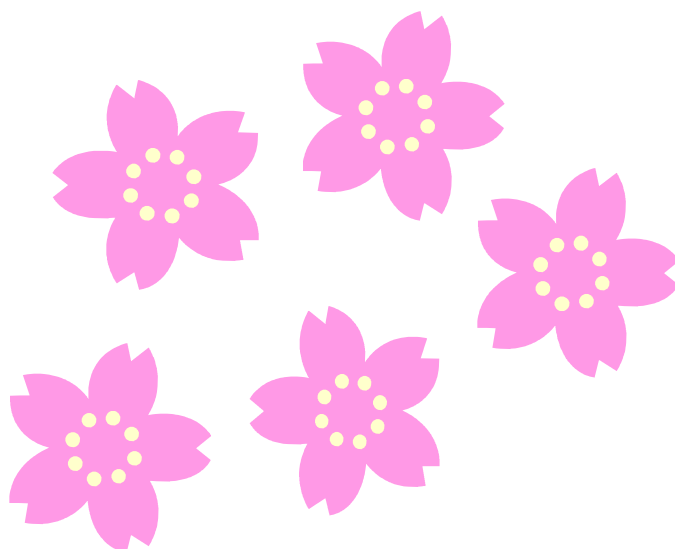


社会福祉法人千厩寿慶会
平成 30 年度
事業計画書



社会福祉法人

千厩寿慶会

Smile & Skinship

〒 029-0803

岩手県一関市千厩町千厩字脇谷28番地5

TEL 0191-53-2883 FAX 0191-52-5995

メールアドレス jyukeikai@mocha.ocn.ne.jp

社会福祉法人千厩寿慶会
平成30年度 事業計画書
目 次

平成30年度事業計画作成に当たり	1
特別養護老人ホーム千寿荘	2
特別養護老人ホームひなた苑	5
千厩寿慶会指定通所介護事業所(デイサービスセンター)	8
千厩寿慶会指定訪問介護事業所(ホームヘルプサービスセンター)	10
千厩寿慶会障害者自立支援事業所(ホームヘルプサービスセンター)	11
千厩寿慶会訪問入浴事業所(ホームヘルプサービスセンター)	12
千厩寿慶会指定居宅介護支援事業所	13
千厩寿慶会在宅介護支援センター	15
研修計画書	

平成30年度 事業計画作成に当たり

改正社会福祉法が昨年4月から施行され、福祉サービスの供給の在り方が変化する中、地域福祉の中核的な担い手である社会福祉法人においては、効率的・効果的な経営を実践して、利用者の様々なニーズに対応していくことが求められています。

また、介護事業所の人手不足が恒常化しており、人材の確保、育成のための対策をしっかり取り組んでいくことが同時に求められています。

一方で、今年度は、介護・医療報酬の同時改定に加えて、医療計画、介護保険事業計画、医療費適正化計画、介護給付適正化計画など様々な施策の見直しが予定されているところでもあります。

そのような中であって、当法人においては、平成29年度に策定した千厩寿慶会第4次中長期計画に基づき、社会の変化に適切に対応しながら、地域の皆様に信頼される福祉サービスの提供を図り、かつ、安定した健全経営を目指すこととしております。

ここに、第4次中長期計画を踏まえ、平成30年度における当法人の運営する各事業所の具体的な取り組みを示すため、事業計画書を作成したものです。

平成30年3月

社会福祉法人千厩寿慶会

理事長 小野寺 洋 一

特別養護老人ホーム千寿荘 平成30年度 事業計画書

1. 年度目標

第1目標：個別ケアの取り組みの推進

- ① 利用者一人一人の思いや意向を共通理解し、個別ケア計画に沿い、統一したケアを提供します。
- ② ケアに対する満足度や要望等の聞き取り調査を実施します。

第2目標：委員会の充実運営

- ① 各委員会における目標達成のため、委員会活動の充実に努め、利用者が安心して楽しく過ごせ、生活の質が向上するよう図ります。
- ② 各委員会における決定事項等については、職員間で共有し周知徹底を図ります。

第3目標：ユニットケアの理解と職員の意識改革の取り組みの推進

- ① 従来型施設からユニット型施設への移行に向け、業務の見直しを図り、計画的にユニット移行体制を整えます。
- ② 毎月の介護士会議において、ユニットケアの研修会を開催し、ユニットケアに関する知識の習得と職員の意識改革を図ります。

2. 事業内容

(1) 生活支援のための計画の作成

- ① 利用者個々の生活の意向を利用者並びに家族等から伺い、有する能力に応じ自立した生活を送ることができるよう、個別ケア計画（施設・栄養ケアプラン）を多職種協働で策定し、結果を見極めながら利用者の生活の質の向上に繋がります。
- ② 生活意欲の向上と身体機能、維持向上を図るため、個々の生活機能訓練に取り組みます。
- ③ 家族や地域との交流、連携を図り楽しみや生き甲斐作りをするため、各種行事を計画的に実施します。
- ④ 利用者個々の意向や訴え、ケアに対する満足度や要望等の聞き取り調査を実施します。

(2) 健康の保持増進

- ① 年1回の健康診断の実施
- ② 新規長期入所者の入所時健診の実施
- ③ 月1回の体重測定の実施
- ④ 医師による回診(週1回)の実施
- ⑤ インフルエンザ予防接種の実施
- ⑥ 離床活動や歩行訓練の実施

(3) 口腔機能維持、経口摂取維持の推進

- ① 年1回歯科医師による歯科健診の実施
- ② 週1回歯科医師又は歯科衛生士による歯科指導の実施
- ③ 食後の口腔ケアの実施
- ④ 口腔機能訓練の実施

(4) 豊かな食生活のための工夫

- ① 季節感・懐かしさを味わう年間行事食の提供
- ② 複式献立・選択食やバイキング方式による食事の提供
- ③ 利用者個々の嗜好についての調査・把握による献立への反映
- ④ 栄養ケアマネジメント計画による栄養管理

(5) 家族と職員との連携強化

- ① 諸行事への出席・参加依頼と面会のお願
- ② 個別ケアプラン作成時、利用者の意向の確認と状況説明
- ③ 広報「いっぴく」の発行 4回/年
- ④ 広報「いっぴく」の発行時、入居者生活連絡票及びスナップ写真を送付
- ⑤ 随時、利用者の心身状況等の報告、対応と相談
- ⑥ 短期入所者の入所前の状況確認と退所時の「短期入所生活介護連絡票」による家族への報告

(6) 地域社会との連携

- ① 地域懇談会の開催
- ② 職員による近隣道路等の清掃活動
- ③ 体験学習や実習生の積極的受け入れ
- ④ 行事、避難訓練への後援・協力依頼
- ⑤ 講師・講演依頼の積極的受け入れ

(7) 委員会等の設置

- ① 介護力向上委員会
年度目標：利用者個々の意向や身体状況に合わせたケアが提供できるよう、多職種間との連携と共通の価値観を持ち、専門職として資質の向上を図ります。
 - ② 事故防止対策・身体拘束廃止検討委員会
年度目標：利用者の生活の質の維持・向上を念頭に置き、「拘束がもたらす弊害」を予測し、身体拘束ゼロを維持するよう努めるとともに、事故ゼロを目標に事故防止対策指針に沿い、利用者個々に合わせた安全対策を講じます。
 - ③ 褥瘡対策委員会
年度目標：褥瘡早期発見、早期治療に取り組みます。前年度に引き続き、利用者一人一人の状態に合わせた用具の見直し購入を検討します。
 - ④ 排泄ケア検討委員会
年度目標：利用者個々の排泄時間を把握する事で、最適な排泄ケアに努めます。
 - ⑤ 物品購入検討委員会
年度目標：職員が節約を意識し、介護用消耗品等のコスト削減に取り組むとともに、利用者個々の心身状況に合わせた介護用品を提供します。
 - ⑥ 広報委員会
年度目標：利用者・来荘者の方々との施設内の交流や在宅介護現場の情報提供を「広報いっぴく」を通して、地域の皆様へ発信して行くとともに、見やすい読みやすい広報を企画・検討・制作を行います。
 - ⑦ 感染症対策委員会
年度目標：時季に合わせたポスター等を作成・活用し、感染予防対策の周知徹底を図るとともに、施設内環境衛生の保全に努めます。
 - ⑧ 離床計画委員会
年度目標：利用者の身体機能維持の為に活動を提供し、生活意欲の向上を図ります。
 - ⑨ 吸引対策・口腔ケア委員会
年度目標：吸引に携わる職員の技術と知識の向上を図り、医師の指示・吸引技術手順書に沿った安全な吸引を実施するとともに、利用者の経口摂取・口腔機能維持において職員一人一人が口腔ケアの重要性を把握しケアに努めます。
 - ⑩ 給食委員会
年度目標：個別に必要な食事ケアを他職種間で検討し、身体状態の維持・増進、満足度の向上を目指すとともに、行事食や季節毎の食事を、事故なく安全に摂取できるよう企画し実行します。
- (8) 短期入所生活介護の実施
- ① 在宅生活の延長を基本としたサービスを提供します。
 - ② 介護予防短期入所生活介護事業を実施します。
 - ③ 生活管理指導短期宿泊事業（受託事業）を実施します。

3. 職員体制

(1) 職員体制

介護老人福祉施設に係る人員に関する基準に基づく職員体制、及び短期入所生活介護に係る居宅サービス事業の運営基準に基づき、事業を進めて行く上で必要となる職員の適正配置を図ります。

(2) 職員の資質向上

- ① 明るい笑顔と温かい心を育み、健康の保持・増進に努めます。
- ② 利用者の人権尊重を第一義とし、自己研鑽に努めます。
- ③ 組織の一員として上司の命に従って、職員間のチームワークを高めます。
- ④ 規則や規律を守り、より良い職場作りのために切磋琢磨します。
- ⑤ 倫理と技術を身につけるため、自主学習のほか、図書・資料の活用や研修会等への積極的な参加を図るとともに、専門資格の取得に努めます。

4. 施設の適正な運営と健全な経営

- (1) 会議の開催
 - ① 経営会議 月1回
 - ② 施設利用検討委員会 隔月
 - ③ 全体会議 月1回
 - ④ 主任会議 月1回
 - ⑤ 介護力向上委員会 月1回
 - ⑥ ブロック会議 月1回
 - ⑦ サービス担当者会議 週1回
 - ⑧ 委員会等 随時
 - ⑨ 業務検討会議 月1回
- (2) サービス関係書類の適正な記録・管理
- (3) 事務関係の適正な執行・処理
 - ① 庶務関係の適切かつ迅速な処理及び文書類の整理保管
 - ② 経費節減と会計経理の適正な執行及び諸帳簿の整理保管
 - ③ 人事関係事項の適切な把握・処理及び関係書類の整理保管
 - ④ 内部牽制体制の確立
 - ⑤ 介護保険の適正な事務処理
- (4) 相談・苦情に対する適正対応
- (5) 利用者預かり金等の適正管理
- (6) 緊急時における迅速対応
- (7) 建物、設備及び車両等の保守点検並びに整備
- (8) 関係機関との連携強化
- (9) 地域ケア会議への出席

5. 職員研修計画

研修計画に基づき、職員の資質向上に努めるとともに、出張復命報告会を実施し情報等の共有を図ります。

6. 非常災害対策計画

- (1) 目標
 - ① 年2回の非常災害総合訓練を実施するとともに、適宜、部分訓練を実施し、職員・利用者の防災に対する意識の高揚を図ります。
 - ② 非常時に、より適切な行動ができるよう非常時の行動を体得します。
 - ③ 防災に関する設備、備品等の整備を図ります。
 - ④ 防火管理者により、防災に係る総合対策を図ります。
 - ⑤ 消防相互応援協力に関する覚書に基づき、近隣地域との連携強化を図ります。
- (2) 自衛消防組織等
施設長を自衛消防隊長とし、災害時等においては「自衛消防編成表」により適切かつ迅速に対応します。
その他の事項については、「特別養護老人ホーム千寿荘・千厩寿慶会指定通所介護事業所（デイサービスセンター）消防計画」並びに「非常災害対策計画書」に定めます。
- (3) 福祉避難所の設置について
災害発生時において、身体等の状況が特別養護老人ホーム、老人短期入所施設等へ入所するに至らないが、避難所での生活において特別な配慮を必要とする方を受け入れ、要配慮者等が日常生活に支障なく避難生活ができるよう対応します。

特別養護老人ホームひなた苑 平成30年度 事業計画書

1. 年度目標

- 第1目標：入居者がその人らしく、元気に楽しい生活が継続できる個別ケアの取り組みの推進
- ① 入居者から年1回の聞き取り（意向・満足）調査を実施します。
 - ② ご家族からの意向調査を実施します。
- 第2目標：入居者個々の生活機能の維持・向上に向けての取り組みの推進
- ① 入居者個々の生活機能訓練を実施します。
 - ② 口腔機能維持、経口摂取機能維持のため、口腔ケアや口腔機能訓練を実施します。

2. 事業内容

- (1) 入居者の生きがい活動への取り組み
 - ① 奥玉保育園やボランティア団体との交流を推進します。
 - ② 入居者個々の生活スタイルや希望に合わせた活動メニューを作成するとともに、年間行事計画書を作成し実施します。
 - ③ 本人の意向に添った活動（外食・買い物・ドライブ等）を実施します。
 - ④ 適時、屋外の散歩や日光浴を実施します。
 - ⑤ 各ユニット毎に思考をこらし生きがい活動を促進します。
 - ⑥ 各月の行事予定表を作成の上、掲示や配付による入居者への周知を図ります。
- (2) 食事提供への取り組み
 - ① 楽しく食事ができる環境づくりに努め、高タンパク、低脂肪の食事を提供します。
 - ② 嗜好調査に基づく献立作成やおやつを提供を行います。
 - ③ 残食調査に基づく調理方法等の検討及び改善を図ります。
 - ④ 地元農業法人が生産した食材を使用するなど地産地消の取り組みを推進します。
 - ⑤ バイキング式昼食会や鍋を囲んだ夕食会、屋外での昼食会などを行います。
 - ⑥ 入居者と共同して様々なおやつ作りを行います。
- (3) 日常生活における生活機能の維持・向上への取り組み
 - ① 入居者個々の生活に対する意向や希望を聞き取り、生活意欲の向上を図ります。
 - ② 個別の生活機能訓練を実施します。
- (4) 口腔機能維持、経口摂取維持の取り組み
 - ① 年1回歯科医師による歯科検診の実施
 - ② 週1回歯科医師又は歯科衛生士による歯科指導の実施
 - ③ 食後の口腔ケアの実施
 - ④ 口腔機能訓練の実施
- (5) 入浴に対する取り組み
 - ① 身体状況に合わせた入浴時間とマンツーマン介助に努めます。
 - ② 安全な入浴ができるよう、入居者個々の心身状況を勘案しながら、入浴介助マニュアルを遵守し、統一した対応を行います。
- (6) 排泄に対する取り組み
 - ① 排泄レベル表を活用し、自立支援を進めます。
 - ② 排泄介助を行う際は、プライバシー保護を徹底するとともに、入居者個々の心身状況を考慮しながら排泄介助マニュアルを遵守し、統一した対応を行います。
- (7) 身体拘束廃止に向けての取り組み
 - ① 身体拘束廃止マニュアルに基づき、拘束ゼロを継続できるよう対応します。
- (8) 褥瘡防止に向けての取り組み
 - ① 当施設が定める褥瘡防止対策指針に基づき、褥瘡予防の取り組みを推進します。
- (9) 感染症対策の取り組み
 - ① 当施設が定める感染症対策指針に基づき、感染症予防の取り組みを推進します。
- (10) 事故防止対策の取り組み
 - ① 当施設が定める事故防止対策指針に基づき、入居者の安全確保の取り組みを推進します。
 - ② 事故報告書、ひやりはっと報告書に基づく統計調査を実施し、事故等の再発防止及び安全対策の充実を図ります。
- (11) 虐待防止への取り組み
 - ① 当施設が定めるチェックリストを随時確認し、虐待防止の取り組みを推進します。
- (12) 緊急時の対応
 - ① 嘱託医と連絡を密にするとともに、協力病院との連携強化を図ります。
 - ② 入居者の急変時については、緊急時対応マニュアルに沿って迅速適切に対応します。
 - ③ 各職種間の情報共有に努め、連携強化を図ります。

3. 地域住民等との連携及び交流

- ① 運営推進会議の充実に努め、施設運営の向上を図ります。
- ② 奥玉振興協議会をはじめ、自治会、婦人会、消防団、老人クラブ等地元各種団体との連携及び交流を推進します。
- ③ 地域で開催する奥玉ふるさとまつりや地区行事に参加し、地域住民との交流を推進します。

4. 早期診断早期治療及び健康管理

- ① 嘱託医師による回診及び随時診察
- ② 健康診断の実施
- ③ インフルエンザ予防接種の実施
- ④ 協力病院との連携

5. 生活支援計画の作成

- ① 入居者並びに家族等からの意向に合わせた「地域密着型施設サービス計画書」を作成し、経過や結果を見極めながら適時変更を行い、入居者の生活の質の向上を図ります。
- ② 24時間シートを整理し、入居者個々の生活パターンに合わせたケアを提供するとともに、必要となる業務の見直しを図ります。
- ③ サービス計画書の内容は、職員全員が共有し、統一したケアを提供します。

6. 家族と職員との連携強化

- ① 適時又は面会時等における入居者の心身状況の報告
- ② 援助内容に関する要望等の適時確認
- ③ 外泊時における外泊時連絡票の手交及び家族等から在宅時連絡票の受領
- ④ 入居者預かり金管理状況報告書の送付
- ⑤ 行事への出席及び面会の依頼
- ⑥ 入居者生活状況票及びスナップ写真の送付
- ⑦ 「広報いっぴく」及び「ひなた苑だより」の送付

7. 地域貢献等の推進

- ① 利用者負担軽減事業（法人減免）の実施
- ② 体験学習や施設実習の受け入れ
- ③ 各種団体からの講師依頼の受け入れ
- ④ 地域団体等への交流ホールの開放
- ⑤ 介護講習会等の開催
- ⑥ 近隣道路等の環境整備

8. 職員体制

地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護の人員配置基準に基づき、事業を進めて行く上で必要となる職員の適正配置を図ります。

9. 職員の資質向上

- ① 倫理と技術を身につけるため、外部研修会等への積極的な参加を図るとともに、専門資格の取得に努めます。
- ② 施設職員としてのサービスの基本について、職員会議等において繰り返し確認します。
- ③ 苦情等は、入居者の満足感の向上や入居者個人の権利擁護に止まらず、職員の資質向上に繋がることを認識し、真摯に向き合い適切に対処します。

10. 施設の適正な運営と健全な経営

(1) 会議及び委員会の設置

- ① 施設が設置する会議
運営推進会議 職員会議 ユニット会議 リーダー会議 サービス担当者会議
- ② 施設が設置する委員会
給食委員会 褥瘡対策委員会 感染症対策委員会 喀痰吸引安全対策委員会
排泄対策委員会 事故防止対策委員会 身体拘束廃止委員会 行事計画委員会
- ③ 法人が設置する会議
経営会議

- ④ 特別養護老人ホーム千寿荘と共同で設置する委員会
特別養護老人ホーム千寿荘及びひなた苑入所検討委員会
- ⑤ 法人が運営する全事業所と共同で設置する委員会
広報委員会 業務検討会議

(2) 事務関係の適正な執行と処理

- ① 庶務関係事務の適切かつ迅速な処理及び文書類の適正管理
- ② 人事関係事務の適切な処理及び関係書類の適正管理
- ③ 介護保険関係事務の適正処理

(3) サービス関係書類の適正な記録と管理

(4) 経費節減対策の実施

(5) 入居者預かり金及び私有物品の適正管理

(6) 建物、機械設備及び車両等の保守点検並びに整備

(7) 施設備品の適正管理

(8) 法人事務局との相互協力及び連携

(9) 法人が設置する衛生委員会との連携

(10) 地元団体との連携

(11) その他、福祉関係団体及び関係機関との連携

11. 職員研修

職員の資質向上を図るため、研修計画書を作成し専門研修等への出席を促進するとともに、出張復命研修及び内部研修を随時開催します。

12. 非常災害対策計画

(1) 目標

- ① 年2回の非常災害総合訓練を実施する他、適宜、図上訓練及び部分訓練を実施し、職員及び入居者の防災意識の高揚を図るとともに非常時の対応行動を体得します。
- ② 近隣自治会との「消防相互応援協力に関する覚書」に基づき、災害発生時における相互応援協力体制の維持向上を図ります。
- ③ 宿直業務及び調理業務委託業者との連携を図り、緊急時への対応強化を図ります。
- ④ 専門業者による防災設備の保守点検の他、職員による危険物等の自主検査を実施し、適正管理を図ります。
- ⑤ 緊急時用備蓄品の点検を定期的実施します。

(2) 自衛消防組織等

災害時等においては「自衛消防編成表」に基づき、適切かつ迅速に対応します。

その他の事項については、「特別養護老人ホームひなた苑消防計画」並びに「非常災害対策計画書」に定めます。

(3) 福祉避難所の設置について

災害発生時において、身体等の状況が特別養護老人ホーム、老人短期入所施設等へ入所するに至らないが、避難所での生活において特別な配慮を必要とする方を受け入れ、要配慮者等が日常生活に支障なく避難生活ができるように対応します。

千厩寿慶会指定通所介護事業所 平成30年度 事業計画書

1. 年度目標

第1目標：稼働率上昇の推進

稼働率100%を目指し、利用者の満足度を高め、笑顔あるれる心地よい環境を提供します。

第2目標：個別ケアの推進

利用者個々の在宅生活が継続できるよう、個別ケアに重点を置き、心身機能の向上に繋がるよう質の高いサービス提供に努めます。

第3目標：加算取得の推進

各種加算取得に向けて算定要件を検討し、体制整備を図り収益上昇に努めます。

2. 事業内容

(1) 介護保険法に規定する通所介護サービス及び介護予防サービス並びに委託事業である生きがいデイサービス事業の内容については、次のとおりとします。

- ① 生活相談
- ② 機能訓練（日常動作訓練）
- ③ 健康状態の確認
- ④ 送迎
- ⑤ 給食サービス
- ⑥ 入浴サービス

(2) 年間主要行事計画

「年間主要行事計画表」及び「月間行事予定表」を作成し、季節に即した行事を実施します。

(3) 利用者の家族と職員との連携強化

連絡帳の有効活用を図り利用者家族との情報交換に努めます。

(4) 通所介護サービス計画の作成

利用者自身や家族の意向に沿い通所介護サービス計画を作成し提供を行います。

(5) 関係機関との協調

地域の保健、福祉、医療関係機関との連携に努めるとともに、当法人が設置運営する各事業所との情報の共有を図ります。

(6) 施設の社会化の推進

- ① 地域の行事等へ積極的に参加します。
- ② 体験学習や実習生を積極的に受け入れます。
- ③ ボランティアとの密接な協調関係を構築します。

3. 職員体制

(1) 職員体制

居宅サービス事業に係る運営基準に基づき、事業を進めて行く上で必要となる職員の適正配置を図ります。

(2) 職員の資質向上

- ① 明るい笑顔と温かい心を育むよう、健康の保持・増進に努めます。
- ② 利用者の人権尊重を第一義とし、自己研鑽に努めます。
- ③ 組織の一員として、上司の命に従って、職員間のチームワークを高めます。
- ④ 規則や規律を守り、より良い職場作りのために切磋琢磨します。
- ⑤ 倫理と技術を身につけるため、自主学習のほか、図書・資料の活用や研修会等への積極的な参加を図るとともに、専門資格の取得に努めます。

4. 施設の適正な運営と健全な経営

(1) 会議の開催

- | | |
|-------------|-----|
| ① 経営会議 | 月1回 |
| ② 職員会議 | 月1回 |
| ③ サービス担当者会議 | 随時 |
| ④ 業務検討会議 | 月1回 |

(2) 相談・苦情等に対する適正対応

(3) 緊急時における適正対応

(4) 建物、設備及び車両等の保守点検、整備・修理

- (5) サービス関係書類の適正な記録・管理
- (6) 事務の適正な執行・処理
- (7) 地域ケア会議への出席

5. 職員研修計画

研修計画に基づき、職員の資質向上に努めます。
また、出張復命報告会を実施し情報等の共有を図ります。

6. 非常災害対策計画

(1) 目標

- ① 特別養護老人ホーム千寿荘と共同で防災訓練を実施し、職員、利用者の防災に対する意識の高揚を図ります。
- ② 非常時に、より適切な行動ができるよう非常時の行動を体得します。
- ③ 防災に関する設備、備品等の整備を図ります。
- ④ 防火管理者により、防災に係る総合対策を図ります。
- ⑤ 消防相互応援協力に関する覚書に基づき、近隣地域との連携強化を図ります。

(2) 自衛消防組織等

千寿荘施設長を自衛消防隊長とし、災害時等においては「自衛消防編成表」により適切かつ迅速に対応します。

その他の事項については、「特別養護老人ホーム千寿荘・千厩寿慶会指定通所介護事業所(デイサービスセンター) 消防計画」並びに「非常災害対策計画書」に定めます。

千厩寿慶会指定訪問介護事業所 平成30年度 事業計画書

1. 年度目標

第1目標：訪問介護サービス業務の、理解と専門性の向上

- ① 利用者や家族の様々な状態（身体的、社会的、精神的）の理解を深めます。
- ② 各種研修等に参加し、訪問介護サービス業務の理解を深め専門性の向上を図ります。

第2目標：現在の利用者の利用継続と新規利用者の獲得

- ① 地域のニーズに即したサービス提供実現のため、行政や他事業所との連携を図ります。
- ② 新規依頼は、全て対応します。
- ③ サービス件数は、1ヶ月平均、700件を目指します（訪問介護、総合事業含み）

2. 事業内容

指定訪問介護事業のうち、次の事業を行います。

- (1) 指定訪問介護事業（介護保険事業）
- (2) 介護予防訪問介護事業（介護保険事業）
- (3) 生活管理指導員派遣事業（受託事業）

3. 職員体制

(1) 職員体制

居宅サービス事業に係る運営基準に基づき、事業を進めて行く上で必要となる職員の適正配置を図ります。

なお、訪問介護事業所職員は障害者自立支援事業所との兼務職員とし、訪問介護事業所の管理者及びサービス提供責任者を除く訪問介護員は、訪問入浴事業所との兼務職員とします。

(2) 職員の資質向上

- ① 明るい笑顔と温かい心を育むよう、健康の保持・増進に努めます。
- ② 利用者の人権尊重を第一義とします。
- ③ 組織の一員として、上司の命に従って、職員間職種間のチームワークを高めます。
- ④ 規則や規律を守り、より良い職場作りのために切磋琢磨します。
- ⑤ 倫理と技術を身につけるため、自主学習のほか、図書・資料の活用や研修会等への積極的な参加を図るとともに、専門資格の取得に努めます。

4. 事業所の適正な運営と健全な経営

(1) 会議の開催

- | | |
|-------------|-----|
| ① 経営会議 | 月1回 |
| ② 職員会議 | 月1回 |
| ③ 部署内勉強会 | 月1回 |
| ④ ケース検討会 | 月1回 |
| ⑤ サービス担当者会議 | 随時 |
| ⑥ 業務検討会議 | 月1回 |

(2) サービス関係書類の適正な記録・管理

- (3) 相談・苦情に対する適正対応
- (4) 緊急時における適正対応
- (5) 建物、設備及び車両等の保守点検、整備・修理
- (6) 関係機関との連絡調整
- (7) 事務関係の適正な執行・処理
- (8) 地域ケア会議への出席

5. 職員研修計画

研修計画に基づき、職員の資質向上に努めます。

また、出張復命報告を実施し居宅支援事業所職員並びに在宅介護支援センター職員との情報の共有を図ります。

6. 非常災害対策計画

「特別養護老人ホーム千寿荘・千厩寿慶会指定通所介護事業所（デイサービスセンター）消防計画」並びに「非常災害対策計画書」の定めを準用します。

千厩寿慶会障害者自立支援事業所 平成30年度 事業計画書

1. 年度目標

第1目標：総合支援法に基づいたサービス提供と、職員の資質向上の推進

- ① 障害者の自立された生活の実現のため、利用者やそのご家族の様々な状態（身体的、社会的、精神的状況）の理解を深め、利用者が満足されるサービス提供に努めます。
- ② 行政や他事業所との連携を図り、地域のニーズを把握します。
- ③ 障害者サービスの専門性の向上のため、研修会等へ積極的に参加します。

2. 事業内容

障害者福祉サービス事業のうち次の事業を行います。

- (1) 障害者総合支援法に基づく身体介護
- (2) 障害者総合支援法に基づく家事援助
- (3) その他、介護相談等

3. 職員体制

(1) 職員配置

居宅サービス事業に係る運営基準に基づき、事業を進めて行く上で必要となる職員の適正配置を図ります。

なお、障害者自立支援事業所職員は、訪問介護事業所との兼務職員とします。

(2) 職員の資質向上

- ① 明るい笑顔と温かい心を育むよう、健康の保持・増進に努めます。
- ② 利用者の人権尊重を第一義とします。
- ③ 組織の一員として、上司の命に従って、職員間職種間のチームワークを高めます。
- ④ 規則や規律を守り、より良い職場作りのために切磋琢磨します。
- ⑤ 倫理と技術を身につけるため、自主学習のほか、図書・資料の活用や研修会等への積極的な参加を図ります。

4. 事業所の適正な運営と健全な経営

(1) 会議の開催

- | | |
|-------------|-----|
| ① 経営会議 | 月1回 |
| ② 職員会議 | 月1回 |
| ③ 部署内勉強会 | 月1回 |
| ④ ケース検討会 | 月1回 |
| ⑤ サービス担当者会議 | 随時 |
| ⑥ 業務検討会議 | 月1回 |

(2) サービス関係書類の適正な記録・管理

- (3) 相談・苦情に対する適正対応
- (4) 緊急時における適正対応
- (5) 建物、設備及び車両等の保守点検、整備・修理
- (6) 関係機関との連絡調整
- (7) 事務関係の適正な執行・処理

5. 職員研修計画

研修計画に基づき、職員の資質向上に努めます。

また、出張復命報告会を実施し居宅支援事業所職員並びに在宅介護支援センター職員との情報の共有を図ります。

6. 非常災害対策計画

「特別養護老人ホーム千寿荘・千厩寿慶会指定通所介護事業所（デイサービスセンター）消防計画」並びに「非常災害対策計画書」の定めを準用します。

千厩寿慶会訪問入浴事業所 平成30年度 事業計画書

1. 年度目標

目標：平成30年度は、サービス提供件数一日平均4件を目標に取り組むとともに、目標達成のために、新規の情報は速やかに受け入れます。

また、利用者の満足度を上げる事とし、アメニティグッズを用意し、ご家族の負担軽減が図られるようサポートします。

2. 事業内容

訪問入浴事業のうち次の事業を行います。

- (1) 訪問入浴介護事業（介護保険事業）
- (2) 介護予防訪問入浴介護事業（介護保険事業）

3. 職員体制

(1) 職員配置

居宅サービス事業に係る運営基準に基づき、事業を進めて行く上で必要となる職員の適正配置を図ります。

なお、訪問入浴事業所職員は訪問介護事業所及び障害者自立支援事業所との兼務職員とします。

(2) 職員の資質向上

- ① 明るい笑顔と温かい心を育むよう、健康の保持・増進に努めます。
- ② 利用者の人権尊重を第一義とします。
- ③ 組織の一員として、上司の命に従って、職員間職種間のチームワークを高めます。
- ④ 規則や規律を守り、より良い職場作りのために切磋琢磨します。
- ⑤ 倫理と技術を身につけるため、自主学習のほか、図書・資料の活用や研修会等への積極的な参加を図るとともに、専門資格の取得に努めます。

4. 事業所の適正な運営と健全な経営

(1) 会議の開催

- | | |
|-------------|-----|
| ① 経営会議 | 月1回 |
| ② 職員会議 | 月1回 |
| ③ 部署内勉強会 | 月1回 |
| ④ ケース検討会 | 月1回 |
| ⑤ サービス担当者会議 | 随時 |
| ⑥ 業務検討会議 | 月1回 |

(2) サービス関係書類の適正な記録・管理

- (3) 相談・苦情に対する適正対応
- (4) 緊急時における適正対応
- (5) 建物、設備及び車両等の保守点検、整備・修理
- (6) 関係機関との連絡調整
- (7) 事務関係の適正な執行・処理
- (8) 地域ケア会議への出席

5. 職員研修計画

研修計画に基づき、職員の資質向上に努めます。

また、出張復命報告を実施し居宅支援事業所職員並びに在宅介護支援センター職員との情報の共有を図ります。

6. 非常災害対策計画

「特別養護老人ホーム千寿荘・千厩寿慶会指定通所介護事業所（デイサービスセンター）消防計画」並びに「非常災害対策計画書」の定めを準用します。

千厩寿慶会指定居宅介護支援事業所 平成30年度 事業計画書

1. 年度目標

第1目標：サービス提供の推進

毎月の利用者数について、介護給付168件、予防給付・総合事業40件を目標とします。

第2目標：利用者の自立支援へむけた取り組み

ケアマネジャーの業務について、再確認することで、利用者・ご家族の「本人らしさ」「強み」に着目したアセスメントや計画作成ができるよう努めます。

2. 事業内容

- (1) 居宅介護サービス計画の作成
- (2) 介護予防サービス・総合事業支援計画の作成
- (3) サービスの実施状況に係る実態把握及び継続的評価
- (4) 介護保険請求に係る給付管理
- (5) 総合事業・要支援・要介護認定に係る申請代行
- (6) 住宅改修・福祉用具購入等に係る業者間の連絡調整及び手続き代行
- (7) 要支援・要介護認定に係る訪問調査代行
- (8) サービス苦情への対応
- (9) 介護保険に関する相談、援助
- (10) 地域ケア会議への出席
- (11) 千厩病院連携会議への出席
- (12) 介護保険施設の紹介等に関する相談、援助

3. サービス上の留意事項

- (1) 地域の方から信頼を得られるよう明るい笑顔で、利用者、ご家族が何でも話せる関係作りに努めます。
- (2) 利用者、ご家族の声に耳を傾け、どのような状態であっても、できる限り自らが選択した場所で、望む生活ができるよう支援します。
- (3) 週1回の支援会議等により各利用者の状態を把握することで、担当職員以外でも対応できるよう努めます。また、月1回の事例検討会を継続することで、アセスメントの仕方や困難事例への対応方法について勉強します。
- (4) 各自年度の目標をたて、その目標にそった研修に参加したり、事業所内介護支援専門員同士で同行訪問やケースチェックを行い業務の振り返りをしていく等自己・相互研鑽に努めます。
- (5) 介護保険サービスはもちろんそれ以外の医療・福祉・社会保険制度などの把握に努めるとともに、利用者、ご家族が安心して生活するために必要と思われる地域資源について把握し提案をしていきます。

4. 職員体制

(1) 職員配置

居宅サービス事業に係る運営基準に基づき、事業を進めて行く上で必要となる職員の適正配置を図ります。

(2) 職員の資質向上

- ① 明るい笑顔と温かい心で接することができるよう健康の保持・増進に努めます。
- ② 利用者の意志及び人格の尊重を第一義となるよう支援していきます。
- ③ 組織の一員として、上司の命に従って、職員間のチームワークを図ります。
- ④ 規則や規律を守り、より良い職場作りのために切磋琢磨します。
- ⑤ 倫理と技術の習得のため、自己学習の他各種研修会などへの積極的な参加に努めます。

5. 事業所の適正な運営と健全な経営

(1) 会議の開催

- | | |
|--------------------|-----|
| ① 経営会議 | 月1回 |
| ② デイサービス・ヘルパー・支援会議 | 月1回 |
| ③ サービス担当者会議 | 随時 |
| ④ 支援会議（ケース検討・情報交換） | 週1回 |
| ⑤ 事例検討会 | 月1回 |
| ⑥ 業務検討会議 | 月1回 |

- (2) 相談・苦情に対する適正な対応策の確立
- (3) 緊急時における対応策の確立
- (4) 建物、設備及び車両等の保守点検、整備・修理
- (5) 関係機関との連絡調整・連携強化
- (6) モニタリングの適正な実施
- (7) サービス関係書類の適正な記録・管理
- (8) 事務関係の適正な執行・処理

6. 職員研修計画

研修計画に基づき、職員の資質向上に努めます。

また、出張復命報告を実施し在宅介護支援センター職員並びに他部署職員との情報の共有を図ります。

7. 非常災害対策計画

「特別養護老人ホーム千寿荘・千厩寿慶会指定通所介護事業所（デイサービスセンター）消防計画」並びに「非常災害対策計画書」の定めを準用します。

千厩寿慶会在宅介護支援センター 平成30年度 事業計画書

1. 年度目標

第1目標：まちかど相談所としての機能促進

- ① 地域の方々が、それぞれの地域で介護や心配事について気軽に相談できるよう出張相談所を開きます。
- ② 介護保険制度への理解と地域課題の把握に努めます。

2. 事業内容

- (1) 要援護高齢者及び介護従事者に対する相談業務
- (2) 要援護高齢者の実態把握及び調査
- (3) 総合事業・要支援・要介護認定に係る申請代行
- (4) 住宅改修・福祉用具購入等に係る業者間の連絡調整及び手続き代行
- (5) 介護方法等の指導援助及び情報提供
- (6) 医療機関等との連絡調整
- (7) 相談協力員との連絡調整
- (8) 地域ケア会議への出席
- (9) 民生児童委員協議会への出席
- (10) サービス苦情への対応
- (11) 介護保険施設の紹介等に関する相談、援助

3. 職員体制

- (1) 職員配置
事業を進めて行く上で必要となる職員の適正配置を図ります。
- (2) 職員の資質向上
 - ① 明るい笑顔と温かい心で接することができるよう健康の保持・増進に努めます。
 - ② 利用者の意志及び人格を尊重を第一義となるよう支援します。
 - ③ 組織の一員として、上司の命に従って、職員間のチームワークを図ります。
 - ④ 規則や規律を守り、より良い職場作りのために切磋琢磨します。
 - ⑤ 倫理と技術の習得のため、自己学習の他各種研修会などへの積極的な参加に努めます。

4. センターの適正な運営と健全な経営

- (1) 会議の開催
 - ① 職員会議 月1回
 - ② 支援会議（情報交換） 週1回
 - ③ 業務検討会議 月1回
- (2) 相談・苦情に対する適正対応
- (3) 緊急時における適正対応
- (4) 関係機関との連絡調整・連携強化
- (5) 関係書類の適正な記録・管理
- (6) 事務関係の適正な執行・処理

5. 職員研修計画

研修計画に基づき、職員の資質向上に努めます。

また、出張復命報告を実施し介護支援専門員並びに他部署職員との情報の共有を図ります。

6. 非常災害対策計画

「特別養護老人ホーム千寿荘・千厩寿慶会指定通所介護事業所（デイサービスセンター）消防計画」並びに「非常災害対策計画書」の定めを準用します。

法人本部

外部研修		
月	研修名	場所
通年	介護職員初任者研修	
通年	介護職員実務者研修	
通年	社会福祉主事資格認定課程	神奈川県
4	新入社員研修会	千厩町
5	防火管理者講習(甲種)	一関市
5	新規学校卒業予定者対象求人受理説明会	一関市
6	ユニットケア施設管理者研修(前期)	東京都
6	社会福祉法人会計・経営セミナー	盛岡市
6	介護人材確保・育成等に関する意見交換会	一関市
6	算定基礎届事務研修会	一関市
7	ユニットリーダー研修(前期：講義、実地)	盛岡市
7	新規高等学校卒業生求人・求職情報交換会	一関市
7	社会福祉法人会計簿記セミナー	仙台市
7	人材育成担当者向けセミナー	一関市
7	社会福祉法人制度フォローアップセミナー	盛岡市
7	高校新卒就職希望者向けセミナー	一関市
8	食に携わる職員のためのユニットケア研修	東京都
9	看護職のためのユニットケア研修	東京都
9	新入社員フォローアップ研修会	千厩町
9	社会福祉法人会計・経営セミナー	盛岡市
9	はたらく人の健康セミナー	一関市
10	ユニットリーダー研修(後期：講義、実地)	盛岡市
10	職業別講演会	千厩町
10	ユニットケア施設管理者研修(後期)	東京都
10	介護支援専門員実務研修受講試験	盛岡市
11	「介護就職デイ」福祉の事業所説明会	一関市
11	源泉徴収事務説明会	一関市
11	民間社会福祉事業職員共済事業事務説明会	盛岡市
11	いちのせき シゴトと業界研究セミナー	一関市
1	介護福祉士国家試験	盛岡市
1	介護支援専門員実務研修	盛岡市
1	介護人材確保・育成等に関する意見交換会	一関市
1	社会福祉法人会計・経営セミナー	盛岡市
2	障害者雇用納付金制度事務説明会	一関市

内部研修			
月	研修名	講師	場所
4	千厩寿慶会職員としての心構え・就業規則等について	事務局長	介護実習室
3	社会保険と税制度について	事務局員	介護実習室
随時	社会福祉法人千厩寿慶会の事業課題と展望について	常務理事	介護実習室

特別養護老人ホーム千寿荘

外部研修			
月		研修名	場所
5	看護師関係	感染症セミナー	盛岡市
6		介護職員医療的ケア研修 指導者養成講習	盛岡市
外部研修			
月		研修名	場所
5	介護士・相談員・栄養士関係	介護保険サービス提供事業所集団指導会	一関市
6		介護支援専門員専門研修課程Ⅰ	盛岡市
6		岩手県介護職員等医療的ケア研修	盛岡市
7		社会福祉従事者新任研修会	滝沢市
7		社会福祉従事者専門研修レクリエーション研修	大船渡市
7		岩手県認知症介護実践者研修	盛岡市
8		介護福祉士基本研修	盛岡市
9		社会福祉従事者リーダー職員研修会	滝沢市
9		リスクマネジメント研修	盛岡市
11		虐待防止セミナー	盛岡市
11		両磐ブロック老人福祉施設研究会	一関市

内部研修			
月	研修名	講師	場所
随時	出張復命研修	—	介護実習室
4	平成30年度事業計画について	介護長 相談員	介護実習室
8	入居者急変時の対応について	看護師	介護実習室
10	事故防止対策、事故後の対応について	相談員	介護実習室
12	感染予防対策について	看護師	介護実習室
2	マナー、コミュニケーションについて	介護長	介護実習室
通年	吸引対策について	看護師	介護実習室

特別養護老人ホームひなた苑

外部研修

月	研修名	場所
6	岩手県介護職員等医療的ケア研修	盛岡市
7	看取り・ターミナルケア研修会	盛岡市
7	岩手県認知症介護実践者研修	盛岡市
8	地域リハビリテーション関係職員研修会	大船渡市
9	社会福祉従事者リーダー職員研修会	盛岡市
10	指定地域密着型サービス事業所集団指導会	一関市
11	両磐ブロック老人福祉施設研究会	一関市

内部研修

月	研修名	講師	場所
4	サービス規程について	施設長	会議室
4	ユニットケアについて	ユニットリーダー	会議室
5	入居者急変時の対応	看護師	会議室
6	入居者の生きがいと自立支援について	ユニットリーダー	会議室
7	身体拘束廃止・事故防止対策について	生活相談員	会議室
8	口腔ケアについて	歯科衛生士	会議室
9	感染症対策について	看護師	会議室
10	食の安全と衛生管理について	栄養士	会議室
11	非常災害対策について	生活相談員	会議室
12	感染症対策について	看護師	会議室

デイサービスセンター（通所介護事業所）

外部研修		
月	研修名	場所
5	介護保険サービス提供事業所集団指導会	一関市
6	生活相談員スキルアップ研修	盛岡市
7	岩手県認知症介護実践者研修	盛岡市
9	高齢者レクササイズ研修会	盛岡市
9	福祉職員キャリアパス対応生涯研修(チームリーダー編)	盛岡市
10	生活相談員スキルアップ研修	盛岡市
11	高齢者虐待対応研修	川崎町
11	両磐ブロック老人福祉施設研究会	一関市
12	感染症対策研修会	一関市

内部研修			
月	研修名	講師	場所
随時	出張復命研修	—	デイサービスホール
4	平成30年度事業計画について	施設長	デイサービスホール
5	デイサービス職員としての心構えについて	施設長	デイサービスホール
8	家族との情報交換、情報収集について	相談員	デイサービスホール
9	通所介護サービス計画書について	相談員	デイサービスホール
9	コミュニケーションスキルの向上について	施設長	デイサービスホール
10	通所介護サービス記録について	相談員	デイサービスホール
11	インフルエンザ等感染予防対策について	看護師	デイサービスホール
1	認知症の理解に基づいた生活介入と支援について	施設長	デイサービスホール
2	事故防止対策について	施設長	デイサービスホール

ホームヘルプサービスセンター

[訪問介護事業所・訪問入浴事業所・障害者自立支援事業所]

外部研修

月	研修名	場所
5	介護保険サービス提供事業所集団指導会	一関市
6	岩手県ホームヘルパー協議会セミナー	盛岡市
8	障害者居宅介護事業所との意見交換会	川崎町
10	障害者のためのホームヘルパー研修会	一関市
10	指定障害福祉サービス事業者集団指導講習会	江刺市
11	高齢者虐待対応研修会	川崎町
12	岩手県ホームヘルパー協議会セミナー	盛岡市
3	障害者支援法等に係る伝達説明会	盛岡市
3	岩手県ホームヘルパー協議会セミナー	盛岡市

内部研修

月	研修名	講師	場所
随時	出張復命研修	—	ヘルパーステーション
4	平成30年度事業計画について	管理者	ヘルパーステーション
5	寿慶会ヘルパーとしてのサービスと法令遵守について	ヘルパー長	ヘルパーステーション
6	介護サービス記録のパソコン入力の方法の確認について	ヘルパー長	ヘルパーステーション
6	訪問入浴サービス手順について	入浴管理者	ヘルパーステーション
8	難病患者と保健福祉サービスについて	ヘルパー長	ヘルパーステーション
11	インフルエンザ等感染予防対策について	ヘルパー長	ヘルパーステーション
12	障がいの制度とサービス、理解について	ヘルパー	ヘルパーステーション

在宅介護支援センター

外部研修		
月	研修名	場所
5	両磐地区地域包括・在宅介護支援センター協議会	川崎町
10	両磐地区地域包括・在宅介護支援センター協議会研修会	盛岡市
11	両磐地区地域包括・在宅介護支援センター協議会研修会・情報交換会	盛岡市

居宅介護支援事業所

外部研修		
月	研修名	場所
通年	一関東部地域スキルアップ研修会	千厩町、川崎町
通年	一関東部地域主任介護支援専門員情報交換会	千厩町、川崎町
通年	主任介護支援専門員更新研修	盛岡市
4	認定調査員新規研修	盛岡市
4	介護保険サービス提供事業所集団指導会	一関市
5	居宅サービス計画作成実務セミナー	仙台市
5	認定調査員新規研修	一関市
7	認知症の方のBPSD生活障害の関わり方セミナー	仙台市
7	相談援助技術に生かすコーチングスキル研修	盛岡市
7	アドバイザー研修	盛岡市
8	介護支援専門員地域同行型研修	一関市
11	高齢者虐待対応研修会	川崎町
11	介護予防計画作成研修会	奥州市
11	介護支援専門員地域同行型研修最終全体研修	一関市
12	自立支援に資するケアマネジメント研修	盛岡市
12	介護支援専門員実務研修実習指導者向け研修会	盛岡市
12	リーダーケアマネジャーのスーパービジョン研修会	盛岡市
1	成年後見人制度研修	盛岡市
2	両磐地域リハビリテーション広域支援研修会	一関市
3	主任ケアマネフォローアップ研修	一関市
3	家族・利用者・支援者の気持ちになるグリーンケア研修	仙台市

内部研修（在宅介護支援センター・介護支援事業所合同）

月	研修名	講師	場所
随時	出張復命研修	—	ヘルバーステーション
随時	事例検討会	—	ヘルバーステーション
4	平成30年度事業計画について	管理者	ヘルバーステーション
5	介護支援専門員の役割と他職種との連携について再確認	介護支援専門員	ヘルバーステーション
6	虐待防止対策と地域包括ケアについて	介護支援専門員	ヘルバーステーション
8	ケアマネジメントのプロセスの再確認	介護支援専門員	ヘルバーステーション
10	インフルエンザ等感染予防対策について	介護支援専門員	ヘルバーステーション
12	認知症の最新治療と効果的なケアについて	介護支援専門員	ヘルバーステーション
2	コミュニティーソーシャルワークについて	管理者	ヘルバーステーション