

# 事業計画

令和2年度

社会福祉法人 緑風会

特別養護老人ホーム 緑風館  
緑風デイサービスセンター  
小規模多機能型居宅介護事業所 みどりの家  
居宅介護支援事業所 緑風館  
緑風在宅介護支援センター

# 《 目 次 》

I	基本理念	1	P
II	基本方針・職員心得	1～	2
III	事業内容	2～	3
IV	各課の方針		4
V	特別養護老人ホーム 緑風館	5～	13
VI	緑風デイサービスセンター	14～	16
VII	小規模多機能型居宅介護事業 みどりの家	17～	18
VIII	居宅介護支援事務所 緑風館	19～	20
IX	緑風在宅介護支援センター		20
X	会議・委員会年間計画書		21
XI	緑風会職員服務規程		22

# I 基本理念

「私たちの願いはあなたの笑顔です」

緑風会は、法人の有する機能を最大限に活用したサービスを提供することで、利用者及びその家族、職員並びに地域住民等関係者全員の笑顔を追及してまいります。

# II 基本方針

緑風会は、地域の福祉の担い手として、専門職による多職種連携、地域住民等との協働により、共に考え、創り、地域福祉の向上を推進していきます。また、予防の視点に基づき、早期発見・早期支援を目指します。令和2年度においても次の5項目を基本方針として策定し、その遂行のため職務に邁進します。

## 1 【地域との共生社会】

地域から愛され地域とともに発展する福祉拠点として、開かれた施設づくりに努め、共に支え合う地域共生社会の実現に向けて取り組みます。また、住み慣れた場所で暮らし続けるための支援として、緑風会が地域社会の一つの資源として役割を担います。

## 2 【利用者主体のサービス提供】

介護が必要になっても利用される方々が望む生活に応じられるよう、人権擁護、プライバシーを尊重しながら、自己決定を大切にし、その人らしい自立した生活が送れるよう支援します。また、元気で暮らし続けることを目指し要介護状態にならない身体づくり（フレイル予防）にも支援します。

## 3 【安心・安全、快適性の追求】

専門性を活かした各種委員会活動の充実を図ることで、利用者の「ゆとり」や「やすらぎ」「心地よい居場所」を提供します。また、利用者やその家族及び来館者の方々にも協力いただき、感染症予防対策を徹底し、感染症の罹患の一掃を目指します。

## 4 【人材の育成と確保】

職員の資質向上を図り質の高いサービスを提供するため、職員研修計画に則り、各種研修会等への参加促進や各種資格取得の支援を行い人材の育成を積極的に推進します。また、全職員が安心して働き続ける環境を整え、離職者ゼロを目指します。

## 5【経営の安定】

介護保険制度が厳しい状況の中、安定した収益を確保するためにも、全事業が一体となり集客力を高めると同時に加算に向けても積極的に取り組みます。将来の施設整備に対応できるよう財産基盤の安定化を図ります。

# 職 員 心 得

## 笑 顔 ・ 礼 儀 ・ 真 心

- ☆ 私たちは、利用者ならびに来館者の方々に真心をもって礼儀正しく接します。
- ☆ 私たちは、常に笑顔を決やさず処遇にあたります。
- ☆ 私たちは、福祉施設職員のプロとして自己研鑽に努めます。
- ☆ 私たちは、規律を守るとともに和を大切に素晴らしい施設を目指します。

# Ⅲ 事 業 内 容

## 1 特別養護老人ホーム 緑風館

- (1) 指定介護老人福祉施設として、要介護認定により、要介護者と認定された高齢者等に総合的かつ効率的な介護サービスを提供します。
- (2) 施設介護サービス計画に基づき、可能な限り在宅における生活への復帰を念頭に置いて、その方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援助します。
- (3) 指定短期入所生活介護事業として、要介護認定により要支援及び要介護者と認定された高齢者等の短期入所サービス利用によって、日常生活上の援助及び機能訓練等のサービスを提供するとともに、その介護者等の身体的、精神的な負担軽減を図り、可能な限り在宅において自立した生活を継続して営めるよう支援します。

## 2 緑風デイサービスセンター

- (1) 要介護認定により要支援及び要介護者と認定された高齢者等に、通所介護事業として入浴および食事の提供、生活等に関する相談・助言、健康状態の確認その他必要な日常生活上の援助、機能訓練等の介護サービスを提供します。

### 3 小規模多機能型居宅介護事業所 みどりの家

- (1) 要介護認定により、要支援及び要介護と認定された高齢者等を対象に、住み慣れた自宅、地域での生活を継続できるよう、地域住民との交流や地域活動への参加を図りつつ、利用者の家庭的な環境と心身状況、希望を踏まえた上で、通い、訪問、宿泊を柔軟に組み合わせたサービスを提供し、支援します。

### 4 居宅介護支援事業所 緑風館

- (1) 要介護認定に係る訪問調査を実施します。
- (2) 介護を必要とする方や家族からの相談に応じ、適切な助言を行います。
- (3) 介護保険等申請の手続きや更新の代行をします。
- (4) 利用者の希望に沿った居宅サービス計画を作成します。
- (5) 関係機関やサービス事業者との連絡調整をします。
- (6) 利用者の心身状況を常に把握し、必要に応じてサービス計画の見直しを行います。

### 5 緑風在宅介護支援センター

- (1) 地域における、在宅の要支援高齢者等及びその介護者等に対し、介護方法について指導や助言をはじめ、福祉サービスや制度に関する総合的な相談に応じ、利用者が個々のニーズに適応した各種のサービスが受けられるよう、各種関係機関との連絡調整を行います。

# IV 各課の方針

## 1 総務課方針

- (1) 施設整備資金の確保
- (2) 法人及び経営状況の情報公表
- (3) 地域における公益的な取り組み
- (4) 施設設備の更新と修繕を計画的に実施
- (5) 人材確保と人材育成
- (6) 栄養ケア・マネジメントの充実
- (7) 衛生管理の徹底

## 2 施設介護課方針

- (1) 地域とのふれあいの充実
  - ① 地域の催しへの積極的な参加
  - ② 地域住民の来館促進
- (2) 「私らしさ」の追求
  - ① 人権擁護に対する定期研修
  - ② 課題抽出力、課題解決力の強化
  - ③ 生きがい支援の充実
- (3) 安心、安全、快適性向上への推進
  - ① 物的、人的環境へのアプローチ
  - ② 各セクション、委員会間の連携強化(データ管理、ツール活用の推進)
  - ③ 感染症予防対策の徹底
- (4) 研修、委員会活動の継続と充実
  - ① 計画的な研修体系の確立
  - ② 委員会活動の継続
- (5) 利用率や収支を意識した経営基盤の強化
  - ① 目標利用率の達成

## 3 居宅支援課方針

- (1) 住み慣れた地域での生活支援
  - ① 介護予防支援の促進
  - ② 地域の福祉サービスの確立
  - ③ 地域の相談窓口の確立
  - ④ 地域への積極的な参加、情報提供支援
- (2) 安定した経営への取り組み
  - ① 各事業所の目標達成
- (3) 人材育成と資質向上への取り組み
  - ① 研修等への積極的な参加の促進

## V 特別養護老人ホーム 緑風館

### 1 総務係目標

- (1) 収支差額を確保することで将来の施設整備資金の確保
  - ① 施設設備及び修繕の3カ年計画を作成し実施
  - ② 財務情報の把握及び報告により収益向上
- (2) 法人及び経営情報を公表
  - ① 法人活動及び財務状況を地域住民等に広く公開し、透明性の確保に努める
  - ② ホームページ等により、施設サービスの最新情報や行事の発信
- (3) 社会福祉法人として地域貢献
  - ① 地域住民のニーズを把握し、社会福祉法人の機能を活用
  - ② 「地域サポート施設」としての活動を推進
- (4) 施設整備を計画的に実施
  - ① 老朽化した整備計画（ベッド・パソコン・電気設備等）策定と更新
- (5) 人材の確保と育成
  - ① 人材確保の為、高等学校・専門学校並びにハローワークへの広報発信
  - ② 人材育成の為、研修及び専門資格取得、更新支援の実施

### 2 栄養係目標

- (1) 栄養ケア・マネジメント
  - ① 体重や食事摂取量の変化に対し多職種で情報を共有し、低栄養予防・改善に努める
  - ② 疾病に応じた食事提供
  - ③ 自然排便への取り組み継続
  - ④ 口腔機能及び嚥下機能にあわせた食事提供
- (2) 安全安心な食事の提供
  - ① 厨房内入室時の手洗いを徹底
  - ② 食品の賞味期限の確認と期限内の使用確認と実施
  - ③ 厨房機器の修繕及び更新計画の策定
  - ④ 各フロア配膳室の巡回と整理・整頓・清掃・清潔の推進
- (3) 食の楽しみ
  - ① 年間を通して季節を感じる食事の提供
  - ② 喫茶コーナーの定期開催

### 3 介護計画係目標

- (1) 多職種連携による情報収集、分析
  - ① 定期的なサービス担当者会議、ケアカンファレンスの開催
  - ② カンファレンスにおける柔軟な日程調整
  - ③ 医療、栄養等、包括的な情報共有に繋げるための一覧表作成

(各計画一覧表、ADL 評価表)

(2) 継続的かつ根拠のある課題分析

- ① 気づきシート、包括的自立支援プログラム、センター方式の活用
- ② 各委員会との連携

(3) ケアプラン実施に対する定期的な効果検証

- ① ケアプラン変更に対する約2週間後の検証
- ② ケアプラン実施約1ヶ月後の検証

#### 4 生活相談員目標

(1) 利用率目標値の達成

- ① 長期入所、短期入所合わせて利用率97%の達成

(2) 定期的な事業所訪問と情報交換

- ① 月間、7件の事業所訪問
- ② 月間、10ケースの情報交換

(3) 加算の取得

- ① 加算情報等についての情報集約
- ② 新たな加算(再入所時栄養連携加算・褥瘡マネジメント加算)取得の検討

(4) 住民及び他事業所への空床状況案内

- ① 空床状況表の毎月更新
- ② 事業所訪問時の配布
- ③ 緑風館ホームページでの定期的なアップデート

(5) 社会資源との結びつきに対する工夫

- ① 行政、各種関係機関等との連携
- ② 実習生、ボランティアの受入
- ③ 地域に向けた施設資源の有意義な活用(場所の提供、来館への工夫)
- ④ 地域の催しへの積極的な参加

#### 5 1階介護係目標

(1) 安心、安全面への追求

- ① 定期的なリスクマネジメントの実施
- ② 「安心」につながるケアの検討と実施
- ③ プライバシーと安全に配慮された環境作り
- ④ 感染予防対策の実施

(2) レクリエーションの充実

- ① 利用者個々に応じた生きがい支援
- ② 季節感あふれる飾り付けの実施
- ③ 四季に応じた定期的なフロア行事の実施

(3) 情報の共有化



- ① 各種書式と連絡帳を活用した報告・連絡・相談の徹底

## 6 2階介護係目標

- (1) その人らしさの追求と自立支援
  - ① 尊厳への配慮（人権擁護、プライバシーへの配慮、不適切ケアの排除）
  - ② 自己選択・決定への支援
  - ③ 季節を感じられるレクリエーションの立案実施
- (2) 個別ケアの充実
  - ① 課題抽出用書式（センター方式等）の積極的な活用
  - ② 情報共有の徹底
- (3) 安全で安心できるフロア環境
  - ① 感染予防対策の徹底と強化
  - ② 湿度や温度管理の徹底
  - ③ リスクマネジメントの情報共有と検証
  - ④ ソファ等買い替え
- (4) 居室担当制の強化
  - ① 居室における整理・整頓・清掃の徹底
  - ② その人らしさを追求した居室環境づくり

## 7 3階介護係目標

- (1) 安全で安心して暮らせる環境作り
  - ① フロア・居室環境の整備
  - ② 感染予防対策の強化
  - ③ リスクマネジメント力の強化
- (2) 寄り添うケアの実現
  - ① 利用者主体のケアを確立
  - ② 業務改善による時間の有効活用
  - ③ レクリエーションの充実
- (3) 情報共有の徹底
  - ① スムーズな報告、連絡、相談の実現に向けた工夫

## 8 看護係目標

- (1) 嘱託医との連携による健康管理
  - ① 利用者個々の既往歴、体調を把握
  - ② 定期的な血液検査、健康診断、各種予防接種等へのサポート
- (2) 感染症等の予防
  - ① マスク、手指消毒液等の備蓄管理と使用喚起
  - ② 感染予防の手順教育と周知徹底、啓発活動

- (3) 床ずれゼロの推進
  - ① 各種発見・ひやりハット報告等の活用
  - ② 介護係、食と健康を考える会、ポジ・トラ委員会との連携
- (4) 協力歯科医との連携による口腔ケアの充実
  - ① 定期的な診察や健診へのサポート
  - ② 食と健康を考える会との連携
- (5) 看取りケアの充実
  - ① 嘱託医をはじめとした各専門職との連携
  - ② 利用者及び家族への心のサポート
  - ③ エンゼルケアの充実
- (6) 機能訓練計画の策定と実施
  - ① 個別機能訓練計画書の定期的な評価と見直し
  - ② 各専門職（介護係、介護計画係等）との連携

## 9 リスクマネジメント委員会目標

- (1) 危険予測、事故事例の情報集約と統計分析
  - ① 事故、各種発見、ひやりハット、気づき、苦情・要望に対する情報集約力強化
  - ② 部署ごとの分析・検証と法人内での情報共有
  - ③ KYT（危険予知トレーニング）シート使用による気づき力の強化
- (2) 安全性の向上
  - ① 福祉機器の定期安全確認と更新、新規導入

## 10 身体拘束ゼロ委員会目標

- (1) 身体拘束ゼロの推進
  - ① リスクマネジメント委員会及び各セクションとの情報共有と検証
  - ② 不適切ケア防止に対する日常のケア振り返りと意識づけの強化
  - ③ 委員会の定期開催（年4回）
  - ④ 施設内研修の定期開催（年2回）

## 11 感染症対策委員会目標

- (1) 感染予防対策の強化（インフルエンザ、新型コロナウイルス、ノロウイルス、等の対策）
  - ① 看護職員を中心とした施設内研修（6月、11月）
  - ② 職員や来館者、利用者への手洗いと手指消毒の励行強化
  - ③ 淡路島圏域等における感染症流行時の対策強化（各サービス、家族訪問を控えて頂く等協力を仰ぐ）
  - ④ 必要物品の適切な備蓄と活用（マスク、手指消毒液、加湿器等）
  - ⑤ 職員、利用者の健康管理と把握（早期の体調不良者の発見）
  - ⑥ 室内の温度、湿度、換気の周知徹底

(2) 感染症発生時の対策強化

- ① 利用者等の体調不良時における統制された対応（居室、フロア移動等の配慮）
- ② 感染予防マニュアルに沿ったケア実施の徹底
- ③ 関係機関への連絡・報告

1.2 栄養管理委員会目標

(1) 健康保持増進への対策

- ① 委員会（栄養管理・給食）活動の定期開催（年6回）
- ② 食事に関するご意見帳（利用者・職員の声）の活用

(2) 食を楽しむ計画作成

- ① 緑風納涼祭、ふれあい食事会、もちつき会の計画、喫茶コーナーの実施

(3) 食事基準表の見直し

- ① 食事摂取基準（2020年版）に沿った施設食事基準の見直しと活用

1.3 看取りケア委員会目標

(1) 看取りケアの充実

- ① 委員会の定期開催による連携体制強化
- ② 振り返り、評価、反省による更なる基盤強化（偲ぶ会の継続）
- ③ 施設内研修の実施

(2) 快適に過ごせるための環境整備

- ① 個室及び静養室の環境整備（ソファーベッド、間仕切りの導入）

1.4 食と健康を考える会目標

(1) 安全且つ快適な食事環境への整備

- ① 個々に合ったテーブルや椅子の使用
- ② 食器や自助具の検討

(2) 協力歯科医との連携による口腔ケアの実施

- ① 定期的な歯科健診へのサポート
- ② 口腔ケアの工夫と充実

(3) 食事ケア・口腔ケアにおける質の向上

- ① 積極的な外部研修への参加
- ② 食事関連に関する一覧表活用方法の見直し

(4) その人らしさの追求と尊厳への配慮

- ① 食事用エプロン等の使用に対する見直し
- ② 食事、口腔ケアにおける自立支援の推進

1.5 排泄委員会目標

(1) 快適な排泄の実現

- ① 利用者に応じた排泄用具の検討、変更（定期尿量測定の実施）
- ② 排泄環境の工夫、必要物品の購入や設置
- (2) スムーズな排便への取り組み
  - ① 健康補助食品やサプリメント、乳製品の情報収集と検討、試行
- (3) 自立支援を踏まえた排泄ケアの実施
  - ① 安全且つ統一された代替ケアの確立（トイレ使用への移行を支援）
  - ② 排泄ケアの定期的見直し（整合性の定期確認）
- (4) 排泄ケアの知識向上
  - ① 新人職員への研修(知識や技術の向上)とマニュアル更新
  - ② 関連性のある他の委員会との合同研修の実施
  - ③ 業者を交えた研修会の実施や外部研修の参加
- (5) コストの削減
  - ① 排泄用具使用の適正化
  - ② 業者との連携強化により月度使用状況の把握と検証

## 1 6 入浴委員会目標

- (1) 安心、安全への配慮
  - ① 年2回の大掃除実施
  - ② リスクマネジメント委員会との連携と早急な対応
  - ③ 浴室内環境の整備と定期的な物品補充
- (2) 入浴ケアの統一化
  - ① 各書式の定期更新
- (3) 「お風呂が楽しみ」への追求
  - ① 年2回の入浴アンケート実施
  - ② 季節湯の実施（5月から3月の計11回）
  - ③ 環境面（音楽や室温）への配慮や入浴剤の使用
- (4) 知識向上への取り組み
  - ① 外部研修会及び展示会等への参加
  - ② 研修会の実施

## 1 7 認知症ケア委員会目標

- (1) 認知症に対する理解力の向上
  - ① 勉強会の開催、外部研修会への参加（4大認知症、薬に対する理解）
  - ② BPSD（認知症の行動・心理症状）の理解
  - ③ 認知症に対するセラピーの理解と実施
- (2) センター方式アセスメントシートの活用
  - ① マニュアルに沿ったシート活用の推進
- (3) 認知症ケアに対する振り返り

- ① 言葉かけ・不適切ケアに対するアンケートの実施
- ② 施設内研修の実施
- (4) ふるさとツアーの実施
  - ① 各セクション年2回の実施

## 1 8 環境を考える会目標

- (1) ゆとりとやすらぎの提供
  - ① 安心、安全、快適な環境作り
  - ② キャプションシート（環境評価シート）の活用
- (2) 環境アプローチの質の向上
  - ① 他施設への見学や外部研修の参加

## 1 9 ポジ・トラ（ポジショニング・トランスファー）委員会目標

- (1) 利用者の安楽な姿勢や活動しやすい姿勢の保持
  - ① 身体構造や仕組み、動き等の理解
  - ② ポジショニングシートの活用
  - ③ シーティングシートの活用
- (2) 床ずれの早期発見と予防、治療
  - ① 床ずれに対するケアへの理解
  - ② 発赤判定ツール等、福祉用具の活用
  - ③ 各種クッション、マットの導入と適切な体位変換の実施
- (3) 利用者や職員への負担軽減
  - ① 負担軽減に向けた移乗方法の習得
  - ② 移乗補助用具等の試行し、導入

## 2 0 広報委員会目標

- (1) 地域に向けた定期的な広報活動
  - ① ホームページの定期更新とブログの活用
  - ② SNS（フェイスブック等）の活用
  - ③ 広報誌の定期発行（年3回）
- (2) パンフレットのデザイン変更
  - ① 新たなパンフレットの企画・検討
- (3) 施設内における写真の展示
  - ① フォトコンテストの実施

## 2 1 衛生委員会目標

- (1) 職場環境における安全性の確保
  - ① 4S（整理・整頓・清掃・清潔）活動の実施

- ② 労働災害の予防と改善
  - ③ 施設内の床材等の補修・改善
  - ④ 感染予防対策の実施。
- (2) 職員に対する心身の健康管理
- ① 定期健康診断の実施
  - ② メンタルヘルスケアの実施
  - ③ 腰痛予防対策の実施

## 2 2 地域交流委員会目標

- (1) 地域住民との交流
- ① 各地区老人会や各種団体の行事への参加（地域の祭り、梅まつり等）
  - ② 出前講座、介護者教室の実施
- (2) 地域支援
- ① 兵庫県地域サポート施設事業の活動
  - ② 施設内ホールの開放（地域のサークル活動、百歳体操等への支援）
- (3) 社会福祉法人としての公益性の遂行
- ① 市内の社会福祉法人と協力して福祉支援必要者への支援

## 2 3 入所検討委員会目標

- (1) 緊急性、必要性の高い人へのスムーズな入所検討
- ① 月1回の検討会の実施
  - ② 年1回（2月）入所申し込み者の状況確認
  - ③ 年1回の保険者への入所申し込み情報の提供

### 《令和2年度 研修計画》

委員会名	研修内容
リスクマネジメント委員会 身体拘束ゼロ委員会	人権擁護等研修（身体拘束廃止に関する研修） リスクマネジメント研修
感染症対策委員会	感染症予防についての研修
看取りケア委員会	看取りケア研修
食と健康を考える会	口腔ケア研修、食事のケアポイント研修 食事時のシーティング研修、歯科医師による実践研修
排泄委員会	排泄のケアポイント研修、プライバシー保護に関する研修 排便コントロールへの取り組み研修
入浴委員会	入浴のケアポイント研修、安全な移乗介助に関する研修
認知症ケア委員会	認知症実践者研修、認知症疾患別のケアに関する研修 認知症リーダー研修、フォローアップ研修

ポジ・トラ委員会	福祉機器活用による利用者と職員にやさしいケア研修 拘縮・床ずれをつくらないケア研修 持ち上げない・抱えないケア研修
広報委員会	SNS活用セミナー、介護作文・フォトコンテスト
衛生委員会	労働災害等防止に向けた研修 メンタルヘルスケアについての研修
地域交流委員会	地域サポート型施設に関する研修、地域包括ケアシステム についての研修

《年間行事計画》

開催月	行事名	開催月	行事名
4月	花見会	11月	ふくちゃん祭り
5月	日帰り旅行	12月	クリスマス会
7月	七夕会	12月	餅つき会
7月	緑風納涼祭	1月	新年会
8月	花火会	2月	豆まき会
9月	緑風敬老会	3月	ひな祭り会
10月	ふれあい食事会		

## VI 緑風デイサービスセンター

### 1 生活相談員目標

#### (1) 在宅生活の継続支援

- ① 在宅生活の情報収集（自宅への定期訪問等）
- ② サービス担当者会議への参加
- ③ 利用者・家族ニーズの共有
- ④ 満足度調査の実施

#### (2) 利用率 90%以上の達成と継続維持

- ① 担当ケアマネへの毎月訪問、随時情報交換
- ② 入院、利用休止者への定期的な情報収集と訪問の実施
- ③ 個々に応じた利用内容の調整（半日利用、入浴のみ等）
- ④ 新規利用者への利用促進としての体験利用の実施
- ⑤ キャンセル時の対応（再訪問、再連絡、振替利用）
- ⑥ 居宅介護支援事業所ケアマネによる見学会の継続

#### (3) 専門職としての資質向上

- ① デイ会議の実施（月 1 回）
- ② 施設内、外研修に参加し、自己研鑽に努める
- ③ 研修の実施、5月⇒緊急時対応 9月⇒デイ防災訓練 11月⇒感染症予防
- ④ 職員の目標シートの作成と面談の継続

### 2 介護係目標

#### (1) 自立支援・個別対応

- ① 利用者自身の役割の提供、生活意欲向上への支援
- ② 心身機能の維持向上への支援、家族への心身の負担軽減の支援
- ③ ADL・認知症の維持と進行予防
- ④ 快適・安全な入浴支援
- ⑤ 行事や季節に応じた食事の提供
- ⑥ 食前の嚥下体操・食後の口腔ケアの実施
- ⑦ 利用者の自立した行動を支援する環境作り
- ⑧ 安全で安心して楽しめるやすらぎの場の提供

#### (2) 衛生管理・感染予防

- ① 職員・利用者の手洗い・うがい・消毒の徹底
- ② 室温・湿度の調整

#### (3) 社会参加への支援

- ① 社会参加の継続と社会的役割意識の獲得
- ② 他者との交流による孤立感の解消・活性化への支援



- ③ 地域貢献（近隣施設への寄贈品の作成）
- ④ 外出行事の参加による地域・社会交流の支援、地域への繋がり継続

### 3 機能訓練指導員目標

#### (1) 個別・集団機能訓練

- ① 利用者の意識向上・自立支援への取り組み
- ② 利用者個人のニーズの把握と実施
- ③ 座る・立つ・歩く等の身体機能向上訓練の実施
- ④ 複数の機能訓練の選択による身体機能向上訓練の実施
- ⑤ 日常生活訓練の実施  
（食事・入浴・排泄・調理・洗濯・掃除等の活動、役割づくり）
- ⑥ 小集団（5人程度・個別対応含む）での、機能訓練の実施
- ⑦ 集団レクリエーションの実施
- ⑧ 創作活動等による機能訓練の実施

### 4 看護係目標

#### (1) 安心、安全な環境への取り組み

- ① 手洗い、消毒の実施（来館時、行事後、昼食時、おやつ時）
- ② 食後のうがい励行
- ③ フロアの温度と湿度管理
- ④ 的確な水分補給の提供
- ⑤ 毎日、物品のアルコール消毒の実施
- ⑥ 週1回の次亜塩素酸ナトリウム溶液でのフロア清掃
- ⑦ 流行時には利用者・家族に感染予防の啓発

### 5 クラブ活動計画

#### 年間行事、クラブ活動計画

4月	運動・創作・園芸・野菜、花の栽培 脳トレ・調理（たこ焼き、カレー） 外出（昼食外出・季節のドライブ）	10月	運動・創作・園芸・野菜、花の栽培 脳トレ・調理（たこ焼き、カレー） 外出（昼食外出、秋の行楽）
5月	運動・創作・園芸・野菜、花の栽培 脳トレ・調理（よもぎ餅、カレー） 外出（昼食外出・季節のドライブ）	11月	運動・創作・園芸・野菜、花の栽培 脳トレ・調理（パウンドケーキ、カレー） 外出（秋の行楽、喫茶外出、季節のドライブ） 年間行事（寿司バイキング）
	運動・創作・園芸・野菜、花の栽培		運動・創作・園芸・野菜、花の栽培

6月	脳トレ・調理（パウンドケーキ、カレー、お好み焼き）・外出（喫茶外出）	12月	脳トレ・調理（クリスマスケーキ、カレー）・外出（喫茶外出） 年間行事（大掃除）
7月	運動・創作・園芸・野菜、花の栽培 脳トレ・調理（フルーツ寒天、カレー）・外出（喫茶外出、買い物外出）	1月	運動・創作・園芸・野菜、花の栽培 脳トレ・調理（たこ焼き、カレー） 年間行事（鍋パーティー）
8月	運動・創作・園芸・野菜、花の栽培 脳トレ・調理（フルーツ寒天、カレー）・外出（買い物外出、季節のドライブ） 年間行事（夏祭り）	2月	運動・創作・園芸・野菜、花の栽培 脳トレ・調理（ぜんざい、カレー） 外出（季節のドライブ）
9月	運動・創作・園芸・野菜、花の栽培 脳トレ・調理（パウンドケーキ、カレー）・外出（昼食外出） 年間行事（運動会）	3月	運動・創作・園芸・野菜、花の栽培 脳トレ・調理（ちよぼ汁） 外出（季節のドライブ）

- ※ 特養の年間・月例行事へ参加します。
- ※ 複数のクラブメニューの計画による自己選択の推進
- ※ 地域交流として倭文小学校交流会、教育実習・トライやるウィークの受け入れ

## VII 小規模多機能型居宅介護事業所 みどりの家

### 1 管理者目標

#### (1) 目標登録者数の確保

- ① 登録者22名(介護17名 支援5名)の確保
- ② 事業所活動の情報発信

#### (2) 施設サービスの充実

- ① 外部研修への参加促進(職員全員参加)、専門職としての知識取得
- ② 満足度調査を実施し、改善策の検討、実施
- ③ 運営推進会議の開催(年6回)、わかり易い活動報告の実施
- ④ 外出支援の充実
- ⑤ 地域ケア会議への参加(月1回)や民生委員との情報交換(訪問等)
- ⑥ 地域と協同し、防災訓練の実施(中田地区、広田小中合同避難訓練)
- ⑦ 地域交流の強化(地域ボランティアの受け入れ・集いの場提供)

### 2 介護支援専門員目標

#### (1) 24時間、365日その人らしい暮らしへの支援

- ① ライフスタイルに合わせたサービス調整
- ② 馴染みの地域で暮らし続ける支援
- ③ 緊急時のサービス調整
- ④ 入退院時の関係機関との連携
- ⑤ 利用者・家族とのカンファレンス実施

### 3 看護職目標

#### (1) 感染症の発生・まん延予防

- ① マニュアルの周知徹底と啓発活動
- ② 手洗い・消毒の励行
- ③ 事業所内研修の実施と注意喚起

#### (2) 体調管理の支援

- ① 既往歴・内服薬・健康状態の情報把握
- ② 受診時の情報提供
- ③ 医療機関、家族との連携強化

### 4 委員会活動目標

#### (1) 食事委員会

- ① 自家菜園の食材を含む、旬の食材を使った食事の提供
- ② 衛生管理に努め、安全で美味しい食事の提供

③ 嗜好調査アンケートの実施と報告

(2) 介護委員会

- ① ひやりハットを活用し、安全な環境を提供
- ② 外部・内部研修への参加
- ③ 自立支援に向けた施設環境整備

(3) レクリエーション委員会

- ① 個々に応じた作品作りを支援（個人作品の充実）
- ② できる能力の発掘、やりがいや達成感を得るレクリエーションの工夫
- ③ 活動内容を可視化（写真等）し、分かりやすく家族に伝える

5 年間行事計画

月	行 事	月	行 事
4月	お花見会	10月	運動会
5月	広田小学校運動会見学・外出会	11月	緑文化展出品・外出会
6月	外食会	12月	クリスマス会・もちつき会
7月	七夕祭り	1月	新年会
8月	夏祭り	2月	まめまき会
9月	敬老会	3月	ひな祭り会・広田梅林散策

## VIII 居宅介護支援事業所 緑風館

### 1 介護支援専門員目標

- (1) ケアプラン作成件数の目標
  - ① 要介護者80件、要支援者70件の確保
  - ② 地域包括支援センター、医療連携室への広報
  - ③ 地域へ相談窓口の周知
- (2) 住み慣れた地域でその人らしく安心して暮らせるための支援
  - ① 更新・状態変化時等のアセスメントの実施
  - ② 利用者に合わせたサービスの調整（介護保険・保険外）
  - ③ 事業所情報の更新
  - ④ かかりつけ医へのケアプランの提示
  - ⑤ 入退院時の医療機関とのFAX・電話・訪問での連携
  - ⑥ 利用事業所への訪問、情報収集
- (3) 緊急時の体制の整備
  - ① かかりつけ医との連携
  - ② 緊急時の対応方法の調整
  - ③ 災害時対応シートの作成
- (4) 介護保険制度の周知と理解、事業所の広報
  - ① 法人職員・近隣住民・医療機関への周知と広報
  - ② 在宅介護支援センターとの連携・協力
  - ③ 地域への集まりの場への参加
- (5) 利用者、家族に満足していただける事業所作り
  - ① 困難ケースの受け入れ
  - ② 安心できる相談窓口の体制作り（24時間対応）
  - ③ 苦情相談の迅速な対応と体制作り
  - ④ 利用者の満足度調査の実施
- (6) 介護支援専門員としての質の向上
  - ① 年1回の自己評価を実施
  - ② 施設内・施設外研修への参加
  - ③ 他事業所との合同研修や事例検討会の実施

#### 令和2年度 月別研修計画

月	実施予定内容
4月	介護保険制度（新しい情報）について
5月	地域における事業者の状況把握（事業所訪問）

6月	アセスメントについて
7月	介護保険外サービスの状況について
8月	ケアプランの作成について
9月	契約事項について
10月	事例検討
11月	緊急・災害時のシートの見直し
12月	担当者会議について
1月	事例検討
2月	モニタリングについて
3月	自己評価の実施

## IX 緑風在宅介護支援センター

### 1 ソーシャルワーカー目標

#### (1) 相談窓口体制の整備

- ① 緑地区住民へ在宅介護支援センターの役割と機能を周知、広報に努める
- ② パンフレット等の配布（地域の集まり、公共施設等）
- ③ 相談時の関係機関との迅速な連携
- ④ 各地区のいきいき百歳体操への訪問

#### (2) 認知症でも安心して生活できる地域作り

- ① 認知症サポーター養成講座の実施（年12回）
- ② 介護者への支援・認知症カフェ・家族会への案内と支援

#### (3) 地域の支援体制の整備、課題解決への対応

- ① 月1回の地域ケア会議の開催、参加、地域課題の抽出
- ② 関係機関との連携（地域包括支援センター、医療機関、民生委員等）

#### (4) 地域包括支援センターとの連携

- ① 配食サービス調査の実施
- ② 紙おむつ調査の実査
- ③ 地域の見守り高齢者等の支援

X 令和2年度 会議・委員会 年間計画

会議・委員会	時間帯	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
推進会議	経営開発センター参加型		○					○				○	
	リスクマネジメント委員会	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	身体拘束ゼロ委員会			○		○			○				○
	地域交流委員会	○			○						○		
中期経営計画会議		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
執行会議		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
衛生委員会		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
感染症対策委員会			○			○			○				
栄養管理委員会		○		○	○	○	○	○	○	○	○	○	
入所検討委員会		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
給食会議			○		○				○			○	
会議・委員会	時間帯	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
食と健康を考える会	19:00～	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
排泄委員会	19:00～	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
入浴委員会	19:00～	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
認知症ケア委員会	19:00～	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
看取りケア委員会	18:00～		○							○			○
ポジ・トラ委員会	19:00～	○		○		○		○		○		○	
環境を考える会	19:00～		○	○		○		○		○			○
広報委員会	19:00～	○		○		○		○		○			○

## XI 緑風会職員服務規程

- 1 利用者、家族及び来館者に対して、礼儀正しく親切丁寧で常に笑顔で対応すること。
- 2 利用者には、敬意と尊敬の念を持ち公平に対応することを心掛け、幼児言葉や感情的に怒ったり命令的な行動は取らないこと。
- 3 個人情報保護に関する誓約書に従い、利用者のプライバシーを守るとともに、業務上知り得た利用者及びその家族の個人情報は、故意または過失によっても第三者に漏らさないこと。（退職後も同様とする）
- 4 利用者、家族及び関係業者等から金品を受け取らないこと。
- 5 業務遂行に当たり、報告、連絡、相談は確実に行うとともに上司の命令に従うこと。
- 6 タイムカードは出勤時、制服に着替えた後に、退出時は私服に着替える前に押すこと。
- 7 職場に入る際は、頭髪や爪及びアクセサリーに配慮するなど身嗜みを整え、清潔感がありしかもさわやかな気持ちで職務につくこと。
- 8 勤務中は職員同士みだりに大声で騒いだり雑談をしないこと。
- 9 建物、設備及び機器等の点検整備を行い、破損及び不良等の早期発見に努めること。
- 10 施設内外及び利用者居室の清掃並びに整頓を心掛け、環境美化に努めること。
- 11 節電及び節水等に心掛け、経費節減に努めること。
- 12 電話対応は相手の立場に立って、ゆっくり丁寧にしかもはっきりと対応すること。
- 13 手指の消毒等をこまめに行い、衛生管理に心掛けること。
- 14 日ごろの節制に努め、自己の健康管理を行うこと。
- 15 出勤、朝礼及び会議等、時間厳守を心掛けること。



