技能実習生等の採用予定であるため、OJTに加え、定期的な面談を行い、メンタル面も含めフォローしていく。

研修内容に関しては、全職員を対象とした施設内研修、役職者研修、新規採用者の3ヶ月後、1年後のフォローアップ研修を実施していく。さらに各部署ごとで勉強会を実施し、専門知識や技術の向上を図る。コロナ禍の状況が続くことが予想されるため、感染予防対策を優先し、施設外研修には、リモートでの参加を推奨する。

□ 職員の健康管理

採用時職員健康診断をはじめ、職員定期健康診断（年1回・夜勤者は年2回）、特殊健康診断（腰痛検診年2回）の実施。インフルエンザワクチンの接種実施（11月頃）のほか、新型コロナウイルス感染症に関する予防対策（ワクチン接種、PCR検査）の実施、情報提供を行う。

働きやすい職場環境づくりのため、運営会議にてワーク・ライフ・バランスを実現できるよう超過勤務時間、有休取得率などデータ集約し、労働時間の削減に向け職員へ働きかける。

6. 固定資産取得関連

□ 建物、設備

特になし。

□ 車両運搬具、器具及び備品

利用者の処遇に係る物品（洗濯乾燥機など）の不具合による備品の入替えを計画的に実施。職員の業務効率化を考え、パソコン周辺機器の入替えを検討する。

令和4年度
事業計画

社会福祉法人京都悠仁福社会
城陽市立東部デイサービスセンター

令和4年度

城陽市立東部デイサービスセンター 事業計画

1. 基本理念

当施設が開設以来取り組んで来た「人権と尊厳の尊重」「個々の能力に応じた生活支援サービスの提供」及び「利用者、家族、地域、関係機関との信頼関係を構築し、在宅福祉サービスの拠点となる施設運営」を行い、「思いやりの心」で“手のぬくもりのある”介護の提供を目指す。

益々地域の信頼を得るとともに、安心安全に利用できる施設を目指す。

利用者が、いつまでも住み慣れた地域で在宅生活が継続できるよう自立支援を行うため、利用者の状態に応じた心身活動の向上を図るとともに、介護者や家族の負担軽減及び利用者を支える地域社会との連携を図り、地域に根ざした施設として、安心して利用してもらえる施設作りを目指す。

- (1) 個別ニーズに適応したサービス提供を行うことにより、利用者満足度の向上に努める
- (2) 家族や地域及び関係機関と連携し、地域包括ケアシステムの構築に努める
- (3) 法規を遵守するとともに、利用者及び家族に対する守秘義務等の徹底を図る
- (4) 危機管理システム、緊急時の連絡体制の整備を図り、予測可能な事故の未然防止及び有事の場合の即応体制を充実させる（リスクアセスメントに基づく対応）
- (5) キャリアパスを活用した人財育成を行い、サービスの質の向上を図る
- (6) ICTを活用し業務の効率化・ペーパーレス化を促進する。
- (7) QMSの適正運用を行うことで業務の効率化及びコスト削減を図る
- (8) 目標稼働率の達成と安定した事業運営に努める

【中期計画】（令和3年度から令和5年度）

- (1) 機能訓練体制を充実し、心身機能及び生活機能の維持向上を図る。
- (2) 「認知症ケア」の充実を図る。

【長期計画】（令和3年度から令和8年度）

- (1) 地域に根ざした在宅福祉サービスを構築し、地域包括ケアシステムの実現を目指す。

2. 事業種別利用者数値目標

	一般型通所介護	認知症対応型通所介護
年間平均稼働率	91.0%	91.0%
1日平均利用者数	29.1人	10.9人

3. 事業種別事業計画

【一般型通所介護】

□ 基本方針

多様なニーズが増加する中、利用者が住み慣れた地域でいつまでも生きがいを持って生活を継続できるよう、利用者本位のサービス提供や家族介護支援（レスパイトケア）の充実を図る。

また、在宅での生活に視点を置き、利用者の状態に応じた計画を作成し、個別機能訓練及びレクリエーションの実施に努める。

□ 重点項目

(1) 健全（法令遵守）で安定した事業活動の展開

就業前後にアルコール検知器にて測定を実施し、安心安全な運転業務に努める。

利用者の意見をもとに多様な行事を実施し、楽しんでいただけるサービスの提供に努める。

また、サービスの質の向上を目指し、新たな加算が算定できるよう取り組む。

(2) 人財の育成及び定着

専門性を発揮できる人財を育てると共に次世代のリーダーの育成を行う。

有給休暇取得率60%以上や、全ての職種が協力することで超過勤務の削減超過勤務平均5時間未満など働きやすい職場環境を整える。

(3) 連携重視

地域ケア会議や行政の主催の連絡会等に参加し情報収集を行うと共に、各サービス機関との連携を図り、在宅での生活を継続出来るよう支援する。また、地域住民と連携・協力し地域との交流を深める。

(4) ケアの質と利用者満足度の向上

密にならないよう小集団ごとにコロナ禍で実施できるレクリエーションを提供する。

個別機能訓練の充実を図り、現存能力の維持・向上を図る。

(5) 危機管理意識の徹底（再発防止対策、予防対策の充実）

車輻事故0を目指すため、自身の運転の振り返りを日々行い、職員間で情報共有を行う。

送迎ルートの見直しを行い、ゆとりを持って送迎に当たれるよう徹底する。

感染、防災対策を強化し、マニュアルの見直しや訓練を定期的実施し、感染症や災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスが継続的に提供できる体制を構築する。

【認知症対応型通所介護】

□ 基本方針

人としての尊厳を守り、利用者個々にとって居心地のよい環境を提供する。認知症の進行が緩やかになることを目指すとともに家族介護支援（レスパイトケア）の充実を図る。

□ 重点項目（一般型通所介護の重点項目に次の項目を加える）

(1) 認知症ケアの質の向上を図る

認知症の専門研修の受講に努め、より適切に対応できる職員の育成を図る。

役割を持って取り組めるアクティビティを充実させ、周辺症状の緩和を図り、生活動作の自立度を高める。

(2) 職員と家族の信頼関係を構築し、日々の様子の情報共有に努め、様々な視点で利用者のケアに繋げる。

4. 行事計画

□ 年間行事計画

実施月	行事内容		
	通所介護		認知症対応型通所介護
4月	お花見		

5月	家族懇談会		家族懇談会	
6月			地域交流	
8月	防災訓練		運営推進会議	家族交流会(WEB)
9月	運動会	敬老祝賀会	地域交流(しおり)	敬老祝賀会
10月	東部祭り		東部祭り	
11月	紅葉狩り			
12月	ゆず風呂	クリスマス会	ゆず風呂	地域交流(しおり)
1月	初詣	年賀式		家族交流会(WEB)
2月			運営推進会議	
3月	防災訓練 梅まつり		地域交流(しおり)	

月間行事計画

・機関紙「東部だより」発行 ・認知症対応型通所介護通信「かけはし」発行 ・誕生日会

5. 職員関連

諸会議

会議の名称	頻度	内容
運営会議	1回/月	<ul style="list-style-type: none"> 重要案件の検討、決定。各会議、委員会の内容報告 各会議、委員会の年度方針展開表の目標値の報告 防火管理者の申請手続き 施設の防火、防災に関する協議 人事に関すること
1階フロア会議	1回/月	<ul style="list-style-type: none"> 年度方針展開表目標値確認 運営全般、重要案件の検討 サービス方針の策定、行事企画の承認 コールバック連絡書有効性のレビュー
2階フロア会議	1回/月	<ul style="list-style-type: none"> 年度方針展開表目標値確認 運営全般、重要案件の検討 サービス方針の策定、行事企画の承認 コールバック連絡書有効性のレビュー
医務会議	1回/ 3ヶ月 ※必要時、 臨時開催	<ul style="list-style-type: none"> 個別機能訓練に関すること 医療的な情報共有・改善活動 感染予防に関すること
栄養会議	1回/月	<ul style="list-style-type: none"> 栄養関係の連携及び情報確認 食事嗜好調査に関すること 栄養科関連の行事計画に関すること

諸委員会

会議の名称	頻度	内容
安全対策委員会	1回/月	<ul style="list-style-type: none"> 安心安全対策に関する協議 事故予防及び事故原因の究明と対策の協議 苦情に関すること 防災に関すること 虐待防止に関すること

業務改善委員会	1回/月	<ul style="list-style-type: none"> ・業務改善の推進に関する協議 ・改善提案実施書の運用確認及び有効性の検証 ・職場環境改善の審議
交通安全委員会	1回/月	<ul style="list-style-type: none"> ・交通事故防止に関する協議 ・交通事故報告書、コールバックの内容確認、分析 ・車両に関すること ・交通安全運転に関する研修の実施
研修委員会	1回/月	<ul style="list-style-type: none"> ・施設内研修の企画、運営に関すること ・教育訓練計画書に関すること ・資格取得支援に関すること ・キャリアパス、個人別力量に関すること
身体的拘束等の適正化委員会	1回/ 3ヶ月 ※必要時、 臨時開催	<ul style="list-style-type: none"> ・身体的拘束等の適正化のための対策検討 ・身体的拘束等状況の把握及び改善についての検討 ・身体的拘束等及び虐待、権利擁護に関する協議 ・不適切ケアを防ぐための教育、啓発活動の推進

□ 職員教育及び研修

研修委員会が中心となり、施設内研修の企画・運営を行い職員の教育に取り組む。実開催もしくはWEBを活用した新規及び中途採用職員には初期研修、フォローアップ研修、プリセプター研修、役職者研修、交通安全運転研修を実施し、早期に職場に適応し、組織の一員としての役割を自覚し、行動できるよう支援する。施設内研修では、委員会主催による研修会やキャリアアップ研修、資格取得支援勉強会を行う。また、施設外研修への参加を支援し、伝達研修を行う。各事業所でも研修、勉強会を実施しスキルアップを図る。

□ 職員の健康管理

職員健診（年1回）、また、11月にはインフルエンザワクチンの接種を実施。その他、感染予防に関するワクチン接種を実施する。

6. 固定資産取得関連

□ 建物、設備

フロア床面の貼替。
防犯カメラの設置検討。
非常通報装置の入替。

□ 車両運搬具、器具及び備品

老朽化した車両の入替。
作業効率向上の為、ノートパソコンの入替

令和4年度
事業計画

社会福祉法人京都悠仁福社会
三条小川デイサービスセンター

令和4年度

三条小川デイサービスセンター 事業計画

1. 基本理念

利用者の人権を尊重し、生命の尊厳に対する畏敬の念を持ち、個別性を重視したサービスの提供を実践し、利用者とその家族が安心して心やすらげる事業所、地域社会に根ざした事業所を目指し、通所介護事業と訪問介護事業との連携を強化し、高度なニーズに対応できるようにする。

- (1) 法令遵守を徹底した事業運営と居宅介護支援事業所および地域包括支援センターとのスムーズかつ密な連携（営業活動）を行い、新規利用者確保と安定した稼働率に努める。
- (2) 新型コロナウイルス感染症を含む感染症対策の基本である手洗いやマスクの着用を含む咳エチケット、換気、「ゼロ密」（密接しない、密集しない、密閉しない）の徹底など、感染対策の強化と実践により感染予防に努める。また感染発生時は2次感染を防ぐ。
- (3) 各職種が勉強会や（WEB）研修などに参加し専門性を高め、チームケアを提供することで、利用者が住み慣れた地域で活気ある在宅生活を継続できるようにサービス提供を行う。
- (4) 介護技術研修（実技及びWEB研修）を毎月テーマを持ち積極的に開催することで職員全体のレベルアップを図るとともに、介護福祉士、介護支援専門員、実務者研修等の資格取得支援を行う。
- (5) 家族や各関係機関、地域との連携による情報共有、社会参加、社会貢献に努める。
- (6) ケアカルテの活用、QMSの適正運用によるサービスの質の向上と業務の簡素化・効率化を図る。
- (7) 有給休暇取得率60%以上、超過勤務平均5時間未満など働きやすい職場環境を整え、上司アンケートの実施など部下の意見をボトムアップし、風通しの良い職場を作る。

【中期計画】（令和3年度から令和5年度）

- (1) 安心・安全で自立支援・重度化防止に資する質の高い介護サービスを目指す。
- (2) 居宅介護支援事業所、地域包括支援センターとの連携を強化し、稼働率の安定を図る。

【長期計画】（令和3年度から令和8年度）

- (1) 経営理念である思いやりの心を持ち、チームワークを重視し介護知識と技術の向上とともに働きがいのある職場づくりを目指す。

2. 事業種別利用者数値目標

	通 所	訪問介護
年間平均稼働率	91.0%	19.74件
1日平均利用者数	31.8人	

3. 事業種別事業計画

【通所介護・通所介護相当サービス】

□ 基本方針

法令遵守を基に、利用者が安心して利用できる個別性のあるサービス提供を行うとともに、その人らしさを大切にし、楽しみをもって在宅生活が継続できるよう支援する。

□ 重点項目

(1) 健全（法令遵守）で安定した事業活動の展開

余暇活動の充実に向けた取組として、新レクリエーションを毎月提案と「運動」「脳トレ」「音楽」などのレクリエーションを実施し、利用者の満足度の向上を図る。

また感染状況に応じてボランティアを導入する。

職員を2チームに分けて、職員による催し物を増やし、PDCAサイクルが回せるように職員の意識改革を図る。

生活相談員兼務職員の育成を行い、空き情報や新規利用者受け入れ相談など、稼働率向上に向けた迅速かつ柔軟な受入体制を整える。

加算の算定根拠を理解し、確実に加算が算定できるように連携（報告・連絡・相談）を図る。計画的に有給休暇の取得を行い、働き方改革に伴った事業活動を展開する。

(2) 人財の確保・育成及び定着（働きがいのある職場作り）

職員個々の意見を聴き（ボトムアップ）、提案のあった内容を改善提案や取り組みとして実施し、やりがいのある職場作りと人財の定着を図る。

WEB研修等を活用し、参加希望のある外部研修を積極的に受講することで、スキルアップや最新情報を入手し、改善等に取り組みやすい環境作りを図る。

生活相談員兼務職員の育成を行い、新規利用者面接やケアマネ、関係事業所との連携、通所介護の役割や重要性等を学び、現場での支援とは違う面を知り、利用者や家族の立場に立った支援、生活相談員としての判断ができるように育成を図る。

(3) 地域・医療・職員間の連携重視

行政が開催する会議及び中京区在宅医療・介護連携支援運営会議、地域ケア会議、退院前カンファレンスやサービス担当者会議等への参加を積極的に行い、情報共有を行うと共に、各サービス機関との連携を図り、利用者が在宅での生活を継続出来るよう支援する。

(4) ケアの質と利用者満足度の向上

現存機能の維持、向上を目指した個別機能訓練計画に沿ったリハビリテーションの実施と状態の変化に応じた個別機能訓練計画の見直しとリハビリテーションの実施を行う。

ケアの統一を図るため、必要に応じてケアカンファレンスを開催し、利用者のニーズやADLの把握、介助方法を明確にし適切な介護を行う。

(5) 危機管理の徹底

個別ケアカンファレンスを開催し、不適切介護になっていないか確認をし、適切な個別ケアを行う。

送迎時の交通事故0（令和3年実績 交通事故0件）

【訪問介護・訪問介護相当サービス】

□ 基本方針

利用者の心身の状況やニーズ、その置かれている環境等を把握し、その人らしい生活が営めるようサービスを提供し、利用者の生活機能の維持、向上を目指す。

□ 重点項目

(1) 危機管理意識の徹底

”ほっ”と報告書を活用し、事故を未然に防ぐため、訪問介護員間で情報を共有する。
サービス提供責任者が必要と判断した際はカンファレンスを実施する。

訪問時の交通事故0件（令和3年実績 交通事故0件）

(2) ケアの質と利用者満足度の向上

特定事業所加算Ⅱを算定するが、特定事業所加算Ⅰが算定できるように算定要件の項目を実施し、訪問介護としての質の向上を図る。

個別研修を行なうことでケアの質と対人援助技術の1つでもある接遇を強化することで接遇に関する苦情0件と満足度の向上を図る。

(3) 連携重視

居宅介護支援事業所、地域包括支援センター及び各関係機関との連携強化に努め、利用者と家族の個別のニーズに応じたサービスを提供する。

(4) 人財育成及び定着

OJTシートと個別年間教育訓練計画を活用し、人財育成を行い、訪問介護員の質の向上を図る。

WEB研修等を活用し参加希望のある外部研修を積極的に受講することで、知識や技術の向上を目指す。

(5) 健全（法令遵守）で安定した事業活動の展開

計画的に有給休暇の取得を行い、働き方改革に伴った事業活動を展開する。

サービス提供責任者の育成を行い、新規利用者の獲得に向けた営業と既存利用者の状態に合わせたサービスの提供など安定した事業活動を実施する。

4. 行事計画

□ 年間行事計画

実施月	行事内容
	通所
4月	お花見ドライブ
5月	端午の節句、菖蒲湯
6月	和菓子の会
7月	七夕まつり、祇園祭
8月	夏まつり
9月	敬老祭
10月	運動会
11月	文化の日（作品展）
12月	クリスマス会、冬至
1月	新年会
2月	節分祭
3月	ひなまつり

□ 月間行事計画

- ・フラワーアレンジメント
- ・お誕生会

・機関紙「にっこりさわやかタイムズ」発行

5. 職員関連

□ 諸会議

会議の名称	頻度	内容
全体会議	随時	・重要事項及び情報伝達、職員の労務に関する協議
運営会議	1回/月	・重要案件の検討、決定。各会議、委員会の内容報告
ヘルパー会議	1回/月	・年度方針展開表目標値確認 ・運営全般、重要案件の検討 ・サービス方針の策定、行事企画の承認 ・コールバック連絡書有効性のレビュー
デイサービス会議	1回/月	・年度方針展開表目標値確認 ・運営全般、重要案件の検討 ・サービス方針の策定、行事企画の承認 ・コールバック連絡書有効性のレビュー

□ 諸委員会

委員会の名称	頻度	内容
安全対策・業務改善委員会		<ul style="list-style-type: none"> ・事故防止のための指針の整備に関する事 ・コールバック連絡書の集計及び分析に関する事 ・対策レベル軽度の事故等の再発防止策、有効性のレビューに関する事 ・事故発生防止のための研修の実施に関する事 ・業務改善の推進に関する協議 ・改善提案実施書の運用確認及び有効性の検証 ・職場改善の審議
感染対策委員会		<ul style="list-style-type: none"> ・感染症予防に関する協議 ・感染に関する情報収集、情報提供 ・感染発生時の対応について ・感染防止のための職員教育に関する事
防災委員会		<ul style="list-style-type: none"> ・防火管理者の申請手続き ・施設の防火、防災に関する協議 ・施設の防災訓練の実施に関する協議
教育研修委員会		<ul style="list-style-type: none"> ・施設内研修の企画、運営に関する事
身体的拘束等の適正化委員会 (運営会議)	1回/ 3ヶ月 ※必要時、 臨時開催	<ul style="list-style-type: none"> ・身体的拘束等の適正化のための対策検討 ・身体的拘束等状況の把握及び改善についての検討 ・身体的拘束等及び虐待、権利擁護に関する協議 ・不適切ケアを防ぐための教育、啓発活動の推進

□ 職員教育及び研修

教育研修委員会が中心となり、施設内研修の企画・運営を行い職員の教育に取り組む。新規及び中途採用職員には初期研修、フォローアップ研修、プリセプター研修、役職者研修を実施し、早期に職場に適応し、組織の一員としての役割を自覚し、行動できるよう支援する。施設内研修では、委員会主催による研修会やキャリアアップ研修、資格取得支援勉強会を行う。また感染予防対策を優先し、施設外研修には、リモートでの参加を推奨し、伝達研修を行う。各事業所でも研修、勉強会を実施しスキルアップを図る。

□ **職員の健康管理**

職員健診（年2回）、特殊健康診断（腰痛健診年2回）また、11月にはインフルエンザワクチンの接種を実施。その他、感染予防に関するワクチン接種を実施する。

6. 固定資産取得関連

□ **建物、設備**

空調設備機器や給湯器など老朽化した設備の更新を検討する。

□ **車両運搬具、器具及び備品**

感染対策に関する器具及び備品を購入する。

訪問介護移動用の電動自転車の更新を検討する。