

目 次

経 営 方 針

1. 基 本 理 念	1
2. 経 営 方 針	1
3. ケ ア 方 針	4

利用者の健康管理

1. 利用者健康管理実施計画	6
----------------------	---

在宅福祉事業計画の方針

1. 通所介護（デイサービス）事業	7
2. 短期入所生活介護事業	8
3. 居宅介護支援事業	8

令和3年度 事業計画

1. 定 例 会 議	9
2. 令和3年度年間事業計画	10

職員研修及び調査研究活動

1. 令和3年度職員研修計画	11
2. 専門委員会	12

自衛消防体制

自衛消防隊編成表	14
----------------	----

運営組織体制

「真野の里」運営組織図	15
職員一覧表	別冊
令和3年度職員業務分担表	別冊

令和3年度 経営方針

1 基本理念（仕事をする上で最も大切にしなければならない考え方）

老人福祉法、介護保険法、社会福祉法の理念を「真野の里」経営の基本理念とする。

- (1) 利用者の基本的人権を尊重し、個人の尊厳を保持する。
- (2) 利用者本位のサービスを提供し、生活の質の向上を図る。
- (3) 家族、地域社会との連携を深め、利用者の社会性を保持する。
- (4) 地域の福祉ニーズを把握し、地域福祉推進の拠点の役割を果たす。

2 経営方針（基本理念を実践するための方針）

＝真野の里は、利用者一人ひとりの笑顔を大切にし、日々の生活の中で、満足感と安心感を持って暮らせるように、個別ケア・グループケアの充実と家庭的雰囲気の設定作りを目指す。あわせて、佐渡寿福祉会は経営の安定を図り、持続的に事業を展開する。＝

真野の里職員は、老人福祉施設倫理綱領を念頭に福祉サービスの向上に努め、利用者及び家族等関係者に対し、「感謝」「共感」「連携」の気持ちを持って業務を遂行する。

<令和3年度真野の里施設目標>

- ・基本理念を正しく理解し、利用者サービスの質の向上を図る。
- ・利用者が安心して暮らせる基盤作り、そして職員が安心して働ける環境づくりの為、二号館との安定的な一体経営を図る。

（その実現のための重点項目）

- ①職場のルール・マナー及び接遇マナーの確認と徹底
- ②業務マニュアル及び職能要件書の内容充実と介護プロフェッショナルキャリア段位制度の活用
- ③地域から信頼される、地域に開かれた施設作り
- ④地域貢献活動の取組み
- ⑤適正な財政運営の推進

- (1) 個人情報適正かつ適切に取り扱い、プライバシーの保護と生活の質の向上に努め、利用者本位の生きがいもてる施設作りに取り組む。

- (2) 個々のニーズに即応するため、個別ケア・グループケアの充実を図る。
- (3) 各種在宅福祉事業を展開し、地域住民が福祉サービスを円滑に利用できる拠点の役割を果たす。また在宅高齢者の自立生活支援のため介護予防機能の充実を図る。
- (4) ボランティアの確保・養成に努め、地域との交流を積極的に推進し施設の活性化を図る。
- (5) 職員の資質向上のため、職員各自が職責を自覚し、常に自己研鑽に努める。
- (6) 質の高いサービスを提供するため、職員の研修体系を整備し、人的資源の開発を図る。
- (7) 職種間の利用者に関わる情報の伝達を円滑に図り、職員相互の協力体制を高める。
- (8) 職員会議、専門委員会の機能を活用し、地域社会からの要望や利用者に対するサービスの向上について、きめ細かな立案と実施に努める。
- (9) 事故の未然防止だけにとどまらず、サービスの質の改善という視点に立ったりスクマネジメント体制を整備する。
- (10) 事業経営の効率性を組織全体の目標とし、経営基盤の安定強化と経営の透明性の確保を図る。また、介護報酬の変動に対応するため、中・長期的視点に立った経営分析を行う。
- (11) 職員がいきいきと能力を発揮できるような働き甲斐のある職場作りを目指して、人事考課制度を円滑に運用する。
- (12) 積極的な情報開示と情報提供に努め、社会福祉法人として説明責任を果たす。
- (13) 社会福祉法人として介護保険サービスの利用促進を図るため、利用者負担減免措置を実施する。

<感染症対策>

指針に基づき、感染症・食中毒の予防及びまん延防止に努める。定期的に感染症対策委員会を開催し、その結果について職員への周知徹底を図る。

<環境衛生設備の充実>

- (1) 日常業務の中から、創意と工夫をこらし、施設の充実と環境整備に努める。
- (2) 定期的に園舎清掃、居室消毒を実施する。また、植木の冬囲い、中庭等の管理を行う。
- (3) 年2回全職員による環境整備の日を設け、職員の意識改革を図る。

<防災対策の充実強化>

- (1) 職員、利用者が日頃から防災意識を強く持つよう徹底を図る。
利用者の高齢化・重度化が進んでいることを踏まえ、避難誘導體制を充実させ、

施設の総合的な防災対策の強化を図る。また、夜間訓練も併せて実施し、その体制を確立する。

- (2) 防災設備、避難設備が常時機能するよう調査点検を毎月実施する。
- (3) 消防機関、地域の関係諸機関との連絡を密にし、施設構造及び利用者の実態を十分理解してもらい、緊急時の応援、防災支援協力体制の充実と施設の防災安全対策の強化に努める。
- (4) 地震災害等の非常時対策として、食料、医薬品等日常品の備蓄に努め、併せて、高齢被災者の避難先としての機能を果たす。

＜職員の健康管理・福利厚生＞

- (1) 各種健康診断・予防接種、給食職員の検便を実施し、健康管理に努める。
- (2) 職員互助会活動を充実し、職員間の親睦を図る。また、福利厚生センターの積極的活用を推進する。

＜ボランティア活動の推進＞

社会福祉協議会、学校、各種ボランティアグループとの連携を積極的に図り、受け入れに努める。

＜実習生の受け入れ＞

福祉を学ぶ学生等の実習生を受け入れ、福祉の人材育成に協力する。

＜地域交流の推進＞

- (1) 利用者の孤独感、疎外感緩和のため、レクリエーション等への参加を呼びかけ、さまざまな機会を通して、地域との交流を深め、「真野の里」の理解と啓蒙に努める。
- (2) 施設本体の業務に支障をきたさない範囲において、施設の建物、設備、備品等を提供し、地域との交流を進める。

＜家族会活動の推進＞

家族会の自主活動を促進し、利用者家族同士のつながりを深め、施設運営に積極的な協力を働きかける。

＜関係機関との協力＞

佐渡市及び居宅介護支援事業所・社会福祉協議会との連絡を密にし、利用者に計画的ケアを提供できるよう協力体制作りに努める。

3 ケア方針

利用者の人権尊重の基本精神を基に、個別ケア・グループケアの充実を図り、利用者一人ひとりが、生きがいと楽しみを追求し、明るく健康で潤いに満ちた生活を築けるように努める。リハビリテーションの充実を図りながら、家族との連携を強化し、家庭復帰及び社会復帰の実現を目指す。

<目 標>

- (1) 利用者のプライバシーの保護に努めながら、楽しい生活の実現を図る。
- (2) 利用者が自立的な生活を営むために、余暇活動やリハビリテーションの充実を図り、生活の自立心を育てる。
- (3) 快適かつ安全な生活環境の確保に努め、潤いと活力に満ちた生活の場を追求する。

<重 点>

- (1) 利用者や家族等の要望は施設全体として捉え、その実現に向けた介護サービス計画（ケアプラン）・褥瘡ケア計画・栄養ケア計画をたて、実践する。又、協力歯科医師の指導のもと、口腔ケアマネジメント計画を作成し、利用者が「楽しく」「おいしく」「安全に」食事ができる環境を整える。
 - ①介護の必要度（身体的、心理的状況）、栄養状態と施設生活上の課題を分析し、明確にする。（課題分析）
 - ②サービス担当者会議（ケアカンファレンス）を開催して、多方面から検討し立案する。
 - ③実践後の経過について、観察し記録する。
 - ④適切な評価に基づき次期の介護サービス計画・褥瘡ケア計画・栄養ケア計画・口腔ケアマネジメント計画に役立てる。
- (2) 利用者の生活相談や情報提供
 - ①利用者個々の収入（年金等）や支出（サービス利用料金、日用品等）に伴う相談。
 - ②介護保険等の相談と情報提供。
 - ③家族、近親者との連絡調整。
 - ④利用者同士のトラブル等対人関係の改善。
 - ⑤病気などの健康上の相談。
- (3) 利用者台帳の整備と活用
生活記録は、継続的かつ一貫したケアを行うために、必要に応じて生活場面と介護サービス計画の経過を記録する。
- (4) 利用者のケア
 - ①年間行事計画は、利用者の要望等を把握して、工夫する。
 - ②余暇活動の一環として、クラブ活動を活性化する。
 - ③バスハイキング等外出する機会を増やし、生活範囲の拡大を図る。
 - ④家族の協力

家族会の活動を通して面会や外泊の協力を求める。

⑤安全対策の取り組み

介護事故発生防止のため、定期的に事故防止委員会を開催する。歩行中の転倒、ベッドや車椅子・ストレッチャーからの転落を防止するため、施設設備・備品の点検整備を実施する。

⑥居室の環境整備

居室の清潔保持に努め、利用者の快適な生活環境の実現を図る。

⑦介護手順の明確化及びアセッサーによるOJT

介護スキルチェック項目を活用し食事、入浴、排泄介助等の介護手順の明確化を図るとともにアセッサーによるOJT (On the Job Training) を実施する。

(5) 利用者の食事

利用者の生活の中で食事は楽しみの一つであり、生活機能の維持・改善のために大切なものである。食事を楽しくおいしく食べていただけるよう利用者一人ひとりの栄養状態を適切にアセスメントし、その状態に応じて他職種協働により、栄養ケア・マネジメントを行なう。

①適時、適温での食事の提供に努める。

②栄養ケア計画に基づいて、利用者の個別性に対応した食事の提供をする。

③食事摂食状態の把握をする。

④経口維持支援を目的に経口維持計画書を作成する。

※給食運営委員会において受託業者の業務責任者（栄養士）と食事内容等について協議を行う。

(6) 連携体制の強化

各職種間の連絡を密にし、利用者のサービス向上に努める。

(7) 身体拘束について

身体拘束は行わない。「指針」を熟読し、その意味を理解する。やむを得ず行う場合には、家族の同意を得ることを前提に、利用者の状態を考慮して、複数職員で検討し、拘束を行う理由とその経過を記録し、拘束解除に向け努力する。やむを得ないと認められる3つの条件は「切迫性」・「非代替性」・「一時性」である。

(8) 虐待の禁止

職員は、どのような行為が虐待に該当するか理解し、定期的に自己チェックを行い、人権に対する意識の高揚に努める。認知症の理解を深め、職員間で利用者の情報を共有し、ストレス軽減を図る。

(9) 看取り介護について

看取りの対応は「人生の最終段階における医療・ケアの決定プロセスにおけるガイドライン」の内容に沿って行うよう努める。

(10) 科学的介護情報システム（LIFE）の活用

CHASE・VISITへのデータ提出とフィードバックの活用によりPDCAサイクルの推進とケアの質の向上を図る。

(11) 苦情処理体制の整備

苦情があった場合に、迅速かつ誠実に必要な措置を講じる。

利用者の健康管理

1 利用者健康管理実施計画

(1) 目 標

利用者の健全で安らかな生活を保障するため、嘱託医を中心に協力病院及び協力歯科医院との連携を行い、常に心身の健康を保持する。

(2) 計 画

①定期的な健康診断の施行

胸部レントゲン・血液検査等

②必要に応じて嘱託医の指示による諸検査施行

③検温（週に2回、入浴前に施行、なお、必要に応じて随時施行）

④血圧測定（月に1回、なお、医師の指示や必要に応じて随時施行）

⑤体重測定（月に1回）

⑥歯科検診（年2回）

⑦皮膚管理（褥瘡、その他皮膚疾患）

⑧住みよい環境づくり（居室の温度・湿度チェック）

⑨食事管理・水分管理

⑩職員の医学知識の習得・死生観教育

⑪喀痰吸引、経管栄養者の管理

・同意書、指示書、計画書、実施状況報告書の作成

⑫フォーレ挿入者の管理

・膀胱洗浄・フォーレ交換、ミルキング等の施行、定期的な泌尿器科受診等

(3) 重点項目

①褥創予防対策（体位変換・エアーマット等）

②皮膚管理（発疹、変色、表皮剥離、白癬等）

③排便状態の管理

④骨折防止対策（自力歩行者及び車椅子使用者への配慮）

⑤感染症予防対策（利用前調査の実施、ケアマニュアルの実施、職員研修）

⑥伝染病予防対策（予防衛生知識の普及、身辺清潔）

⑦チューブ類の管理（経管栄養者、尿道カテーテル挿入者等）

⑧喀痰吸引の安全管理対策

在宅福祉事業計画の方針

<目 標>

- (1) 利用者が安全かつ快適に在宅生活を送れるよう、スムーズなサービスの提供とその充実に努める。
- (2) 基本的人権の尊重とプライバシーの保護を事業の基本理念とし、地域の人々に信頼されるサービスの提供に努める。
- (3) 他事業所との連携を強め、利用者の自立に向けたサービスの提供に努める。

1 通所介護（デイサービス）事業

利用者の心身の状態や家庭の状況を踏まえ、居宅介護支援事業所の作成する「居宅サービス計画」に基づき、「通所介護計画」・「個別機能訓練計画」・「栄養ケア計画」・「口腔機能向上サービス管理指導計画」を作成しサービスを提供する。又地域包括支援センター等の作成する「介護予防サービス・支援計画表」に基づき、「介護予防通所介護計画（日常生活支援総合事業）」を作成しサービスを提供する。

利用者の笑顔があふれ、明るく活気に満ちたデイサービスをめざす。

<運営方針>

- (1) 利用者本位・自己決定の尊重
利用者の希望をよく聞き、その希望の実現に努める。
- (2) 介護予防
利用者の自立支援を支えるために、要支援状態にあってもその悪化をできる限り防ぎ、生活意欲を引き出し、元気で楽しい生活が送れるよう援助する。
- (3) サービスの総合性
利用者の心身の変化に気づいたときは、家族・主治医・担当介護支援専門員と連絡を密に取り、病気等の早期発見に努める。
- (4) 社会性の維持・向上
仲間づくりの取り組みを積極的、意識的に行い、高齢者の孤独感を軽減する。
- (5) 介護家庭の負担軽減
デイサービスを利用していただくことにより、家族との信頼関係を築き、介護への思いに共感することで、家族の身体的・精神的負担の軽減を図る。

<サービスの内容>

- (1) 入浴サービス
快適な入浴を提供する。
- (2) 食事サービス
利用者の健康状態に応じて、普通食・粥食・ミキサー食等を用意する。
- (3) 栄養改善サービス
低栄養状態の改善を目的に、管理栄養士が「栄養ケア計画」を作成し、栄養食事相談を行う。

(4) 口腔機能向上サービス

口腔機能の維持向上を目指し、看護師が「口腔機能向上サービス管理指導計画」を作成し口腔機能の訓練や指導を行う。

(5) 送迎サービス

身体の状態に合った車椅子、車両で安全に送迎する。

(6) 機能訓練

心身の機能の維持向上を目指し、各種の訓練（レクリエーション活動を含む）を行う。生活機能の維持向上を目指し、理学療法士が心身の状況に応じた機能訓練を提供する。

(7) 中重度対応プログラム

家庭内や地域の中で役割や生きがいを持って生活できることを支援するプログラムを作成し実施する。

(8) 健康チェック

午前・午後に検温・血圧測定を行う。入浴時には全身状態を観察し、健康状態をチェックする。

(9) 科学的介護情報システム（LIFE）の活用

CHASE・VISITへのデータ提出とフィードバックの活用によりPDCAサイクルの推進とケアの質の向上を図る。

2 短期入所生活介護事業

(1) 利用者の要介護状態の軽減・悪化の防止を目指し、認知症等の精神状態や身体状況を把握し、日常生活に必要な援助を提供する。

介護予防短期入所生活介護事業においては、要介護状態になることを防止し、介護を必要とする状態の改善と悪化を予防できるよう利用者の精神状態や身体状況を把握し、日常生活に必要な援助を提供する。

(2) サービス提供にあたっては、短期入所生活介護サービス計画及び介護予防短期入所生活介護サービス計画に基づき、利用者が日常生活を送るために必要な援助を提供する。

(3) サービス提供にあたっては、懇切丁寧に行い、利用者・家族に対してサービスの提供方法について分かりやすく説明を行う。

(4) 介護支援専門員との連携を図り、提供するサービスの質の向上と改善を図るよう努める。

3 居宅介護支援事業所

(1) 利用者の心身の状態や家族の状況を踏まえ、利用者自身と家族の希望に基づいた居宅サービス計画書、介護予防計画書を作成し、在宅で自立した生活が送れるよう支援する。

(2) 居宅サービス計画、介護予防計画に従って、適切かつ円滑にサービスが提供できるよう各介護サービス提供事業所と連絡調整を行う。

(3) 居宅サービス計画、介護予防計画の実施状況を把握するとともに、経過の継続的な管理（モニタリング）を行う。

(4) サービス利用について、相談・苦情に対応する。

令和3年度 事業計画

1 定例会議

区 分	開催日時	担 当	内 容
ミーティング	9:00～9:15	生活相談員	<ul style="list-style-type: none"> ・当日の指示、連絡、調整 ・全職種参加 (デイ・居宅職員含む)
運営委員会	毎月 第三水曜日	庶務課長	<ul style="list-style-type: none"> ・施設運営連絡協議 ・当月の反省と検討 ・翌月の事業計画打合せ (各係代表者) ・衛生委員会の開催
職員会議	年間4回 第四金曜日	庶務課長	<ul style="list-style-type: none"> ・各職種間からの意見要望事項の検討 ・翌月の行事予定と連絡事項・園長指示 伝達事項 (全職員) ・研修及び委員会活動報告
サービス 担当者会議	随 時	介護課長 給食係長	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の介護サービス計画・褥瘡ケア 計画の検討 ・利用者の栄養ケア計画・口腔ケアマネ ジメント計画・経口維持計画の検討
ホーム研修	年間5回 第二水曜日	研修委員会	<ul style="list-style-type: none"> ・全職員対象
専門委員会	委員会ごとに定める	委 員 長	<ul style="list-style-type: none"> ・別に定める専門委員会によるテーマ に基づき連絡協議 (委員全員・必要により関係職員)
各課別会議	随 時	課 長	<ul style="list-style-type: none"> ・各課検討事項
入所検討委員会	毎 月	生活相談員	<ul style="list-style-type: none"> ・施設サービス利用申込者の利用の 可否について

2. 専門委員会

区 分	調 査 検 討 事 項	担 当 職 員 ◎印は取りまとめ責任者 ○副、{ } = 二号館職員
1 運営管理 (月1回)	施設運営の適正と円滑を図る ①経営方針の検討 ②各課課題事項の検討・連携体制の構築	◎岡崎、○和泉、菊池(由)、甲斐松永、伊澤、丸山(里)、門口
給食運営委員		※委員会責任者：和泉
2 事故防止 (2ヶ月に1回)	①事故発生防止対策 ②事故再発防止対策	◎伊澤、○本間(和)、岡崎、菊池(由)、甲斐、和泉、桑原、川原(由)、濱中、片貝(秀)、尾上、安藤、土屋(聡)、土屋(考)
3 感染症対策 (3ヶ月に1回及び必要時)	①感染症対策委員会 ②じょくそう防止対策委員会 ③口腔内のたんの吸引等安全対策委員会	◎松永、○加賀、桑原、佐藤(真)、関根、佐々木(舞)、唐澤、渡部、岡崎、菊池(由)、甲斐、和泉、丸山(里)、門口、川原(由)、菊地(甚)、池田、丸山(尚)、菊池(美)、鈴木 ※委員会担当看護師 ①桑原、関根 ②加賀、佐藤(真) ③松永
4 身体拘束廃止 (3ヶ月に1回)	①身体拘束ゼロの手引きの理解と徹底 ②事例検討 ③虐待防止チェックリストの活用	◎入野、○丸山(里)、岡崎、甲斐、和泉、関根、田澤、梶井、中川(守)、土屋(綾)、中川(恭)
5 サービス向上 (3ヶ月に1回)	①利用者(短期・デイ含む)のサービス内容の検討 ②ボランティア協力依頼内容の検討	◎白井、○高野、甲斐、岡固、尾崎、遠藤
6 研 修 (3ヶ月に1回)	①ホーム研修の内容検討 ②ホーム研修の実施計画と当日の運営	◎菊地(甚)、○本間(美)、隅田、中川(寛)、佐々木(ま)

区 分	調 査 検 討 事 項	担 当 職 員 ◎印はとりまとめ責任者 ○副、{ } = 二号館職員
7 口腔ケア・ 食事 (3ヶ月に1回)	①協力歯科医師との協力に関すること ②口腔ケアの向上に関すること ③利用者の嗜好の把握、利用者の食事に関する情報交換 ④非常災害時等の食事提供に関する検討(訓練計画の作成等)	◎和泉、○本間(雅)、高野、白井、若林(早)、山田、佐々木(舞)
8 広 報 (3ヶ月に1回)	①園内外広報活動 ②「しおさい」発行 ③広報資料の収集、写真、ビデオ撮影、編集	◎佐藤(智)、○本間(明)、池、曾我、中川(優)、堂後、竹内、柳屋、{佐々木}
9 防災対策 (3ヶ月に1回)	①防災意識の高揚・防災訓練 ②防災設備・避難設備の点検 ③消防署等関係機関との協力体制の確立 ④防災計画の作成・見直し	◎大倉、○後藤、岡崎、入野、駒形、仲村
10 環境整備 (3ヶ月に1回)	①構内(周辺、庭園)美化 ②園舎内諸設備機器の点検整備 ③構内、園舎内外の安全確保 ④居室消毒、園舎清掃	◎後藤、○岡崎、名古屋、原、静間、生田、宇田、駒形、片貝(悠)
11 家 族 会	①家族会協力活動の推進	◎本間(雅)、○齋藤(貴)、林、{寺澤、浅野}
開催要領	<ul style="list-style-type: none"> ●各委員会は、実施結果を取りまとめ、その都度園長に提示する。 ●各委員会は、職員会議において実施状況を報告する。 ●2、3、4の委員会は年1回二号館と合同で開催する。 	

自衛消防隊編成表

(非常災害活動隊編成表)



