

令和4年3月3日作成

令和5年度

# 事業計画

社会福祉法人 桃寿会

令和5年3月3日作成

令和5年度

# 事業計画案

社会福祉法人 桃寿会

# 基本方針

「地域への貢献」を基本理念とし、個人が人としての尊厳をもって、  
家庭や地域の中で障害の有無や年齢にかかわらず、その人らしい自立  
した日常生活を営むことができるように支援をするものである。

# 運営方針

1. 人権の尊重に基づく、個別ケアの提供
2. より良いサービス提供のための苦情処理体制の確立
3. 在宅・長期それぞれの施設を中心とする地域社会への貢献
4. 家庭の延長としての過ごしやすい環境の構築
5. 資格取得、役・職員研修で知識・技能を習得し、サービスの向上を図る

# 接 遇 方 針

接遇の個別化を推進し、個々の特性や能力に応じた介護計画（ケアプラン）により援助や介護を行なうとともに、自ら行動し、自主・自立の伸長を図り、生活意欲の高揚となるよう努めていく。

## 1. 生活相談・介護

- ① 入所に伴う生活環境変化への適応・精神不安定に陥らないよう援助する。
- ② 寝食を区別させるため、離床運動を継続的に実施する。
- ③ 入居者相互及び入居者と職員間の信頼関係を融和させ、快適な生活が送れるよう配慮する。
- ④ 残存機能の保持を拡大するためにリハビリなどを通して促進させ、自立・自主自助の場をつくる。
- ⑤ 利用者の人権に配慮し、心身虐待行為の禁止や生命保護のため緊急やむを得ない場合を除き身体拘束を行わない。

## 2. リハビリ

- ① 様々な活動を通して、入居者個々のADLの自立を促進させ（食事・排泄・移動）機能低下を防止する。
- ② 遊びを取り入れたリハビリにより人間交流を深め集団活動への参加を図る。

## 3. 保健看護

- ① 常に入居者の健康状態の把握に努め、体調の変化もしくは異常発見に際しては速やかに嘱託医及び病院に連絡し、効果的医療処遇を推進する。
- ② 定期的健康診断を施行し、疾病の早期発見・早期治療及び予防等健康保持に努める。
- ③ 随時、衛生に関する知識と処遇について助言し、衛生的な生活習慣を養うよう努める。

## 4. 調理・給食

- ① 季節感あふれる新鮮な魚介類、野菜、果物等を調達し、老人の好みに合ったふる里の味、おふくろの味等喜ばれる食事作りに努める。
- ② できるだけ多くの料理を取り入れ、食事に楽しみを持たせる。

## 5. 地域交流

- ① あらゆる機会を通して地域社会との交流を図り、協力体制の樹立により地域福祉を推進する。
- ② 地域社会の行事等に積極的に参加するとともに、本施設で実施する行事等にも地域住民が参加していただけるよう働きかける。

## 6. 介護保険制度

- ① 介護保険制度に対応できるような体制を整備する。
- ② 新しい制度による変化に対応する。（利用者、施設関係者）

## サービス目標

総務課	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 職員間、利用者・家族との報告・連絡・相談を密にする</li> <li>2. 問題が起きた時の迅速かつ適確な対応</li> <li>3. 笑顔での明るい雰囲気づくり</li> <li>4. 継続したサービスの提供</li> <li>5. 整理整頓</li> </ol>
居宅介護支援事業所	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 利用者の自立をめざし、自らサービスを選択できるよう、情報の提供と家族への支援に努める。</li> <li>2. 迅速な対応に心がけ、機能低下の予防・健康増進など生活の質の向上・維持に努める。</li> <li>3. 社会資源を有効に活用し、他業種との連携を密にし、利用者の日常生活を支援していく。</li> </ol>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・特養ざおうの杜 (ショートステイ)</li> <li>・特養ざおうの杜 あおそ館 (ショートステイ)</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 明るい雰囲気笑顔で絶やさずチームワークの有る環境づくり</li> <li>2. 他職種との連絡を密にし、よりよい関係をつくる</li> <li>3. 自己学習による意識、サービスの向上を図る</li> <li>4. 利用者を第一に考えながら職員とのより良い信頼関係作り</li> <li>5. 利用者とのコミュニケーションを十分に図り、笑顔で接し質の良いケアの提供</li> <li>6. チームワークを大切に、利用者状態を把握し、十分な情報の共有</li> <li>7. 家庭での延長につながるように心掛け、家族から信頼されるサービスを提供する</li> <li>8. 利用者一人一人を理解しそれぞれに応じたケアの提供</li> <li>9. 安定した環境、「共にある」ケアを目指す</li> <li>10. 報告・連絡・相談・信頼・笑顔</li> <li>11. ユニットケアの推進に努める</li> </ol>
デイサービス	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 生き生きとした挨拶とやさしい笑顔で接する</li> <li>2. 親しみやすい環境作りを心掛ける</li> <li>3. 常にコミュニケーションを心がけ信頼関係を大切にする</li> </ol>
看護	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 安全、安心な生活を確保する</li> <li>2. 院内感染の防止につとめる</li> <li>3. 利用者側に立った対応に心掛ける</li> <li>4. 明るい気持ちで勤務する</li> </ol>

## 職 員 の 勤 務 形 態

(週勤務時間 40時間)

	職 種	勤 務	時 間
総務課 (特養含む)	生活相談員・栄養士 事務員・業務員	日勤	8:30~17:30 8:00~17:00
居宅介護支援センター	介護支援専門員	日勤	8:30~17:30
デイサービス	介護職員	日勤	8:00~17:00
特養あおそ館 (ショートステイ) 16時間夜勤	介護職員	Ⓔ早番 早番 日勤 Ⓕ遅番 遅番 夜勤	7:00~16:00 7:30~16:30 8:00~17:00 9:30~18:30 11:00~20:00 16:30~翌日9:30
特養ざおうの杜 (ショートステイ) 8時間夜勤	介護職員	早番 日勤 日勤 日勤 日勤 日勤 遅番 夜勤	6:00~15:00 8:00~17:00 8:30~17:30 9:30~18:30 10:30~19:30 11:00~20:00 12:00~21:00 21:00~翌日6:00
看護課	看護職員	早番 遅番	8:00~17:00 9:30~18:30

	早番・日勤・遅番	夜勤(あおそ館)	夜勤(ざおうの杜)
実 動	8時間	16時間	8時間
休 憩	1時間	1時間	1時間
合 計	9時間	17時間	9時間

## 利用者 1 日の流れ

時 間	デイサービス	特別養護老人ホーム ショートステイ
7 : 0 0		起床準備（整容・食事声かけ）
7 : 3 0		ミーティング、朝食準備
8 : 0 0	出勤（予定確認、、準備、清掃）	朝 食
8 : 1 5	送迎出発	
8 : 4 0		ミーティング、朝食片付け、清掃
9 : 1 5	出迎え挨拶（順次お茶）	
9 : 4 0	入浴	お茶、個別ケア
1 0 : 0 0	（入浴前後のリハビリ）	余暇、個別ケア
1 0 : 3 0		入 浴 ↑
1 1 : 3 0	昼食準備	昼食準備
1 2 : 0 0	昼 食	昼 食
1 3 : 0 0	余暇	昼食片付け、清掃
1 4 : 3 0	レクリエーション	
1 5 : 3 0	おやつ	おやつ、個別ケア
1 6 : 0 0	帰り支度	
1 6 : 1 5	送迎出発	↓ 入 浴
1 7 : 0 0	帰着、退勤	ミーティング
1 7 : 3 0		夕食準備
1 8 : 0 0		夕 食
1 8 : 3 0		夕食片付け、清掃
2 0 : 0 0		投薬
2 1 : 0 0		巡回、個別ケア
0 : 0 0		巡回、排泄ケア
6 : 0 0		巡回、排泄ケア

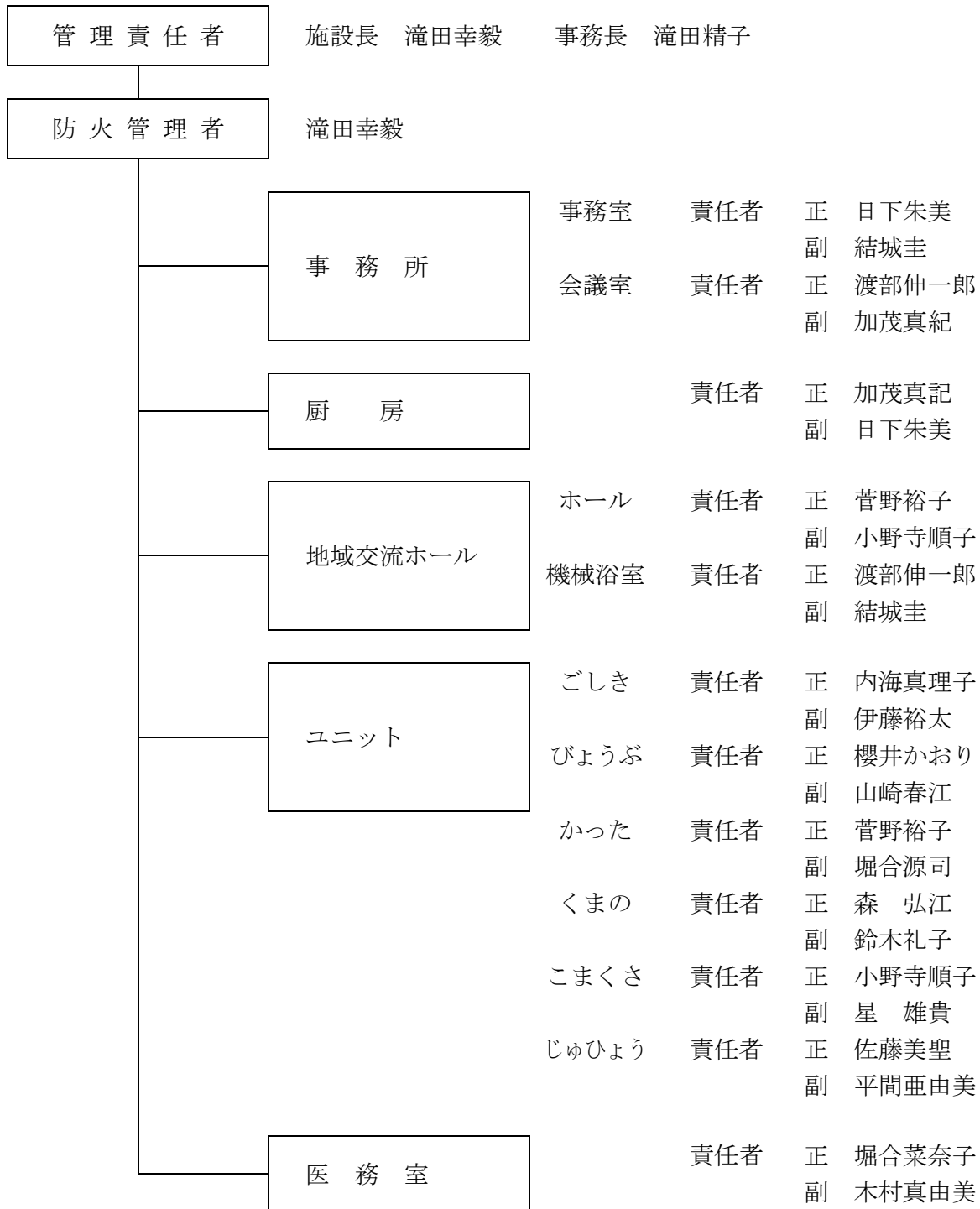
◎ 特別養護老人ホーム、ショートステイについては、24時間シート（日常生活パターン表）に基づく個別ケアの実施。

# 防 災 年 間 計 画

月	内 容
4 月	消防用設備点検
5 月	
6 月	総合防災訓練
7 月	
8 月	
9 月	
10 月	消防用設備点検
11 月	夜間想定防災訓練
12 月	
1 月	
2 月	
3 月	防災委員会、装備器材の点検、備蓄品の点検



## 特別養護老人ホームざおうの杜 防火管理組織表



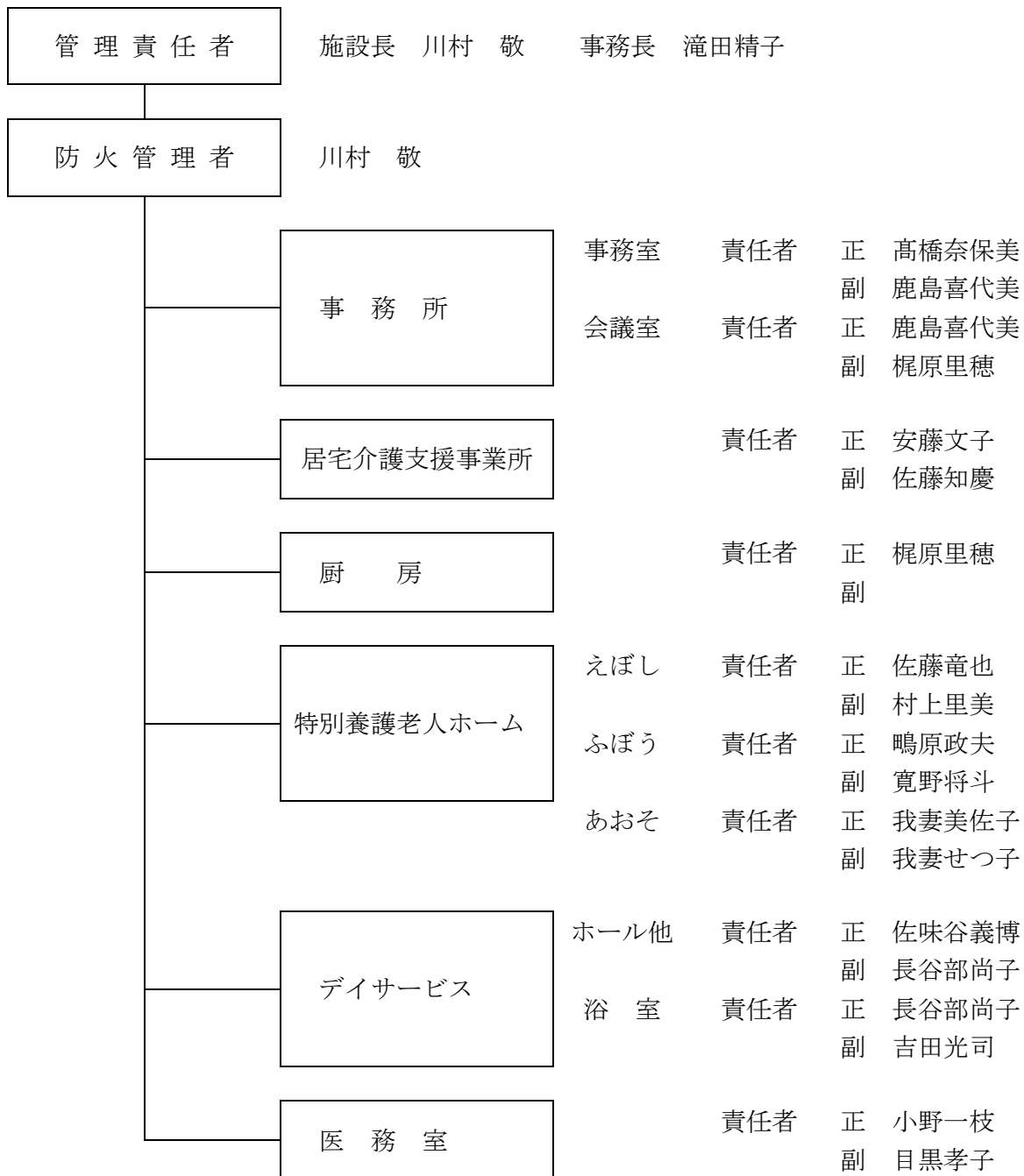
**管理責任者** 防火管理上又は火災の際、適切な指示命令を出す。

**防火管理者** 防火管理上又は火災の際、管理責任者の命令を受け全般的な指揮を執る。

**責任者（正）** 担当区域の火元管理、火災の際の通報・避難・消火にあたる。

**責任者（副）** 責任者を補佐し、担当区域の火元管理、火災の際の通報・避難・消火にあたる。

特別養護老人ホームざおうの杜あおそ館  
在宅複合型施設ざおうの杜 防火管理組織表



**管理責任者** 防火管理上又は火災の際、適切な指示命令を出す。

**防火管理者** 防火管理上又は火災の際、管理責任者の命令を受け全般的な指揮を執る。

**責任者（正）** 担当区域の火元管理、火災の際の通報・避難・消火にあたる。

**責任者（副）** 責任者を補佐し、担当区域の火元管理、火災の際の通報・避難・消火にあたる。

## 在宅複合型施設さおうの杜概要

- (1) 所在地           〒989-0851  
宮城県刈田郡蔵王町曲竹字道路西8-10  
TEL 0224-22-7131      FAX 22-7132
- (2) 開設           平成16年10月15日
- (3) 設置主体       社会福祉法人 桃寿会  
理事長 滝田 幸毅
- (4) 事業内容       デイサービス  
居宅介護支援事業
- (5) 定員           デイサービス       30名
- (6) 土地建物       敷地面積       5,352㎡  
の状況           建物面積       2,427.72㎡

### デイサービス理念

協和、優美笑

協力し合い 和を大切に

優しい気持ちで 美しい心 笑顔あふれるデイサービス

# 特別養護老人ホームざおうの杜概要

(1) 所在地 〒989-0851  
宮城県刈田郡蔵王町曲竹字田中48-1  
TEL 0224-22-7050 FAX 22-7051

(2) 開設 平成19年9月15日

(3) 設置主体 社会福祉法人 桃寿会  
理事長 滝田幸毅

(4) 事業内容 ユニット型特別養護老人ホーム

(5) 定員 [特養] 50名  
くまの 10名 かつた 10名  
ごしき 10名 びょうぶ 10名  
こまくさ 10名  
[ショート] 10名  
じゅひょう 10名

(6) 土地建物 敷地面積 10,001㎡  
の状況 建物面積 3,146.93㎡

特別養護老人ホームざおうの杜理念

心で見つめ 心でふれあい 笑って暮らそう

