

令和7(2025)年度 社福祉法人三重高齢者福祉会 事業計画

「創立から四半世紀、次代を見据えあらたな出で立ちのとき！」

I 時代の変化を見極め、次の四半世紀に向けての針路が問われる 2025 年度

『歴史の終わり』という本が注目を集めた 1990 年代初頭から 30 年、その言説を覆し「歴史の巻き戻し」が進行しているかのようなこの間の情勢に、大きな不安と戸惑いが世界中を覆っているのが現状です。

今年度は創立から節目の四半世紀、あらためてこれまでの歩みを振り返り、次代の展望のもと、あらたな一歩を踏み出しましょう。

【法人設立前後からこれまでの時代変遷の特徴（キーワード）】

1. 『理念・客観性・普遍性、成長神話』標榜の時代
戦後・1965 年～1990 年頃(高度経済成長、ベルリンの壁・ソ連邦解体・「歴史の終わり」
→→→ 《リープロの出現》
2. 『主観・多様性、相対主義』趨勢の時代
1991 年～2010 年頃(バブル崩壊、失われた 30 年の始まり、阪神淡路大震災・地下鉄サリン事件、高齢化社会、グローバル化、新自由・金融資本主義、9.11 同時多発テロ事件、リーマンショック、新興国台頭、日本 GDP3 位に、Z 世代登場)
→→→ 《PC・携帯電話・インターネットの普及》
3. 『動物化』時代の予兆
2011 年～現在(東日本大震災・原発事故、トランプ現象・ポストツルース、リモートアクセス、コロナパンデミック、ウクライナ・中東戦争、DX の社会実装) →→→ 《スマホ・SNS・AI の社会インフラ化》

II 事業方針の基本観点

【上記 I の振り返りから】

1. 民主主義を更に鍛え上げていくことの意義
どの時代(特徴)であっても人間(社会)の一面性の反映であり、三択の問題ではないと思います。だからこそ「民主主義」(相互尊重・包摂)に失望するのではなく、更に鍛えあげていく以外の選択肢は考えられません。
2. 情報(広義)への向き合い方・取り扱い方への注力
歴史変遷の主な要因の一つが「情報」であることを、あらためて実感させられている昨今です。広い意味での情報リテラシー(収集・習得・考察・活用)が主体性・持続性の確保に嘗てなく重要になっています。時代変化の背景には情報伝達手段(媒体)が、否応なく大きく関係していることも自明です。また、エネルギー問題も同様です。よって、DX・GX を視野にいれ、その運用を活力にしていく事業方針が余儀なくされています。
3. 協同労働の実践から主体的連帯で、持続可能な共生社会を！
特にこの間の不確実な情勢において、一段と求められているのは主体性だと思います。情勢を見極め自ら考え実践していくモチベーションです。同時に様々の次元での協同・連帯への志向が「分断から共生」への要件となります。

III 事業計画の柱(業務継続・持続可能性の要件)

『法人の理念・行動指針』の具現化

1. 協同労働の意識的取組 ・ ・ ・ 事業所・職場の活動土台
2. 介護等仕事の質向上への不断の注力 ・ ・ ・ 自習・研修参加、キャリアパス計画
3. 処遇・職場環境改善 ・ ・ ・ 労働条件・保健衛生・事故防止、DX の推進
4. コンプライアンスの遵守 ・ ・ ・ 関係者間の啓発・連携強化
5. 事業収支予算の達成 ・ ・ ・ 事業関連資源の有効活用

以 上

令和7(2025)年度 在宅複合型施設協和苑 事業計画

I 在宅複合型施設協和苑全体

団塊の世代が後期高齢者に達する、いわゆる『2025年問題』の最中ではありますが、社会課題の中心は急速な少子化・人口減少による社会保障制度や経済・社会システムを維持していくことにあり、介護問題の優先度は低いように感じてなりません。消極的な介護施策のためか、現に2024年の介護事業者の倒産が、過去最多に達し、新型コロナウイルス、物価高による経営悪化のほか、深刻な人材不足もあり極めて厳しい情勢となっています。

政府は限られた介護資源を有効に活用するため、協働化・効率化を推奨しており、まさに自助努力に頼るしかない状況です。協和苑では近年、テクノロジー化、業務効率化を積極的に実践してきましたが、得られた成果は物価高による経費や上昇する人件費の確保に全て吸収されていきます。このような中、昨年度9月にOPENした増築棟は、本年度から整備後初めての通年運用となり、収支構造が格段に改善されるため大いに期待したいところです。

介護サービスは社会インフラと言っても過言ではなく、介護事業の業務継続の観点からも経営安定化は最重要のファクターであります。そのためにも、不足する松阪市内の短期入所生活介護ニーズに応えつつ、利用定員増による最大級の経営効果を達成しなければなりません。

一方で近年は通所介護事業の慢性的な低利用率や長年続く給食部門の収支赤字等は未解決のままです。本年度は関係職員との協同・連帯を深め、段階的に進めていかなければなりません。さらに既設部分の老朽化が顕著となっており、中規模の修繕や設備更新は喫緊の課題です。施設整備で減少した預金管理を徹底し余裕資金確保しつつ、ハード、ソフト両面で持続可能な状態を保つよう努めなければなりません。

また、利用者サービスの質を担保するため、職員の資質向上への取り組みを強化するほか、その根幹である人材の確保のため、職員が働きたい、続けていきたいと思う物質的・精神的両面における職場環境の充実も精力的に進めていかなければなりません。

【在宅複合型施設協和苑全体における課題と取組み】

- (1) 短期入所生活介護事業増床後の安定的な稼働率確保
- (2) 通所介護事業の稼働率の維持向上及び業務効率化の推進
- (3) 居宅介護支援事業の在宅介護の支援体制維持向上と規模拡大等考察
- (4) 健康増進課（給食部門）の愛生苑同課との協働・連携の推進
- (5) BCP（災害/感染症）&経営継続のための預金管理、余裕資金確保への注力
- (6) テクノロジー等を活用した法人内プラットフォーム（情報共有/勤怠/給与等）の研究
- (7) 老朽化設備等の計画的更新（本年度：非常用自家発電/空調設備）
- (8) 利用者サービスの質の担保（強化）
 - ① 令和6年度介護報酬改定への継続対応（災害対応/感染症対応/身体拘束防止他）
 - ② 新型コロナ以降減少した研修会等への参加促進
 - ③ 施設内研修/勉強会の質向上
 - ④ 人材確保/職場環境の更なる向上（協同意識/法人本部への提言）

Ⅱ 通所介護事業（デイサービス）

【基本方針】

- ・心安らぐ温かで快適な環境づくり。明日も来たいと思える集いの場の提供。
- ・利用者ファーストを目指して。

【重点項目】

(1) 職員資質の向上

① 接遇マナーに始まり介護技術の向上を図る

優しい声掛け（挨拶、次の動作確認等）の徹底。一日を通して全員と会話をする。利用者に会話無しという寂しい思いをさせない。個性を引き出す会話に心掛ける。法令順守に努め、排泄や入浴時等のサービス統一を図る。職員によって対応が変わらないように情報を共有し実践していく。その為にも多職種や職員の知識や経験を持ち帰り自分のものにする。職員一人一人が積極的に前に出て指示が出せるようにスキルを身に付ける。

② 気付き、コミュニケーション能力アップ

危機感を持って業務に当たる。一人一人危険レベルが違う為、介護時は絶対に目を離さない。なぜ今見守りが必要なのかをよく考え行動する。また、体調変化への気付きを大切にする。表情や仕草等、普段との違いに気を付ける。体調不良時は寝かせて終わりではない。その後の観察の重要性をよく考え、職員間で情報共有していく。自分の得意分野、元気な利用者への対応に集中し過ぎない。関わりの少ない方を無くす取組みが必要。全体への気配りを行い特定の場所に留まらないようにする。自分の好みで利用者を選ばない。利用者に寄り添う姿勢を常に持ち対応する。

(2) 機能の維持向上

① 残存機能の活用

周りの状況にもよるが待てる時は待つ。自分でして頂くことの重要性をよく考える。やる気を促す声掛けの徹底。出来ること出来ないことを見極め理解する。日々の機能訓練継続の重要性を考え、出来た喜びを実感して頂く。看護師と介護士が連携し機能の維持向上に努める。訓練を通じ現在の下肢筋力の状態を見極め、移動方法の変更や経過観察を行う。

② レクリエーション活動の充実

楽しみながら身体を動かして頂く為にも内容に工夫を持たす。職員間で連携しその場を盛り上げ、取り組みやすい環境を作る。笑顔を引き出しやる気に繋げる。ただし、盛り上がると立ち上がり行為等危険も増える為十分注意する。

(3) 利用者・家族との信頼関係の構築

① 利用者満足度アップに向けて

サービスの質向上無くして満足度アップはあり得ません。利用者一人一人、利用目的は違います。まず何のために利用しているのかをよく考え行動する。個別ニーズに沿った支援に心掛け楽しみを持って頂く。塗り絵やパズルの手作業は渡して終わりではない。その後の対応にもっと気を配る。寂しい思いや不安の取り除く声掛けを実践する。

② 家族への対応

家族の不安要素を取り除く取り組みを行い、安心して預けられる事業所を目指す。家族もストレスが溜まっています。上手く言葉を引き出す声掛けに努める。送迎時の関わり方の見直しを行う。最近の様子を伺い、逆に利用時の様子を伝える。処置や受診の連絡には十分気を付ける。家族と事業所間の温度差をよく理解し押し付けない介護を実践していく。日々の声掛けの積み重ねが信頼関係構築には欠かせません。

(4) 感染症対策及び緊急・災害時対応

① 感染症対策

年2回の研修を開催し初期対応の重要性を学ぶと共に実践的な研修も実施する。各種マニュアルを頭に入れ、非常時には迅速に対応する。常に体調変化の早期発見に努め、感染拡大の防止に繋げる。また感染状況について家族及びケアマネージャーへの報告と情報の共有を図る。

② 緊急・災害時対応

マニュアルの見直し及び訓練の実施。日常のトラブルも小規模災害と捉え取り組む。代替え方法の模索、工夫等を行う。また、AEDを使った訓練の実施。各種関係機関との連携を図る。

【行事等】

① デイサービス部会の開催：毎月、第3水曜日

② 全体会議：年2回程度

年間スケジュール	行事内容	研修内容
4月	花見散歩	・介護技術の実習（入浴技術） ・プライバシー保護 ・コンプライアンス ・接遇マナーの向上 ・感染症の予防および蔓延防止2回 ・高齢者虐待防止2回 ・身体拘束の排除 ・非常災害時の対応 ・救急時対応 ・その他
5月	季節レク	
6月	季節レク	
7月	七夕会	
8月	夏祭り	
9月	敬老会	
10月	運動会	
11月	文化祭	
12月	クリスマス会	
1月	お正月	
2月	節分行事	
3月	ひな祭り	

Ⅲ 短期入所生活介護事業（ショートステイ）

【基本方針】

運営の安定を目指し、それを継続させるための工夫を凝らす

【重点項目】

(1) 受け入れ体制の強化と個別ケアの充実

- ・ショートステイは、入所施設に比べ利用開始にいたるまでの経緯が多岐にわたるため、それら様々な要望に対応できるよう体制を整える。
- ・緊急利用等があっても過度な負荷なく受け入れられるような運営体制を整える。

(2) 感染防止策の徹底

- ・部内に感染防止委員会を設置し、その運営をとおして感染防止体制を強化する。
- ・これまでの経験を踏まえ、感染防止のための環境整備を進める。

(3) 権利擁護に関する体制の整備

- ・部内に委員会を設置し、その運営をとおして高齢者虐待防止のための体制を構築する。
- ・その他権利擁護のための基礎的な知見を共有するための機会を設ける。

(4) 持続可能な運営体制の構築

- ・ICT化を進め、業務の効率化を追求する。
- ・技能実習制度（外国人労働者）やパート従業員等、様々な人材が無理なく就業できる体制を整える。

【その他取組事項】

(1) 事業部会（毎月ショート事業部の会議を実施）

- ① 事故報告等の共有と防止策の検討
- ② 利用者の個別的なケアの検討と共有
- ③ 各委員会の開催
- ④ 各種勉強会/研修会の実施
- ⑤ その他必要事項の検討と共有

(2) キャリアアップ

- ① キャリアアップ研修、その他外部研修の活用
 - ・ 積極的な参加を促し、研修で得た知見を部内全体で共有する機会を設ける。
- ② 資格取得の奨励/支援
 - ・ 質の高いサービス提供のため、収益改善のため、職員の資格取得を支援する。

(3) 個別ケアの充実

- ・ ICT 技術を活用し、利用者情報の把握と共有を図る
- ・ 日々の業務の中で種々の情報共有が円滑に行える環境づくりを進める

(4) 稼働率の安定

- ・ 入退所に伴う各種業務の効率化/ICT 化
- ・ 担当職員間の情報共有の円滑化
- ・ 業務の属人化をできるだけ排除する。

(5) はたらきやすい職場環境の整備

- ① ハラスメント防止体制
 - ・ 職場におけるハラスメントの内容及びハラスメントがあってはならない旨の方針を明確化し、各職員がハラスメントに対する正しい認識を共有する
 - ・ ハラスメントと思われる事案が発生した場合は、各種規定にのっとり、迅速に問題の解決を図る。
- ② 残業ゼロ
 - ・ 業務内容を見直し、所定の就労時間内に業務が終えられるよう整備する

【スケジュール】

月	会議	委員会	研修会（訓練）	行事内容
4月	25日			花見&散歩
5月	23日	感染対策/虐待防止	感染対策/虐待防止	運動会
6月	20日		記録	共同制作1
7月	25日		疾病	七夕
8月	22日			夏祭り
9月	19日		事故防止	敬老会
10月	24日			秋の散策
11月	21日	感染対策/虐待防止	感染対策（訓練）	共同制作2
12月	19日		認知症	クリスマス
1月	23日			新年会
2月	20日		夜間対応	節分
3月	20日			ひな祭り

IV 居宅介護支援（ケアプラン）

【基本方針】

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、公正、中立にケアマネジメント業務を遂行します。

【重点項目】

(1) 法令遵守

- ・介護保険法及びその他の法令に対しても法令遵守が確実に行われていることを確認し法令遵守の周知徹底を図ります。

(2) 安定した利用者数の確保

- ①介護給付目標 100件以上/月 総合、予防給付、総合事業 20件以上/月
- ②地域住民に信頼される身近な相談窓口を目指します。
- ③地域包括支援センター紹介の困難ケースへの積極的な対応。
- ④特定事業所加算取得（上位取得へ）と体制継続
- ⑤地域資源を活用した総合支援の充実

(3) 関係機関連携

- ①カナミックを活用した情報共有システムへの参画
- ②地域連携拠点・包括支援センター連携（ケアネットや地域連携会議等への積極参加）
- ③事業所内連携と情報共有の強化（ICT活用）
- ④感染症・災害・虐待防止（保健所・市役所）

V 健康増進課／総務課

【基本方針】

協和苑事業を間接的にサポートし柔軟性を持って利用者サービスや就労環境の向上に寄与する。

【健康増進課重点取組】

- ①衛生管理の徹底（食中毒や感染症予防）
- ②安心、安全、おいしい食事を提供する
- ③増床に対応し、円滑に給食を提供する
- ④利用者ニーズに即応する（栄養管理からの助言も行う）
- ⑤親しみやすい厨房、楽しい厨房を創出する
- ⑥業務改革、効率運営を研究、実践する（愛生苑相互協力体制）

【総務課重点取組】

- ①少人であっても正確な実務と効率的業務を行う
- ②利用者、職員を多面的にサポート
- ③経営、運営課題について各部署と共有
- ④各種法改正等への即時対応

令和7(2025)年度 特別養護老人ホーム愛生苑 事業計画

令和7年度は、年間を通しての運営・経営の安定化が求められます。特養としての運営では、協同労働の意識的取り組みとして、定期的な現場リーダーの入れ替えを行い、立場が異なった視点から物事をみる機会を設けることで、各職員が幅広い視野を持ち運営に携わることができ、組織の成長に繋がると考えています。又、介護の質向上のため、見送りがちな内外の研修を改めて見直し、介護力の向上に努めていきたいと考えます。運営に関する主な課題としては、第一に人材の確保が挙げられます。全国的に介護人材が足りない中、いかに人材を確保して運営を安定化させていくか、今後も長期的な一番の課題です。特定技能実習生の受け入れも継続して必要ですが、時限的な対応でもあるため持続可能な人材確保の方策が必要であり、魅力ある職場環境や処遇、労働条件の改善等、働きたいと思われる取り組みが必要と考えます。同時に最小配置人数考察の観点から見守り機器等導入や既存業務整理による業務効率化の推進・導入の検討を行います。また、継続的な新型コロナウイルス等感染症への対応など業務継続計画(感染症BCP)、又、南海トラフ地震を想定した自然災害に対する業務継続計画(自然災害BCP)に則り、有事の際にも業務が継続できるよう計画の修正等を繰り返し策定していきます。

経営面としては、安定した事業経営を行うために、待機者リストやリスト以外の受入ルートの確保(切れ目のない入居者の確保・方策)、入居待機者の事前調査等の推進を掲げ、目標稼働率(95.0%以上)の確保、事業収支予算の達成に向けた経営の安定に取り組んでいきます。

I 基本方針

入居者一人ひとりの意思及び人格を尊重しながら、常に入居者の立場に立ち「望む暮らし」の継続に向けた良質なサービス提供とともに、心身の状況等に応じながら、可能な限り残存機能を活用した支援に努めます。また、ユニット型の特性である「個別ケア」を活用し、入居者が相互に社会的関係を築き、自律的な日常生活が営める施設づくりを目指し、ユニット及び各居室が「暮らしの場」となるよう、職員自身も常に念頭におき、落ち着いた生活環境づくりに努めます。

II 業務目標

(1) ユニットケア、チームケアによるサービス提供の充実

職員連携・協働による多職種が一つのチームとしてサービスの質を高めていきます。課題の共有・早期解決に向けたチームケア、入居者中心のチームアプローチの向上に努めます。

(2) 人権尊重・尊厳を守る心のケア

施設生活がその人らしく自然体で生活が送れるよう入居者一人ひとりの人権を尊重し、高齢者の尊厳を守る心のケアを重視します。特に不適切ケア・虐待防止を啓発していきます。

(3) 安心生活継続への安全管理の構築

感染・災害・事故・苦情におけるリスクマネジメントの充実を図ります。業務継続に向けた取り組みを含め、安全管理の継続的な改善の取り組みに努めます。

(4) 内外の研修や会議などコミュニケーションの場を広げ、レベルアップを図る

少なからず感染症(コロナウイルス)の影響で、内外の研修や会議等が充実したものではありませんでした。新たな知識の獲得や職員間のコミュニケーションの場を設け、施設全体でのレベルアップを図ります。

(5) 風通しの良い開かれた特養づくり 施設生活・ユニット環境の活性化

SNSを使い情報発信していきます。その人らしい暮らしの場となる環境づくりに努めます。単調になりがちな日常生活の中で、日々の生活に刺激を与え、心を明るくする取り組みを行います。

Ⅲ 重点取組

(1) 個別ケア

居室担当制により職員の意識向上を図り、入居者個別のケアを推進していきます。ケアプラン及び 24 時間シートの充実が図れるよう、アセスメント力の向上に努め、見直し及び評価を行います。また、生活の中に機能訓練を取り入れ、個々の入居者の自立性が高められるよう、機能訓練指導員(看護職員兼務)が中心となり指導・援助し、自立支援・重度化防止に繋げていきます。

(2) 生活環境

特養では入居者が最期の暮らしの場となる方も多く、特に認知症の方は環境の変化に弱いため、住み慣れていける空間であるかが重要となります。入居者が暮らしの場であることを実感できるようにユニット毎に目標を立て、それぞれユニットの個性に応じた環境づくりを行います。また、感染対策に留意した面会対応やイベントやサークル活動の考察、音楽療法やボランティア訪問交流への課題などできることは何か考察していきます。

(3) 健康管理・医療ケア

日々の健康管理を行う看護職員と嘱託医との連携により疾病を予防し、健康維持に努めます。疾病兆候を早期に発見できるように医療機関との連携を図り、入院が必要な重大な疾患への対応を行います。入居者の生活支援を行うユニット職員は、変化に気付ける観察意識を持ち早期対応に繋げていきます。また、介護職員による喀痰吸引等夜間対応職員の充実に向け、認定特定行為業務従事者の研修受講を継続して進めます。

(4) 栄養ケア・口腔衛生管理

入居者の状態に最も適した栄養ケアを迅速に行うために、日常的な情報交換・共有を行う多職種チームの連携を図りながら、栄養スクリーニング・アセスメントを行い、個々に適したプランを実行していきます。経口摂取維持においても、食事形態、食事姿勢、介助方法等をチームで検討し、できるだけ口からの食事摂取が維持できるように努めます。また、歯科医師(歯科衛生士)指導の下、口腔衛生管理体制を確保し入居者ごとの状態に応じた口腔衛生の管理を行います。

(5) 職員育成

看取りケア・認知症ケア・褥瘡予防ケア・嚥下機能への支援など、重度化対応の必要度は年々増えています。多職種チームでの質の高いサービス提供に対応できる人材育成を目指し、内部研修や法人内の合同研修の実施、外部研修への参加で、専門職としてのスキル向上に努めます。配置が必要な研修への受講と新たな加算に対応できる研修への受講を進め、キャリアアップと体制整備を継続的に進めていきます。

(6) リスクマネジメント体制

(感染対策) 施設内の感染予防対策を継続徹底し、入居者の体調変化に注視します。予防対策の実践評価を行うことや、職員自身も日頃の体調管理に努めるよう注意喚起を引き続き行います。また、発生時マニュアルを周知した適切な行動が蔓延防止に繋がるため、研修や訓練を定期実施します。

(防災対策) 防災設備等施設内設備の点検管理、備蓄備品の整備を行い、避難訓練(年2回)を実施します。また、停電時のBCP対策を含め、業務継続に向けた計画の策定と、それに伴う研修及び訓練の実施に向け取り組みを進めます。

(介護事故) 個々のADL状況に適した環境整備を心掛け、事故に結び付くと考えられるリスクの把握に努めます。安全対策担当者を中心に、事故発生の防止及び対策の検討と評価を行い再発の防止に努めます。又、ヒヤリハット報告の提出も啓発していきます。

(苦情対応) 苦情受付担当者、苦情解決責任者及び第三者委員により、適切に苦情解決を進めます。苦情への迅速な対応、円滑な解決に努めるとともに、苦情としていただいた意見からサービス向上に繋げる改善を図っていきます。また、入居者及び家族とのコミュニケーションを大切に、意見や要望を日頃の会話から伺えるよう円滑な人間関係づくりを心掛けます。

(7) 接遇意識

日々の言葉かけ・態度・行動に意識を向け、入居者一人ひとりを尊重したケアを提供していきます。また、職員間においても礼節とプロとして高い意識を持ち、より良いコミュニケーションが取れる風通しの良い職場づくり、相談しやすい信頼関係を築きハラスメント防止に努めます。

(8) 入居者処遇

(虐待・身体拘束防止)

虐待防止の更なる推進と身体拘束等の適正化の推進のため、入居者一人ひとりの意思及び人格を尊重していくことが支援の基本であり、絶えず自らの支援を振り返ることが必要です。虐待及び間違った言動や不適切なケアの防止に向け、意識が薄れることのないよう虐待防止の取り組みを継続します。

(9) 継続した稼働率の維持（切れ目のない入居者の受入れ）

入居待機者リストとリスト以外の受入れルートの確保を入所基準順守の上で行います。待機者リストの事前調査・調整を行い、空所期間の削減と切れ目のない入居者受入れ体制を整え、経営的に安定した事業運営を行います。入居待機者の事前調査等の推進を掲げ、経営の安定に取り組んでいきます。新たな希望者の情報収集を常に行い、急な入居者の欠員に対して、速やかに補充が行えるよう備えます。また、入居者の異常に対し早期発見・治療できるよう職員が連携し進めることで、退居や長期入院による空床期間の短縮化に努め、入居率の安定を図ります。人員不足の際は事務所応援を工夫し、できる限り適切なタイミングで入居可能となるよう努めます。

IV ユニット・各部所の取組

【ユニット1丁目】

(1) ユニット目標

- ①入居者、職員同士の言葉遣いに気を付けます。
- ②職員間の報告・連絡・相談を徹底します。
- ③入居者の日常生活を活気あるものにします。

(2) 重点取組

- ①優しい声掛けに気を付け、丁寧に話しをします。
- ②職員間のコミュニケーションでも話しかけやすい受け答えを心掛けます。
- ③日々の生活の中に出ることを仕事として参加して頂き、職員と共に大きな声を出したり体を動かす時間を作ります。

【ユニット2丁目】

(1) ユニット目標

- ①職員間の情報共有、協力体制の充実を図ります。
- ②身体の状態に気を配り、事故のないよう丁寧な介護に努めます。
- ③楽しく穏やかな日常生活を送れるよう努めます。

(2) 重点取組

- ①職員間での報告・連絡・相談を迅速に行い、他職種とも協力し、個々の入居者様に寄り添った適切なケアを行います。
- ②身体の清潔・身だしなみ・居室の整理整頓を行い、安心・安全に生活できるよう環境作りを行います。
- ③コミュニケーションを大切にし、季節のイベントやレクリエーション等を充実し、メリハリのある生活を送れるよう努めます。

【ユニット3丁目】

(1) ユニット目標

- ①職員間の情報共有と「報・連・相」を徹底します。
- ②優しい話かけ、丁寧な対応を行います。
- ③清潔保持と快適な環境を整えます。

(2) 重点取組

- ①出勤時にタブレット・ユニットノートの確認を行います。少しの変化の気付きをノートへの記入・伝達を行い、情報共有に努めます。
- ②笑顔と優しい言葉がけに気を付け、入居者間の関係性に気を配ります。
- ③各居室担当者は、身だしなみに気を配ります。居室の整理整頓・清掃に気を配ります。

【ユニット5丁目】

(1) ユニット目標

- ①居心地の良い環境づくりを行います。
- ②報告・連絡・相談の徹底をします。
- ③行事内容の充実を行います。

(3) 重点取組

- ①入居者様一人ひとりとの会話や関わりを増やし、状況を改善することで安心して生活して頂けるよう環境づくりに努めます。
- ②職員間で情報の共有を図り、協力ユニット・他職種職員と連携を取りながら、最適な支援を統一して行えるよう努めます。
- ③毎月行う行事を入居者様に喜んで頂けるよう職員間で意見を出し合い協力しながら内容を充実させていきます。

【医務室】

(1) 年間目標

- ①入居者のステージに合わせて、適切な対応に努めます。ご家族様と密な連絡を心掛けます。
- ②日常動作を活用し、残存機能の維持に努めます。
- ③感染予防を心掛け、入居者・職員（家族含む）の健康保持に努めます。

(2) 重点取組

- ①他職種と日々の連絡を取り合い、早期発見に努め、発見時は迅速な対応・処置を施行します。
- ②日常動作がスムーズにできるよう声掛けしつつ、できることへの肯定感に結びつく関わりを持てるよう努めます。
- ③日々の感染対策に心掛け、感染者が出た際には、最小人数にとどめることができるよう努めます。

(3) 取組計画

健康管理／月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
個別機能訓練・肺炎予防												
心肺蘇生・吸痰・経管栄養指導												
熱中症・食中毒対策												
ワクチン接種（新型コロナ、インフルエンザ）												
健康診断（胸部レントゲン・心電図・血液検査）												

【健康増進課（給食部門）】

(1) 年間目標

- ①その方に合わせた栄養管理を行い、低栄養の予防・改善に努めます。
- ②食事サービスの充実を図ります。
- ③衛生管理等を徹底します。

(2) 重点取組

- ① ミールラウンドや各部署と情報共有を行い、栄養状態・身体状況の把握を行います。
- ② 行事食・季節メニューを取り入れます。個々の体調や希望に沿った食事の提供を行います。
- ③ 食中毒・ノロウイルス等の予防の徹底。集団感染時の対応の強化に努めます。又、日々の作業時の衛生チェック・混入物（骨）等のチェック・厨房職員への衛生指導も行います。

(3) 特別メニュー計画（文化・風習・季節の記念日など）

4月	祝10周年記念(弁当)	8月	お盆	12月	冬至/クリスマス/大晦日
5月	子供の日/母の日	9月	敬老の日/秋分の日	1月	正月/七草粥
6月	父の日/夏至	10月	ハロウィン	2月	節分/バレンタインデー
7月	七夕/土用の丑の日	11月	文化祭	3月	ひな祭り/お伊弉日/春分の日

V 行事計画

月	1丁目	2丁目	3丁目	5丁目	施設全体
4月	桜花見 誕生日会	花見ドライブ 誕生日会	桜花見	桜花見	
5月	苑外散歩	春のドライブ	誕生日会	誕生日会	
6月	紫陽花見学 誕生日会	紫陽花見学 誕生日会	紫陽花見学 誕生日会	紫陽花見学	
7月	七夕会 誕生日会	七夕会	七夕会 誕生日会	七夕会 誕生日会	
8月	夏祭り 誕生日会	夏祭り 誕生日会	夏祭り 誕生日会	夏祭り 誕生日会	
9月	敬老会 誕生日会	敬老会 誕生日会	敬老会	敬老会 誕生日会	夏祭り
10月	運動会 誕生日会	運動会 誕生日会	運動会 誕生日会	運動会 誕生日会	
11月	文化祭	文化祭 秋のドライブ	文化祭 誕生日会	文化祭	
12月	クリスマス会	クリスマス会 誕生日会	クリスマス会 誕生日会	クリスマス会 誕生日会	文化祭 作品展示
1月	初詣・新年会 誕生日会	初詣 新年会	初詣 誕生日会	初詣・新年会 誕生日会	
2月	節分会	節分会 誕生日会	節分会 誕生日会	節分会	愛神社 初詣
3月	ひな祭り会	ひな祭り会	ひな祭り会 誕生日会	ひな祭り	獅子舞

※夏祭り・文化祭は状況により変更があります

VI. 研修計画

月	内部研修(全員)	外部研修 (1~2名)	資格取得研修
4月	認知症ケア		
5月	BCP 災害研修 (訓練含)		
6月	熱中症予防・食中毒対策		<ul style="list-style-type: none"> ・介護福祉士実務者研修 ・認知症基礎研修 ・認知症実践者研修 ・認知症介護実践リーダー研修 ・認定特定行為業務従事者研修
7月	虐待・身体拘束防止	老人福祉レクリエーション研修	
8月	口腔衛生管理	キャリアパス対応生涯研修 認知症介護研修	
9月	感染対策 (訓練含む) 事故予防・事故後対応	介護技術研修 キャリアパス対応生涯研修	
10月	BCP 災害研修 (訓練含)	感染対策・口腔ケア研修 介護施設で働く看護職の研修 権利擁護推進員養成研修	
11月	虐待・身体拘束防止	認知症介護研修	
12月	誤嚥予防・口腔ケア	キャリアパス対応生涯研修 ノロウイルス予防対策講習会	
1月	褥瘡予防	給食施設管理者研修会	
2月	口腔衛生管理		
3月	感染対策 (訓練含む) 事故予防・事故後対応	褥瘡予防研修 給食施設従事者研修会	

喀痰吸引・胃瘻注入手技確認及び心肺蘇生の定期研修 (年2回) 実施

※研修計画は人員等の状況により予定の変更があります

VII 施設内会議計画

会議項目	開催月	出席者
特養部会	年4回 (6月・9月・12月・3月)	全職員 ※状況により判断
リーダー会議	月1回 (適宜)	施設長・ユニットリーダー・相談員・看護師
ユニット会議	月1回×各ユニット	各ユニット介護員・相談員・施設長
入居検討委員会	月1回 (適宜)	相談員・ユニットリーダー・ 看護師・管理栄養士・施設長
感染症食中毒まん延防止委員会		年4回 (4月・7月・10月・1月)
事故防止検討委員会		年4回 (6月・10月・1月・3月)
虐待・身体拘束防止委員会	年4回 (5月・8月・11月・2月)	施設長・ユニットリーダー・相談員・看護師
給食・栄養マネジメント会議	月1回	部所長・管理栄養士・看護師 ユニットリーダー・相談員・施設長
喀痰吸引等安全委員会	年2回 (4月・10月)	看護師・施設長・相談員・ ユニットリーダー・管理栄養士
イベント会議	適宜	事務所・イベント担当
担当者会議	随時	介護支援専門員・相談員・ 居室担当 (又はユニットメンバー) ・ 看護師・管理栄養士・施設長
防災対策・苦情対応会議	随時	施設長・ユニットリーダー・相談員・看護師

法人合同会議：全体会議、本部会議、業務推進会議 (研修・広報・BCP委員会)、衛生委員会

※会議の簡素化や効率化の推進、職場環境改善への取り組みなど随時改善していく

～三重高齢者福祉会の基本理念～

1. 私たちは、自立し協同する友愛の地域（社会）をめざします
2. 私たちは、三つの協同（利用者・地域・働く者）の実践で、地域福祉の向上に寄与します
3. 私たちは、協同・全員経営の新しい働き方で、地域に開かれた民主的運営に徹します
4. 私たちは、「施設は社会からの預かりもの」との認識で、公益性を最優先にした事業活動で社会還元を図ります
5. 私たちは、福祉政策を「産業」としてとらえ雇用創出、地域経済の活性化等に寄与します

～三重高齢者福祉会 倫理綱領（行動指針）～

1. 個人の尊厳・基本的人権の尊重

私たちは、あらゆる個人の尊厳及び人間としての自由、平等、公正さを求める権利を尊重し、お互いを認めあい、世代・地域を越え、共に生きていく持続可能な社会（世界）をめざしていきます。

2. 利用者本位の徹底

私たちは、自らを利用者様の立場におきかえ、その願いに想いをはせ、自立支援の観点から、その人らしい生活が日々送れるよう、精一杯つくっていきます。

3. 良い仕事の励行

私たちは、笑顔、挨拶、報告・連絡・相談等、意思疎通を密に情報を共有し、問題解決と課題達成に自らの主体的・積極的考えと行動を顕示し、もって感動と共感の職場風土を醸成し、働く仲間との協同労働・全員経営で事業を持続的に発展させ、幅広い知見と専門性を有する質の高いサービスを提供し、利用者様の満足度を向上させていきます。

4. 自立・協同・愛の職業人

私たちは、健康に気遣い、常に正直に謙虚な態度で広く深く学び、自らの世界観（仕事・人生・社会）の確立に努め、各種事案に対しては熟慮のうえで断行し、職務にあたっては緻密な処方で臨み、言動においては周りの人たちの共感を得るべく配慮をし、自から動き・助けあい、思いやり・慈しみあう職業人に成長していきます。

5. 法令遵守（コンプライアンス）

私たちは、事業運営のあり方及び基準・原則・根拠を明確にし、法令・規則・ルールに則り、説明責任と公正・透明・オープンな運営に徹し、社会的信用・信頼関係の構築・向上に日々努力していきます。

6. 地域との協同

私たちは、利用者様のご家族を始め、市民、関係諸団体、行政との連携を積極的に展開し、社会連帯の理念の下、地域の活性化・地域福祉の拡充に貢献していきます。

