

# 令和 7年度 社会福祉法人 白生会 ケアハウスあじさい 事業計画

## 目次

1. 基本方針
2. 重点目標
3. 基本計画

### 1. 《基本方針》

入居者の意向を尊重し、サービスが総合的に提供されるように創意工夫することによって、個人の尊厳が保持され、住みよい住居の提供により、地域社会において自立した生活を営む事が出来るように支援する。

### 2. 《重点目標》

- ①. 火災・災害等に係る入居者の安全性を確保する。水道、電気、居室備品に関して、定期的な点検を行い安心して使用できるよう努める。
- ②. サービスの提供にあたっては、入居者の心身の健康状態等を的確に把握し日常生活全般、福祉、介護サービス提供者との連携を図り、生活機能維持向上を視野に入れた対応を図る。
- ③. 生活相談、健康相談等福祉サービス全般的な相談に対応し、良好なコミュニケーションを保持し、医療機関受診時の同行、助言、関係機関への紹介、並びに連絡等適切な対応を図る。
- ④. 地域福祉活動（赤い羽根募金運動・ボランティア活動等）と地域住民との交流を多くする事により住民との絆を深め、社会貢献・地域貢献に協力し、共に支え合う機能の充実に努める。
- ⑤. 新型コロナウイルス、その他の感染症等の感染予防に努め、状況に応じて臨機応変に対応する。

### 3. 《基本計画》

#### ①職員体制・勤務体制

職名	資格	常勤	非常勤
施設長	社会福祉主事 介護支援専門員 介護福祉士	1名	
生活相談員	介護福祉士	1名	
介護職員	認知症介護基礎 研修	1名	
事務職員	ヘルパー2級	1名	
栄養士	栄養士資格		1名

②業務分担表

業 務 内 容	主 担	副 担
<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設運営に関する件</li> <li>・財産の保全管理に関する件</li> <li>・予算及び決算に関する件</li> <li>・事務費本人徴収額の階層区分認定に関する件</li> <li>・委託契約等に関する件</li> <li>・職員の指導研修に関する件</li> <li>・施設内外の維持管理に関する件</li> </ul>	施設長	法人本部
<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員勤務予定表の作成に関する件</li> <li>・入退居に関する件</li> <li>・施設見学に関する件</li> <li>・ケアマネージャー・関係機関への連絡調整、担当者会議に関する件</li> </ul>		生活相談員
<ul style="list-style-type: none"> <li>・入居者の処遇に関する件</li> <li>・入居者の苦情・相談に関する件</li> </ul>	生活相談員	施設長
<ul style="list-style-type: none"> <li>・入居者の病院受診等に関する件</li> <li>・入居者の介護計画書・カンファレンス作成に関する件</li> <li>・入居者の健康・薬の管理、バイタル測定に関する件</li> </ul>		介護員
<ul style="list-style-type: none"> <li>・入居者の娯楽に関する件</li> <li>・年間行事予定計画・報告に関する件</li> <li>・レクリエーション・余暇活動に関する件</li> </ul>	介護員	生活相談員
<ul style="list-style-type: none"> <li>・共有スペースの消毒作業に関する件</li> <li>・食事の配膳下膳・見守り等に関する件</li> <li>・入浴の準備・調整・片付け等に関する件</li> <li>・ケア記録・業務日誌等の記録に関する件</li> <li>・失禁・衣服汚染時・体調不良時の身体介助等の介護業務に関する件</li> </ul>		全職員
<ul style="list-style-type: none"> <li>・会計に関する件</li> <li>・事務用品・消耗品の発注、検収、管理に関する件</li> <li>・文書の收受、発送及び整備に関する件</li> <li>・給食材料の発注書確認</li> </ul>	事務員	施設長
<ul style="list-style-type: none"> <li>・給食のキャンセル・追加等の食伝票の整理に関する件</li> <li>・居室の設備等の点検に関する件</li> </ul>		全職員
<p>【日直業務】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・入居者の健康・薬の管理、バイタル測定に関する件</li> <li>・共有スペースの消毒作業に関する件</li> <li>・食事の配膳下膳・見守り等に関する件</li> <li>・入浴の準備・調整・片付け等に関する件</li> <li>・ケア記録・業務日誌の記録に関する件</li> <li>・失禁・衣服汚染時・体調不良時の身体介助等の介護業務に関する件</li> </ul>	全職員	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・献立作成に関する件</li> <li>・給食材料の購入、検収に関する件</li> <li>・嗜好調査、栄養摂取量の調整に関する件</li> <li>・調理等の記録及び報告の確認</li> </ul>	施設栄養士	

※介護業務は全ての常勤職員が関わることとする。

【委託業者】

<ul style="list-style-type: none"> <li>1 夜間における施設内の巡視・戸締りの確認</li> <li>2 夜間における電話等の対応</li> <li>3 夜間等の緊急時における業務連絡</li> <li>4 宿直日誌の記録及び報告</li> </ul>	株式会社 サン・コーポレーション 当直員
<ul style="list-style-type: none"> <li>1 献立作成に関する件</li> <li>2 給食材料の購入、検収に関する件</li> <li>3 嗜好調査、栄養摂取量の調整に関する件</li> <li>4 検食の保存に関する件</li> <li>5 調理と配膳に関する件</li> <li>6 調理室の記録及び報告</li> </ul>	日清医療食品 株式会社 栄養士 他調理員
掃除全般（居室を除く全て）	株式会社 サン・コーポレーション

③サービスの基本姿勢

- (1) 入居者様それぞれの人生を尊び支援するサービスを追求する。適切な助言・指導が図れるよう各種研修会へ参加し日常的にも各分野の情報収集を行い、専門的な知識習得に努める。
- (2) 入居者様の満足度向上への取り組みと、ご家族と連携を深める。

④地域との交流と連携

- (1) 地域住民、ボランティア団体との連携・協力で地域社会との信頼関係を深める。
- (2) 施設の有する機能を地域に還元していく。(在宅介護相談、介護予防教室等の開催で地域での機能充実を図る。)

⑤健康管理

- (1) 健康管理については健康状態の把握に努め、健康相談・定期受診・随時の受診・健康診断同行、内服確認の対応等を行い、医療と連携、異常の早期発見や疾病予防重度化の防止に努める。また介護予防に努め、生活動作の活性化を図る。
- (2) 入居者様の安全確保体制の充実を図る。白生会クリニック・小嶋歯科医院との協力体制を確保し連携する。
- (3) 施設の感染症予防・平常時の対策・発生時のまん延防止対策については「感染予防マニュアル」に基づき、掲示板等活用しながら感染予防に努める。

⑥栄養・食事サービス

- (1) 食事の提供は個人の嗜好について調査し、残食調査とともに献立に反映させる。また家庭生活に近い時間とする。  
食堂での食事が困難な入居者様には、居室に於いて食事の提供を配慮する。
- (2) 栄養士による献立表を作成し、嚥下や咀嚼の状況、食欲等の心身の状態等を考慮する。栄養とバランスについての相談や説明を行う。
- (3) 給食会議は月1回、施設職員・施設栄養士と受託業者（日清医療食品）職員で入居者様の健康維持増進や適切な食事内容が遂行されているか



防止」の研修を行い、知識を普及・啓発するとともに各指針に基づいた安全管理、衛生管理の徹底と衛生的なケアの励行を行う。

- (4) 危機発生時には入居者様の生命や身体の保護・安全確保を優先的に行い、関連機関に報告する。また入居者様のご家族に対しては速やかに概要を連絡、状況説明をする。
- (5) 入所者様の生命身体の保護・状況の把握、関係機関への連絡と併せ、速やかに事態の収拾に向けた対応をする。
- (6) 緊急時の対応及び夜間の管理体制は非常通報装置や全館一斉放送の活用により、緊急の対応を図る。近隣施設の協力体制、職員間の連絡体制を速やかに行う。

#### ⑩防災計画・防災管理の整備

- (1) 消防計画の届出、計画に基づいた消火、通報、避難訓練の実施。通常訓練の他、地震・災害を想定した避難訓練を行う。
- (2) 消防法に基づく消防用設備等の点検及び防災物品の整備。(火災通報装置・屋内散水栓等、スプリンクラー設備による安全面の強化。)
- (3) 建築基準法令に基づく防災設備点検及び・維持管理。
- (4) 非常時の関係機関への早期通報体制・職員動員体制・避難体制の確保。
- (5) 夜間における防災体制の整備。
- (6) 随時、避難の誘導訓練を行う。

#### ⑪安全対策点検の取り組み

- (1) 施設建物、居室、電気設備に関しては安全性を維持している。更に火気使用設備、消火器等の点検。
- (2) 避難経路を掲示し、入居者様に周知する。
- (3) 入居者救護区分表を作成、担架等常備しておく。
- (4) 建物内外、居室内の落下防止、亀裂点検、倒壊防止家具による固定等。
- (5) 生活必需品、食品、飲水の備蓄。(食料は3日分備蓄を確保。日清医療食品)

#### ⑫各会議の参集範囲及び会議日

	参 集 範 囲	会 議 日
職員会議	全職員	毎月第1水曜日
給食会議	施設長・施設栄養士・事務員 委託先 日清医療食品職員・入居者	毎月第1金曜日
ケース会議	施設長・生活相談員・介護員	毎月第2金曜日
感染対策会議	施設長・生活相談員・介護員・事務員	年4回 (必要に応じて随時)

### 施設内研修、訓練計画

4月	感染症訓練	10月	感染症訓練（机上）
5月	内部研修（事故、リスクマネジメント）	11月	内部研修（身体拘束）
6月	避難訓練（昼間想定）	12月	避難訓練（夜間想定）
7月	内部研修（感染症関連）	1月	内部研修（苦情対応）
8月	災害訓練	2月	災害訓練（机上）
9月	内部研修（高齢者虐待防止）	3月	内部研修（ハラスメント）

### 研修計画（施設外）

実施月	研修内容	参加者	会場	予算
7月	相談業務に関わる研修	長内	青森市	参加費 3,000円 交通費 1,900円 日当 2,000円
8月	ノーリフティングケア地区別研修会	松野	青森市	参加費 0円 交通費 1,900円 日当 2,000円
9月	軽費老人ホーム・ケアハウス部会	寺田	青森市	老施協より支給
11月	高齢者支援セミナー	齋藤	青森市	参加費 1,000円 交通費 1,900円 日当 2,000円
2月	養護老人ホーム・軽費老人ホーム取組報告会	寺田	ZOOM研修	参加費 0円

### \*目標、目標達成に向けての取組

- ・昨年度は当施設で発生した新型コロナウイルスが感染拡大したため、近隣地域の感染状況の把握に努め、施設内の共有部分のアルコール消毒、マスク着用、手指消毒、定期的な換気等）を継続し、感染拡大のないよう臨機応変に対応していく。
- ・入居者の興味に合わせたレクリエーション、軽運動、脳トレーニング等を行い運動不足や認知症予防に努め、日常生活に活気を持っていただけるよう配慮する。
- ・定期的な居室訪問を行い、入居者との信頼関係を作り、医療面、生活面の相談しやすい雰囲気をつくる。家族との連絡時には、入居者の近況の生活状況を知らせる事により、信頼関係を構築していく。
- ・空室が出た場合に迅速に入居できるよう、申し込み者や問い合わせがあった方などの情報を整理し常に満床を目指し待機者を確保しておくようにする。
- ・施設内外の点検に於いて、整備、修繕を要する場合は時期に偏りのないよう事前の計画立案を行う。