


社会福祉法人千厩寿慶会
令和2年度
事業計画書



法人の概要

法人名	社会福祉法人千厩寿慶会	代表者名	理事長 小野寺 洋 一
主たる事務所の所在地	岩手県一関市千厩町千厩字脇谷28番地5		
認可年月日・番号	平成11年3月23日 岩手県指令長第1028号	設立登記年月日	平成11年3月26日
役員定数	理事6名 監事2名		
運営事業			
(1) 社会福祉事業			
第一種社会福祉事業 : 特別養護老人ホーム千寿荘の設置経営 : 特別養護老人ホームひなた苑の設置経営			
第二種社会福祉事業 : 老人デイサービス事業〔千厩寿慶会指定通所介護事業所〕 : 老人短期入所事業〔千厩寿慶会短期入所生活介護事業所〕 : 老人居宅介護等事業〔千厩寿慶会指定訪問介護事業所〕 : 障害者福祉サービス事業〔千厩寿慶会障害者自立支援事業所〕 : 老人介護支援センター運営事業〔千厩寿慶会在宅介護支援センター〕			
(2) 公益事業			
: 訪問入浴介護事業〔千厩寿慶会訪問入浴事業所〕 : 居宅介護支援事業〔千厩寿慶会指定居宅介護支援事業所〕			

受託事業	: 生活管理指導短期宿泊事業〔千厩寿慶会短期入所生活介護事業所〕 : 生きがいデイサービス事業〔千厩寿慶会指定通所介護事業所〕 : 生活管理指導員派遣事業〔千厩寿慶会指定訪問介護事業所〕 : 介護予防サービス計画作成業務〔千厩寿慶会指定居宅介護支援事業所〕
------	---



シンボルマーク

法人の基本理念

『 明るく 楽しく 元気よく 』

〔利用者領域〕
利用者の立場になって、安心と希望という楽しみを提供します。

〔地域社会領域〕
地域社会の福祉発展のため、元気のある地域づくりに貢献します。

〔職員領域〕
職員は健康と明るさを持ち、目標達成に向かって進化します。

社会福祉法人千厩寿慶会
令和2年度 事業計画書
目 次

特別養護老人ホーム千寿荘	1
特別養護老人ホームひなた苑	3
千厩寿慶会指定通所介護事業所(デイサービスセンター)	7
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)	9
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)	10
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)	11
千厩寿慶会指定居宅介護支援事業所	12
千厩寿慶会在宅介護支援センター	14
研修計画書	

特別養護老人ホーム千寿荘
令和2年度 事業計画書

1. 年度目標

第1目標：24時間シートに沿った統一した個別ケアの取り組みの推進

- ① 個々に作成された24時間シートの内容の把握
- ② 24時間シートの一覧化を図り、業務の簡素化・平準化に努めます。
- ③ ブロック会議に於いて、情報の共有と共通理解を深め、統一したケアの提供に努めます。

第2目標：ユニットケア体制の取り組みの推進

- ① 86床を分割し4～6ユニット体制への確立
- ② ユニット体制に伴う、職員の勤務体制の見直し
- ③ ユニットケア・個別ケアに対応する為の業務の改善
- ④ カリキュラムに沿った新人職員の育成に努めます。

2. 事業内容

(1) 生活支援のための計画の作成

- ① 入居者個々の生活の意向を入居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 入居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 月1回の体重測定の実施
- ③ 嘱託医師による回診(週1回)及び随時診察の実施
- ④ インフルエンザ予防接種の実施
- ⑤ 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 入居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・参加依頼と面会をお願い
- 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 3回/年
- ④ 広報「いっぴく」の発行時、入居者生活連絡票又はスナップ写真を送付
- ⑤ 随時、入居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 事故防止対策・身体拘束廃止検討委員会
年度目標：入居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った安全対策を講じ、環境整備・点検に努めます。
- ② 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、入居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。
- ③ 排泄ケア検討委員会
年度目標：入居者個々の排泄データを収集し24時間シートへ盛り込める様努めます。
- ④ 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、入居者個々の心身状況に合わせた介護用品を提供します。
- ⑤ 広報委員会
年度目標：入居者・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。
- ⑥ 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。
- ⑦ 離床計画委員会
年度目標：入居者の希望や身体機能に合わせた活動を提供し、生活意欲向上を図ります。
- ⑧ 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、入居者の経口摂取・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。
- ⑨ 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 入退所時における送迎の際は、複数の職員が介助することとし、事故防止に努めます。
- ③ 介護予防短期入所生活介護事業並びに生活管理指導短期宿泊事業（受託事業）を実施します。

3. 職員の資質向上

- ① 明るい笑顔と温かい心を育みます。
- ② 入居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、自主学習及び図書・資料の活用とともに、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 特別養護老人ホーム入所検討委員会 | 隔月 |
| ③ 介護士会議 | 月1回 |
| ④ 業務検討会議 | 月1回 |
| ⑤ ブロック会議 | 月1回 |
| ⑥ サービス担当者会議 | 週1回 |
| ⑦ 委員会等 | 随時 |

- (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 介護保険の適正な処理
- (4) 相談・苦情に対する適正対応
- (5) 入居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. 非常災害対策

- (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・入居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
令和2年度 事業計画書

1. 年度目標

第1目標：入居者が楽しい生活を継続できる個別ケアの推進

- ① ユニット会議の内容を他職種間で共有し、統一した個別ケアの充実に努めます。
- ② 日常生活の中で、個別性・継続性を大切に余暇の充実に図ります。

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 入居者個々の身体状況に合わせ、生活の中での洗濯畳みや歩行訓練等を実施し、機能維持・向上に努めます。
- ② 毎食後の口腔ケアや口腔機能訓練を継続して実施し、肺炎予防と経口摂取機能維持に努めます。

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。
- (13) 看取りケアについての取り組み
 - ① 看取り指針に基づき、ご自身及びご家族の希望に沿った穏やかな終末を迎えられるよう尊厳ある生活を最後まで支援します。
 - ② 看護師・医療機関との連携を密にとるとともに、職員の精神的負担の軽減を図ります。

3. 地域住民等との連携及び交流

- ① 運営推進会議の充実を努め、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 月1回の体重測定の実施

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. 職員の資質向上

- ① 倫理と技術を身につけるため、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。

9. 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・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 経営会議

(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) 法人本部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

10. 非常災害対策

(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（デイサービスセンター）
令和2年度 事業計画書

1. 年度目標

利用者の満足度を高められるレクリエーションとリハビリの推進

- ① 季節を感じて頂けるよう、季節ごとに外出行事を行います。また、葉焼きなど利用者にとって馴染みのあるおやつ作りを行う事で、作る楽しみと思い出を語り合う楽しみを提供します。
- ② 個々の状態に合わせた作品作りや、利用者みんなで作る共同作品に取り組み事で、作る喜びや達成感を感じて頂けるようにします。作品は、ホームページなどで紹介するなど、発表の場を提供します。
- ③ 利用者の自立を支援するため、リズム体操だけでなく上肢と下肢に特化した体操に取り組みます。
- ④ 満足度については、利用者アンケートを実施し評価します。

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、自主学習及び図書・資料の活用とともに、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. 非常災害対策

(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（ホームヘルプサービスセンター）
令和2年度 事業計画書

1. 年度目標

利用者個々のサービス提供の推進

- ① 居宅サービス計画の各目標を把握し、達成度合いを定期的にモニタリングします。
- ② 利用者についてのサービス検討会議を行い、サービス提供の統一化を図ります。
- ③ 利用者やご家族から、年に1～2回程度、利用満足度の聞き取りを行います。

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・総合事業訪問介護事業（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、自主学習及び図書・資料の活用とともに、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
- (9) 利用満足度の聞き取りの訪問

5. 非常災害対策

「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（ホームヘルプサービスセンター）
令和2年度 事業計画書

1. 年度目標

利用者個々のサービス提供の推進

- ① サービス利用計画の各目標を把握し、達成度合いを定期的にモニタリングします。
- ② 利用者についてのサービス検討会議を行い、サービス提供の統一化を図ります。
- ③ 利用者やご家族から、年に1～2回程度、利用満足度の聞き取りを行います。

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、通院介助や介護相談等

3. 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、自主学習及び図書・資料の活用を図ります。

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 | 11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) 利用満足度の聞き取りの訪問

5. 非常災害対策

「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（ホームヘルプサービスセンター）
令和2年度 事業計画書

1. 年度目標

利用者が安心と満足されるサービスの推進

- ① 医療関係者や担当ケアマネと情報共有し、利用者やご家族の思いに沿ったサービス提供に努めます。

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、自主学習及び図書・資料の活用を図るとともに、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. 非常災害対策

「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 令和2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

- ① 毎月の利用者数について、介護・予防給付あわせて190件を目指します。

第2目標：適切なケアマネジメントの視点を学ぶ

- ① ケアプランの書き方を学ぶ
- ② 課題分析表の活用方法を学ぶ
- ③ 業務の効率化を図るため、法令遵守を学ぶ

第3目標：地域資源の開発とサービスへの展開

- ① 利用者の方々が安心してこの地域で暮らせるよう医療、行政、関係機関と連携すると共に地域の会議に積極的に参加し、発言・提言することで、スキルの向上に努めます。

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、個別ケア会議への出席
- (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
- (13) 介護支援専門員実務研修実習受け入れ
- (14) 地域資源の把握と開発
- (15) 他事業所と協同の事例検討会の実施

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 倫理と技術の向上のため、自己学習に努めます。

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 サービス担当者会議 | 随時 |
| ③ 支援会議（ケース検討・情報交換） | 週1回 |
| ④ 事例検討会 | 月1回 |
| ⑤ 業務検討会議 | 月1回 |
| ⑥ 勉強会 | 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. 非常災害対策

「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 令和2年度 事業計画書

1. 年度目標

まちかど相談所として、地域とのつながりの強化推進

- ① 介護保険未利用者の方々が、気軽に相談できる事業所となれるよう周知活動を行うと共に相談場所の開設を目指します。
- ② 喫茶ひまわりを通じて、介護についての情報提供を継続すると共に地域課題を把握し、関係機関と連携しながら課題解決に取り組みます。

2. 事業内容

- (1) 公益事業の「喫茶ひまわり」の開催
- (2) 要援護高齢者及び介護従事者に対する相談業務と情報提供
- (3) 要援護高齢者の把握
- (4) 総合事業・要支援・要介護認定に係る申請代行
- (5) 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
- (6) 地域住民に対する介護方法等の指導援助及び情報提供
- (7) 地域ケア会議への出席
- (8) 民生児童委員協議会への出席
- (9) サービス苦情への対応
- (10) 介護保険施設の紹介等に関する相談、援助

3. 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 支援会議（情報交換） 週1回
 - ② 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. 非常災害対策

「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。

社会福祉法人千厩寿慶会
令和2年度
研修計画書

法人本部事務局

特別養護老人ホーム 千寿荘

特別養護老人ホーム ひなた苑

千厩寿慶会 短期入所生活介護事業所

千厩寿慶会 指定通所介護事業所（デイサービスセンター）

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）

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）

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）

千厩寿慶会 指定居宅介護支援事業所

千厩寿慶会 在宅介護支援センター

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
4	防火管理者講習(甲種新規)	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
5	社会福祉法人会計・経営セミナー	盛岡市
5	東磐職業訓練協会通常総会	千厩町
5	千厩町まちづくり団体連合会総会	千厩町
6	ユニットケア施設管理者研修(前期)	東京都
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	新規高等学校卒業者求人・求職情報交換会	一関市
7	人材育成担当者向けセミナー	一関市
7	社会福祉法人制度改革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
7	社会福祉会計簿記講座	仙台市
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
10	危険物取扱者保安講習	一関市
10	川崎寿松会・室根孝養会・千厩寿慶会三法人職員研修会	千厩町
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	職員の処遇及び他法人との違いについて	事務局長・事務局員	介護実習室
6	ハラスメントの防止について	事務局員	介護実習室
10	年末調整に伴う保険料控除申告書記入について	事務局員	介護実習室
12	健康診断検査表の見方について	主任事務局員	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
通年	看護師関係	医療・介護福祉連携会議	千厩町
5		感染症セミナー	盛岡市
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	奥州市
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		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会	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	令和2年度事業計画について・接遇について	施設長	介護実習室
5	寿慶会職員としてのサービスと法令遵守について	生活相談員	介護実習室
6	勤務体制について	介護長	介護実習室
7	24時間シートに伴うパソコン入力について	リーダー	介護実習室
8	個別ケア・ユニットケアについて	介護士	介護実習室
9	事例検討（グループワーク）	介護士	介護実習室
10	事故防止対策・身体拘束廃止・虐待について	委員会	介護実習室
11	感染予防対策について	委員会	介護実習室
12	ポジショニング・介護の基本について	委員会	介護実習室
1	口腔ケアについて	歯科衛生士・委員会	介護実習室
2	介護報酬について	生活相談員	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
8	岩手県認知症介護実践者研修	盛岡市
9	社会福祉従事者リーダー職員研修会	盛岡市
10	岩手県介護職員等医療的ケア研修	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	東北ブロックユニットケア研修会	仙台市
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	—	会議室
4	服務規程について	施設長	会議室
4	非常災害対策について	生活相談員	会議室
4	プライバシー保護について	生活相談員	会議室
5	ユニットケアについて	ユニットリーダー	会議室
6	入居者急変時・事故発生時の対応について	看護師	会議室
7	入居者の生きがいと自立支援について	次長	会議室
8	身体拘束廃止・事故防止対策について	介護士	会議室
9	口腔ケアについて	次長	会議室
10	感染症対策について	看護師	会議室
11	食の安全と衛生管理について	栄養士	会議室
12	身体拘束(スピーチロック)について	介護支援専門員	会議室
2	認知症ケアについて	介護職員	会議室
1	ターミナルケアについて	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	リスクマネジメント講座	一関市
6	デイサービス生活相談員の役割と必須業務	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
11	両磐ブロック老人福祉施設研究会	一関市
11	一関東部地域通所介護部会研修会	千厩町
11	看護職員研修会	一関市
11	高齢者虐待防止研修会	一関市
11	一関地域福祉サービス苦情解決情報交換会	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	令和2年度事業計画について	センター長	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	センター長	デイサービスホール
6	虐待防止について	相談員	デイサービスホール
7	身体拘束廃止について	相談員	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	センター長	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
12	服務規程について	センター長	デイサービスホール
1	認知症の理解に基づいた生活アセスメントと支援について	センター長	デイサービスホール
2	事故防止対策について	センター長	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
通年	ホームヘルパー協議会研修会	盛岡市
5	介護保険サービス提供事業所集団指導会	一関市
8	一関東部地域訪問介護部会研修会	千厩町
10	障害者のための介護研修会	一関市
10	指定障害福祉サービス事業者集団指導会	江刺市
11	高齢者虐待対応研修会	川崎町
1	障害サービス研修会	一関市

内部研修

月	研修名	講師	場所
随時	出張復命研修	—	ヘルバーステーション
4	管理者・サービス提供責任者の業務について	管理者	ヘルバーステーション
4	利用者の目標の理解について	管理者	ヘルバーステーション
5	加算について	管理者	ヘルバーステーション
6	訪問入浴サービスのスキルアップについて	管理者	ヘルバーステーション
6	緊急時の対応について	管理者	ヘルバーステーション
7	居宅介護計画書やサービス計画書について	管理者	ヘルバーステーション
11	コミュニケーションスキル向上について	ホームヘルパー	ヘルバーステーション
1	モニタリングについて	管理者	ヘルバーステーション
2	認知症の特性について	ホームヘルパー	ヘルバーステーション

在宅介護支援センター

外部研修		
月	研修名	場所
6	在宅介護支援センター総会	盛岡市
11	地域包括・在宅介護支援センターフォーラム	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
5	介護保険サービス提供事業所集団指導会	一関市
5	一関東部地域居宅介護支援事業所協議会総会	千厩町
5	認定調査員研修	盛岡市
6	居宅ケアマネ実務のここの押さえどころ	仙台市
8	介護支援専門員地域同行型研修	一関市
8	ケアマネ支援センター相談事例の内容紹介研修会	奥州市
10	居宅介護支援経過記録の書き方	仙台市
10	高齢者虐待対応研修会	川崎町
11	成年後見人制度研修	北上市
12	介護支援専門員地域同行型研修最終全体研修	一関市
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
3	主任ケアマネフォローアップ研修	一関市

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	—	ヘルパーステーション
毎月	事例検討会	—	ヘルパーステーション
4	課題整理総括表の書き方について	介護支援専門員	ヘルパーステーション
5	課題整理総括表を使った計画の作成	介護支援専門員	ヘルパーステーション
6	課題整理総括表を使った計画の作成	介護支援専門員	ヘルパーステーション
8	法令遵守について	外部講師	ヘルパーステーション
9	ケアプランの書き方1表について	介護支援専門員	ヘルパーステーション
10	ケアプランの書き方2表について	介護支援専門員	ヘルパーステーション
11	ケアプランの書き方3表について	介護支援専門員	ヘルパーステーション
1	居宅介護支援経過の書き方について	介護支援専門員	ヘルパーステーション



社会福祉法人

千厩寿慶会

Smile & Skinship

千厩寿慶会	法人本部事務局	TEL 0191-53-2883
特別養護老人ホーム	千寿荘	TEL 0191-53-2883
千厩寿慶会	短期入所生活介護事業所	TEL 0191-53-2883
千厩寿慶会	指定通所介護事業所	TEL 0191-53-2125
千厩寿慶会	指定訪問介護事業所	TEL 0191-52-5959
千厩寿慶会	障害者自立支援事業所	TEL 0191-52-5959
千厩寿慶会	訪問入浴事業所	TEL 0191-52-5959
千厩寿慶会	指定居宅介護支援事業所	TEL 0191-53-2430
千厩寿慶会	在宅介護支援センター	TEL 0191-53-2892

〒 029-0803

岩手県一関市千厩町千厩字脇谷28番地5

FAX 0191-52-5995

メールアドレス jyukeikai@mocha.ocn.ne.jp

特別養護老人ホーム ひなた苑 TEL 0191-51-2010

〒 029-1111

岩手県一関市千厩町奥玉字上川原31番地

FAX 0191-51-2011

メールアドレス hinataen@titan.ocn.ne.jp



寿慶会ホームページ