

令和7年度

社会福祉法人美生会

事業計画

社会福祉法人美生会

目 次

1 法人事業計画	3
2 ヴィラージュ川崎事業計画	6
○ 施設理念	7
○ 特別養護老人ホーム	8
○ 特別養護老人ホーム（ユニット型）	15
○ 短期入所生活介護	23
○ デイサービスセンター	25
○ 施設共通部門 ◆事務	28
◆栄養科	29
3 ヴィラージュ虹ヶ丘事業計画	30
○ 施設理念	31
○ 地域密着型特別養護老人ホーム	33
○ 短期入所生活介護	40
○ 看護小規模多機能型居宅介護	41
○ 訪問看護ステーション	43
○ 居宅介護支援事業所	44
○ 施設共通部門 ◆事務	46
◆栄養科	47
4 よろこび久末事業計画	48
○ 施設理念	49
○ 看護小規模多機能型居宅介護	50
○ 訪問看護ステーション	52
○ 施設共通部門 ◆事務	53
5 ヴィラージュ中原事業計画	54
○ 施設理念	55
○ 特別養護老人ホーム	57
○ 短期入所生活介護	64
○ 看護小規模多機能型居宅介護	66
○ 施設共通部門 ◆事務	67
◆栄養科	67

法人 事業計画

法人事業計画

令和7年度社会福祉法人美生会は、川崎市多摩区のヴィラージュ川崎、麻生区のヴィラージュ虹ヶ丘、高津区の前久末及び中原区のヴィラージュ中原の「4拠点」で運営してまいります。

ヴィラージュ中原は、令和5年10月特別養護老人ホーム（以下「特養」という。）に加え併設サービスとして、ショートステイと看護小規模多機能型居宅介護（以下「看多機」という。）を設置していますが、看多機は、前久末のサテライト事業所として運営しており、利用者登録数の増加や人員基準など条件が整えば、指定事業所へ変更を予定しています。

また、ヴィラージュ中原は、ヴィラージュ川崎と前久末の中間に位置しており、拠点相互に連携することが可能となるため、拠点間を面でとらえ、ご利用者の状態、環境などに応じて、適時・適切なサービスを提供できる体制の確立や職員の機能的な配置によって、引き続き各拠点での安定した施設運営につなげていきたいと考えています。

従来からの施設サービスを中心に、在宅サービスを提供するという方針で、「4拠点」での事業展開をしながら、誰もが住み慣れた地域や自らが望む場で安心して暮らし続けることができるよう地域共生社会への実現に貢献してまいります。

また、公益性と非営利性の両面を備えた社会福祉法人として、施設サービスを中心に在宅サービスを拡充していくことで、今後の人口減少社会や複雑・多様化する福祉ニーズへの対応、災害等の非常時での事業の継続など、地域社会からの様々なニーズに応え、地域にあった福祉サービスを継続していくことが責務と考えますので、これらにあった事業の展開をしてまいります。

更に、経営組織のガバナンスとしての監事監査会の実施や、理事会・評議員会の運営等の体制の確立、事業の透明性、財務規律の確保など、また地域での公益的な取り組みについても、引き続き実施してまいります。

令和7年度の主な取り組みとしましては、次の4点を中心に推進してまいります。

- ① 業務の生産性向上と介護人材の確保への取組
- ② ハラスメントのない職場環境の整備、職員の安定確保と定着率向上への取組
- ③ 障害福祉サービス事業の立ち上げ及び開設への取組
- ④ 地域への公益的な活動を通して、地域包括ケアシステムの推進への参画

今後介護業界の人手不足は更に拡大すると予測されますので、一層の業務改善が必要になります。令和6年度介護報酬改定でも業務改善等の加算として「生産性向上体制加算」が創設され、ICT導入や業務の見える化等を通じて、限られた人数でも職員が業務に集中でき、いきいきと働ける職場環境を整えていきたいと思っております。また、介護業界の人手不足は更に拡大すると予測されますので、引き続き外国人採用を進めると共に、長期間勤務してもらえよう資格取得の促進と日常生活の支援等を通じて人材確保や定着につながる取り組みを行ってまいります。

職員の安定確保と定着率を上げるためには、職員が安心して勤務できるようハラスメントのない職場環境の整備が必要と考えています。令和元年6月5日に労働施策総合推進法が改

正され、法人内でもハラスメント研修の実施と充実、相談窓口の整備など取り組みを行ってまいりました。また今後、カスタマーハラスメント（以下「カスハラ」という。）についても、カスハラを放置すれば、場合によっては休職や退職にもつながるリスクがあり、これらのため、カスハラの相談窓口の設置、対応マニュアルや体制の整備、従業員研修の実施など、具体的な防止措置を講じてまいりたいと思います。

特養には入所定員枠があり、高齢数がピークを迎える2040年以降、高齢者人口の減少も予想されますので、在宅サービスを伸ばすにも収入面で制約がでてまいります。また一方で、80才台の親が50才台のひきこもりや障害者の子供の暮らしを支える、いわゆる「8050問題」のように、高齢者事業だけでは解決できない課題もありますので、新たな事業展開として、就労支援事業などの「障害福祉サービス」を立ち上げていきたいと考えています。また、障害福祉サービス事業の利用者登録は、より利用者に沿ったサービス内容を構築し提供する必要があるため、事業所開設の前から利用登録につながる取り組みを行って参りたいと考えております。

「地域における公益的な取組」についても、ヴィラージュ川崎では65歳以上の方で、一人暮らし・老々世帯・日中一人世帯の方々を対象に、地元町内会の役員、民生委員・児童委員の協力を得て、入所者の方と同じ昼食を楽しんでいただく食事会を開催しています。また、よろこび久末では、定期的に「よろこび市」と銘打って、古着回収とその無料提供、地元野菜・有名パンの販売を、町内会や民生委員など地域の方々と協働体制で開催することで、閉じこもりの防止や介護予防に繋がる取り組みをしながら、地域包括ケアシステムの推進にも積極的に取り組んでまいります。

これまでの事業運営における課題の解決に取り組むことは勿論のこと、この間に培ってきた技量を最大限活かして、施設・在宅サービスを必要とする方々が利用しやすいよう、サービスや事業内容を工夫しながら、お一人お一人に合った支援につなげてまいります。

ヴィラージュ川崎 事業計画

施設理念

地域に根差し、また開かれた施設を目指し社会の一員として求められる役割を果たしてまいります。施設を利用されている方々、そのご家族や地域の方々が「ヴィラージュ川崎でよかった」と思っただけのように一歩ずつ着実に進んでまいります。

施設方針

- (1) 自発的に行動できる職員の育成
- (2) ご利用者の尊厳を重んじ、ご利用者本位のケアの提供
- (3) 収入増益への取組み
- (4) 感染予防対策の充実
- (5) 職場環境の向上

施設目標

- (1) **自発的に行動できる職員の育成**

自身の職種の役割を理解し、介護施設の職員としてご利用者から頼られる人材を育ててまいります。一人一人が気づき、施設理念に近づくためにはどうすればよいかを考え、行動できる職員を育成してまいります。
- (2) **ご利用者の尊厳を重んじ、ご利用者本位のケアの提供**

ご利用者も同じ人であり、心を持っているということを実感すること、人それぞれ違いがあり対応も異なるため、ご利用者ごとのケアを心がけ、安心して利用してもらえ施設作りを行ってまいります。
- (3) **収入増益への取組み**

ご利用者の利用環境の整備とともに、収益に関しても安定して維持できるよう各部署が協力しご利用者獲得に尽力してまいります。
- (4) **感染予防対策の充実**

新型コロナウイルス等の感染症に対して、研修等で予防・拡大防止の知識を習得し、ご利用者や職員を感染症から守れるよう、知識・設備面も向上してまいります。

また、火災、水害などの災害からもご利用者や職員を守っていけるよう訓練・研修を行ってまいります。
- (5) **職場環境の向上**

職員が安全で安心して働ける職場環境を作ってまいります。各部署ごとにチームとしてのやりがいをもって仕事に取り組める環境を確保することでご利用者に還元できるものと考えます。職員間の縦横の繋がりを大切にしつつも垣根なく相談し合える環境を築いてまいります。

特別養護老人ホーム

1 管理目標

- (1) 笑顔・優しさ・責任ある介護
- (2) ご入居者が安心するサービスの提供
- (3) 稼働率の維持・向上
- (4) 新型コロナウイルス感染症等に対する感染予防対策の強化

2 行動指針

(1) 笑顔・優しさ・責任ある介護

- ・必ず一日1回ご入居者の笑顔を引き出します。
- ・声がけに「ありがとう」の言葉を心がけます。
- ・自分の言葉に責任を持ち、嫌な思いをさせない介護を心がけます。

(2) ご入居者が安心するサービスの提供

各フロアの職員配置のバランスを整え、ご入居者の心と身体の健康を保つように努め、職員は常に適切な支援を提供します。

(3) 稼働率の維持・向上

平均稼働率97%を目指します。

稼働率97%を維持するために、入院及び入院の長期化予防、退居後の空床期間をなくすことを昨年度同様に継続目標とし、入院先の病院と密に連絡を取り、状況・状態の把握に努めます。

さらに、看取り介護の強化、特別養護老人ホーム（以下「特養」という。）のご入居者の受入れ判断基準の緩和、特養入居申込者及びそのご家族に対し、積極的にアプローチを行い、待機者を常に確保して稼働率97%の維持及び退居者の減少に努めます。

(4) 新型コロナウイルス感染症等に対する予防対策の強化

新型コロナウイルス感染症を含め、他感染症に対する知識や感染対策を習得するための定期的な研修を行い、日々の予防だけでなく感染症まん延時においても対応できるよう準備をしております。また、日常的な感染対策を継続することで、施設内に感染症を持ち込まないよう対応しております。

新型コロナウイルス感染症に関しては、基本的に令和5年7月に作成したマニュアルを順守し、適宜見直しを行っております。

3 具体的な推進方策

部門での役割や職務の見直しを行い、個々のご入居者にあった適切な介護サービスを提供しております。

(1) ご利用者・ご家族への対応

- ア 協力病院及び入院先の医療機関、老人保健施設、居宅介護支援事業所等と密に連携をとり、退居件数の減少及び退居による空床期間の短縮に努めます。
- イ 特養の待機者が減少傾向にあるため、介護困難ケースや医療依存度の高い待機者等の受け入れを行えるよう、多職種間の連携を強化してまいります。また、特養入居申込者及びそのご家族に対し、積極的にアプローチを行うことで、特養申込者の把握に努めます。
- ウ ご入居者及びご入居者家族の相談窓口を設け、入居生活での相談等を積極的に受け入れてまいります。
- エ 定期的に連絡調整の場を設け、多職種連携が図れるように、より良い支援につなげるように努めます。
- オ 積極的に各フロア会議等に参加し、ご入居者の状態・状況の把握に努め、多職種との情報の共有化を図って、よりよい支援につなげてまいります。

(2) ケアプランの作成・推進

- ア その人らしいケアプランの作成を行います。
人生に潤いを感じられるように、ご入居者・ご家族の意向を確認して、施設内生活、趣味活動の充実が図れるよう取り組んでまいります。
また、自立支援につなげられるようにも努めます。
- イ 適正な要介護度の認定を受けられるよう、介護保険の更新手続の代行に努めます。
- ウ 定期的にサービス担当者会議を開催し、適正で良質なサービスを提供します。
- エ 体調変化に迅速に対応できるように、各部署と連携に努めます。
- オ 毎日、各フロアへ伺い、ご入居者のご要望の聞き取りや状態の確認を行って、ケアプランが適切にケアに反映されているかどうか確認を行い、フロアリーダーと協力してケア向上に努めます。
- カ フロアリーダーと協力して、ご入居者の身だしなみや、清潔を保って尊厳のある生活を確保します。
- キ 毎月フロア会議に参加し、ご入居者の状態変化や事故予防対策について話し合います。また、事故後のカンファレンスに参加し、防止対策が継続されているかどうかの確認を行います。
- ク ご入居者やご家族の要望等を踏まえ、外部とのサービスの調整を行います。
また、ご入居者にとって必要と思われる外部サービスの提案をいたします。
- ケ 定期的にご家族と連絡を取って、信頼関係の構築につなげます。体調、生活状況等をご家族に把握して頂けるよう、常にご家族からの相談にも対応してまいります。
- コ 居室担当と協力して、ご入居者の希望を叶えられるよう取り組みます。好きな物・好きな事等の聞き取りも行って、実現できるように支援いたします。

(3) 介護サービスの提供

- ア 2F多床
 - (ア) 行動目標

ご入居者が、毎日明るく・楽しく過ごせるよう努めます。

(イ) 行動指針

- a 職員は、常に業務に真摯に努め、ご入居者には明るく笑顔で、メリハリをつけた対応に努めます。
- b 職員はしっかりした洞察力を身に付け、ご入居者に変化があったときは、多職種との連携により、事故や入院を防いでまいります。
- c 職員は、感染症を持ち込まない、広げないように努めます。

イ 3F 多床

(ア) 行動目標

ご入居者、ご家族が安心して、笑顔で過ごせるフロアに努めてまいります。

(イ) 行動指針

- a 職員が笑顔を忘れずに元気よく、日々の介護につなげてまいります。
- b 職員は、ご家族とのコミュニケーションを取って、ご入居者がより良い生活を送れるよう努めてまいります。
- c ご入居者の感染予防・健康・安心できる入居環境作りに努めてまいります。

ウ 4F 多床

(ア) 行動目標

ご入居者が安心して楽しい毎日を過ごせるよう、また適切なケアが提供ができるよう努めます。

(イ) 行動指針

- a 職員は、ご入居者の個性を尊重し、優しさと笑顔を忘れずに接するよう努めます。
- b 職員間での情報共有に努め、ご入居者のために出来ることを考えて、自発的に行動してまいります。
- c 感染症対策を継続・徹底し、またご入居者の日々の変化から、日常のケアに速やかにつなげることで、ご入居者に健康で安心な生活を送っていただけるよう努めます。

(4) 医療的サービスの提供

- ア 嘱託医と連携を図り、新型コロナウイルス感染症を含め、施設全体で感染症対策に取り組みます。
- イ 介護職員間や他部門とのコミュニケーション、情報交換及び情報の共有化を図り、ご入居者の身体等の状態を把握し、医療面での支援を行います。
また、状態に応じて往診や早めの受診対応を心がけ、重症化しないよう努めます。
- ウ 研修や必要時に医療的な知識を職員に教育・指導します。
- エ 職員の観察力、判断力及び報告力を高め、職員のスキルアップに取り組みます。
- オ 多職種と連携し、「看取りケア」を推進します。
- カ 健康診断・予防接種の受診調整を図って、実施します。

(5) 機能訓練の実施

- ア 一人一人に合った介護用品の検討や状態に合わせた使用により、褥瘡や拘縮を予防します。
- イ 臥床時や座位時に、安楽な姿勢が保てるような配慮と対応をいたします。
- ウ 理学療法士との連携を図り、日常の生活行為を介助する時、残存機能（能力）を活用した方法を取り入れて、食事、排泄、入浴、移乗、移動、清潔、コミュニケーション等のADL機能維持に努めます。

4 施設運営のための各委員会及び会議

(1) 設置する委員会（法令等に基づくもの）

施設が主体となって実施

委員会名	内容
入退居判定委員会	・特養入居申込者の入居の審査、決定及び退去判定等
苦情解決委員会	・施設で受け付けた苦情に関する報告及び苦情解決に向けた取組み、対策の検討等
防災委員会	・地震、火災等に備えるための定期的な防災訓練の企画、実施及び報告 ・非常用品、非常用食品に関する検討等 ・地域における防災訓練への参加
衛生委員会	・事業所内メンタルヘルス推進者と共に、心の健康づくり及び計画の策定 ・職員の安全衛生にかかわる環境整備、検証及び改善 ・法令等の遵守及び職場環境に関する情報の共有
感染対策委員会	・施設全体として取り組むべき感染対策の検討、推進教育等 ・感染状況の把握及び情報発信 ・施設において、実施すべき感染予防に関する指示命令、内容の検討、発信等
事故防止委員会	・施設内の介護、医療事故やヒヤリハットの要因分析、事故防止対策やその防止対策の実行に向けての取組み ・危険予測や事故防止の気付きを高めるための研修の企画、立案及び推進 ・重大事故における対策検討、指示及び経過確認
身体拘束防止・高齢者虐待防止委員会	・高齢者虐待及び権利擁護に関する施設内の現状確認 ・身体拘束及び不適切なケア、スピーチロック等の実態の有無の確認と、万一存在した場合の改善策の検討や研修の実施

介護・看護が主体となって実施

委員会名	内 容
感染対策委員会	<ul style="list-style-type: none"> ・感染症の予防対策及び発生時の行動計画の立案 ・フロアにおける感染対策の見直し ・感染状況の情報収集、報告及び対策検討 ・感染予防に対する知識や技術の習得研修の実施 ・感染対応に必要な道具の確認・管理
褥瘡防止委員会	<ul style="list-style-type: none"> ・褥瘡の予防、発症の有無、容態の確認及び情報共有 ・皮膚トラブル改善のため、スキンケアの検討 ・体交方法の見直し、実施状況の確認、体交における課題の分析及び検討 ・エアマット使用の検討・管理
教育委員会	<ul style="list-style-type: none"> ・新任職員及び中途採用職員研修 ・排泄ケア及び入浴ケア、整容、口腔ケア、その他ケア全般の課題、体制等に関する職員への指導及び教育 ・ケアプランに基づく介護サービス提供に関する指導 ・職員採用時の研修及び指導 ・内部研修の運営管理全般 ・教育、研修に関するマニュアルの検討
アクト委員会	<ul style="list-style-type: none"> ・年間行事の計画及び参画 ・日常の簡易的なアクティビティの企画立案 ・レクリエーションの実施状況の確認及び斡旋 ・リハビリ体操等の斡旋 ・レクリエーション及び行事用備品の管理
BCP 委員会	<ul style="list-style-type: none"> ・災害（地震・水害等）や感染症まん延時における業務継続に向けた計画書等の策定 ・研修・訓練に関する立案及び実施

(2) 運営する会議

会議名	内 容
部門会議	<ul style="list-style-type: none"> ・各事業所からの月次報告 ・運営等に関する報告、協議等 ・施設全体の連絡及び課題検討
所属長会議	<ul style="list-style-type: none"> ・特養部門の介護における課題検討 ・部門会議等からの報告及び情報共有並びに各フロアへの指示及び指導方法の確認 ・職員教育及び指導方法の検討 ・介護業務上の課題検討及び業務改善

フロア会議	<ul style="list-style-type: none"> ・各フロアでのケア方法並びに業務内容その他日常的な課題解決の検討 ・他委員会からの報告内容の確認等
-------	--

(3) 職員のスキルアップのための研修計画

外部研修

予定・研修名	研修内容・その他
認知症介護実践者研修	<ul style="list-style-type: none"> ・かなふくセミナー等の外部団体を利用した研修を積極的に活用 ・グループ又は法人主催の研修へ参加 ・喀痰吸引及びユニットリーダー研修等の施設として必要な資格取得のための研修へ派遣 ・職員の希望による参加の申込み ・集団指導、運営管理、介護・医療技術向上、採用人事等に関する研修への参加
ユニットケアリーダー研修	
喀痰吸引研修	
キャリアパス研修	
専門職の各種スキルアップ研修	
現任研修	
事務系の研修	
その他（オンライン研修含む。）	

内部研修

予定・研修名	研修内容・その他
感染症対策に関する研修	<ul style="list-style-type: none"> ・感染症流行時期に備えた職員への対策指導、処置方法の確認等
事故防止対策等に関する研修	<ul style="list-style-type: none"> ・事故防止のための対策指導、発生時の対応方法の指導等
防災訓練	<ul style="list-style-type: none"> ・火災及び災害発生時の避難訓練 ・自衛消防活動訓練 ・有事の際の図上訓練
人権擁護・高齢者虐待防止に関する研修	<ul style="list-style-type: none"> ・高齢者虐待防止法等に関する基本的な知識や高齢者虐待の唱え方、未然防止や事後対応等に関する研修 ・定期的な高齢者虐待防止に係る一斉点検の実施及び実施結果による検証等（年2回）
身体拘束に関する研修	<ul style="list-style-type: none"> ・身体拘束に関する研修及び施設内における身体拘束の把握等
新入職・中途採用職員研修	<ul style="list-style-type: none"> ・職員採用時の各種規程の説明、入職時研修及びオリエンテーション

その他	<ul style="list-style-type: none"> ・外部研修後の情報発信 ・施設における課題に係る提案があった場合の各種研修の開催
-----	---

(4) 行事の予定

特養の行事

4月	お花見(桜)	10月	秋祭り
5月	五月の節句	11月	映画鑑賞会
6月	ドライブ(あじさい寺)	12月	クリスマス会
7月	運動会	1月	お正月(獅子舞・初詣・お汁粉)
8月	納涼会	2月	節分・豆まき
9月	敬老会	3月	ひな祭り

その他の行事・レクリエーション

- ① 外食又は出前、おやつ作り等の食事に関するレクリエーション
- ② ご入居者1人1人の誕生日に、お誕生日会の開催
- ③ 季節を感じられる行事
- ④ 口腔体操及びリハビリ体操
- ⑤ カラオケ等の余暇活動
- ⑥ 折り紙や音楽等のレクリエーション
- ⑦ 個別希望に沿った余暇活動

特別養護老人ホーム（ユニット型）

1 管理目標

- (1) 敬う気持ちと思いやりのある介護
- (2) 安心・安全・安楽な施設サービスの提供
- (3) 稼働率の維持・向上
- (4) 新型コロナウイルス感染症等に対する感染予防対策の強化

2 行動指針

(1) 敬う気持ちと思いやりのある介護

職員は、常にご入居者を想い、介護の初心を忘れずに日々の業務にあたります。

職員は、挨拶を忘れずに、笑顔で接することを心掛けます。

ご入居者の体調や気持ちの変化を察して、ご入居者を不快な気持ちにさせない介護を行います。

(2) 安心・安全・安楽な施設サービスの提供

ご入居者を第一に考え、ご入居者に安全・安心・安楽なケアや生活を提供します。

職員は技術の向上に励み、多職種で連携し、ご入居者の生活を支えます。

居室担当が主体になって職員同士でご入居者の情報を共有し、ご入居者に楽しみを提供します。

(3) 稼働率の維持・向上

平均稼働率 97%を目指します。

多床室と比較してベッド数の少ないユニットでは、入院等による空床が稼働率に大きく影響するため、入院や入院の長期化予防、退居後の空床期間をなくすことを昨年度同様に継続目標とし、入院先の病院等と密に連絡を取って、状況・状態の把握に努めます。

さらに、看取り介護の強化、特養のご入居者の受入れ判断基準の緩和、特養入居申込者及びそのご家族に対し、積極的にアプローチを行い、待機者を常に確保して、稼働率 97%の維持及び退居者による空床期間の減少に努めます。

(4) 新型コロナウイルス感染症等に対する予防対策の強化

新型コロナウイルス感染症を含め、他感染症に対する知識や感染対策を習得するための定期的な研修を行い、日々の予防だけでなく、感染症まん延時においても対応できるように準備をしております。

また、日常的な感染対策を継続することで、施設内に感染症を持ち込まないよう対応しております。新型コロナウイルス感染症に関して、基本的に令和5年7月に作成したマニュアルを順守し、適宜見直しを行っております。

3 具体的な推進方策

各部門での役割や職務の見直しを行い、個々のご入居者にあつた適切な介護サービスを提供します。

(1) ご利用者・ご家族への対応

- ア 協力病院とグループ内施設及び入院先の医療機関、老人保健施設、居宅介護支援事業所等と密に連携をとり、退居による空床期間の短縮に努めます。
- イ 特養の待機者が減少傾向にあるため、介護困難ケースや医療依存度の高い待機者等の受け入れを行えるよう、多職種間との連携を強化してまいります。
また、特養入居申込者及びそのご家族に対し、積極的にアプローチを行うことで、特養申込者の把握に努めます。
- ウ ご入居者及びご家族の相談窓口として、日常生活での相談等を受けてまいります。
- エ 定期的に連絡調整の機会を設け、多職種連携を図り、より良い支援につなげるように努めます。
- オ 積極的に各フロア会議等に参加し、ご入居者の状態・状況の確認を行って、多職種と連携を図りながら、家族への支援につなげてまいります。

(2) ケアプランの作成・推進

- ア その人らしいケアプランの作成を行います。
人生に潤いが感じられるように、ご入居者・ご家族の意向を確認して、施設内で生活や、趣味活動の充実が図れるよう取り組んでまいります。
また、自立支援につなげられるようにも努めます。
- イ 適正な要介護度の認定を受けられるよう、介護保険の更新手続の代行に努めます。
- ウ 定期的にサービス担当者会議を開催し、適正で良質なサービスを提供します。
- エ 体調変化に迅速に対応できるように、各部署との連携に努めます。
- オ 毎日、各フロアへ伺い、ご入居者のご要望の聞き取りや状態確認を行って、ケアプランが適切にケアに反映されているかどうか確認を行い、フロアリーダーと協力してケアの向上に努めます。
- カ フロアリーダーと協力し、ご入居者の身だしなみや清潔を保って尊厳のある生活を確保します。
- キ 毎月フロア会議に参加し、ご入居者の状態変化や事故予防対策について話し合います。また、事故後のカンファレンスに参加し、対策が継続されているかどうかの確認を行います。
- ク ご入居者やご家族の要望等を踏まえ、外部とのサービスの調整を行います。
また、ご入居者にとって必要と思われる外部サービスの提案をさせていただきます。
- ケ 定期的にご家族と連絡を取って、信頼関係の構築につなげます。体調、生活状況等をご家族に把握して頂けるよう常に、ご家族からの相談にも対応してまいり

ます。

- コ 居室担当と協力して、ご入居者の希望が叶えられるように取り組みます。お好きな物・お好きな事等の聞き取りも行っており、実現できるように支援致します。

(3) 介護サービスの提供

ア 1Fユニット

(ア) 行動目標

ご入居者の「喜怒哀楽」を理解し、笑顔になれる時間を提供出来るよう努めます。

(イ) 行動指針

- a 優しい声掛けを心がけます。
- b 職員がチームワークを発揮し、皆が楽しめることを企画して実行してまいります。
- c 1対1の傾聴の時間を作り、思いに寄り添います。

イ 2Fユニット

(ア) 行動目標

その人らしい生活が継続できるように支援致します。

(イ) 行動指針

- a ライフスタイルシート、24時間シートを活用し根拠のある介護をしていきます。
- b 出退勤時は笑顔での挨拶、勤務時は個人の行動・発言に責任を持ち支援していきます。
- c ご入居者・ご家族の気持ちに寄り添い支援していきます。
- d 職員は正しい感染予防対策をしっかりと身に付け、ご入居者・職員に変化があった場合は、速やかに多職種に報告連絡相談するように努めます。
- e 早期発見に努め、迅速な報告連絡相談を行って、また、多職種との連携を図って事故を防いでまいります。

ウ 3Fユニット

(ア) 行動目標

一人一人が「その人らしく」健やかで豊かな生活が送れるように努め、3階ユニットを「一つの家族」ととらえて、お互いの存在を意識しながら過ごせるように努めてまいります。

(イ) 行動指針

- a ご入居者の小さな変化を見逃さず、多職種とも情報を共有することで、その方にとって最善のケアができるよう、また事故の防止に努めます。
- b ご入居者の笑顔を引き出すアプローチ(こまめなお声掛け・季節を感じられる行事や、誕生日会、体操、ご入居者同士のコミュニケーション等)を意識的に行います。

c 面会時には、ご家族に具体的な近況等を報告し、その方にとってベストな状態を保てるよう、提案や相談を行うことで、信頼関係の構築にも努めてまいります。

エ 4Fユニット

(ア) 行動目標

ご入居者が安心して過ごせる環境を整備するとともに、常に個人にあったケアを提供するよう努めます。

(イ) 行動指針

- a ご入居者の要望に迅速に対応します。
- b ご入居者それぞれの生活に合わせるために些細なことでも話し合い、個々に合ったケアを追求し、根拠を明確にして業務に取り組みます。
- c 常にフロアの整理整頓を心掛け、過ごしやすい生活環境を維持します。
- d 日常の感染症対策を徹底し、不測の事態にも臨機応変に対応できるよう、また、ご入居者に健康で安心な毎日を過ごしていただけるよう取り組んでまいります。

(4) 医療的サービスの提供

- ア 嘱託医と連携を図り、新型コロナウイルス感染症を含め、施設全体で感染症対策に取り組みます。
- イ 介護職員や、他部門とのコミュニケーション、情報交換及び情報の共有化を図って、ご入居者の身体等の状態を把握して、医療面での支援を行います。
また、状態に応じて早目に受診対応をし、重症化にならないように努めます。
- ウ 研修や必要時に医療的な知識を職員に教育・指導します。
- エ 職員の観察力、判断力及び報告力を高め、職員のスキルアップに取り組みます。
- オ 多職種と連携し、「看取りケア」を推進します。
- カ 健康診断・予防接種の受診調整を図って、実施します。

(5) 機能訓練の実施

- ア 一人一人に合った介護用品の検討や、状態に合わせた使用によって、褥瘡や拘縮を予防します。
- イ 臥床時や座位時に、安楽な姿勢が保てるような配慮と対応をいたします。
ADL 機能維持のために、食事、排泄、入浴、移乗、移動、清潔、コミュニケーション等での日常の生活行為を介助するときは、残存機能（能力）を活用した方法を取り入れて行います。
- ウ 理学療法士との連携を図りながら、日常の生活行為を介助するときは、残存機能（能力）を活用した方法を取り入れ、ADL 機能（食事、排泄、入浴、移乗、移動、清潔、コミュニケーション等）維持に努めます。

4 施設運営のための各委員会及び会議

(1) 設置する委員会（法令等に基づくもの）

施設が主体となって実施

委員会名	内 容
入退居判定委員会	・特養入居申込者の入居の審査、決定及び退去判定等
苦情解決委員会	・施設で受け付けた苦情に関する報告及び苦情解決に向けた取組み、対策の検討等
防災委員会	・地震、火災等に備えるための定期的な防災訓練の企画、実施及び報告 ・非常用品、非常用食品に関する検討等 ・地域における防災訓練への参加
衛生委員会	・事業所内メンタルヘルス推進者と共に、心の健康づくり及び計画の策定 ・職員の安全衛生にかかわる環境整備、検証及び改善 ・法令等の遵守及び職場環境に関する情報の共有
感染対策委員会	・施設全体として取り組むべき感染対策の検討、推進教育等 ・感染状況の把握及び情報発信 ・施設において、実施すべき感染予防に関する指示命令内容の検討、発信等
事故防止委員会	・施設内の介護、医療事故やヒヤリハットの要因分析、事故防止対策やその防止対策の実行に向けての取組み ・危険予測や事故防止の気付きを高めるための研修の企画、立案及び推進 ・重大事故における対策の検討、指示及び経過確認
身体拘束防止・高齢者虐待防止委員会	・高齢者虐待及び権利擁護に関する施設内の現状確認 ・身体拘束及び不適切なケア、スピーチロック等の実態の有無の確認と、万一存在した場合の改善策の検討や研修の実施

介護・看護が主体となって実施

委員会名	内 容
感染症対策委員会	・感染症の予防対策及び発生時の行動計画の立案 ・フロアにおける感染予防対策の見直し ・感染状況の情報収集、報告及び対策検討 ・感染予防に対する知識や技術の習得研修の実施 ・感染症対応に必要な適具の確認・管理
褥瘡防止委員会	・褥瘡の予防、発症の有無、容態の確認及び情報共有 ・皮膚トラブル改善のため、スキンケアの検討 ・体交方法の見直し、実施状況の確認、体交における課題の

	分析及び検討 ・エアマット使用の検討・管理
教育委員会	・新任職員及び中途採用職員研修 ・排泄ケア及び入浴ケア、整容、口腔ケアその他ケア全般の課題、体制等に関する職員への指導及び教育 ・ケアプランに基づく介護サービスの提供に関する指導 ・職員採用時の研修及び指導 ・内部研修の運営管理全般 ・教育及び研修に関するマニュアルの検討
アクト委員会	・年間行事の計画及び参画 ・日常の簡易的なアクティビティの企画立案 ・レクリエーションの実施状況の確認及び斡旋 ・リハビリ体操等の斡旋 ・レクリエーション及び行事用備品の管理
BCP委員会	・災害（地震・水害等）や感染症まん延時における業務継続に向けた計画書等の策定 ・研修・訓練に関する立案及び実施

(2) 運営する会議

会議名	内容
部門会議	・各事業所からの月次報告 ・運営等に関する報告、協議等 ・施設全体の連絡及び課題検討
所属長会議	・特養部門の介護における課題検討 ・部門会議等からの報告及び情報共有並びに各フロアへの指示及び指導方法の確認 ・職員教育及び指導方法の検討 ・介護業務上の課題検討及び業務改善
フロア会議	・各フロアでのケア方法及び業務内容その他日常的な課題解決の検討 ・他委員会からの報告内容の確認等

(3) 職員のスキルアップのための研修計画

外部研修

予定・研修名	研修内容・その他
認知症介護実践者研修	・かなふくセミナー等の外部団体を利用した研修を積極的に活用
ユニットケアリーダー研修	

喀痰吸引研修	<ul style="list-style-type: none"> ・グループ又は法人主催の研修へ参加 ・喀痰吸引及びユニットリーダー研修等の施設として必要な資格取得のための研修へ派遣 ・職員の希望による参加の申込み ・集団指導、運営管理、介護・医療技術向上、採用人事等に関する研修への参加
キャリアパス研修	
専門職の各種スキルアップ研修	
現任研修	
事務系の研修	
その他（オンライン研修含む。）	

内部研修

予定・研修名	研修内容・その他
感染症対策に関する研修	<ul style="list-style-type: none"> ・感染症流行時期に備えた職員への対策 指導、処理方法の確認及び感染症まん延時等におけるシミュレーション（訓練）の実施（年2回）
事故防止対策等に関する研修	<ul style="list-style-type: none"> ・事故防止のための対策指導、発生時の対応方法の指導等（年2回）
防災訓練	<ul style="list-style-type: none"> ・災害時（火災、地震、水害等）避難訓練 ・自衛消防活動訓練 ・有事の際の図上訓練 ・災害時における業務継続に向けたシミュレーション（訓練）の実施（年2回）
人権擁護・高齢者虐待防止に関する研修	<ul style="list-style-type: none"> ・高齢者虐待防止法等に関する基本的な知識や高齢者虐待の唱え方、未然防止や事後対応等に関する研修 ・定期的な高齢者虐待防止に係る一斉点検実施及び実施結果の検証等（年2回）
身体拘束に関する研修	<ul style="list-style-type: none"> ・身体拘束に関する研修及び施設内における身体拘束の把握等
新入職・中途採用職員研修	<ul style="list-style-type: none"> ・職員採用時の各種規程の説明、入職時研修及びオリエンテーション
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・外部研修後の情報発信 ・施設における課題提案があった場合の 各種研修の開催

(4) 行事の予定

特養の行事

4月	お花見（桜）	10月	秋祭り
5月	五月の節句	11月	映画観賞会

6月	ドライブ（あじさい寺）	12月	クリスマス会
7月	運動会	1月	お正月（獅子舞・初詣・お汁粉）
8月	納涼会	2月	節分・豆まき
9月	敬老会	3月	ひな祭り

その他の行事・レクリエーション

- ① 外食又は出前、おやつ作り等の食事に関するレクリエーション
- ② ご入居者一人一人の誕生日に、お誕生会の開催
- ③ 季節を感じられる行事
- ④ 口腔体操及びリハビリ体操
- ⑤ カラオケ等の余暇活動
- ⑥ 折り紙や音楽等のレクリエーション
- ⑦ 個別希望に沿った余暇活動

短期入所生活介護

1 管理目標

- (1) ご利用者の尊厳を重んじ、ご利用者本位の個々のサービスの提供
- (2) 職員一人一人の福祉サービスの質の向上
- (3) 感染対策を重視し、安心安全な環境での短期入所生活
- (4) 稼働率 98%(平均 3.9 人/日)を目指す

2 行動指針

より良いケアにつなげるため情報共有の環境づくりや議論の場を多く設け、支援方法や環境整備の改善を行い、快適な生活環境を提供できる施設づくりに努めます。

(1) ご利用者の尊厳を重んじ、ご利用者本位の個々のサービスの提供

- ア ご利用者及びご家族が主体の問題解決や提案を行います。
- イ 日常生活が営める場だけでなく、ご利用者の「嬉しい・楽しい・また来たい」の気持ちが生まれるサービスの提供を目指します。

(2) 職員一人一人の福祉サービスの質の向上

- ア 地域社会からの様々なニーズに応えながら、個々のご利用者にあったサービスが提供できるよう対話・観察を重ねます。
- イ 研修等へ積極的に参加し、知識や技術の向上に努めます。

(3) 感染対策を重視し、安心安全な環境での短期入所生活

- ア 衛生管理や感染症に関する知識を深め、予防に努めます。
- イ 居住空間を整え、環境整備を行います。
- ウ ご利用者の安全を確保し、安心して過ごせるよう努めます。
- エ 感染症が発生した場合に備え、主治医、往診医、訪問看護、介護支援専門員、及びご家族と協議を行い、最善の対応ができるよう努めます。
- オ 適宜、体調の確認を行い、感染症や体調不良の早期発見に努めます。

(4) 稼働率 98% (平均 3.9 人/日) を目指す

- ア 事業の独自性、居宅介護支援専門員との信頼の構築と連携の強化、ご利用者にあったサービスの提供と個々の特性を踏まえたサービスの提供に努めます。
- イ 急な依頼にも臨機応変に対応し、空床を減らして稼働率アップに繋げていきます。

3 具体的な推進方策

各部門における役割と職務を見直し、ご利用者へ適切な介護サービスを提供します。

(1) ご利用者・ご家族への対応

- ア 様々な利用ニーズに対応するため特養と連携し、関係各部署との調整を行います。
- イ 居宅介護支援専門員と連携し、地域の様々な介護困難ケースの受け入れを検討します。

- ウ ご利用者の日常の活性化を図るため、個々の生活ニーズの聞き取りを行い、できる限り対応します。
- エ ご利用者及びご家族の日常生活支援としての介護全般の相談に対応します。
- オ ご希望どおりの利用が叶うよう、特養と連携し、空床利用も含めた受け入れを行います。
- カ 法令等を遵守するよう、職員を指導します。

(2) ケアプランの作成・推進

- ア ケアプランに基づき、ご利用者に寄り添った施設サービスを提供します。
- イ ご利用者の意向を最大限尊重して、自立支援を目指します。
- ウ 身体的介護だけでなく、生活歴、趣味、嗜好などを理解して、ご利用者にあった支援を行います。
- エ 個々の職員の介護技術、倫理、接遇等の研修を充実させ、職員の意識改革を図り、介護の質の向上を目指します。
- オ 介護組織の体制を理解し、指示伝達に従って、業務に取り組みます。

(3) 医療的サービスの提供

- ア 介護職員間や他部門とのコミュニケーション、情報交換及び共有化を図ってご利用者の状態を把握し、必要なときは医療面で支援を行います。
また、緊急時には、家族とも相談しながら迅速な対応に努めます。

デイサービスセンター

1 管理目標

- (1) デイサービスの役割を考え、専門職としての知識と技術を持って行動する。
- (2) 居宅サービス計画書に基づいた通所介護計画書を作成し、ご利用者のニーズに沿うご利用者本位のサービスを提供する。
- (3) 1日の平均ご利用者数28名以上を目指し、収入増に取り組む。

2 行動指針

ご利用者のニーズに正しく応えることができるよう、ご利用者本位のケアを考えていきます。

これまでの生活習慣や個性、また時代性などを知るように努め、ご利用者が求めているものは何か、何が生き生きとした生活につながるのかを念頭に置き、尊敬の念を持ってご利用者を支援していきます。

(1) 業務改善

- ア チーム全体が主体的に物事をとらえ、自由に考え、知恵を絞り、通所介護計画に沿ったケアを現実的かつ計画的に実施します。
- イ 職員は、ご利用者の個別のニーズを理解し、ご利用者をとりまくご家族等すべての人と協力して臨機応変に対応し、その方にとって最善のサービスを提供します。
また、ご利用者との信頼関係をより深め、日々の心身の変化に留意して、住み慣れた自宅で暮らし続けることができるよう支援します。
- ウ 安心してくつろげる環境作りと、笑いの絶えない生きがいの場所を提供します。
- エ 欠席者を考慮した定員数を設定し、収入の増につなげます。
- オ 新型コロナウイルスや季節性のインフルエンザ等の感染症防止対策を徹底し、ご利用者や職員間での蔓延を防ぎ、安心してご利用頂けるように努めます。

(2) 介護サービス

ア 入浴サービス

自宅で入浴することが困難なご利用者に対して、身体機能等に応じた個別介助による入浴サービスを提供し、安心安全で気持ちよく入浴ができるよう支援します。

イ 食事サービス

ご利用者の嗜好や状態に沿ったでき立ての食事と、季節や行事に伴う特別な献立や楽しみにしていただける食事を提供します。また、1日を通してこまめに水分の補給を行います。

ウ 排泄サービス

ご利用者の尊厳と羞恥心に十分配慮し、個々の身体機能に合わせた支援と、排泄状況から健康状態の把握・報告を行います。

また、個別の排泄間隔による声かけ・誘導を行い、清潔に過ごせるよう支援します。

エ 健康チェック

1日3回の体温測定と血圧・脈拍測定による健康状態の確認を行い、身体の変化に対しては、ご家族・ご本人をとりまく関連機関の方々に速やかに報告を行い、疾病等の早期発見と早期治療に繋がります。

また、月に1回の体重測定を行い、増減による健康管理や、看護師を中心とした服薬管理・処置(爪切りを含む。)を適切に行います。

オ レクリエーション

身体を動かすレクリエーション、グループレクリエーション、個別レクリエーション、脳トレーニング、創作活動など多様なプログラムを提供し、これらのプログラムを通して他者との交流・心身の活性化を支援します。

カ 運動プログラム

昼食前の口腔体操や、全体体操・棒体操、4種類の運動マシンを使った機能訓練を行い、身体機能や筋力の維持・向上に努めます。

(3) 地域との交流

ア 地域交流

福祉活動や趣味活動を行っている団体や幼稚園・中学校など幅広い交流を行い、地域のふれあいの場としての役割を果たします。

イ ボランティア

ボランティアを受け入れやすい環境作りや、活動しやすい体制作りを行って、ボランティアを積極的に受け入れ、地域の福祉活動につなげます。

(4) 職員の資質向上

ア 職員の人格、知識、技能などのスキルを上げるため、施設内外の研修や関連機関との会議に全職員を積極的に参加させ、サービスの質の向上につなげます。

イ 新型コロナウイルス等の感染症蔓延防止のため、全職員が常に高い意識を持ち、体調を整え、マニュアルに沿って統一された防止対策を行います。

(5) 行事予定

デイサービスの行事

4月	プラ板工作	10月	運動会
5月	菖蒲湯・しおり作り	11月	ハーバリウム作り
6月	石鹸作り	12月	ゆず湯・クリスマス会・忘年会
7月	七夕・流しそうめん	1月	初詣・書初め
8月	夏祭り・冷やしシャンプー	2月	節分・ピニャータ祭り
9月	敬老会	3月	ひな祭り

その他の行事・レクリエーション

ア 季節感溢れるカレンダー作りや壁紙作り

イ 歌の会

- ウ 職員による折り紙工作や音楽鑑賞会
- エ 毎月のお誕生日の方を皆さんでお祝い
- オ 入浴剤で温泉気分
- カ カラオケ大会
- キ 屋上散策（野菜収穫）
- ク 作品や写真の展示
- ケ 囲碁・将棋・麻雀などの趣味活動
- コ お持ち帰りすることができる作品作り
- サ 車窓からのお花見
- シ お習字会

施設共通部門

◆事務

1 管理目標

- (1) 職員、ご利用者及び地域の視点で行動
- (2) 職員の健康保持促進
- (3) 持続可能な開発目標（SDG s）を取り入れ、施設全体で社会に貢献する
- (4) 法人内外の情報共有、連携及び支援

2 行動指針

コンプライアンスを守り業務を遂行します。また、「生きている現場の事務員」であることを自覚し、優先順位を考えて行動します。

衛生委員会で、正しい情報の確認とすり合わせを行い、職員に働きやすい環境を常に見直し、改善を行うことで、全ての職員が平等に互いに尊重できる職場環境作りに努め、ハラスメント行為のない健全な職場を提供します。

(1) 職員、ご利用者及び地域の視点で行動

ア 職員への視点で行動

職員への目配りと気配り、声掛けを行い、メンタル面のサポートに努めて、職場環境の整備を行います。

イ ご利用者への視点で行動

各部署が専門性と役割を理解し、ご利用者へ心からケアができるように、環境の整備と現場の支援を行います。

各部署が専門性と役割を理解し、円滑に業務を遂行するための環境作りを行います。

ウ 地域への視点で行動

地域に貢献できるように、努めます。

(ア) 公益的事業の取組み

食事会等を開催し、地域の方々の認知症の予防や、閉じこもりの防止につながるよう取り組みます。

食事会が中止の期間は、季節のお便り等を送付して、交流がつながるよう取り組みます。

(イ) 川崎市シルバーハウジングの委託事業の運営

日常の支援と突発的な問題への支援を行います。

(2) 職員・ご利用者の健康保持促進

定期健康診断・各種予防接種の管理を徹底し、健康管理に努めます。

職員には、ストレスチェックやカウンセリングの案内、時間外残業や有給消化の管理を徹底し、身体的及び精神的な健康保持に努めます。

- (3) 持続可能な開発目標（SDGs）を取り入れ、施設全体で社会に貢献
- ア 資源を大切に、書類のペーパーレス化、又は再利用を強化します。
 - イ 全ての職員が平等に互いに尊敬できる環境作りを努め、ハラスメント行為のない健全な職場を提供します。
 - ウ エネルギー問題に目を向け、施設全体で節電・節水に取り組みます。
- (4) 法人内外の情報の共有と連携支援
- 法人内外の情報の共有と連携・支援を心掛け、各事業所の運営が円滑に行えるよう努めます。

◆栄養科

1 管理目標

- (1) 安心安全でご入居者に楽しみにしていただける食事の提供
- (2) 感染予防対策の強化
- (3) 職員同士で話し合い業務の改善に取り組みます。

2 行動指針

- (1) 給食サービスの役割を理解して、倫理観をもって業務を遂行します。
- (2) 技術の向上を目指して明るく前向きに取り組みます。
- (3) 1人でも多くのご入居者が笑顔になるために、私どもにできることはなにか常に考え行動します。

ア ご入居者に楽しみにしていただける食事の提供

- ・調理師によるミールラウンドを行い、ご入居者のご要望などを調理師会議で話し合い、サービスの向上に努めます。
- ・四季折々の行事食を提供します。
- ・発熱などで食欲が極端に落ちた時に提供できる献立や提供方法を構築します。

イ 安心安全な食事の提供

- ・異物混入や配膳ミスなどを防ぎ、安全でおいしい食事を提供します。
- ・認知機能や摂食・嚥下機能の低下によって経口摂取が困難になっても、自分の口で食べる楽しみが得られるよう、ソフト食を提供します。

ウ 感染予防対策の強化

- ・栄養科スタッフの感染予防対策の意識が低下しないように、手洗い、ガウンテクニックなどの伝達講習を定期的に行います。
- ・フロアでのレクリエーションの提供を行う上で、感染状況を勘案し、他部門と協議をしながら感染予防対策を行います。

ヴィラージュ虹ヶ丘 事業計画

施設理念

私たちは、一人一人の物語を紡ぎ、心豊かな暮らしを共に創ります。寄り添い、支え、共に歩むケアマネジメントで安心を届け、「家族」のような温かい繋がりを育むユニットケアを追求します。共に成長を実感できる働きがいのある環境で、「感謝」を力に変えて、持続可能な運営を目指し、地域社会に貢献していきます。

施設方針

- (1) ご入居者の”生活の質”の向上を図る
- (2) ケアマネジメントの定着を追求する
- (3) 「ヴィラージュ虹ヶ丘としての」ユニットケアの形成
- (4) 働きやすい環境づくり
- (5) 適正な利益を生む

施設目標

- (1) ご利用者の”生活の質”の向上を図る
 - ア 個別ケアプランに基づき、ご利用者一人一人の心身の状況やニーズに合わせたサービスを提供し、ADL（日常生活動作）の維持・向上を目指します。
 - イ 「気づき」の視点で、職員がご利用者の代弁者となります。
 - ウ 「不適切なケアを防止」する取り組みを強化します。
- (2) ケアマネジメントの定着を追求する
 - ア 定期的なケアカンファレンスを開催し、多職種協働による質の高いケアプランを作成します。
 - イ ケアプランの進捗状況を定期的に評価し、必要に応じて見直しを行います。
 - ウ ご利用者やご家族への説明を丁寧に行い、同意を得た上でケアプランを実行します。
- (3) ヴィラージュ虹ヶ丘としてのユニットケア形成
 - ア ユニットごとに担当職員を配置し、ご利用者との継続的な関係性を構築します。
 - イ 各ユニットの特性に合わせたレクリエーションやイベントを企画・実施します。
 - ウ ご利用者のプライバシーを尊重し、居室環境の整備や個別対応を充実させ

ます。

(4) 働きやすい環境づくり

ア 職員のスキルアップを支援するため、研修や資格取得の機会を増やします。

イ ICT、IoT の積極的な導入と活用、細かな分業制の試みを行い、職員のライフワークバランスを向上します。

ウ 職員間のコミュニケーション促進の機会を設け、相互理解を深めます。

(5) 適正な利益を生む

ア 費用対効果を考え、無駄なコストの削減だけでなく、限りある人材有効活用のために逆にアウトソーシングも検討します。

イ 各セクションの責務を認識し、常に高稼働を目指します。

ウ 宣伝、広報活動も日常的に行う体制作りを行います。

地域密着型特別養護老人ホーム

1 管理目標

- (1) 稼働率 97%を目指す
- (2) ご入居者の“生活の質”の向上
- (3) 個別ケアマネジメント及び個別機能訓練の推進
- (4) 「ヴィラージュ虹ヶ丘としての」ユニットケアの形成
- (5) 働きやすい職場環境づくり
- (6) 地域福祉の多職種間連関との協働
- (7) 基本感染予防対策の徹底
- (8) 地域福祉の多職種関連機関との協働
- (9) 生産性向上への取り組み

2 行動指針

(1) 稼働率 97%を目指す

総部屋数 29 室の地域密着型特別養護老人ホーム（以下「特養」という。）ですので、稼働率の低下は収益に大きな痛手となります。特に、ご入居者の入院と退所後の空室期間の短縮が課題となります。今年度は、次の施策を推進することで、稼働率維持・向上に繋げてまいります。

ア 適切な医療ケアを推進し、入院による空室を極力回避いたします。

日頃から、ご入居者の体調変化や異常に対する観察を強化し、各職員は勿論のこと、医務室とも情報を共有し、早期発見や早期受診に努めできるだけ入院を回避します。医療機関との連携により加療が終了し食事が摂れるようになった場合は、退院を打診し入院期間の短縮に繋げてまいります。

また空室ができた際もショートステイと連携を取り、積極的な空床利用を行います。

イ 退所後の空き部屋期間の短縮を図ります。

「入退居判定委員会」を随時開催し、常に待機者を確保して速やかな新規入居に繋げてまいります。空室ができるタイミングを予想し、待機者が早めに入居準備に取り組むことができるよう施設内の情報共有に努めます。

ウ 看取りケアを推進し、入居期間が長くなるようにいたします。

施設における看取りケアを推進し、最期まで「その人らしく」施設で暮らしていただけるよう取り組んでまいります。

エ 職員が医療や福祉の従事者としての意識を高め、常日頃から自身の体調管理や感染予防に努め、職業倫理とその能力の向上を図ってまいります。

(2) ご入居者の“生活の質”の向上

ご入居者の“生活の質”の向上を“計画的に”進めるため、具体的に次のような方針を定めて、活動やその内容のチェックを実施してまいります。

ア 安全・安心・安楽・清潔な生活の場を提供いたします。

介護・介助といった“援助”以前に、ここがご入居されている方々にとっての居

場所、生活の場、ご家族等との交流の場であることを改めて認識し、その維持・改善に努めます。ご入居者それぞれが持つリスク要因を少なくするために、ご家族にも協力していただきながら安心・安全な生活の場を作っていきます。

ご入居者とご家族との交流に対応するため、オンライン面会をはじめ、対面面会時のルールを柔軟に運用してまいります。

- イ 規則正しい生活が送れる場を提供するとともに、各種の楽しみや出会いを織り交ぜた“変化”のある生活を提供いたします。
- ウ 「気づき」の視点で、職員がご利用者の代弁者となり、より良いケアに結び付け、業務改善に努めます。
- エ 適正な“自立支援”を行い、ご入居者の有している力（ストレングス）の活用を心掛け、ADLや認知機能の維持・向上に努めます。
- オ 日常的に少しの時間を活用して、小さな活動の場を確保し、生活の中に変化や楽しみを取り入れた余暇活動（アクティビティ）の充実を図ります。
- カ ご入居者への「不適切なケアを防止」する取り組みを拡充し、職員間で気づき合い、指摘し合う環境づくりに努めます。
- キ 基本感染予防対策をしっかり行った上で、ご家族や地域をはじめとする“社会”とのかかわりの機会を持てるよう、工夫してまいります。
- ク 家族懇談会を開催し、施設運営に関するご意見をお伺いし、また、施設の考え方や施設が目指しているものについても理解をしていただけるように、ご家族との協働の仕組みを構築します。
- ケ 介護現場で利用者のケアを行うときには、ご利用者を一人の人としてとらえ、「身体面」「精神面」「社会面」それぞれで注意を払い、ご利用者の尊厳を保持していくことを目指します。

(3) 個別ケアマネジメント及び個別機能訓練の推進

美生会の理念の具現化として、よりご入居者の個々に注目し、個々が抱えるリスクに配慮しながら一斉一律のケアではなく、個別ケア・ケアマネジメントを推進・定着してまいります。

ご入居者へのケアについては、一つ一つ根拠をもって取り組み、ご入居者の個性を理解するためにケアマネジメントを通じてご入居者のニーズとその目標を明確にし、ご家族の協力をいただきながら、ご入居者の生活を支えてまいります。

- ア 介護計画書の作成・実施・記録・モニタリング・評価のPDCAのサイクルに沿って、ご入居者の状態と今後の目標を立てて、ケアマネジメントの実践に取り組んでまいります。科学的介護を念頭に置き、データを活用してまいります。
- イ 個別ケアマネジメントをより強力に推し進めるため、居室担当制を徹底し、介護職員のご入居者・ご家族とのかかわりを深めてまいります。
- ウ 各専門職間（介護・看護・リハビリ・栄養・生活相談・ケアマネジャー等）の連携を強化することによって、個別ケアの充実を図ってまいります。
- エ 各専門職種が連携してサービスの提供にあたる業務特性を十分理解し、コミュニケーションの必要性や、情報の共有化（サービス担当者会議等を含む。）、スキルの

向上に努めるとともに、ツール、プロセス等の環境整備も進めてまいります。

オ 個別機能訓練を推進し、ご入居者の適切なポジショニングや機能訓練を実施し、残存機能の維持に努めてまいります。また、個別機能訓練加算の取得により施設の増収に繋げてまいります。

カ 美生会の三つの特養の施設ケアマネジャーが集まり「施設ケアマネ部会」を開き事例研究や情報交換を行い、ご入居者の生活の質を高めるケアマネジメント技術を磨いてまいります。

(4) 「ヴィラージュ虹ヶ丘としての」 ユニットケアの形成

ヴィラージュ虹ヶ丘の特養は、3ユニット29名のご利用者といった小規模で家庭的なコミュニティです。また、同フロアには、ショートステイ（11部屋）も併設されております。

こうした施設ならではの特性に則した“ユニットケア”のコンセンサスを形成し、その体制やプロセスを再定義して運用を定着化してまいります。

ア ヴィラージュ虹ヶ丘における“ユニットケア”のコンセンサスを形成して、教育・啓蒙を継続し実施することで、カルチャーの形成を図ります。

イ 配属先ユニット以外のご入居者の理解とかかわり方についても深めてまいります。

ウ 日々、介護職員の配置を工夫し、効率的かつ有効なオペレーションが進められるよう、継続的な改善に努めます。

(5) 働きやすい職場環境づくり

介護職の職場環境の改善が、より良いケアに繋がると考えますので、次の考え方で職場環境の改善を図ります。

ア ご利用者の状況に合わせた職員配置・確保を行います。

イ 必要十分な人員の確保を目指し、有給休暇や希望休の取得を増やして、しっかりと休みを取らせることで職員一人一人のリフレッシュを行い、モチベーションの向上につなげてまいります。

ウ お互いの立場を理解し、より良い職場環境作りに取り組みます。

エ 相談できる時間を増やし、一人で悩まず“話す”“聞く”ことから始めます。

オ 自分の意思をしっかりと持ち、人の気持ちに流されず、良いことか悪いことかを見極めながら、何でも言える関係を作ってまいります。

カ 介護技術の向上のみならず、倫理観や介護哲学を持ち、人間としての成長ができ、長く勤めたい職場作りに取り組みます。

キ 介護技術・知識の向上を図るため施設内外の研修を更に充実させます。

外部研修にも積極的に受講させ、職員一人一人のスキルアップ、モチベーションの向上につなげてまいります。

ク キャリア段位制度の導入にとりかかり、職員の介護技術の認定・評価を漸次行っていく予定です。

ケ スキルアップのための資格取得を法人全体でバックアップしていきます。

コ 職員同士、明るく挨拶・会話を交わすことができる施設の環境を整えます。

(6) 地域福祉の多職種関連機関との協働

同一建物内に看護小規模多機能型居宅介護（以下「看多機」という。）が併設されているため、在宅系サービスとの連携を円滑に取ることが可能ですので、看多機から特養への入居相談の際、円滑な入居に繋げて地域包括ケアシステムの一端を担ってまいります。

(7) 基本感染予防対策の徹底

ア 普段から感染リスクを客観的データや根拠を基に注視し、リスクの高まりを見極めて感染予防強化体制や面会制限などの行動を取ってまいります。

イ 有事の際に必要な N95 マスク、フェースシールド、グローブ等の感染予防物品を十分に確保し、新型コロナウイルス感染症に限らず感染リスクのある場面では普段から使用してまいります。

ウ 必要時には、ご利用者やご入居者にもマスク装着などの可能な限りのご協力をお願いします。

エ ご入居者に新型コロナウイルス感染症陽性者が出た場合は、個室隔離療養に切り替えて、ゾーニングを行います。他感染症が発生した場合も情報共有に力を入れ、決定事項の周知徹底を図ります。

オ 情報共有に力を入れ、職員全員が確認できる感染対応のホワイトボードへの記載や 0365teams の活用などで決定事項の周知徹底を図ります。

カ 協力病院とは協力医療機関連携会議や感染対策研修を通じて感染症発症時の対応や予防対策の確認を。また有事発生時は事業所同士が連携・協力しあうことで職員の確保を行い拡大防止や収束を目指して行動してまいります。

キ 事業継続計画（BCP）の作成と状況に応じた更新を行ってまいります。

(9) 生産性向上への取り組み

ア 生産性向上委員会を立ち上げ、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します。

イ 「眠りスキャン・eye」を利用することで夜勤中の不必要な居室訪問を減らし端末やモニターでの観察を行い、負担軽減を行います。

ウ 共有フォルダー上での申し送り、0365teams の活用により情報共有の円滑性や紙ベース資料の削減、記入時間の短縮などを取り組みます。

4 施設運営のための各種委員会及び会議

次の委員会や会議は、すべて安全対策体制のもとに、安全対策担当者が統括します。

(1) 設置する委員会（法令等に基づくもの）

委員会名	内容
入退居判定委員会	・特養入居申込者の入居の審査及び決定並びに退居者の判定

事故防止検討委員会	<ul style="list-style-type: none"> 施設内の事故やヒヤリハットの分析と実態調査を踏まえて、事故防止対策の検討とその実施への取組み 危険予測や事故防止の気付きを高めるための研修の実施
感染予防対策委員会	<ul style="list-style-type: none"> 感染症の予防対策マニュアルの作成と行動計画の立案 感染予防に対する知識や技術の習得研修の実施 BCPの作成・更新
身体拘束廃止委員会	<ul style="list-style-type: none"> 施設内での身体拘束の実態があるかどうかの確認や、その様態の検討及び事例研修の実施。不適切な介護の禁止や予防の啓蒙
勉強・研修委員会	<ul style="list-style-type: none"> 職員の資質向上や専門性のスキルアップを目指し、年間に必要と考えられる研修計画の策定及び担当職員の振り分け 研修のサポートと記録
防災BCP委員会	<ul style="list-style-type: none"> 地震、火災等に備えるための定期的な防災訓練の企画実施及び地域との共同防災訓練等の実施 BCPの作成・更新
生産性向上委員会	<ul style="list-style-type: none"> 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。 一定期間ごとに、業務改善の取組による効果を示すデータの提供を行うことで評価を行う。
褥瘡委員会	<ul style="list-style-type: none"> ご入居者における褥瘡様態の確認及び事例研修の実施及び予防のための活動
栄養委員会	<ul style="list-style-type: none"> ご入居者に合った栄養や食事形態の見直し、各部署の衛生管理と、食事や衛生にかかわる課題や問題解消への取組み 栄養や食事形態に対する方針の決定
運営推進会議	<ul style="list-style-type: none"> 施設が提供しているサービス内容等を明らかにして、利用者の抱え込みの防止や、地域に開かれた施設づくりと介護サービスの質の向上
苦情解決委員会	<ul style="list-style-type: none"> 施設で受け付けた苦情に関して、「苦情解決第三者委員」と共に、苦情解決に向けた取り組みや、その後の苦情解決の経過等を報告

(2) 運営する会議

会議名	内 容
部門会議	<ul style="list-style-type: none"> 施設運営に対する意思決定機関として位置付け、各部署の責任者が所管する事業の課題や問題を討議し、その解決策や方針等の決定
リーダー会議	<ul style="list-style-type: none"> 特養、短期入所生活介護、看多機の各ユニットリーダーが参加して、ユニット間での情報を共有するとともに、各種課題、問題等について討議し、その解決策や方針等を決定

介護リーダー ・看護師会議	・特養のリーダーと看護師と理学療法士が参加し、利用者のケアに関する確認事項や業務の共通理解を行い、問題点の抽出やその解決策、方針等の決定
施設内感染症対策本部（必要時）	・関連情報を管理し、対策を取り決め、実行等の指示、他事業所との連携調整及び広報 ・「衛生用品の在庫確保」「感染予防対策の徹底」「感染者の施設内療養の場合の取決めやシミュレーション」の策定 ・BCP 作成/更新

（3）職員のスキルアップのための研修計画

ア 年間の施設内研修を計画的に開催します。

イ 全職員が年度内に1回以上の外部研修・講習会に参加するように努めます。

ウ チーム力を高めるためにチームにとって必要な研修を提案します。

※ 上限回数は設けないが、各人が不公平感のないよう調整します。

※ 受講した内容は、施設内での研修報告、施設内説明会・勉強会などでの発表を義務付け、施設内での事業に反映させ、職員のスキルアップにつなげます。

開催月	研修内容
4月	事故防止研修・口腔ケア研修・介護職の倫理
5月	身体拘束廃止、食中毒予防・食事介助
6月	感染症対策・感染症予防訓練（ガウンテクニック、手洗い）
7月	虐待防止、紙オムツ研修・排泄介助
8月	褥瘡予防、シーティング/ポジショニング研修
9月	業務継続（感染症/災害）
10月	事故防止研修・AED研修
11月	身体拘束廃止
12月	感染症対策・ゾーニング訓練
1月	看取り研修・口腔ケア研修
2月	虐待防止・個人情報保護・プライバシー保護
3月	業務継続（感染症/災害）

※研修の開催は、複数回を前提とし、かつ、伝達動画を配信することで受講率を高めます。

※その他必要と認められるものがあれば、その都度企画して開催します。

※開催月や研修内容は、変更になることがあります。

(4) 行事の予定

行事予定

4月	お花見	10月	運動会
5月	母の日レクリエーション	11月	紅葉のアート作成、散歩
6月	父の日レクリエーション	12月	クリスマス会
7月	スイカ割り	1月	正月飾り、獅子舞、初詣、餅つき大会 (虹ヶ丘一丁目町内会主催)
8月	納涼祭	2月	節分豆まき
9月	敬老会	3月	ひな祭り

※ その他状況に応じて、地域との交流の機会を設け、感染症対策をして地域の行事にも参加いたします。

短期入所生活介護

1 管理目標

- (1) 平均稼働率 93%を目指す
- (2) 利用者本位の個別ケアの提供
- (3) 職員の資質向上
- (4) 看取り体制の整備

2 行動指針

本施設の長所を高めて、ご利用者に選んで頂けるようなショートステイになるよう取り組んでまいります。

ご利用者及びここで働く職員が心地良く過ごせる場となるよう、個々の意見を取り入れ・認め合い、高めあえるように取り組んでまいります。

(1) 平均稼働率 93%を目指す

自施設の特徴を伝えていくと共に、各関係者との連携を密にしていくことで信頼関係を築き、ご利用者がこの施設を利用したいと安心して選んで頂けるように取り組んでいきます。

(2) 利用者本位の個別ケアの提供

ご利用者のご家族に寄り添いながら気持ちを汲み取り、今までの経験や学んできたことを踏まえつつ、柔軟な発想と行動力を持ち、個々のニーズに合ったサービスを提供してまいります。

個人の尊厳を守り、ご利用者の意向や好みの把握を行って、心地よい空間であること、また、その人らしく楽しく過ごせる場所になることを目指します。

(3) 職員の資質向上

根拠に基づいた介助を念頭にケアを提供し、職員同士で協力して助け合い、サービス向上に繋げてまいります。

一人一人が積極的にアセスメントを行い、多職種との連携を図りながら、臨機応変に対応が出来るよう、また安定したシフトを組める人員を確保することで研修等にも積極的に参加する機会を多くもち、スキルアップを図ります。

(4) 看取り体制整備

ショートステイ中の看取りが少なからずあるため、安心して最期まで過ごしていただけるよう、看取りケアの体制を整えてまいります。

看護小規模多機能型居宅介護

1 管理目標

- (1) 稼働率 90%を目指す
- (2) 人材の確保及び育成強化
- (3) 多職種間の連携強化
- (4) 福祉サービスの充実を目指す
- (5) 訪問看護・訪問介護の充実
- (6) 地域包括ケアシステムの一旦を担う
- (7) 生活支援コーディネーターとしての役割を担う
- (8) 医療依存度の高い利用者の確保

2 行動指針

高い登録数を確保していくために地域に向けて事業所の周知を図ってまいります。稼働率アップを目指して、人員確保・人材育成の強化を図ってまいりたいと思います。基本感染予防対策を正確に隙なく行い、サービスの継続を行ってまいります。

また、ご利用者・ご家族が住み慣れた場所でいつまでも安心して暮らしていただけるよう、多職種連携と地域資源を活用し、信頼していただける事業所を目指します。

(1) 稼働率 90%を目指す

- ア 医療機関との連携を強化し、自宅での看取りが難しい方は本施設での看取りを考慮し、受け入れてまいります。
- イ 退院され自宅での生活が不安な方は、ADL の維持向上を図りながら在宅復帰を視野に入れて対応してまいります。
- ウ 施設内に居宅介護支援事業所を併設しているため、ニーズに合わせて他のサービスへの展開も、相談しながら連携してまいります。
- エ 近隣の医療機関や地域包括支援センター、居宅介護支援事業所などにも、現時点での受入れ条件等の案内をこまめに発信し、新規獲得を目指します。

(2) 人材の確保及び育成強化

- ア オンライン研修の工夫や内部研修の充実、または個人学習の取り組みを支援して、人材の育成・強化を図ります。
- イ 業務への反映が出来るよう、研修受講者がフィードバックできる体制を確保し、業務の活性化に繋がります。

(3) 多職種間の連携強化

- ア 介護・看護・管理栄養士・理学療法士・ケアマネが専門職間で協力し合い、お互いに自覚を持って、会議やカンファレンスなどの場で、業務改善や働きやすい職場環境作りに繋がります。
- イ お互いが意見を言い合える雰囲気づくりを目指します。

(4) 福祉サービスの充実を目指す

- ア ご利用者の個々のニーズに合わせた柔軟なサービスプランを考え、その人らしい生活（人生）が送れるように支援いたします。
- イ ご家族への身体的・精神的な負担も軽減できるよう、ご家族への支援にも取り組みます。
- ウ 年間を通して、行事やレクリエーションを考え、自然環境をフルに活用して、ご利用者が飽きない施設及び楽しんで頂ける施設を目指します。

(5) 訪問看護・訪問介護の充実

- ア 訪問看護・訪問介護職員の人材を確保し、自宅での訪問サービスの充実を図ります。
- イ 「ご自宅で最期まで過ごしたい、過ごさせたい」というご本人・ご家族の希望に沿ったサービスの提供ができるよう、訪問看護・訪問介護の充実を図ります。

(6) 地域包括ケアシステムの推進の一旦を担う

- ア 事業所に登録している人だけを対象にするのではなく、地域の生活者を支える地域包括ケアシステムの推進の一旦を担えるよう「人のつながり」を作っていく工夫を「生活支援コーディネーター」を中心に推進します。
- イ 地域密着型のサービスとして、住み慣れた地域で安心して最後まで自宅療養ができるよう支援します。
- ウ 運営推進会議の開催を通して、地域の方々への情報提供を行います。

(7) 生活支援コーディネーターとしての役割を担う

- ア 川崎市と連携を図りながら地域づくりの企画や運営を行う
- イ 「生活支援コーディネーター」の育成を検討してまいります。

(8) 収益の向上

- ア 事業所の収益を安定させるため看護体制強化加算Ⅱとサービス提供体制強化加算Ⅰの算定が継続できるよう取り組んでまいります。

訪問看護ステーション

1 管理目標

- (1) 利用登録数 115 名・延べ訪問件数 560 月件を目指す
- (2) 訪問看護の質の向上を図り、安心・信頼してもらえるステーションを目指す
- (3) 感染及び災害対策のための BCP 作成
- (4) 他事業所から選ばれるステーションを目指す
- (5) 機能強化型訪問看護療養費Ⅲ及び看護体制強化加算Ⅰの算定を目指す

2 行動指針

(1) 利用登録者数名、延べ訪問件数月件を目指す

常勤 4 名、非常勤 5 名体制の中で、1 日の平均訪問件数 4.5 件以上を目指します。

さらに、医療保険利用者を増やし、診療報酬の収益拡大に繋がります。

スタッフ一人一人が利用者獲得に繋がるよう、積極的に意見交換を行い、チームの結束力を発揮して、利用者登録数 100%を目指します。

(2) 訪問看護の質の向上を図り、安心・信頼してもらえるステーションを目指す

1 年間のうちに、1 人 3 回以上の研修・WEB セミナーを視聴し、事業所内で伝達講習を行い、ご利用者・ご家族へ還元できるように努めます。

訪問看護ラダーを導入して、個々の課題を確認し、スキルアップに努めます。

事業所自己評価を行い事業所の足りない部分を補うように努めます

(3) 感染及び災害対策のための BCP 作成

ご利用者・ご家族が安心してケアを受けられるよう、感染予防対策の徹底に努めます。BCP を作成し、有事の際にスムーズに行動することができるよう、事業所内での訓練を徹底します。

(4) 他事業所から選ばれるステーションを目指す

関係事業所との連携強化に努めます。

関係事業所へ、365 日営業の強みをアピールし、素早く、柔軟に対応できることを周知徹底します。

(5) 機能強化型訪問看護療養費Ⅲ及び看護体制強化加算Ⅰの算定を目指す

この基準を満たすためにも、難病・ターミナルのご利用者を積極的に受け入れ、頼られる訪問看護ステーションを目指します。

居宅介護支援事業所

1 管理目標

- (1) ケアマネジャー1名当たりの実績報告件数毎月 37 件の目標達成
- (2) 困難事例の地域包括支援センターとの連携・協働実践
- (3) 併設訪問看護ステーションとの連携及び双方の収益増
- (4) 併設看護小規模多機能型居宅介護事業所との連携と利用者の移行
- (5) 併設短期入所生活介護との連携及び双方の収益増
- (6) 認定調査員としての行政への協力
- (7) ケアマネジャー業務に対するさらなる ICT 活用

2 行動指針

要介護状態又は要支援状態の方が、できる限り住み慣れた地域・ご自宅で、最期まで尊厳を保ち、自分らしい自立した日常生活を送ることができるように、医療と介護など多職種との連携・協働しながら、適切な社会資源の提案ができるよう、介護支援専門員として情報収集に努めます。

管理者が主任介護支援専門員資格を得て、2023 年 6 月から川崎市介護支援専門員連絡会研修事業及び多職種連携事業運営委員の活動に加え、2024 年 4 月から麻生区介護支援専門員連絡会副代表幹事として活動することとなったため、同事業所及び、地域の介護支援専門員の資質向上及び育成に引き続き取り組みます。また、介護支援専門員が令和 6 年度に主任介護支援専門員研修を修了いたしましたので、管理者と協働し、地域及び新富士グループ内居宅介護支援事業所に所属する介護支援専門員の資質向上及び、育成にも取り組んでまいります。

収益増強への取り組みとしては、介護支援専門員（非常勤）を増員し、特定事業所加算(A)が算定できるようにしてまいります。

(1) ケアマネジャー1名当たりの実績報告件数毎月 37 件の目標達成

- ア 地域包括支援センター、近隣の病院、介護保険サービス事業所や施設等との連携を強化して、毎月、ケアマネジメント実績報告件数がケアマネジャー1名当たり 37 名を確保できるようにしてまいります。
- イ グループ内の居宅介護支援事業所が新規ケースを引き受けられない場合、訪問看護サービス等、グループ内の何らかの介護保険サービスの利用を前提として、可能な限り調整いたします。
- ウ iPad を携帯し、事務作業をいつでも・どこでも行えるような、ICT の活用を通して、ケアマネジメント業務の効率化を図ります。

(2) 困難事例の地域包括支援センターとの連携・協働実践

- ア 所属ケアマネジャーが 2 名とも主任介護支援専門員資格を取得いたしましたので、地域包括支援センターとの協働作業として、年 2 回の個別地域ケア会議開催を目指します。

(3) 併設訪問看護ステーションとの連携及び双方の収益増

ア 訪問看護との連携を図って、同じ事業所内での情報交換や情報共有がスムーズに行えることで、ターミナル状態にある利用者や難病患者のケアマネジメント契約を、積極的に引き受けます。

イ 併設訪問看護ステーションのみならず、グループ内の訪問看護ステーションから同様のケアマネジメントの依頼があった場合にも、積極的に引き受けるよう調整いたします。

(4) 併設看護小規模多機能型居宅介護事業所との連携と利用者の移行

ア 看護小規模多機能型居宅介護事業所のサービスの特徴や、在宅介護の一旦を担う役割を正しく認識し、必要に応じて紹介を行ってまいります。

イ 医療依存度の高い方や緊急的に宿泊が必要な方を、「短期利用」ができる強みを活かして、年間5件を目標に、利用者の移行ができるよう努めます。

(5) 併設短期入所生活介護との連携及び双方の収益増

ア 短期入所生活介護との連携を図って、同じ事業所内での情報交換や情報共有ができるため、年間3件を目標に短期入所生活介護サービスの利用者を、紹介してまいります。

(6) 認定調査員としての行政への協力

ア 非常勤ケアマネジャーには月5から8件を目標に、麻生区、多摩区、宮前区、横浜市青葉区及びその他住所地特例者の認定調査を受託し、個々の認定有効期間が途切れることなく、介護サービスの利用ができるよう努めてまいります。

(7) ケアマネジャー業務に対するさらなる ICT 活用

ア ChatGPT 等、AI によるケアプラン作成プログラムに関して情報収集を続け、ケアマネジメント業務のさらなる効率化を図ります。

施設共通部門

◆事務

1 管理目標

ヴィラージュ虹ヶ丘全体の事業計画の遂行を支えていきます。
職員が働きやすいと思える職場を目指し、職員の声に応えるよう尽力します。

2 行動指針

(1) 施設内各部門との情報共有と協働

コミュニケーションを重視し、施設内各種会議等で事業所間の情報を共有して円滑な施設運営に取り組みます。事務業務だけでなく、他部門への配慮・提案・協力を積極的に行います。

(2) 収支・経費

定期的に事業費、事務費等の見直しや、予算と実績・経費を周知して、物価高騰によるコスト及び収益に対する意識改革ができるよう取り組みます。

また、主な収入源である介護報酬には常にアンテナを張り、収益に活かせるよう繋がります。補助金・助成金についても、正確に把握し最大限受けられるように努めます。

(3) 職員の定着と人員配置の確認

適正な人員配置を見直しつつ職員の定着に努めます。

また、SNS やホームページを活用して「直接採用」に繋がる活動を積極的に行います。

(4) 環境改善と健康保持・促進

施設環境を見直し、職員の健康保持促進を図ります。定期健康診断、ストレスチェック、各種予防接種の取り組みに加え、時間外労働・有給取得の確認を行って、職員の身体的及び精神的健康保持に努めます。感染発生時には、速やかに対応し、ご利用者の日常生活や施設運営に支障のないよう物品管理等を効率的に行い、無駄を省きかつ必要時に不足しないよう取り組みます。

(5) 接遇

接遇マナーの5原則、「挨拶・声掛け」「身だしなみ」「言葉遣い」「表情・笑顔」「態度・聴く姿勢」を常に頭に置き、誰に対しても常に礼儀正しく丁寧な対応を心掛けます。

(6) 「心理的安全性」が確保された職場づくり

「風通しの良い」と表現されるような、不安やおそれを感じることなくチームの誰に対しても率直に発言や質問ができる環境や関係性を築きあげていくことを事務所から発信し、ハラスメント相談窓口を有効活用していけるよう取り組みます。

◆栄養科

1 管理目標

- (1) ニュークックチルシステムでの円滑な運営
- (2) 省人化による適正人数での運営
- (3) 法人内・グループ施設への支援体勢
- (4) 非常災害時・感染拡大時も食事提供を継続できる体制づくり

2 行動指針

(1) ニュークックチルシステムでの円滑な運営

- ア 衛生管理に努め、安全・安心な食事提供を継続します。
- イ 日々のPDCAサイクルの実施により、精度を高めていきます。

(2) 省人化による適正人数での運営

- ア ニュークックチルシステムや調理済み食材の導入により、社員比率を下げ、省人化を行い施設収支の健全化に貢献します。
- イ 省人化に際して職員負担や残業が増大しないよう、業務内容を調整します。

(3) 法人内・グループ施設への支援体勢

- ア ヴィラージュ中原と共同でヒューマンヒルズ初山、ラポール菅生やよろこび久末での行事食やイベント時の食事の提供を行い、食事の質を上げ、ご利用者の満足度、更には集客力に結び付けてまいります。
- イ 法人内では欠員時の応援体制を随時、組んでいきます。

(4) 非常災害時・感染拡大時も食事提供を継続できる体制づくり

- ア 職員が感染し、出勤停止となった場合でも、給食の提供が継続できるように、その体制づくりを行ってまいります。
- イ 冷凍弁当、完調品類や使い捨て容器をローリングストックして、有事の際に迅速に対応できるように、マニュアルの作成を行ってまいります。

よろこび久末
事業計画

施設理念

当事業所は、利用者の尊厳を大切にし、住み慣れた地域や自宅で安心して生活を続けられるよう、包括的かつ柔軟な支援を提供します。利用者の意思を尊重し、心身の状態や生活環境に応じた適切な看護・介護サービスを通じて、信頼できるケアを実現します。

また、地域や家族と連携し、「通い」「泊まり」「訪問介護」「訪問看護」を一体的に提供することで、その人らしい暮らしを支援します。専門職としての倫理観を持ち、質の高いケアの提供に努め、地域社会に貢献します。

施設方針

- (1) 看護・介護の視点でマネジメントし在宅生活の継続を支援する
- (2) 収支のバランスを考慮し収益拡大に努め、安定した運営を図る
- (3) 生活支援コーディネーター（以下「SC」）及びライフサポートワーカー（以下「LSW」）の活動を通じ、地域包括ケアシステムの構築に努める

施設目標

- (1) 看護・介護の視点でマネジメントし在宅生活の継続を支援する
ア看護小規模多機能型居宅介護事業所（以下「看多機」という。）の一体的なサービス提供という特徴を活かし、それぞれ専門的な視点でケアを行う
イ医療機関や関係機関との連携によりチームで適切な支援する
ウ研修の機会を確保し質の高いケアを提供する
- (2) 常に収支のバランスを考慮し収益拡大に努め、安定した運営を図る
ア事業所の広報やネットワークを活用し、利用者数の増加を図る
イ職員一人一人がコスト意識をもって経費削減に取り組む
ウ適正な人員配置と運営基準の順守により加算算定に取り組む
- (3) 小地域における生活支援整備体制事業における生活支援コーディネーター（以下「SC」）及びライフサポートワーカー（以下「LSW」）の活動を通じ、地域包括ケアシステムの構築に努める
ア月2回の「よるこび市」を継続し、近隣住民との交流や見守りを行う
イ地域課題を把握しと資源構築を行うことで重度化予防を促す
ウ自治会、地域包括支援センター、社会福祉協議会、行政との情報交換や会議に積極的に参加する

看護小規模多機能型居宅介護

1 管理目標

- (1) 登録者数27名、宿泊稼働率80%の達成
- (2) 個々のスキルアップとサービスの質の向上
- (3) 小地域における生活支援整備体制事業における SC・LSW の活動による個別支援と地域資源の構築

2 主な取り組み

- (1) 登録者数27名、宿泊稼働率80%の達成
 - ア 渉外活動を強化し病院の退院支援、居宅ケアマネには在宅介護の継続に活用できる資源として認識してもらい、相談してもらえような関係性を構築する。
 - イ 訪問看護ステーションと情報共有し、双方への利用の検討や医療的ケアの必要な方、在宅看取りの支援を強化し、緊急性のある短期利用のニーズにも対応していく。
 - ウ パンフレットやホームページで事業所の情報を掲載し近隣住民からの相談窓口として周知を図る。
- (2) 個々のスキルアップとサービスの質の向上
 - ア 計画に基づいた研修の受講、行動目標の達成に向けた面談や指導を実施しスキルアップや資格取得に向けて取り組みを促す。
 - イ 季節行事やレクリエーションを行い一緒に楽しむ。年間6回発行している「よろこびだより」や日々の連絡帳のやり取りで利用者やご家族と様子を共有し安心感を持っていただく。

季節行事・レクリエーション計画

4月	お花見
5月	端午の節句
7月	七夕まつり
8月	納涼祭
9月	敬老会
10月	ハロウィンイベント
12月	クリスマス会
1月	お正月（書初め・初詣）
2月	節分
3月	ひなまつり
その他	毎月の誕生日会 手作りおやつ ドライブ遠足等

- ウ 「家族懇親会」を年2回企画開催し、ご意見をいただきながらサービスに対する振り返りや改善に取り組む。
- エ サテライトとの運営体制と人員配置の調整を行いながら、通いの送迎や訪問、宿泊サービス適切に提供でき、安心して利用していただけるようにする。
- オ 職員間のコミュニケーションを図り、情報共有・意見交換、業務改善を適時行う。
- カ BCP、感染対策、虐待防止等各委員会活動により利用者及び職員に対し安全な環境を図る。

法定研修・委員会開催計画

委員会名	開催回数	研修・訓練
BCP 委員会	毎月一回	訓練 年2回
安全対策委員会	毎月一回	研修 年2回
感染対策委員会	毎月一回	研修 年2回
高齢者虐待防止・ 身体拘束廃止委員会	3月に一回	研修 3月に一回

(3) SC・LSWの活動による個別支援と資源の構築

- ア 月2回定例で開催している「よろこび市」を継続して開催し、相談窓口、見守りとしての役割を果たす。
- イ 行政、地域包括支援センター、自治会、民生委員児童委員等との情報交換により個別支援につなげ、あんしん暮らしサポート事業の実績を3件つくる。
- ウ 引きこもりや重度化予防のための地域資源としてボランティアや地元企業との協力で、スマホ教室や健康ボウリング等を企画、実行する。

訪問看護ステーション

1 目標管理

- (1) 利用登録数85名。延べ訪問件数500件を目指す
- (2) 個々のスキルアップとサービスの質の向上を図る。
- (3) 事業所の特性として看多機との連携で一体的に看護サービスを提供する。

2 主な取り組み

- (1) 利用登録数85名、延べ訪問件数500件を目指す。
 - ア 病院や居宅介護支援事業所等に所長や担当者が直接出向き関係性を強化することで利用者の紹介につなげる。
 - イ 看取りや緊急時対応、加算の算定、訪問頻度を増やし、収益拡大につなげる。
- (2) 個々のスキルアップとサービスの質の向上を図る。
 - ア 計画に基づいた研修の受講、行動目標の達成に向けた面談や指導を実施しスキルアップに向けて取り組みを促す。
 - イ 利用者満足度調査を行い、振り返りや改善をおこなう。
- (3) 事業所の特性として看多機との連携で一体的に看護サービスを提供できる体制
 - ア 看護業務の一体的な提供と情報共有を行い、看多機も含め訪問件数の増加を図る。
 - イ 看護師と介護職員の連携により安全対策や感染予防意識の向上を図り利用者、職員双方にとって安心な環境作りをおこなう。
 - ウ 協力隊体制をとることで残業削減や業務負担の軽減を図る。

事業所共通部門

◆事務

1 管理目標

- (1) 法人内事業所間の連携と情報共有により円滑な業務遂行に努める。
- (2) 経費削減、収益拡大を図る。
- (3) BCP に基づき災害時の業務継続の対策と訓練の実施。

2 主な取り組み

- (1) 法人内事業所間の連携と情報共有により円滑な業務遂行に努める。
 - ア 役割を明確にし業務分担や情報共有することで、多重タスクの負担を軽減する。
 - イ 収入に係る報酬請求についての知識を得て、専門職のサポートをおこなう。
 - ウ 人員確保や離職防止について法人担当者間で相談、検討する。
- (2) 経費削減、収益拡大を図る。
 - ア 物品管理とコスト管理を徹底する。
 - イ 水光熱費、業者支払い等支出の見直しを適時おこなう。
- (3) BCP に基づき災害時の業務継続の対策と訓練の実施。
 - ア 災害を想定した訓練を年2回実施。
 - イ 災害用備品の確保、点検。
 - ウ 適切な情報収集（災害エリア、ハザードマップ、避難指示等）。

ヴィラージュ中原 事業計画

施設理念

ヴィラージュ中原は、ご利用者の尊厳と個性を大切にし、ご利用者の心身の健康を守り、安全で安心できる環境を提供します。また、ご家族との信頼関係を築きながら、ご家族とともにご利用者の幸せを追求します。長年にわたり培われた地域とのつながりを重視し、地域との交流を積極的に推進します。さらに、職員の専門性向上を図り、質の高いケアを提供することで、ご利用者がその人らしく過ごせるよう、人生を美しく彩る施設を目指します。

施設方針

1 ご利用者中心のケア

ご利用者一人ひとりの個性や生活スタイルを尊重し、その人に最適なケアを提供することを目指します。ご利用者がこれまでの暮らしを続けられる環境を整えるとともに、個々の好みや体調に配慮した食事や行事食の提供など、ご利用者中心の対応に取り組みます。

2 地域との共生

地域に開かれた施設として地域との連携を強化し、ご利用者と地域住民が共に交流できる場を提供します。施設では地域住民との交流イベントを定期的で開催し、地域社会との繋がりを深めます。また、ボランティア受入れや地域の学校・保育園等との交流も積極的に行います。

3 安心・安全な生活環境の提供

ご利用者が安心して暮らせるよう、職員一丸となり、安全で快適な施設運営を行います。施設内における感染症対策の徹底に加え、事故防止のための環境整備を推進します。また、職員研修を計画的に実施し、サービスの質を向上に努めます。

4 尊厳を守るケア

ご利用者の尊厳を守り、その人らしい生活を支援します。ご利用者が自らできることを尊重し、自立した生活をサポートします。また、意思決定が困難な場合でもご利用者様の想いを汲み取るケアを提供します。

5 ご利用者との信頼関係の構築

職員が笑顔で働ける環境を整え、信頼関係に基づいたケアを提供します。職員の働きやすさを重視し、コミュニケーション研修やカウンセリングを実施することで、職員がご利用者と丁寧に向き合える環境を整えます。

施設目標

1 ご利用者個別のケアの充実

ご利用者一人ひとりに合わせたケアプランを作成し、定期的に見直すことで、ご利用者からはサービスに高い評価が得られるよう取り組みます。

ご利用者やその家族との面談を実施し、希望や課題を反映させるとともに、ケアマネージャー・生活相談員と特養スタッフ間でのサービス担当者会議を定期的で開催し、ケアの質を高めます。

2 地域との交流推進

30年間築かれてきた地域とのつながりを大切に、施設を地域社会にさらに開かれた存在として位置づけます。子どもたちの居場所づくりや多世代交流を図る駄菓子屋事業の展開をはじめ、町内会・民生委員児童委員とのネットワークを活用した地域福祉の取組みの推進とともに、行政や地域包括支援センターなど関係機関と連携し、支援・協力を必要とする住民へのサポートを行います。

3 職員のスキルアップと働きやすい環境づくり

職員の専門性を高めるため、研修計画による法定研修・外部研修、資格取得の支援を行うことにより、質の高いケアの提供を実現します。同時に、職員が安心して働ける職場環境として、公平で納得感のある評価システムをはじめ、チームワークの向上やメンタルヘルスサポートの支援に努めます。これにより、職員のモチベーションを高めサービスの安定供給を図るとともに、職員の定着率を図ります。

4 安心・安全な施設運営

ご利用者が安心して暮らせるよう、ICT機器の活用など施設内の安全対策を徹底します。また、ご利用者の事故や転倒を防ぐための環境整備、職員の安全教育を徹底します。BCP（事業継続計画）により定期的な防災訓練を実施して、災害時に迅速かつ適切な対応ができる体制を整えます。安全第一の運営を通じて、ご利用者やご家族の信頼を確保します。

5 健康支援と生活の質の向上

ご利用者が心身ともに健康で充実した生活を送れるよう、日常的な生活リハビリや機能訓練のプログラムを積極的に提供します。また、季節を感じられる行事や趣味活動を通じて、日々の生活に楽しさと彩りを加えます。さらに、栄養バランスと嗜好に配慮した食事を提供し、生活の質の向上に努めます。

6 適正な維持管理

竣工以来30年を経過した施設において、施設・設備の適正なメンテナンスは喫緊の課題であり、計画的かつ効果的な取組みが求められています。

冷暖房設備、上下水道設備など、ご利用者や職員の安全面・衛生面で不可欠な居室・執務環境の確保について、専門家や関係事業者の協力を得ながら、必要な維持修繕に努めます。

特別養護老人ホーム

1 管理目標

- (1) 満床達成からの稼働率 97%の維持
- (2) 多職種の円滑な連携構築
- (3) 壁の無い情報伝達・共有の構築
- (4) お客様満足の上昇
- (5) 職員一人一人の活躍環境の構築

2 行動指針

(1) 満床達成からの稼働率 97%の維持

前年度同様に 52 床の満床を達成します。その後、他の施設同様に稼働率 97%の維持を目指してまいります。

満床までは相談員が、相談から入居までの流れを絶え間なく動けるよう、全職員で業務分担していきます。

ご入居者の健康状態、状態の変化に注意し、また普段からのアクティビティを充実させ、長期入院に繋がる要因を防いでいきます。

(2) 多職種の円滑な連携構築

施設で働く全ての職種の人間が、入居者のためになることに向き合った意見を円滑に話し合える関係性が出来るよう、動いていきます。

(3) 壁の無い情報伝達・共有の構築

組織において、情報伝達、情報共有は大変重要なことであると考えます。その情報がスムーズに流れるような仕組みを構築していきます。

(4) お客様満足の上昇

通常のケアをするだけでなく、入居者との会話やふれ合いの中からお客様満足の向上を目指していきます。

(5) 職員一人一人の活躍環境の構築

職員一人一人が役割を持って、やりがいを感じるような環境構築を目指していきます。

3 具体的な推進方策

各部門での役割や職務の見直しを行い、個々のご入居者にあった適切な介護サービスを提供します。

(1) ご利用者・ご家族への対応

- ア 協力病院（グループ内施設）及び入院先の医療機関、老人保健施設、居宅介護支援事業所等と密に連携を図り、退居件数の減少及び退居による空床期間をなくすよう努めます。
- イ 特養の待機者が減少傾向にあるため、介護困難ケースや医療依存度の高い待機者等の受け入れを広げるよう取り組みます。また、特養入居申込者及びそのご家族に対し、積極的にアプローチを行うことで特養申込者の実態の把握に努めます。
- ウ ご入居者及びご家族の相談窓口を設け、日常生活での相談等を積極的に受け入れてまいります。
- エ 多職種連携が図れるように、定期的に連絡調整の場を設け、より良い支援につなげるように努めます。
- オ 積極的に各フロア会議等に参加し、ご入居者の状態・状況の把握に努め、多職種との情報の共有化を図って、家族支援につなげていきます。

(2) ケアプランの作成・推進

- ア その人らしいケアプランを作成します。
人生に潤いを感じられるように、ご入居者・ご家族の意向を確認します。その中で生活状況等の情報を収集し、必ず趣味活動の充実が図れる内容を取り入れてまいります。
- イ 適正な要介護度の認定を受けるため、介護保険の区分変更・更新申請の手続きの代行を行います。
- ウ 定期的にサービス担当者会議を開催し、ご本人、ご家族の意向を定期的に確認すると共に、情報の共有・支援の方向性をあわせ良質なサービスを提供します。
- エ 体調変化に迅速に対応できるように各部署と連携を図ります。
- オ 各フロアへこまめに伺い、ご入居者のご要望の聞き取りと状態の確認を行い、ケアプランが適正かモニタリングを行い、新たな課題が発生して変更が必要な個所が生じた場合、各専門職の意見を伺いプランの修正、見直しを行います。
- カ フロア会議やカンファレンスに参加し、ご入居者の状態変化や事故予防対策について話し合います。また、事故後のカンファレンスに参加して、対策が継続されているかどうかの確認を行います。
- キ ご入居者、ご家族の要望等により外部のサービス調整をいたします。また、ご入居者
にとって必要と思われる外部サービスのご提案をさせていただきます。
- ク 定期的にご家族と連絡を取り、信頼関係を構築します。体調、生活状況等をご家族に把握して頂けるように、常にご家族からの相談に対応します。
- ケ 居室担当と協力し、お好きな物・お好きな事の聞き取りを行い、定期に行っている散歩・買い物につなげてまいります。

(3) 介護サービスの提供

- ア ご入居者とのめぐり逢いを喜び、喜怒哀楽を共に過ごせるように努めます。
- イ ご入居者の尊厳を守り・尊重をし、常に介護をさせていただいているという意識で、「リスペクトの心」を持った介護技術と接遇に努めます。
- ウ 職員はご入居者とご家族の感情やニーズを理解し、共感・対話を通じて信頼関係を築きます。
- エ 感染症対策、体調や心理面の変化、転倒予防等、ご入居者の安全と快適さの確保に努めます。
- オ チームワークと連携の強化、多職種との情報共有をし、統合されたケアを提供できるように努めます。
- カ 個別化されたケアの提供を考え、ご入居者のニーズや能力に応じて、カスタマイズされたケアを状況や好みにあわせて計画を立て実行します。

(4) 医療的サービスの提供

- ア 新施設全体で感染症対策に取り組みます。
- イ 介護職員間や、他部門とのコミュニケーション、情報交換及び情報の共有化を図って、ご入居者の身体等の状態を把握し、健康管理を行います。
- ウ 研修を通し、医療的な知識を介護職員等に教育・指導します。
- エ 職員の観察力、判断力及び報告力を高め、職員のスキルアップに取り組みます。
- オ 多職種と連携し、「看取りケア」に取り組みます。
- カ 健康診断・予防接種に向けた調整等を行います。

(5) 機能訓練の実施

- ア 一人一人に合った介護用品の検討やその人の状態に合わせた使用により、褥瘡や拘縮を予防します。
- イ 臥床時や座位時に、安楽な姿勢が保てるような配慮と対応を行います。
- ウ 理学療法士との連携を図りながら、日常生活行為を介助する時、残存機能（能力）を活用した方法を取り入れてADL機能（食事、排泄、入浴、移乗、移動、清潔、コミュニケーション等）維持に努めます。

4 施設運営のための各委員会及び会議

(1) 設置する委員会（法令等に基づくもの）

施設が主体となって実施

委員会名	内容
入退居判定委員会	・特養入居申込者の入居の審査、決定及び退去判定等
苦情解決委員会	・施設で受け付けた苦情に関する報告及び苦情解決に向けた取組み、対策の検討等

防災委員会	<ul style="list-style-type: none"> ・地震、火災等に備えるための定期的な防災訓練の企画、実施及び報告 ・非常用品、非常用食品に関する検討等 ・地域における防災訓練への参加
衛生委員会	<ul style="list-style-type: none"> ・事業所内メンタルヘルス推進者と共に、心の健康づくり及び計画の策定 ・職員の安全衛生にかかわる環境整備、検証及び改善 ・法令等の遵守及び職場環境に関する情報の共有
感染対策委員会	<ul style="list-style-type: none"> ・施設全体として取り組むべき感染対策の検討、推進等 ・感染状況の把握及び情報発信 ・施設において、実施すべき感染予防に関する指示命令、内容の検討、発信等
事故防止委員会	<ul style="list-style-type: none"> ・施設内の介護、医療事故やヒヤリハットの要因分析、事故防止対策やその防止対策の実行に向けての取り組み ・危険予測や事故防止の気付きを高めるための研修の企画、立案及び推進 ・重大事故における対策検討、指示及び経過確認
身体拘束防止・高齢者虐待防止委員会	<ul style="list-style-type: none"> ・高齢者虐待及び権利擁護に関する施設内の現状確認 ・身体拘束及び不適切なケア、スピーチロック等の実態の有無の確認と、万一存在した場合の改善策の検討や研修の実施

介護・看護が主体となって実施

委員会名	内 容
感染対策委員会	<ul style="list-style-type: none"> ・感染症の予防対策及び発生時の行動計画の立案 ・フロアにおける感染対策の見直し ・感染状況の情報収集、報告及び対策検討 ・感染予防に対する知識や技術の習得研修の実施
褥瘡防止委員会	<ul style="list-style-type: none"> ・褥瘡の予防、発症の有無、容態の確認及び情報共有 ・皮膚トラブル改善のため、スキンケアの検討 ・体交方法の見直し、実施状況の確認、体交における課題の分析及び検討 ・エアマット使用の検討

教育委員会	<ul style="list-style-type: none"> ・ 新任職員及び中途採用職員研修 ・ 排泄ケア及び入浴ケア、整容、口腔ケア、その他ケア全般の課題、体制等に関する職員への指導及び教育 ・ ケアプランに基づく介護サービス提供に関する指導 ・ 職員採用時の研修及び指導 ・ 内部研修の運営管理全般 ・ 教育、研修に関するマニュアルの検討
アクト委員会	<ul style="list-style-type: none"> ・ 年間行事の計画及び参画 ・ 日常の簡易的なアクティビティの企画立案 ・ レクリエーションの実施状況の確認及び斡旋 ・ リハビリ体操等の斡旋 ・ レクリエーション及び行事用備品の管理
BCP 委員会	<ul style="list-style-type: none"> ・ 災害（地震・水害等）や感染症まん延時における業務継続に向けた計画書等の策定 ・ 研修・訓練に関する立案及び実施

(2) 運営する会議

会議名	内 容
部門会議	<ul style="list-style-type: none"> ・ 各事業所からの月次報告 ・ 運営等に関する報告、協議等 ・ 施設全体の連絡及び課題検討
所属長会議	<ul style="list-style-type: none"> ・ 特養部門の介護における課題検討 ・ 部門会議等からの報告及び情報共有並びに各フロアへの指示及び指導方法の確認 ・ 職員教育及び指導方法の検討 ・ 介護業務上の課題検討及び業務改善
フロア会議	<ul style="list-style-type: none"> ・ 各フロアでのケア方法並びに業務内容その他日常的な課題解決の検討 ・ 他委員会からの報告内容の確認等

(3) 職員のスキルアップのための研修計画

外部研修

予定・研修名	研修内容・その他
認知症介護実践者研修	<ul style="list-style-type: none"> 外部団体を利用した研修を積極的に活用 グループ又は法人主催の研修へ参加 喀痰吸引及びユニットリーダー研修等の施設として必要な資格取得のための研修へ派遣 職員の希望による参加の申込み 集団指導、運営管理、介護・医療技術向上、採用人事等に関する研修への参加
喀痰吸引研修	
キャリアパス研修	
専門職の各種スキルアップ研修	
現任研修	
事務系の研修	
その他（オンライン研修含む。）	

内部研修

予定・研修名	研修内容・その他
感染症対策に関する研修	<ul style="list-style-type: none"> 感染症流行時期に備えた職員への対策指導、処置方法の確認等
事故防止対策等に関する研修	<ul style="list-style-type: none"> 事故防止のための対策指導、発生時の対応方法の指導等
防災訓練	<ul style="list-style-type: none"> 火災及び災害発生時の避難訓練 自衛消防活動訓練 有事の際の図上訓練
人権擁護・高齢者虐待防止に関する研修	<ul style="list-style-type: none"> 高齢者虐待防止法等に関しての基本的な知識や高齢者虐待の唱え方、未然防止や事後対応等に関する研修 定期的な高齢者虐待防止に係る一斉点検実施及び実施結果の検証等（年2回）
身体拘束に関する研修	<ul style="list-style-type: none"> 身体拘束に関する研修及び施設内における身体拘束の把握等
新入職・中途採用職員研修	<ul style="list-style-type: none"> 職員採用時の各種規程の説明、入職時研修及びオリエンテーション
その他	<ul style="list-style-type: none"> 外部研修後の情報発信 施設における課題に係る提案があった場合の各種研修の開催

(4) 行事の予定

特養の行事

4月	お花見(桜)	10月	秋祭り
5月	五月の節句	11月	映画鑑賞会
6月	ドライブ	12月	クリスマス会
7月	運動会	1月	お正月(獅子舞・初詣・お汁粉)
8月	納涼会	2月	節分・豆まき
9月	敬老会	3月	ひな祭り

(5) その他の行事・レクリエーション

- ア 外食又は出前、おやつ作り等の食事に関するレクリエーション
- イ 季節を感じられる行事
- ウ 口腔体操及びリハビリ体操
- エ カラオケ等の余暇活動
- オ 折り紙や音楽等のレクリエーション
- カ 個別希望に沿った余暇活動

短期入所生活介護

1 管理目標

- (1) ご利用者の尊厳を重んじ、ご利用者本位のサービスの提供
- (2) 職員一人一人の福祉サービスの質の向上
- (3) 感染対策を重視し、安心安全な環境での短期入所生活
- (4) 稼働率 90%を目指す

2 行動指針

より良いケアにつなげるため、支援方法や環境整備の改善を行い、快適な生活環境を提供できる施設づくりに努めます。

(1) ご利用者の尊厳を重んじ、ご利用者本位のサービスの提供

- ア ご利用者およびご家族が主体の問題解決や提案を行います。
- イ 日常生活が営める場だけでなく、ご利用者の嬉しい・楽しい・また来たいの気持ちが生まれるサービスの提供を目指します。

(2) 職員一人一人の福祉サービスの質の向上

- ア 地域社会からの様々なニーズに応えながら、個々のご利用者にあったサービスが提供できるよう対話・観察を重ねます。
- イ 研修等に積極的に参加し、知識や技術の向上に努めます。

(3) 感染対策を重視し、安心安全な環境での短期入所生活

- ア 衛生管理や感染症に関する知識を深め、予防に努めます。
- イ 居住空間を整え、環境整備を行います。
- ウ ご利用者の安全を確保し、安心して過ごせるよう努めます。
- エ 感染症が発生した場合に備え、主治医、往診医、訪問看護、介護支援専門員、ご家族と協議を行い、最善の対応が出来るよう努めます。

(4) 稼働率 90%を目指す

- ア 事業の独自性、居宅介護支援専門員との信頼の構築と連携の強化、ご利用者にあったサービスの提供と個々の特性を踏まえたサービスの提供に努めます。
- イ 急な依頼にも臨機応変に対応し、空床を減らして稼働率アップに繋げていきます。

3 具体的な推進方策

各部門における役割と職務を見直し、ご利用者へ適切な介護サービスを提供します。

(1) 生活相談員

- ア 特養と連携し、関係各部署との調整を行います。
- イ 居宅介護支援専門員と連携し、地域の様々な介護困難ケースの受け入れを検討

します。

- ウ ご利用者の日常の活性化を図るため、個々の生活ニーズの聞き取りを行い、出来る限り対応します。
- エ ご利用者及びご家族の日常生活支援としての介護全般の相談に対応します。
- オ 法令等を遵守するよう、職員を指導してまいります。

(2) 介護職員

- ア ケアプランに基づき、ご利用者に寄り添った施設サービスを提供します。
- イ ご利用者の意向を最大限尊重して、自立支援を目指します。
- ウ 身体的介護だけでなく、趣味、嗜好などを理解して、ご利用者にあった支援を行います。
- エ 個々の職員の介護技術、倫理、接遇等の研修を充実させ、職員の意識改革とともに、介護の質の向上を目指します。
- オ 介護組織の体制を理解し、指示伝達に従って、業務に取り組みます。

看護小規模多機能型居宅介護

1 管理目標

- (1) 登録者数定員の18名を目指す。
- (2) 人員体制の整備と運営体制の整備
- (3) 生活支援整備体制事業の推進

2 主な取り組み

(1) 登録者数定員の18名を目指す

- ア 早期の18名登録を目指し、登録後は稼働率90%以上の維持を目指す。
- イ 運営推進会議やSCの活動を通じ、周知を図る。
- ウ 特養見学者などにも案内し選択肢にしてもらう。
- エ 本体のよろこび久末と併せて渉外活動を行う。

(2) 人員体制の整備と運営体制の整備

- ア 看多機の就業経験がない方でも特徴を理解して働いてもらうため、職場体験をしてもらい入職につなげる。
- イ オリエンテーションマニュアルを作成し、統一したOJTを行う。
- ウ 本体事業所との兼務による人員配置調整

(3) 生活支援整備体制事業の推進

- ア SCの活動として「みんなの駄菓子屋」を隔週木曜日に実施する。
- イ 地域包括支援センターや行政等と協働しながら地域活動費参加し地域課題の把握と資源についての情報収集を行う。
- ウ LSWの活動として「あんしん暮らしサポート」の登録者を年間3件、「健康アップサポート」の利用者を年間3名目標に取り組む。

施設共通部門

◆事務

1 管理目標

- (1) 優先順位と重要度を見誤ることのない業務の遂行
- (2) 柔軟に、慣習を疑って根拠を持ち行動
- (3) 横の連携・関係性の強化

2 行動指針

他者への配慮と心遣いを忘れることなく、コンプライアンスやルール等の基準は守りながら、「心ある事務員」として職務にあたります。

(1) 優先順位と重要度を見誤ることのない業務の遂行

施設・法人・グループという幾つもの層がある中で、柔軟に優先順位を考え、内容の重要度を考慮して、業務の遂行に努めます。

(2) 柔軟に、慣習を疑って根拠を持ち行動する

様々な物事に臨機応変に対応し、理由のない慣習は疑い、行動に根拠をもって業務にあたります。

(3) 横の連携・関係性の強化

業務を円滑に進めるために、部署・事業所・法人等の垣根なく、連携・協力を進めてまいります。

◆栄養科

1 管理目標

- (1) ニュークックチルシステムでの円滑な運営
- (2) 省人化による適正人数での運営
- (3) 法人及びグループへの食事の支援体勢
- (2) 満床に向けた厨房運営の確立

2 行動指針

(1) ニュークックチルシステムでの円滑な運営

- ア 衛生管理に努め、安全・安心な食事提供に努めてまいります。
- イ 日々のPDCAサイクルの実施により、精度を高めてまいります。

(2) 省人化による適正人数での運営

- ア ニュークックチルシステムや調理済み食材の導入によって、社員比率を下げ、省人化による施設収支の健全化に努めます。
- イ 省人化に際して職員負担や残業が増大しないよう、献立内容を調整します。

(3) 法人及びグループへの食事の支援体勢

ヒューマンヒルズ初山やよろこび久末、日体大 SMG 等での行事食やイベント時の食事の提供、また食器具や厨房改修のときには、本施設での食事提供のノウハウを活かし、助言や現地で食事の提供を行います。

また、グループでの食事提供の質を上げ、ご利用者の満足度及び集客力に繋げていきます。

(4) 満床に向けた厨房運営の確立

タイムテーブルの作成、作業の標準化を推進し、ご利用者に提供する食事の質の確保に努めます。