

# 令和7年度 事業計画書

社会福祉法人 長老会

特別養護老人ホーム 長老園  
あいたす デイサービスセンター  
ふくち 在宅介護支援センター  
ふくち ヘルパーサービスセンター  
短期入所 エスコートあかね

## 『 理 念 』

人は、常に人と交わり、喜怒哀楽を分かち合い、支え合い、共に生きることにより本来の人間を創造している。老いの苦しみ、生きることの喜びを肌で感じながら「介護を専門」とする私達は、常にプロ意識を持ち、その資質の向上をはじめ施設機能を十分発揮できるよう諸課題を解決しながら、個々のニーズに合わせたサービス提供をしていくよう努力する。

1. 「生きる」ことの喜びと幸せを、福祉の援助を必要とする全ての利用者、家族、そして働く私達全員が共に実感できるよう笑顔で働きます。
2. 社会変化と福祉ニーズの変化へ、即応できる福祉サービスの高度知識、技術の習得に積極的に努め、サービスの向上に最善を尽くします。
3. 社会福祉、地域福祉の発展と住民健康に寄与するために、施設機能の活用と一層の努力を図ります。

### = 私たちの使命 =

((福祉立国))

私たちは、誰もが安心して暮らすことのできる社会福祉、地域福祉の実現をめざします。

((高齢者の尊厳))

私たちは、介護力の向上に努め、高齢者の尊厳の保持と自立をめざします。

((より良い制度づくり))

私たちは、高齢者、家族の福祉・介護ニーズに則した利用者本位の制度づくりをめざします。

### = 私たちの誓い =

『高品質サービスの実施』

私たちは、福祉・介護・医療等との積極的な連携により、利用者に信頼される個別ケアに努めます。

『自己研鑽』

私たちは、プロとしてのケアをめざし、科学的実証研究に基づく専門知識と技術の習得に努めます。

## 『地域福祉向上』

私たちは、地域社会の福祉課題解決に向け、必要な制度・サービスの創造と提供に努めます。

## 『虐待の根絶』

私たちは、高齢者の生活の場において、全ての虐待行為を戒め、その防止・啓発に努めます。

## 『地域経済への貢献』

私たちは、高齢者福祉・介護事業体として法令を遵守し、地域経済の活性化に努めます。

# — 行動指針 —

### I. 利用者に対する基本姿勢

- 1 人権の尊重
- 2 サービスの質の向上
- 3 社会、地域との関係の継続
- 4 生活・ケア環境の向上

### II. 社会に対する基本姿勢

- 5 地域福祉の推進
- 6 公益的取り組みの推進
- 7 説明責任(アカウンタビリティ)の徹底
- 8 行政との連携・協力の促進

### III. 福祉人材に対する基本姿勢

- 9 トータルな人材マネジメントの現実
- 10 職員処遇の向上
- 11 働きがいのある職場の実現
- 12 職員育成の充実

### IV. マネジメントにおける基本姿勢

- 13 コンプライアンスの徹底
- 14 組織統括（ガバナンス）の確立
- 15 財務基盤の安定
- 16 経営管理者の役割の遂行

## 事業運営の基本方針

私たちは、利用者への日々の満足に向けた高度な介護サービスを提供すべく、職員一人ひとりが福祉の専門職として研鑽を積み、福祉サービスを必要とする人々の命を支えて、幸せな社会の構築に貢献していきます。

また、地域計画に沿う福祉サービスの提供とニーズの発掘と解決に向けての実践活動を継続し、安心して暮らせる地域福祉づくりに貢献していくことを目標に、より一層の努力を重ねてまいります。

### I. 特別養護老人ホーム長老園

#### 1. 施設サービスの基本方針

近年、インフルエンザ新型コロナウイルス感染症による状態の悪化や、喀痰吸引、終末期の看取り介護など、医療管理の下、利用者の援助を進めて行かなければならない状態となっております。私たちは医師の指導の下、地域の医療機関と連携しながら、「人間尊重」の理念と「利用者主体」の原則に立って、利用者一人一人のニーズに即した「安心で安全」輝きのある生活を提供していく。

##### (1) 施設サービスの充実

様々な高齢者施設の増加により、特養に入所される高齢者は更に重度化しており、医療的管理を必要とする状態となっております。特に経管栄養者、喀痰吸引、施設での看取りの希望者や対象者が多くなっている為、利用者の状態の変化を把握するために、各部署の職員が連携し情報を共有し、利用者個々の身体状況に合わせた施設サービスを提供できるよう、オンラインセミナーへの参加や、リモート研修への積極的な参加により、職員の知識の習得と技術の向上に努め、福祉施設として利用者・ご家族のご希望に沿えるよう努めてまいります。

- ① 介護ソフトによる介護・看護記録に関する利用者それぞれの状態の把握と各種統計資料の作成、その資料をもとにしてのケアプランの作成。
- ② リモート研修への参加推進と園内での勉強会の開催
- ③ 利用者の尊厳を守り、安らかな最後を迎えることができるよう努める。
- ④ 常に家族と連絡を取り、利用者の状態を家族に把握してもらうとともに、利用者のニーズに対応できるようカンファレンスを行い身体状況に添ったサービスの提供が出来るよう努めていく。

##### (2) 余暇活動の充実

寝たきりの方や自力行動が困難な方が増加しており、また職員の新型コロナウイルス感染症の罹患により、職員の出勤人数が減少することが多い状態となっておりますが、感染対策を行い、少しでも外出の機会を設けることが出来るよう努めていく。また寝たきりの利用者に対しても、日常のレクリエーション、お楽しみ会などを実施し、離床機会を多くすることにより、楽しい施設生活作りに努めていく。

- ① レクリエーション体操の実施、行事等への積極的な参加呼びかけを行なうことにより、利用者の生活空間の拡大に努める。
- ② 個々の利用者の状態に合わせた小グループでの園外活動を企画し、楽しい施設生活空間作りを目指す。
- ③ 園外行事の企画を行い、屋外での食事や、ドライブ、お食事会などを勧め、日々の生活に楽しみを見出していく。

### (3) 利用者の安全の確保

利用者の皆様が、安心して施設サービスを受けられるよう、虐待や身体拘束廃止、事故の防止において、常に危険事項を点検し未然に事故を防げるよう、また身体拘束については、できる限り身体拘束廃止に向けた取り組みに努めていく。

利用者への虐待については、個々の職員がけん制しあう体制作りを行い、その未然防止のため努めていく。

介護職員による喀痰吸引等の実施に伴い、介護職員への研修の実施と、安全管理委員会による喀痰吸引等の安全管理の徹底に努めていくものとする。

事業継続計画に基づき、非常食の確保と計画の見直し、実地訓練を行うことで、継続した施設運営ができるよう努めていく。

- ① ヒヤリハットをもとに事故防止委員会及び安全管理委員会において、対応策を講じ職員への徹底を図っていく。
- ② 身体拘束が必要な利用者については、2ヶ月毎に見直しを行ない、代替策を検討していく。
- ③ 利用者またはご家族からの苦情・要望等について、委員会においてその改善策を検討し対応していく。
- ④ 喀痰吸引者への吸引の実施における問題点の検討や、安全に実施するための指示書の確認等を行っていく。
- ⑤ 利用者への虐待の未然防止に努めていく。
- ⑥ BCP（事業計画書）の見直しと実地訓練の実施

### (4) サービスの向上

介護職員の確保が思うように進まない状況にありますが、少ない職員でも利用者の皆様の施設生活の向上が図れるよう、各委員会においてソフト面のユニット化と、利用者の日課・職員の業務割などの検討をし、統一したサービスの提供と個々の能力にあったサービス提供に努めていく。

- ① 利用者のニーズの掘り起こしと、利用者の日課の見直しを図っていく。
- ② ソフト面のユニット化を検討し、個別的サービスの提供を図っていく。
- ③ 業務内容の見直しにより、ゆとりある介護ができるよう検討していく。
- ④ 排泄委員会によるオムツ外しや排泄環境の整備を検討していく。

#### (5) 生活リハビリの充実

介護職員による、レク体操や嚥下訓練など、日常の生活支援により、筋力の維持・脳リハビリに努めていく。また、嘱託の理学療法士・作業療法士の指導のもと、看護職員による残存機能の維持・拘縮予防に努めていく。

- ① 介護職員による生活リハビリの実施
- ② 理学療法士によるリハビリ指導

#### (6) 健康管理の徹底

看取りや喀痰吸引・経管栄養などの医療ニーズの高い利用者が増加してきており、利用者の望む生活が、安全に提供出来るよう、嘱託医の指導のもと吸引や経管栄養・留置カテーテルなどの医療処置が必要な方に対する介護職員への指導に努め、更には身体状況の変化をいち早く察知し、早期に対応できるよう努めていく。

特養の役割である看取り介護については、終末期にある利用者の家族に対し嘱託医と面談し家族の意向を確認し、穏やかな最後を迎えることができるよう努めていく。

- ① 利用者全員、年1回の胸部レントゲン、年3回血液検査による健康管理
- ② 内服薬の適切な管理
- ③ 家族との連絡・情報の提供・記録
- ④ インフルエンザの予防接種
- ⑤ 職員の定期的な健康診断
- ⑥ 感染症予防対策の充実
- ⑦ 褥瘡予防対策の徹底
- ⑧ 痰吸引、経管栄養指導
- ⑨ 毎月の歯科巡回指導・口腔ケア
- ⑩ 毎週嘱託医により回診
- ⑪ 嘱託医による容態変化者への随時対応
- ⑫ 嘱託医による胃ろう・鼻腔チューブ交換
- ⑬ 新型コロナウイルス感染予防対策とワクチン接種援助

#### (7) 栄養管理の基に行う家庭的な食事の提供

管理栄養士は多職種と協同して栄養ケアマネジメントを作成し、利用者に適切な栄養ケアを提供できるよう情報交換を行なう。利用者の嗜好や日々の身体状況に合わせた献立や食事形態を考えていく。また利用者が食事を楽しんでいただけるような食事の提供と環境に努める。

- ① 調理師は、プロ意識を持って業務にあたり、自ら調理能力及び技術の向上に努めるとともに、利用者とのコミュニケーションを図り、喜んで食べていただける食事作りに努めていく。

- ② 毎月の給食会議においては、喫食状況、身体状況の確認及び看護・介護職員とともに情報共有し、利用者の摂取量・嗜好の把握に努め、個別希望を取り入れた食事の提供に努める。
- ③ 季節感を取り入れたおやつ会や毎月行う誕生会等を通して、利用者との楽しい交流の場を設けていく。
- ④ 利用者の経口摂取維持に向けた取り組みとして、ソフト食の研究を継続し、最後まで口から食べることへの意欲につながるよう努めていく。

(8) 社会貢献事業の積極的な取り組み

社会福祉法人として、地域の皆さまと共に福祉の充実を図っていく為に、行政との連携を図り、施設機能をフルに発揮し、各制度の狭間で苦しむ方々を見出していけるよう努めていく。また障がい者等においても、施設就労に向けた実習受入を実施し、社会生活復帰への援助をして行く。

- ① 「青森しあわせネットワーク」事業の実施
- ② 障がい者社会復帰事業の受け入れ
- ③ 地域支援活動への協働
- ④ 低所得者・貧困世帯等に対する支援

(9) 身体障がい者への自立支援

当施設においても身体障がい者の短期入所事業を出来るだけ多く活用していただき、障がい者を介護する家族の肉体的・精神的負担の軽減と、障がい者の自立支援に努めて行く。

(10) 介護予防の充実

当施設では介護予防事業としての短期入所事業を実施しており、利用者・家族及び包括支援センターとの連携のもと、利用者の在宅生活の自立に向けたサービス提供を行い、ADL低下防止及び向上に努めていく。

## 2. 施設業務管理の方針

### (1) 施設の安全管理

施設建物・設備の安全管理環境は提供される福祉サービスの向上、入居利用者の安心な生活、職員の働きやすさを目指し、施設運営費・維持管理費・建物設備改修費・施設関連費等を効率的、効果的に投入し、安全・衛生に努め、建物・設備の機能アップを図る。

### (2) 業務処理の正確、スピード、効率化

- ① 度重なる介護保険制度改正により、会計処理、栄養計算、介護サービス等のコンピューターソフト及びハードの増設を実施し、業務の省力、能力アップを図る。
- ② 就業規則、諸規程の整備に努め、マニュアル作成と改善を図り、業務のレベル向上、均質化に努める。
- ③ 各部門との総合的連結によるパソコンの活用を図り、事務処理の正確性、敏速性を高め、関係部門への情報、データの密度を増し、業務の質の向上・効率化を図る。
- ④ コンピューターシステムのセキュリティと個人情報の管理において、第三者データ環境への進入防止、「情報漏洩」の完全防止を図る。

### (3) 防災対策の充実強化

防災対策等の安全管理に関して、施設において重点的、定期的に検査を行い、災害予防に努める。利用者への警報や避難誘導、消防機関への通報、消火活動等の行動を迅速、適切、確実に行なうよう防災管理体制を確立し、各施設・各自役割を明確にし、総合的な教育訓練を実施する。

- ① 消防法改定による施設設備の確認
- ② 消防設備機器の点検、火気使用の教育訓練の実施
- ③ 施設における避難通路、場所等の確保
- ④ 総合避難訓練、各種防災訓練の実施
- ⑤ 非常災害時の連絡、集合体制の確立
- ⑥ 業務継続計画（BCP）の見直し
- ⑦ 非常災害時の設備・備品等の確保
- ⑧ 福祉避難所としての受入の強化

### (4) 職員の教育、研修訓練の充実

利用者のニーズに応える職員の高品質な介護の向上を図るため、他職種が連携し、専門性を含めた全体的な質の向上を目指す内部研修、勉強会及び外部研修を通して知識や技術の習得に励み、積極性や協調性を兼ね備えた人材育成に重点を置いて、記録や発言力を向上させ、トップダウンではなく提案型意見が多く出る環境づくりを目指す。

## 利用者週間日課表

|       | 月            | 火                   | 水            | 木            | 金            | 土            | 日            |
|-------|--------------|---------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| 6:00  | 起床・洗面・着替え    |                     |              |              |              |              |              |
| 6:30  | 体 位 交 換      |                     |              |              |              |              |              |
| 7:30  | 朝 食          |                     |              |              |              |              |              |
| 9:30  | お む つ 交 換    |                     |              |              |              |              |              |
| 10:00 | 入 浴<br>体 操   | 入 浴<br>体 操          | 入 浴<br>体 操   | 入 浴<br>体 操   | 入 浴<br>体 操   | 入 浴          | ク ラ ブ        |
| 11:30 | 体 位 交 換      |                     |              |              |              |              |              |
| 12:00 | 昼 食          |                     |              |              |              |              |              |
| 13:00 | お む つ 交 換    |                     |              |              |              |              |              |
| 14:00 | 入 浴<br>ク ラ ブ | 入 浴<br>ク ラ ブ<br>回 診 | 入 浴<br>ク ラ ブ | 入 浴<br>ク ラ ブ | 入 浴<br>ク ラ ブ | 入 浴<br>ク ラ ブ | 入 浴<br>ク ラ ブ |
| 15:00 | 体 位 交 換      |                     |              |              |              |              |              |
| 17:30 | 体 位 交 換      |                     |              |              |              |              |              |
| 18:00 | 夕 食          |                     |              |              |              |              |              |
| 20:30 | お む つ 交 換    |                     |              |              |              |              |              |
| 21:00 | 消 灯          |                     |              |              |              |              |              |
| 0:00  | 体 位 交 換      |                     |              |              |              |              |              |
| 3:15  | お む つ 交 換    |                     |              |              |              |              |              |

## 介護日課表

|       | 早番(2人)  |      | 日勤(3～5人)  |            |       |  | 遅番(1人)          | 夜勤(2人)  |                  |  |              |      |
|-------|---------|------|-----------|------------|-------|--|-----------------|---------|------------------|--|--------------|------|
| 6:30  | 出勤      |      |           |            |       |  |                 | 経管水分    |                  |  |              |      |
| 7:00  | 流動食     |      |           |            |       |  |                 | 離床介助    |                  |  |              |      |
| 7:30  | 朝食介助    |      |           |            |       |  |                 | 朝食介助    |                  |  |              |      |
| 8:00  | 居室朝食介助  |      |           |            |       |  |                 | 居室朝食介助  |                  |  |              |      |
| 8:30  | 休 憩     |      |           |            |       |  |                 | モーニングケア |                  |  |              |      |
| 9:00  | モーニングケア |      |           |            |       |  |                 | P出勤・見守り |                  |  |              |      |
| 9:30  | 申し送り    |      | 見守り       | 出勤・朝礼・申し送り |       |  | 出 勤             | 申し送り    |                  |  |              |      |
|       | オムツ交換   |      | 洗濯        | R          | オムツ交換 |  |                 | 退 勤     |                  |  |              |      |
| 10:00 | 水分補給    | 体操   |           |            |       |  |                 | オムツ交換   |                  |  |              |      |
| 10:30 |         |      |           |            | 入浴介助  |  |                 | S T     | 入浴介助             |  |              |      |
| 11:00 |         |      |           |            | リネン交換 |  |                 |         |                  |  |              | 入浴介助 |
| 11:30 | 休 憩     |      |           |            | 体位交換  |  |                 | 体位交換    |                  |  |              |      |
| 12:00 |         |      | 昼食介助      |            | 休憩    |  |                 | 昼食介助    |                  |  |              |      |
| 12:30 | 臥床介助    |      | 居室昼食介助    |            |       |  |                 | 居室昼食介助  |                  |  |              |      |
| 13:00 | オムツ交換   |      | 休 憩       |            | おむつ交換 |  |                 | NC対応    |                  |  |              |      |
| 13:30 |         |      |           |            |       |  |                 | 休 憩     |                  |  |              |      |
| 14:00 | 水分補給    | 入浴介助 | 見守り<br>洗濯 | R          | 入浴介助  |  |                 | S T     | 入浴介助             |  |              |      |
| 14:30 |         |      |           |            |       |  |                 |         |                  |  |              |      |
| 16:00 |         |      |           |            | 退勤    |  |                 |         |                  |  |              |      |
| 16:30 |         |      |           |            | 体位交換  |  |                 |         |                  |  |              |      |
| 17:00 |         |      |           |            | 申し送り  |  | 離床介助            |         |                  |  | 体位交換<br>離床介助 |      |
| 17:30 |         |      |           |            |       |  | 出勤・申し送り<br>移動介助 |         |                  |  |              |      |
| 18:00 |         |      | 夕食介助      |            |       |  | 夕食介助            |         |                  |  |              |      |
| 18:30 |         |      | 退 勤       |            |       |  | 居室夕食介助          |         |                  |  |              |      |
| 19:00 |         |      |           |            |       |  | 退 勤             |         |                  |  |              |      |
| 19:30 |         |      |           |            |       |  |                 |         |                  |  |              |      |
| 20:00 |         |      |           |            |       |  | ST・投薬・体交        |         |                  |  |              |      |
| 20:30 |         |      |           |            |       |  | オムツ交換           |         |                  |  |              |      |
| 22:00 |         |      |           |            |       |  | NC対応            |         |                  |  |              |      |
| 23:00 |         |      |           |            |       |  | 休憩              |         | 体交<br>吸引<br>NC対応 |  |              |      |
| 0:00  |         |      |           |            |       |  | NC対応            |         | 休憩               |  |              |      |
| 1:00  |         |      |           |            |       |  | おむつ交換           |         |                  |  |              |      |
| 4:30  |         |      |           |            |       |  |                 |         | おむつ交換            |  |              |      |
| 5:00  |         |      |           |            |       |  | NC対応            |         |                  |  |              |      |
| 5:30  |         |      |           |            |       |  | 排泄介助            |         |                  |  |              |      |
| 6:00  |         |      |           |            |       |  | 洗面介助            |         |                  |  |              |      |

## 看護日課表

|       | 早 番                          | 日 勤                        | 遅 番                |      |
|-------|------------------------------|----------------------------|--------------------|------|
|       | 7:00～16:00                   | 8:30～17:30                 | 9:30～18:30         |      |
| 7:00  | 出 勤<br>与 薬<br>口腔ケア<br>吸引ビン整理 | 出勤・朝礼・申し送り                 | 出 勤<br>保 清<br>排泄介助 |      |
| 8:00  |                              |                            |                    |      |
| 8:30  |                              |                            |                    |      |
| 9:00  |                              |                            |                    |      |
| 9:30  | 朝 礼 ・ 申し送り                   | 健康状態観察<br><br>処 置          |                    | 昼食介助 |
| 10:00 | 昼食時薬準備                       |                            |                    |      |
| 11:30 | 口腔ケア・与薬                      |                            |                    |      |
| 12:00 |                              |                            |                    |      |
| 12:30 | 休 憩                          | 休 憩                        | 休 憩                |      |
| 13:00 |                              |                            |                    |      |
| 14:00 | 夕食時薬準備<br>保 清                | 処 置<br>健康状態観察<br>回診介助(火曜日) | 保 清<br>排泄介助        |      |
| 15:00 | 回診介助(火曜日)                    |                            |                    |      |
| 16:00 | 退 勤                          | 申し送り<br>退 勤                | 与薬・口腔ケア            |      |
| 17:00 |                              |                            |                    |      |
| 17:30 |                              | 朝の投薬準備<br>退 勤              |                    |      |
| 18:00 |                              |                            |                    |      |
| 18:30 | 受診介助<br>ケース会議参加<br>定期薬整理     | 夜間待機                       | 受診介助<br>定期薬整理      |      |
|       |                              |                            |                    |      |
|       |                              |                            |                    |      |

# 厨房日課表

| 時間    | 早番A         | 早番B          | 中番C              | 中番E        | 遅番F                               |                                                      |
|-------|-------------|--------------|------------------|------------|-----------------------------------|------------------------------------------------------|
|       | 5:00～14:00  | 5:00～14:00   | 7:00～16:00       | 9:00～18:00 | 10:00～19:00                       |                                                      |
| 5:00  | 出勤/衛生点検     | 出勤/衛生点検      |                  |            |                                   |                                                      |
|       | 水質検査        | 書類記入(温度等)    |                  |            |                                   |                                                      |
| 5:05  | 朝食調味        | 朝食盛り付け       |                  |            |                                   |                                                      |
| 6:30  |             |              |                  |            |                                   |                                                      |
| 7:00  | 昼食準備        |              |                  |            |                                   | エスコート準備                                              |
| 7:30  |             | 配膳           |                  |            |                                   | 昼食の調味                                                |
| 8:15  | あいたすエスコート準備 | 後片付け         |                  |            |                                   | あいたすエスコート準備                                          |
|       |             | 食器洗浄等        |                  |            |                                   |                                                      |
|       | 下処理等        | 洗米(昼食)       |                  | 出勤/衛生点検    |                                   |                                                      |
| 9:25  | 朝礼/申し送り     |              |                  |            |                                   |                                                      |
| 9:30  | 業者対応        | ソフト食盛り付け     | デザート作成<br>ソフト食作り | 昼食盛り付け     | 出勤/衛生点検                           |                                                      |
| 9:55  | 材料仕込み       | 朝の休憩         |                  |            | デザート盛り付け                          | おやつのセット<br>流動食準備/業者対応<br>お茶等の準備<br>品出し<br>前日処理<br>洗米 |
| 10:00 | 朝の休憩        |              |                  |            |                                   |                                                      |
| 10:20 | 翌日仕込み       |              |                  |            |                                   |                                                      |
| 10:30 |             | デザート盛り付け     |                  |            |                                   |                                                      |
| 11:00 |             |              |                  |            |                                   |                                                      |
| 11:20 |             |              |                  |            |                                   |                                                      |
| 11:45 |             |              |                  |            |                                   |                                                      |
| 11:55 |             | 配膳チェック       | 配膳チェック           |            |                                   |                                                      |
| 12:00 | 昼食配膳        | 昼食配膳         | 補食作成             | 後片付け       |                                   |                                                      |
| 13:00 | 休憩          | 休憩           | 休憩               | 職員給食準備     | 休憩                                |                                                      |
|       |             |              |                  | 食器洗浄       |                                   |                                                      |
| 13:45 | 仕込み         | 清掃(休憩室トイレ裏口) |                  | 洗浄関連業務     |                                   |                                                      |
|       | 下処理等        | 日誌記録         |                  |            |                                   |                                                      |
|       | 書類記入        |              |                  |            |                                   |                                                      |
| 14:00 | 退勤          | 退勤           |                  |            |                                   |                                                      |
| 14:30 |             |              | 翌日の仕込み           |            | 調味準備                              |                                                      |
| 15:00 |             |              |                  |            | 調味開始                              |                                                      |
| 15:30 |             |              |                  | 休憩         |                                   |                                                      |
| 16:00 |             |              | 退勤               |            |                                   |                                                      |
| 17:00 |             |              |                  | 早出し準備      | 盛り付け/エスコート                        |                                                      |
|       |             |              |                  | 配膳チェック     |                                   |                                                      |
| 17:30 |             |              |                  | 夕食配膳       |                                   |                                                      |
| 18:00 |             |              |                  | 退勤         | 後片付け                              |                                                      |
| 18:30 |             |              |                  |            | 倉庫戸締り<br>食器洗浄<br>火元・戸締り確認<br>日誌記入 |                                                      |
| 19:00 |             |              |                  |            | 退勤                                |                                                      |

## Ⅱ. あいたすデイサービスセンター

### 事業運営の基本方針

あいたすデイサービスセンターは、地域の中の一員として、心身機能の低下に起因する生活の不自由さへの支援に努め、地域を支えるサービスの1つとして今年度もサービスを提供して行きます。また、「総合事業」対象者に対して介護予防を目的にサービスを提供し取り組んで行きます。

認知症高齢者についての取り組みについては個人の尊厳の保持に努め、利用者の権利を守り、家族の身体的、精神的負担軽減につながるよう支援を行いながら、高齢者虐待については保健・医療・福祉関連機関とも連携を図って行きたいと考えております。利用者との家族の絆（信頼）を大切に在宅生活を継続して行けるよう支援し「利用者及び家族の気持ち」で物事を考えサービスの提供に努めます。

利用者及び家族1人1人に対し「生活にやすらぎ」を持っていただけるよう職員一同努力してまいります。

### 1. 在宅サービスの基本方針

今年度も、利用者及び家族の要望にそくし利用者の権利が守られる支援を行うとともに、利用者及び家族に対し言葉づかい、姿勢等対応を心がけて、利用者の孤独感の緩和と解消を図ることに努める。そのためには職員のスキルアップ（外部・内部研修の実施、特に外部研修の際の復命報告会の実施、資格取得、趣味、特技を生かした活動等や各委員会（事故防止（リスクマネジメント、苦情処理、ヒヤリ・ハット、高齢者虐待を含む）、マニュアル、感染予防）における活動の活性化に努めてまいります。

職員は利用者及び家族の心身の状態を理解し、生活の支援に努め、よく話を聞く姿勢を持ち、利用者及び家族の要望に対応していく努力をしていきます。

- ① 屋外行事等により、心身機能の活性化と精神安定を図ります。
- ② 地域の行事などに参加し、地域住民との結びつきを広め、地域社会からの孤立を防ぐ。
- ③ 利用者個々の能力に応じたクラブ活動の企画をし、ADL、IADLの維持・向上及び意欲を持って取り組んでもらえる施設サービス提供に努めます。

#### （1）事業内容

- ① 生活援助 利用者の日常生活能力の維持・向上への相談と援助を行う
- ② 趣味活動及びレクリエーション 利用者の意欲を引き出させる多様なメニューに基づいて、身体機能の維持や日常動作の維持・活性化を図ります。
- ③ 栄養マネジメント 管理栄養士が介護、看護職員と協力し低栄養状態の改善の指導、援助を行ないます（介護給付）。

- ④ 口腔機能の改善 看護職員が口腔機能の改善の為指導援助を行ないます(介護給付)。
- ⑤ 介護サービス 移動や排泄の介助、見守り等サービスを行う。
- ⑥ 健康状態の確認 血圧・体温・脈拍と健康管理(感染予防・蔓延対策等)を行う。
- ⑦ 送迎サービス 専用車にて利用者の自宅への送り迎え、家族・介護者と適切な情報交換を行う。
- ⑧ 入浴サービス 利用者の障害や自立度によって個別的な援助を行う。
- ⑨ 食事サービス 利用者の身体状況に応じた食事を提供し、食生活が豊かに楽しいものとなるよう援助し、精神、身体ともに充実することを目指す。
- ⑩ アクティビティー 予防介護通所介護を利用する要支援1、2・事業対象者の方に対し、身体機能の維持・向上に努めます(総合事業)。

## (2) 家族との連携

家族及び利用者との対応をきめ細やかに行い、送迎時や電話等により職員とご家族の信頼関係を大切にするとともに、その情報を共有し相互理解を深めサービス内容に反映できるように努めます。

## (3) サービスの充実のために

サービス内容をより豊かにし、個々に応じたサービスを提供する為に、職員1人1人が豊かな人間性と品性を備え、研修参加、勉強しさらに高い専門的知識と技術を持てるように努めます。また、家族、担当ケアマネとの連携を密にすることにより、利用者の状態の把握に努め適切なサービスの提供が出来るように努めます。

業務に関するマニュアルの作成を引き続き継続性のある業務の提供を行ない、統一したケアの提供を図り、質の向上に努めます。また、情報の共有の為、誰が見てもわかりやすい記録の内容、記述を行う。

リスクマネジメントについて、積極的にヒヤリ・ハット軽減に取り組み、事故・苦情処理問題軽減に努める。高齢者虐待についても取り組んでまいります。

## (4) 余暇活動の充実

利用者の状態に合わせた、クラブ活動内容の設定とレクリエーション活動の充実を図ることにより、楽しい一時を送っていただくとともに、心身機能の維持・向上と孤立感の解消に努めます。

## (5) 健康管理

日頃から利用者及びご家族と情報交換を行い、利用者のバイタルチェックや状況把握に努め、循環器系等の慢性疾患を持つ利用者へのケアと、かかりつけの医療機関との連携を密にしながら良好な健康の維持、管理、感染予防・コロナ感染予防・蔓延対策に努めます。

## 日 課 表

| 時 間                                                                                                                                                                                                   | 利 用 者                                    | 業 務 内 容                                                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| 8 : 0 0                                                                                                                                                                                               |                                          | 出勤・利用者迎え出発                                                                         |
| 8 : 1 5                                                                                                                                                                                               |                                          | ミーティング・ラジオ体操<br>・事務連絡・欠席者確認・送迎者配置確認                                                |
| 8 : 3 0                                                                                                                                                                                               |                                          | 利用者迎え出発<br>入浴準備・水分補給準備・布団、ベッド準備<br>連絡帳、薬の確認<br>バイタルチェック（検温・血圧・脈拍）<br>水分補給          |
| 9 : 3 0                                                                                                                                                                                               | 到 着<br>健康チェック<br>ティータイム<br>入 浴<br>ティータイム | 着脱介助・入浴介助・整容介助・入浴後処置・マッサージ<br>機使用・水分補給・トイレ介助・おむつ交換・トイレ清掃<br>・散歩・DVD鑑賞・ペダル踏み        |
| 1 1 : 5 0                                                                                                                                                                                             | 休 憩 2名                                   | 手作業・パズル・塗り絵・折り紙・ドリル・昼食準備                                                           |
| 1 2 : 0 0                                                                                                                                                                                             | 昼 食                                      | 配膳・食事介助・下膳・与薬                                                                      |
| 1 2 : 3 0                                                                                                                                                                                             | 休 養<br>職員休憩1名                            | 布団・ベッドの準備・トイレ介助・口腔ケア<br>職員休憩・ミーティング・見守り・手帳記入                                       |
| 1 2 : 5 0                                                                                                                                                                                             | 職員休憩                                     | 余暇活動準備・排泄介助                                                                        |
| 1 3 : 5 0                                                                                                                                                                                             | レクリエーション<br>リハビリ体操<br>クラブ活動              | 布団・ベッドの撤去、おむつ交換、トイレ介助<br>体操・レクリエーション・月1回誕生会・手帳記入<br>クラブ活動支援                        |
| 1 5 : 1 5                                                                                                                                                                                             | ティータイム                                   | お茶の休憩タイム・オムツ交換・トイレ介助・カラオケ<br>コミュニケーション・帰宅準備・爪、髭チェック                                |
| 1 5 : 4 5                                                                                                                                                                                             | 出 発                                      | 利用者送り出発・見守り<br>ホール・トイレ清掃（洗濯・ごみ集め）等<br>記録整理・金（毛布・ピロ・居室シングカバー交換）<br>土（シーツ交換）・延長利用者送迎 |
| 1 7 : 3 0                                                                                                                                                                                             |                                          | ミーティング・ 職員退勤                                                                       |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・あいたす職員会議 毎月1回</li> <li>・職員全体会議 毎月1回</li> <li>・ケースカンファレンス 随時</li> <li>・利用者体重測定 毎月第1週</li> <li>・各委員会会議 毎月1回</li> <li>・リネン交換（枕・静養室、週1回（火）、シーツ毎週1回（火））</li> </ul> |                                          |                                                                                    |

### Ⅲ. ふくち在宅介護支援センター

#### 事業運営の基本方針

南部町をはじめ関連諸団体との連携のもとに、支援を必要とする人やその家族のかけがえのない人生や尊厳を支える専門機関として活動していきます。

在宅介護支援センターの活動としては、南部町地域包括支援センターから委託される高齢者実態把握業務・介護予防出前講座、そしてランチ型総合相談窓口業務を行うなど重要な位置づけであると考えます。

また居宅介護支援事業所として、在宅において介護を必要とする方たちが自立した生活を送れるよう介護計画を作成し、最期の時まできめ細やかな援助をしていくことが必要と考えます。

これまでの経験に更なる専門的研鑽を積み重ね、在宅生活の安心の拠点となるよう、自分たちの役割や任務を、より一層積極的に担い応えてまいります。

#### 1. 居宅介護支援サービスの基本方針

居宅介護支援事業所として、常に中立・公平な立場に立ち、利用者の在宅における生活がより良いものになるよう援助を行う為、行政機関及び各事業所・医療機関との情報交換や連携を密にし、利用者や家族と共に自立支援に向けてのケアプランの立案を致します。またサービス開始後も継続的に状況の把握や援助の変更など、今後の援助内容も含め迅速で的確な活動ができるよう努めていくものとする。

##### (1) 適正な調査の実施

各市町村からの委託業務である介護認定訪問調査では、表面的な捉え方にとどまらず、日常の生活状態を最大限に引き出し、的確な調査ができるよう努め、必要があればサービス事業者からの情報収集も行い、より一層の正確な調査を行うものとする。また訪問調査員対象の研修会には毎年参加し、適正な調査ができるよう努めていきます。

##### (2) 正確な情報収集

利用者の状態に合った介護計画を作成するために、利用者のアセスメント・モニタリングに重点を置くことはもちろんのこと、本人や家族をはじめ行政・医療機関等の関係機関から情報収集する事で、より正確な状況の把握に努め、利用者のニーズに合った支援計画の作成やサービスの提供が出来るようにする。

##### (3) サービス利用状況の把握

介護計画の見直しや変更の必要性がないかを利用者・家族そしてサービス事業所と共に検討していきます。そのために介護計画にあげられた各サービスが計画通

りに実施され、利用者のニーズに合ったサービス提供が行なわれているかを、利用者・家族・各事業所等から情報収集をして、利用の状況を確認・把握していきます。

#### (4) 苦情対応

当事業所に対してはもちろん、各サービス提供事業所に対しての相談・苦情を受け付け、その内容の確認や改善方法を検討します。また利用者・家族に対しては、検討内容と今後の対処方法の説明・報告を行い、今後利用者からの苦情等の出ないサービス提供ができるよう関係事業所で努めていきたいと思ひます。

#### (5) 知識及び技術の向上

多様化するニーズや日々変化する状況に対応する為、また的確な介護計画を作成する為には、介護支援専門員として必要な知識や技術を習得していかなければならない。そのために各種研修会や勉強会（オンライン開催）に参加し、知識の習得や技術の向上を目指す。また他事業者との意見・情報交換を行うことにより、介護支援専門員としての資質の向上を図るものとする。

#### (6) 虐待防止のための対応

利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため、指針を整備し責任者を設置する等必要な体制の整備を行い、虐待防止を啓発・普及するための研修を実施します。虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報します。虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催します。

#### (7) 業務継続計画（BCP）

自然災害や感染症発生で業務が遂行できない事態のときのために、計画を作成し定期的な委員会の開催・研修・訓練を実施することで、万が一に備えることができるようにします。

#### (8) 介護予防ケアマネジメント

要支援者に対し効果的かつ効率的な生活支援サービスである介護予防支援・介護予防ケアマネジメント（総合事業）業務を役場から委託を受け、軽度者の支援に努めてまいります。

### 2. 在宅介護支援センターとしての働き

#### (1) 総合相談支援事業

##### 1. 総合相談支援（ブランチ型総合相談窓口）

南部町の包括的支援事業の一つである総合相談支援（ランチ型総合相談窓口）として相談を受け、適切なサービスの利用につなげるほか、必要に応じて専門的・継続的な関与など、地域包括支援センターと連携して対応していきます。

## 2. 高齢者実態把握

在宅で生活する高齢者で、何らかの支援が必要な人を早期発見して、必要な支援につなげるため、家庭訪問等により高齢者やその家族の状況を把握し、行政に報告すると共に必要があれば関係機関と連携して対応していきます。

### （2）介護予防出前講座

南部町の介護予防・日常生活支援総合事業の、一般介護予防事業としての委託事業として“介護予防出前講座 寄り合いっこ”を実施し、地域に出向いて介護予防に関する知識の普及とともに、地区の住民が集まる機会を提供し、住民主体の通いの場の普及推進を図る。

### （3）あたま元気教室

南部町では介護予防の一環として高齢者に対し、脳活性化訓練や生きがいつくりの場を提供し自立生活の維持・向上を目的に「あたま元気教室」を開催している。その運営担当業務の依頼を南部町から受けており、令和7年度も事業依頼継続にて職員を派遣することとします。

毎週（火）の午後、南部町介護予防拠点施設にて開催、会場準備・後始末・健康観察・見守り・記録等の業務となります。

《令和7年度 介護予防出前講座 寄り合いっこ予定表 》

|      | 寄り合いっこ   |           |           |          |
|------|----------|-----------|-----------|----------|
| 4月   | 1 1日：あかね | 1 8日：栳 木  | 2 5日：東あかね |          |
| 5月   | 2 日：福 田  | 9 日：板 橋   | 2 3日；杉 沢  |          |
| 6月   | 1 3日：あかね | 2 0日：栳 木  | 2 7日：福 田  |          |
| 7月   | 4 日：杉 沢  | 1 1日：埴 渡  | 1 8日：東あかね |          |
| 8月   | 1 日：福 田  | 2 2日；あかね  | 2 9日；板 橋  |          |
| 9月   | 5 日：杉 沢  | 1 2日：東あかね |           |          |
| 1 0月 | 1 7日：埴 渡 | 2 4日：あかね  | 3 1日：板 橋  |          |
| 1 1月 | 7 日：田ノ沢  | 1 4日：福 田  | 2 1日：東あかね | 2 8日：栳 木 |

|       |             |             |             |
|-------|-------------|-------------|-------------|
| 1 2 月 | 5 日 : 板 橋   | 1 2 日 : 法師岡 | 1 9 日 : 埜 渡 |
| 1 月   | 1 6 日 : 杉 沢 | 2 3 日 : 田ノ沢 | 3 0 日 : 法師岡 |
| 2 月   | 1 3 日 : 杷 木 | 2 0 日 : 法師岡 |             |

(実施時間 : 1 3 : 0 0 – 1 5 : 3 0)

## IV. ふくちヘルパーサービスセンター

### 事業運営の基本方針

核家族化の中で高齢者世帯と一人暮らしで認知症発症者の増加が目立ってきており、在宅生活を続けて行くには何らかの援助が必要な方が増えております。その中で訪問介護は欠かせないサービスとなってきました。利用者の方が住み慣れた自宅・地域で可能なかぎり自立した生活が送れるよう、担当の居宅介護支援事業所や各在宅サービス事業所、医療機関との連携を密にし、きめ細やかなサービスの提供に努めるものとする。また総合事業、訪問型サービスにおいては、地域包括との連携のもと要介護状態とならないよう、本人の能力を活用し、身体機能の維持と生活の質の向上を目指したサービス提供に努めるものとする。

### 1. 訪問介護サービスの基本方針

訪問介護事業者として、利用者の方々が可能な限り住み慣れた地域で自立した生活が送れるよう、身体介護及び生活介護のサービスに努めることはもちろんのこと、精神面での支えとなれるような援助を心がけ務めていくものとする。また、地域環境や身体状況等により交通機関を利用できない利用者に対しては、福祉有償運送サービスを提供し、病院受診や外出支援も行っていくものとする。また総合事業訪問型サービスでは、要介護状態とならないようなサービスの提供に努めていくものとする。

#### (1) 事業内容

- ① 生活援助—洗濯・調理・掃除・買い物代行等日常生活の援助
- ② 身体介護—入浴・保清・排泄・食事介助・更衣・整容等の身体的援助
- ③ 移送サービス—自家用車、交通機関での移動が困難な方への移送の提供

#### (2) サービスの向上

利用者の状態に合ったサービスを提供するために、利用者・家族・居宅支援事業所・地域包括・各在宅サービス事業所と連携を図り、利用者の状態を十分に把握し、各サービスを合わせて利用することにより、在宅生活のQOL向上に役立てるよう努めていくものとする。

#### (3) 職員の資質の向上

多様化するニーズに対応するため、勉強会に参加し、他事業所とのコミュニケーションを図り、必要な知識、情報を習得し、より良いサービス提供方法を取り入れ、また事業所内においては、サービス内容の見直しをし、ニーズへの対応方法を検討・協議し、職員の資質の向上に努めていくものとする。

## V. 短期入所エスコートあかね

### 事業運営の基本方針

少子高齢化に伴う人口構成の変化、高齢者人口の増大に伴う「介護」の課題は大きく、介護保険制度においては「自宅を中心に住み慣れた地域で暮らし続けられる体制」への強化施策を推進している。

地域で暮らす要介護者の「安心な在宅生活」を支え続けていく為の短期入所生活介護施設の必要性は高く、当法人においては訪問介護・通所介護・居宅介護支援センターと合わせ、それぞれの専門性を一体化したサービスの提供を行うものである。

市町村及び地域包括・在宅介護支援事業所等との連携を図りながら、要介護者が日々を満ち足りた在宅生活を継続できるよう援助していくものである。

### 1. 施設サービスの基本方針

在宅生活において援助を必要とする中・重度要介護者及びご家族へ、短期入所利用による安心と満足の日々を提供することで、利用者の生きる力を養い輝きのある生活（人生）を過ごせるよう支援していく。

「人間尊重」の理念と「利用者主体」の原則に立って、利用者個々の身体状況に合わせた最高のケアをもって顧客満足のホスピタリーに満ちた、介護サービスを提供することでリピーター利用者の確保に努める。

#### （1）施設サービスの充実

在宅で生活される利用者の皆様が、施設での生活を楽しく安心して過ごすことができるよう、個々の利用者の状態及びニーズの把握に努め、個別サービスの提供と、各種研修会等への参加により職員のレベルアップを図っていく。

- ①タブレット等の活用により、利用者それぞれの状態の把握と各種統計資料の作成、その資料をもとにした個別計画の作成
- ②オンライン研修への職員の参加
- ③利用者の尊厳を守り、安心した生活が提供できるように努める
- ④ユニットケアを取り入れ、多様なシフトパターンで、利用者一人ひとりの個性と生活リズムに合わせた個別ケアの実現

#### （2）余暇活動の推進

利用者の皆様がご利用中の施設生活を楽しく過ごしていただけるよう、レクリエーション活動や施設内行事等を企画していく。

- ①個別的な趣味活動の支援
- ②施設内の行事の企画運営

### (3) 利用者の安全の確保

利用者の皆様が、安心して短期入所サービスを受けられるよう、施設における事故防止と火災や災害等において、安全に避難出来るよう努めていく。また身体拘束の廃止や虐待の防止に努めていく。

- ① センサーマット等を活用し、転倒の未然防止に努めていく。
- ② 定期的に避難訓練等を実施、安全の確保に努めていく。
- ③ 事業継続計画の見直しと訓練の実施。
- ④ 職員への定期的な研修会の開催により、利用者への身体拘束の廃止と虐待防止に努めていく。

### (4) 健康管理の徹底

安全な施設生活を提供できるよう、利用者のご家族、担当介護支援専門員からの情報収集により、疾患や投薬内容の把握により健康の管理に努めていく。また事前にご家族と緊急時の対応について相談し、早期受診と緊急時にすばやく対応できるよう努めていく。

- ① 内服薬の適切な管理
- ② 家族との連絡・情報の提供
- ③ 職員の定期的な健康診断
- ④ 感染症予防対策の充実

介 護 日 課 表

資料 No 9

| 出勤時   | 早番業務                              | 時間    | 日勤業務(8:30～)                                          | 時間    | 日勤業務(9:30～)                                                     | 時間    | 遅番業務                                        | 時間    | 夜勤明け業務                                                       |          |  |
|-------|-----------------------------------|-------|------------------------------------------------------|-------|-----------------------------------------------------------------|-------|---------------------------------------------|-------|--------------------------------------------------------------|----------|--|
| 6:30  | 申し送り                              |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             | 6:30  | 申し送り                                                         |          |  |
| 7:00  | 朝食準備・盛り付け                         |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             | 7:00  | 朝食準備<br>離床介助<br>配膳・介助<br>トイレ誘導<br>口腔ケア<br>臥床介助<br><br>業務日誌入力 |          |  |
|       | 離床介助                              |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
|       | トイレ誘導                             |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
|       | おむつ交換                             |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
| 8:15  | 配膳                                | 8:15  |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
|       | 食事介助                              |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
|       | トイレ誘導                             |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
|       | 口腔ケア                              |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
| 8:15  | 臥床介助                              | 8:15  | 清掃                                                   |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
|       | 清 掃                               |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
| 9:30  | 申し送り                              | 9:30  | 申し送り                                                 | 9:30  | 申し送り                                                            | 9:30  | 申し送り                                        |       |                                                              |          |  |
| 10:00 | 入浴介助                              | 10:00 | 体操<br>水分提供<br>離床介助<br>トイレ誘導<br>おむつ交換<br>口腔体操<br>昼食準備 |       | 清掃 入浴介助<br>体操<br>水分提供<br>離床介助<br>トイレ誘導<br>おむつ交換<br>口腔体操<br>昼食準備 | 10:30 | 申し送り                                        |       |                                                              |          |  |
|       | 水分提供                              |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
|       | 離床介助                              |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
|       | トイレ誘導                             |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
| 11:00 | 休憩                                | 11:00 | 休憩                                                   | 12:00 | 休憩                                                              | 12:00 | 配膳<br>食事介助<br>臥床介助<br>※業務日誌作成               |       |                                                              |          |  |
| 12:00 | 配膳<br>食事介助                        | 12:00 | 休憩                                                   | 12:00 | 休憩                                                              | 12:00 | 配膳<br>食事介助<br>臥床介助<br>※業務日誌作成               |       |                                                              |          |  |
| 13:00 | トイレ誘導<br>口腔ケア                     | 13:00 | トイレ誘導<br>口腔ケア<br>臥床介助<br>入浴準備                        | 13:00 | トイレ誘導<br>口腔ケア<br>臥床介助<br>入浴準備                                   | 13:30 | 休憩                                          |       |                                                              |          |  |
| 13:30 | 臥床介助<br>入浴準備                      |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
| 14:00 | おむつ交換<br>入浴介助<br>水分提供<br>レクリエーション | 14:00 | 入浴介助<br>水分提供<br>離床介助<br>トイレ誘導<br>おむつ交換<br>レクリエーション   | 14:00 | 入浴介助<br>水分提供<br>離床介助<br>トイレ誘導<br>おむつ交換<br>レクリエーション              | 14:30 | 入浴介助 水分提供<br>※業務日誌作成                        |       |                                                              |          |  |
| 15:30 |                                   |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              | レクリエーション |  |
|       |                                   |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
|       |                                   |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
|       |                                   | 16:45 | 申し送り                                                 | 16:45 | 申し送り                                                            | 16:45 | 申し送り                                        | 16:45 | 申し送り                                                         |          |  |
|       |                                   | 17:00 | 離床介助                                                 | 17:00 | 離床介助                                                            | 17:00 | 離床介助                                        | 17:00 | 離床介助                                                         |          |  |
|       |                                   | 17:30 | 退勤                                                   | 17:30 | 配膳<br>食事介助                                                      | 17:30 | 配膳<br>食事介助<br>トイレ誘導<br>口腔ケア<br>就寝準備<br>臥床介助 | 17:30 | 配膳<br>食事介助<br>トイレ誘導<br>口腔ケア<br>就寝準備<br>臥床介助                  |          |  |
|       |                                   |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
|       |                                   |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
|       |                                   |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
|       |                                   |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
|       |                                   |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
|       |                                   |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
|       |                                   |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
|       |                                   |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
|       |                                   |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
|       |                                   |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
|       |                                   |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
|       |                                   |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
|       |                                   |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
|       |                                   |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
|       |                                   |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
|       |                                   |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
|       |                                   |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
|       |                                   |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
|       |                                   |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
|       |                                   |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
|       |                                   |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
|       |                                   |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
|       |                                   |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
|       |                                   |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
|       |                                   |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
|       |                                   |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
|       |                                   |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
|       |                                   |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
|       |                                   |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
|       |                                   |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
|       |                                   |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
|       |                                   |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
|       |                                   |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
|       |                                   |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
|       |                                   |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
|       |                                   |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
|       |                                   |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
|       |                                   |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
|       |                                   |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
|       |                                   |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
|       |                                   |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
|       |                                   |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
|       |                                   |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
|       |                                   |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
|       |                                   |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
|       |                                   |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
|       |                                   |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
|       |                                   |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
|       |                                   |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
|       |                                   |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
|       |                                   |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
|       |                                   |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
|       |                                   |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
|       |                                   |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
|       |                                   |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
|       |                                   |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
|       |                                   |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
|       |                                   |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
|       |                                   |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
|       |                                   |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
|       |                                   |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
|       |                                   |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
|       |                                   |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
|       |                                   |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
|       |                                   |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
|       |                                   |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
|       |                                   |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
|       |                                   |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
|       |                                   |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
|       |                                   |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
|       |                                   |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
|       |                                   |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
|       |                                   |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
|       |                                   |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
|       |                                   |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
|       |                                   |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
|       |                                   |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
|       |                                   |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
|       |                                   |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
|       |                                   |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
|       |                                   |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
|       |                                   |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
|       |                                   |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
|       |                                   |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
|       |                                   |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
|       |                                   |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
|       |                                   |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
|       |                                   |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
|       |                                   |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
|       |                                   |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
|       |                                   |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
|       |                                   |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
|       |                                   |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
|       |                                   |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
|       |                                   |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
|       |                                   |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
|       |                                   |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
|       |                                   |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
|       |                                   |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
|       |                                   |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
|       |                                   |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
|       |                                   |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
|       |                                   |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
|       |                                   |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
|       |                                   |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
|       |                                   |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
|       |                                   |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
|       |                                   |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
|       |                                   |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
|       |                                   |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
|       |                                   |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
|       |                                   |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
|       |                                   |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
|       |                                   |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
|       |                                   |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
|       |                                   |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
|       |                                   |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
|       |                                   |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
|       |                                   |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
|       |                                   |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
|       |                                   |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
|       |                                   |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
|       |                                   |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
|       |                                   |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
|       |                                   |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
|       |                                   |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
|       |                                   |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
|       |                                   |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
|       |                                   |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
|       |                                   |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
|       |                                   |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
|       |                                   |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
|       |                                   |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
|       |                                   |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
|       |                                   |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
|       |                                   |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
|       |                                   |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
|       |                                   |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
|       |                                   |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
|       |                                   |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
|       |                                   |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
|       |                                   |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
|       |                                   |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
|       |                                   |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
|       |                                   |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
|       |                                   |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
|       |                                   |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
|       |                                   |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
|       |                                   |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
|       |                                   |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
|       |                                   |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
|       |                                   |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
|       |                                   |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
|       |                                   |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
|       |                                   |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |
|       |                                   |       |                                                      |       |                                                                 |       |                                             |       |                                                              |          |  |

## VI. 収益事業

### 事業運営の基本方針

当法人は、不動産賃貸事業を実施し、その収益については当法人の行う社会福祉事業又は公益事業に充てるものとし施設福祉・地域福祉の発展のために使用するものである。

#### 1. 不動産賃貸事業

当法人は、介護老人保健施設なんぶの建物について、これを他の社会福祉法人に賃貸し、その賃貸料を得るものである。この賃貸料については当法人の会計に入金し、介護老人保健施設なんぶの事業運営資金の返済金に充てるものとする。

# 防 災 体 制

資料 No 13

## 1. 目 中

### 初 期 消 火 班

主任寮母（R）  
洗濯担当者  
厨房調味係  
生活相談員  
デイ介護福祉士  
在介介護福祉士

### 通 報 班

事 務 員  
生 活 相 談 員  
在 介 職 員

### 避 難 誘 導 班

全 職 員

### 救 急 班

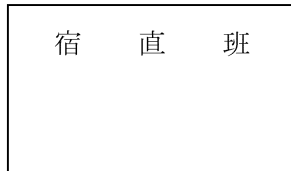
看 護 婦  
  
デ イ 看 護 婦

- ①火災発見時      発見者は近くの非常ベルを鳴らし、大声で火災場所を叫び、消火栓により初期消火をすること。
- ②通報      事務室職員は火災現場を確認し、他の職員に館内放送の指示をし、119番通報（又は、非常通報装置のボタンを押す）をする。
- ③館内放送      非常放送装置のボタンを押し、火災現場及び避難誘導の指示を、3回繰り返し放送する。
- ④初期消火      初期消火班は、近くの消火器を持ち火災現場に直行し、初期消火を行う。又は、消火栓により初期消火を行う。
- ⑤避難誘導      館内放送により、火災現場を避け所定の避難場所に利用者を誘導する。避難時は可能であれば廊下を使って避難してもよいが、原則としては居室からベランダに出し、避難場所に誘導する。
- ⑥救急班      救急用具を持ち、各避難場所にて避難者の治療・安全確保に努める。
- ⑦報告      避難完了時、各指導員は（うめ居室・あすなろ居室・ふじ居室担当者）、各避難場所の避難者の人数確認をし、園長に報告する。園長は消防隊長に報告すること。

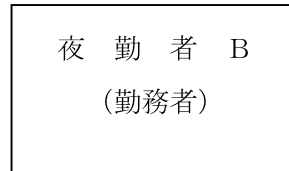
## 防 災 体 制

### 1. 夜 間

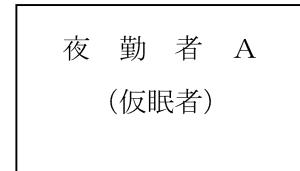
#### 初 期 消 火 班



#### 通 報 班



#### 誘 導 班



- ①火災発見            発見者は、近くの非常ベルを鳴らし、大声で火災場所を叫ぶこと。  
自火報が自動的になった時は、宿直者が火災現場を確認し、夜勤者に火災現場を連絡すること。
- ②通報                夜勤者Bもしくは勤務者（仮眠でない者）は、火災現場を確認し、119番通報（非常通報装置）、館内に非常放送をし、さらに職員の緊急連絡網に従い連絡をする。
- ③初期消火           宿直者は、火災現場を確認したら消火器（消火栓）にて初期消火する。
- ④避難誘導           夜勤者Aは、火災現場を確認し、現場に一番近い場所から避難誘導を開始する。夜勤者B・宿直者は、通報・初期消火が終わり次第、避難誘導すること。
- ⑤報告                避難完了後、夜勤者Aはデイセンター側の避難場所、夜勤者Bはあすなろ居室側の避難場所の人数確認をし、宿直者に報告すること。宿直者は消防隊長に報告すること。

## 研修参加予定表

|        | 研修内容         |      | 特養・老健    | 通所     | 訪問     | 居宅     | 短期入所  |
|--------|--------------|------|----------|--------|--------|--------|-------|
| 園内研修関係 | 法令遵守関係研修     | 4月   | 全職員      |        |        |        |       |
|        | 身体拘束研修       | 8・2月 | 介護職員     |        |        |        |       |
|        | 食中毒予防研修      | 6月   | 全職員      |        |        |        |       |
|        | 感染予防研修       | 6月   | 全職員      |        |        |        |       |
|        | 事故防止研修       | 11月  | 介護士・看護師  |        |        |        |       |
|        | 看取り介護研修      | 10月  | 介護士・看護師  |        |        |        |       |
|        | 虐待防止研修       | 8月   | 介護士・看護師  |        |        |        |       |
| 全体研修   | 青森県老人福祉施設大会  | 随時   | 介護士      | 介護士    |        |        |       |
|        | 新任職員研修       | 随時   | 2年未満職員   |        |        |        |       |
|        | 中間職員研修       | 随時   | 5年未満     | 5年未満   | 5年未満   | 5年未満   | 5年未満  |
|        | 全国老人福祉施設大会   | 随時   | 幹部職員数名   | 幹部職員   | 幹部職員   | 幹部職員   | 幹部職員  |
|        | 八戸地区老施協研修会   | 随時   | 介護士・看護師  | 職員     | 介護士    |        | 介護士   |
| 厨房関係   | 栄養士研修        | 随時   | 栄養士      |        |        |        |       |
|        | 調理員研修        | 随時   | 調理師      |        | 介護士    |        |       |
|        | ソフト食研修       | 随時   | 調理員      |        | 介護士    |        |       |
|        | 摂食・嚥下等研修     | 随時   | 調理員・介護士  | 介護士    | 介護士    |        | 介護士   |
|        | 食中毒予防研修      | 随時   | 厨房職員数名   | 介護士    | 介護士    |        | 介護士   |
| 看護関係   | 感染症予防研修      | 随時   | 感染予防委員   | 看護師    | 介護士    |        | 介護士   |
|        | 褥瘡予防関係研修     | 随時   | 褥瘡予防委員   |        | 介護士    |        | 介護・看護 |
|        | 看取り介護に関する研修会 | 随時   | 看護師・介護士  |        |        |        |       |
|        | 看護職員研修       | 随時   | 看護師      |        |        |        | 看護職員  |
|        | 口腔ケア関係研修     | 随時   | 看護師・介護士  | 看護師    | 介護士    |        | 介護・看護 |
| 施設管理   | 虐待防止研修       | 随時   | 介護士      | 相談員    | 介護士    | ケアマネ   | 相談員   |
|        | リスクマネジメント研修  | 随時   | 事故防止委員   | 事故防止委員 |        | ケアマネ   | 介護士   |
|        | メンタルヘルス研修    | 随時   | 中堅職員     |        |        |        |       |
|        | 権利擁護・成年後見研修  | 随時   | 幹部職員     |        | 幹部職員   | ケアマネ   | 管理者   |
|        | 苦情解決関係研修     | 随時   | 苦情担当者    | 苦情担当者  | 苦情担当者  | 苦情担当者  | 苦情担当者 |
| 介護技術   | ユニットケア関係研修   | 随時   | サービス向上委員 |        |        |        | リーダー  |
|        | カウンセリング研修    | 随時   | 中堅職員     |        |        |        |       |
|        | リハビリ関係研修     | 随時   | 看護師・介護士  | 看護師    |        |        | 介護・看護 |
|        | レクリエーション研修   | 随時   | 介護士      | 介護士    |        |        | 介護士   |
|        | 認知症研修        | 随時   | 看護師・介護士  | 介護士    | 介護士    |        | 介護士   |
| 在宅関係   | 介護技術関係研修     | 随時   | 介護士      | 介護士    | 介護士    |        | 介護士   |
|        | 訪問介護士研修      | 随時   |          |        | 介護士    |        |       |
|        | 在宅介護関係研修     | 随時   |          | 相談員    | 責任者    | 主任ケアマネ |       |
|        | 八戸地区在福協研修会   | 随時   |          | 相談員等   | 介護士等   |        |       |
|        | 県介護支援専門員研修会  | 随時   | ケアマネ     |        |        | ケアマネ   | ケアマネ  |
| ケアマネ関係 | 市町村主催ケアマネ研修会 | 随時   | ケアマネ     |        |        | ケアマネ   |       |
|        | ケアマネ研修       | 随時   | ケアマネ     |        |        | ケアマネ   | ケアマネ  |
|        | 介護予防研修会      | 随時   | 幹部職員     | 幹部職員   | 幹部職員   | ケアマネ   |       |
|        | 認定調査員現任研修    | 随時   | ケアマネ     |        |        | ケアマネ   |       |
|        | 経営者研修        | 随時   | 施設長      |        |        |        |       |
| 経営管理   | 防火管理者研修      | 随時   | 防火管理者    |        |        |        |       |
|        | 雇用管理研修       | 随時   | 事務職員     |        |        |        |       |
|        | 整備管理者研修      | 随時   | 整備管理者    |        |        |        |       |
|        | 安全運転管理者講習会   | 7月頃  |          | 管理者    |        |        |       |
|        | 救命救急研修       | 2月頃  | 介護士若干名   | 介護士若干名 | 介護士若干名 |        | 介護士   |
|        | 労務管理研修       | 随時   | 事務職員     |        |        |        |       |