

令和5年度 事業計画書

46期

(自)令和5年4月1日

(至)令和6年3月31日

社会福祉法人 秀幸福社会
庄栄エルダーセンター

社会福祉法人 秀幸福社会
令和5年度 事業計画書 要約

1. <入所・ショート>

令和5年度も引き続き、感染症予防に努め、職員の定着率のアップ、知識・技術の向上に努め、「観察力」や「コミュニケーション力」を伸ばし、利用者様が心身ともに健康な生活を送れるよう支援し、入所・ショート共に稼働率100%目指します。

2. <デイサービス>

デイサービスの展開としては、技術・知識・経験豊富な職員がそろっているので、組織をしっかりと構築していく。その中で、さまざまなイベント行事も今期は開催していき、地域にもアピールする事で新規獲得を図り、最終目的の稼働率100%を目指す。

3. <庄栄エルダーヘルプステーション>

デジタル化に伴い、ペーパーレス化を進めていく事で、職員が働きやすい職場にしたい。そして、人材確保の為にあらゆる手段で確保していく。常に感謝の気持ちを忘れず、助け合い、支えあう、思いやりの心を持つことを忘れず、毎月総時間数1,900時間を目指します。

4. <ケアプランセンター>

令和5年度多様な情報の収集、利用者やサービス事業所などさまざまな架け橋になる役割とし、自立支援を目標としたケアマネジメントを目指す。引き続き、感染拡大予防の取り組みの徹底を行い、目標ケアプラン数210件を目指す。

5. <食の自立支援サービス事業>

約半数を占める食の自立支援サービスの新規受け入れ停止が決定しているが、引き続き利用者訪問や献立内容の充実、きめ細かな個人対応を行うとともに、地域・他事業所との連携強化をはかることで、利用継続と栄養改善型・委託外配食での新規獲得をめざす。1日目標食数は上半期40食、下半期を35食とする。

6. <診療室>

コロナ感染症の経験と、2類から5類へのルール変更など、社会の変化と対応しながら医療人としての専門知識、スキルをもとに、利用者職員の健康を守り、安心安全に過ごすことが出来る環境を提供する。そのために1. 経験とエビデンスをもとに迅速で適切な対応ができる体制づくり2. 思いやりとやさしさをもった医療、看護の提供3. 働きやすい職場づくりを目指します。

7. <CSW>

CSWとして、最後のセーフティーネットとして地域づくりを行い、誰一人取りこぼすことのないように活動します。また、居住支援法人の役割として、生活基盤となる住宅の確保を積極的に行い、生活困窮者の自立に向けた継続的な支援をします。

8. <デイサービスセンター未来>

ご利用者様一人ひとりの人格を尊重し、明るく豊かな環境づくりをしてわが家に近い日常生活を送ることができるよう、必要なサービスを提供します。質の高い介護を提供し、職員の品質向上を目

指します。昨年度コロナウイルスで目標達成率が36%にとどまりました。引き続きしっかりと対策を立てて自らが感染源にならないように予防を講じます。

9.<中心地域東部圏域の3エリアの地域包括支援センター共通>

コロナ感染予防での高齢者の外出の機会の減少にともなうADLの低下に対し、自立支援・重度化防止に対し積極的に支援するためにも、相談を待つのではなく早期発見するためのイベントや相談会などのアウトリーチをおこなう。

10.<ひまわり>

コロナ禍で何も出来なかった外出の機会を増やす。小学生は基本的なコミュニケーションや体幹や四肢、手先の運動療育を心掛ける。中学生以上は公共交通機関や公共施設・商店等の利用訓練や社会体験などを実施。実際に経験しながら成長を促したり、個々のライフステージに沿った社会性・コミュニケーション等の課題を克服していけるよう、計画を立てて療育を行っていきます。

13.<フォルテひまわり>

研修を受けたモンテッソーリ教育を基本とした療育を日常的に取り組み、本人がやりたい、したいを大事にして自己肯定感が持てるように療育していく。社会生活に対応していけるよう準備段階として、人との関わり方や、言葉の使い方、友達の大切さを感じられるようにしていく。将来に向けての準備としてはお金を使った課題や、お金を得るための方法を社会見学等に行き、知ってもらう機会を提供していきます。

<特別養護老人ホーム>

○R 5年度目標 ～稼働率 100%～

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
人数(名)	1680	1736	1680	1736	1736	1680	1736	1680	1736	1736	1624	1736
稼働率(%)	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100

- 1,感染症予防のため、標準予防策を徹底する。クラスター発生を防ぎながらも、利用者様に楽しみのある生活を送っていただけるよう工夫する。
- 2,さまざまな生活場面において、利用者様が必要とするケアを過不足なく提供できるよう、チームケアを最大限に活かす。そのために職員がやりがいを感じ、元気に働き続けることができる職場を目指す。
- 3,職員は知識・技術の向上はもちろんのこと、「観察力」や「コミュニケーション力」を伸ばし、利用者様が心身ともに健康な生活を送れるように支援する。
- 4,上記実現に必要な人材を確保、育成を行うとともに、在職者のケアの力を再確認し、更なるレベルアップを目指す。

○上記目標に対しての事業計画

1. (1) コロナ5類下における感染症対応
 - ・ 定時に各フロアの換気、アルコール消毒を実施。次亜塩素酸水加湿器の運転。
 - ・ 毎日職員用ロッカーの換気、消毒を実施。
 - ・ 出勤前検温、手指アルコール消毒の実施。フロア勤務中消毒用アルコールを各自携帯。
2. (1) フロアミーティング
 - ・ 個別ケアにおいて、チームでの検討が必要なケースを実施。
 - ・ 利用者様の生活充実に向けた、業務の効率アップや集約等の検討。
 - ・ 職員間情報共有ができてきているかの確認。
- (2) アセスメント力強化
 - ・ 担当利用者様とのコミュニケーションに重点を置く。思いを発しやすい環境づくり。
 - ・ 関わった当事者が日々の生活記録を取れる環境を目指す。
→記録の電子化をさらに進め、効率的に行えるようにする。
 - ・ ケアプランに十分に反映させる。

(3) ケアプランに基づいたケアの提供

- ・記録システム「ほのぼの」への完全移行を早期実現し、職員がプラン内容をさらに認知、共有しやすくする。

3. (1) 基本の技術を定期的に確認

- ・介護技術についての学習会を実施。新人～ベテランまで同じ内容を学習し、不適切な介助の実施を無くす。
- ・新人においては、チューターが直接確認、技術指導。

(2) 観察力、コミュニケーション力の強化

- ・視野を広く持ちながらも、個人の動きに気づけるトレーニング（危険予知等）を実施。
- ・利用者様の生活してこられた時代背景、流行を知る。
- ・その上で認知症状の特徴を理解し、利用者様の話す力、口腔機能等が維持できるようなコミュニケーションを取る。

4. 人材確保と育成

- ・直属上司における部下の目標の把握と、フィードバック面接の充実。得意、苦手分野を把握し、ポイントをしぼった指導をする。
- ・夜勤勤務者の早急な確保のほか、フルタイム勤務者が年々減少しているため、募集に至っても、細かく時間を分けて求人する。

<ショートステイ>

○R5年度目標 ～ 稼働率 100% ～

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
人数(名)	600	620	600	620	620	600	620	600	620	620	580	620
稼働率(%)	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100

- 1.他事業所との信頼関係をより深いものにできるよう、細かな情報でも共有を行い、信用される施設を目指す。
- 2.新規利用者様だけでなく、以前からご利用いただいている利用者様の情報更新をこまめに行ない、ニーズに合わせた対応をとれるよう、介護・看護と密な連携をとる。
- 3.利用者様はもちろん、家族様へのケアを忘れず、「任せて安心」と感じていただけるような施設を目指す。

○上記目標に対しての事業計画

- 1.より細やかな相談業務を実施する。
 - (1) 担当業務を明確にし、各職員が効率よく業務を進めることにより、他事業所への案内や報告が詳細に行える。
 - (2) 相談業務や書類管理を行える職員を育成し、生活相談員不在時に入る依頼や相談への対応を行うことで、タイムラグが少なく返答、報告できるようにする。
- 2.情報の更新をわかりやすく。
 - (1) 長期間利用の無かった利用者様については、ケアマネジャーや家族に必ず生活スタイルやADLに変化がないか確認する。
 - (2) 元々の利用者情報に追記する際には、最新の情報であることがわかるよう、更新日を記入。情報が更新されている旨を連絡帳に記入する。
- 3.家族様のニーズに着目する。
 - (1) 一家族ごとに違う、在宅介護継続のために必要なポイントを面接時に把握する。
家族様がショートステイに求めているサービスが提供しやすくなる。
 - (2) ショートステイの基本である、健康であれば「来所時の状態でご帰宅」、退院後等であれば「状態回復してご帰宅」できるよう、安全確保と利用者様の潜在能力を活用したケアを計画的に実施する。
 - (3) 利用者様自身にエルダーショートステイを選んでいただけるよう、機能訓練や個別レクを充実させる。

○一日の生活リズム ※排泄に関しては随時排泄介助を行う（訴えのない方については、定時確認）

6:00	起床 着替え 離床 洗面 食堂誘導 手洗い 水分補給
6:50	朝のあいさつ 本日の予定お知らせ 健口体操・マッサージ
7:30	朝食 与薬 口腔ケア
8:50	腰痛体操 朝礼 申し送り 排泄介助
9:30	健康チェック・処置 受診その他診療 環境整備・フロアー消毒 リハビリ
10:30	レクリエーション ①ボランティアレク ②フロアーレク（体操・ゲーム等） ③月毎行事（誕生会・季節行事等） 水分補給 排泄介助 ベッドバス
11:15	食堂誘導 手洗い うがい 健口体操・マッサージ
12:00	昼食 与薬 口腔ケア 水分補給
13:15	入浴（月～土） ベッドバス リハビリ 排泄介助
15:00	おやつ 水分補給 排泄介助
16:30	カンファレンス フロアー消毒
17:00	申し送り 状態変化時のサービス担当者会議
17:30	食堂誘導 手洗い うがい 健口体操・マッサージ
18:00	夕食 与薬 口腔ケア
19:00	着替え 洗面 排泄介助
20:00	眠前薬の与薬
21:00	就寝 消灯
23:00	体位交換 水分補給 排泄介助
2:00	体位交換 水分補給 排泄介助
4:00	体位交換 水分補給 排泄介助

*レクリエーションの提供は、感染症流行状況に配慮しながら、安全に実施できる内容とする。

○R5年度 開始時フロア一分担

2F (入所)	3F (入所)	4F (ショートステイ)
◎北井 松山 芝 岡本 滝野	○土谷 吉田真 松下 野口 (日~遅) 山東 (早~遅) 松尾 (日~遅) 松久保	渡邊 (日~準日) 木部 (早~準日) 荒木 (早~遅) 坂本 河田

*◎ … チーフ

○ … リーダー

() … () 内時間帯限定勤務者

*非常勤職員、派遣については、基本は出勤フロアを固定せず、正職員の業務分担、出勤状況により出勤フロアを調整。

*利用者様、職員の状況により、年度途中の変更もあり。

令和5年度 年間予定表

4月		5月		6月		7月		8月		9月		10月		11月		12月		1月		2月		3月	
1 土	1 月	木 普通	1 土	1 火 普通	1 金 職員会議	1 金 チーフ会議	1 水 普通	1 火 職員会議	1 火 職員会議	1 火 職員会議	1 火 職員会議	1 火 職員会議	1 火 職員会議	1 火 職員会議	1 火 職員会議	1 火 職員会議	1 火 職員会議	1 火 職員会議	1 火 職員会議	1 火 職員会議	1 火 職員会議	1 火 職員会議	1 火 職員会議
2 日	2 火	職員会議 学習	2 日	体重測定(4F)	2 土	2 土	2 土	2 土	2 土	2 土	2 土	2 土	2 土	2 土	2 土	2 土	2 土	2 土	2 土	2 土	2 土	2 土	2 土
3 月	3 水	ワーカ会議 学	3 月	3 月	3 日	3 日	3 日	3 日	3 日	3 日	3 日	3 日	3 日	3 日	3 日	3 日	3 日	3 日	3 日	3 日	3 日	3 日	3 日
4 火	4 木	職員会議	4 日	体重測定(4F)	4 月	4 月	4 月	4 月	4 月	4 月	4 月	4 月	4 月	4 月	4 月	4 月	4 月	4 月	4 月	4 日	4 日	4 日	4 日
5 水	5 金	ワーカ会議 学	5 月	職員会議	5 土	5 土	5 土	5 土	5 土	5 土	5 土	5 土	5 土	5 土	5 土	5 土	5 土	5 土	5 土	5 土	5 土	5 土	5 土
6 木	6 土	普通	6 火	職員会議 学習	6 日	6 日	6 日	6 日	6 日	6 日	6 日	6 日	6 日	6 日	6 日	6 日	6 日	6 日	6 日	6 日	6 日	6 日	6 日
7 金	7 日	体重測定(4F)	7 水	ワーカ会議 学	7 月	7 月	7 月	7 月	7 月	7 月	7 月	7 月	7 月	7 月	7 月	7 月	7 月	7 月	7 日	7 日	7 日	7 日	7 日
8 土	8 月	8 月	8 土	8 土	8 金	8 金	8 金	8 金	8 金	8 金	8 金	8 金	8 金	8 金	8 金	8 金	8 金	8 金	8 月	8 月	8 月	8 月	8 月
9 日	9 火	職員会議 リスク委員会	9 日	体重測定(3F)	9 土	9 土	9 土	9 土	9 土	9 土	9 土	9 土	9 土	9 土	9 土	9 土	9 土	9 土	9 火	9 火	9 火	9 火	9 火
10 月	10 水	体重測定(3F)	10 土	10 土	10 日	10 日	10 日	10 日	10 日	10 日	10 日	10 日	10 日	10 日	10 日	10 日	10 日	10 日	10 水	10 水	10 水	10 水	10 水
11 火	11 木	体重測定(3F)	11 金	11 金	11 日	11 日	11 日	11 日	11 日	11 日	11 日	11 日	11 日	11 日	11 日	11 日	11 日	11 日	11 木	11 木	11 木	11 木	11 木
12 水	12 金	体重測定(3F)	12 土	12 土	12 日	12 日	12 日	12 日	12 日	12 日	12 日	12 日	12 日	12 日	12 日	12 日	12 日	12 日	12 金	12 金	12 金	12 金	12 金
13 木	13 土	職員 父の日会	13 日	13 日	13 日	13 日	13 日	13 日	13 日	13 日	13 日	13 日	13 日	13 日	13 日	13 日	13 日	13 日	13 火	13 火	13 火	13 火	13 火
14 金	14 日	体重測定(3F)	14 月	14 月	14 日	14 日	14 日	14 日	14 日	14 日	14 日	14 日	14 日	14 日	14 日	14 日	14 日	14 日	14 水	14 水	14 水	14 水	14 水
15 土	15 月	15 月	15 土	15 土	15 日	15 日	15 日	15 日	15 日	15 日	15 日	15 日	15 日	15 日	15 日	15 日	15 日	15 日	15 木	15 木	15 木	15 木	15 木
16 日	16 火	労働安全衛生委 員会	16 日	16 日	16 日	16 日	16 日	16 日	16 日	16 日	16 日	16 日	16 日	16 日	16 日	16 日	16 日	16 日	16 火	16 火	16 火	16 火	16 火
17 月	17 水	学習委員会	17 土	17 土	17 日	17 日	17 日	17 日	17 日	17 日	17 日	17 日	17 日	17 日	17 日	17 日	17 日	17 日	17 水	17 水	17 水	17 水	17 水
18 火	18 木	労働安全衛生委 員会	18 日	18 日	18 日	18 日	18 日	18 日	18 日	18 日	18 日	18 日	18 日	18 日	18 日	18 日	18 日	18 日	18 木	18 木	18 木	18 木	18 木
19 水	19 金	学習委員会	19 日	19 日	19 日	19 日	19 日	19 日	19 日	19 日	19 日	19 日	19 日	19 日	19 日	19 日	19 日	19 日	19 金	19 金	19 金	19 金	19 金
20 木	20 土	労働安全衛生委 員会	20 日	20 日	20 日	20 日	20 日	20 日	20 日	20 日	20 日	20 日	20 日	20 日	20 日	20 日	20 日	20 日	20 土	20 土	20 土	20 土	20 土
21 金	21 日	体重測定(2F)	21 月	21 月	21 日	21 日	21 日	21 日	21 日	21 日	21 日	21 日	21 日	21 日	21 日	21 日	21 日	21 日	21 日	21 日	21 日	21 日	21 日
22 土	22 月	22 月	22 土	22 土	22 日	22 日	22 日	22 日	22 日	22 日	22 日	22 日	22 日	22 日	22 日	22 日	22 日	22 日	22 金	22 金	22 金	22 金	22 金
23 日	23 火	入所選考 運営	23 土	23 土	23 日	23 日	23 日	23 日	23 日	23 日	23 日	23 日	23 日	23 日	23 日	23 日	23 日	23 日	23 火	23 火	23 火	23 火	23 火
24 月	24 水	研究発表委員会	24 日	24 日	24 日	24 日	24 日	24 日	24 日	24 日	24 日	24 日	24 日	24 日	24 日	24 日	24 日	24 日	24 水	24 水	24 水	24 水	24 水
25 火	25 木	入所選考 運営	25 日	25 日	25 日	25 日	25 日	25 日	25 日	25 日	25 日	25 日	25 日	25 日	25 日	25 日	25 日	25 日	25 木	25 木	25 木	25 木	25 木
26 水	26 金	研究発表委員会	26 月	26 月	26 日	26 日	26 日	26 日	26 日	26 日	26 日	26 日	26 日	26 日	26 日	26 日	26 日	26 日	26 金	26 金	26 金	26 金	26 金
27 木	27 土	入所選考 運営	27 日	27 日	27 日	27 日	27 日	27 日	27 日	27 日	27 日	27 日	27 日	27 日	27 日	27 日	27 日	27 日	27 土	27 土	27 土	27 土	27 土
28 金	28 日	喫茶	28 月	28 月	28 日	28 日	28 日	28 日	28 日	28 日	28 日	28 日	28 日	28 日	28 日	28 日	28 日	28 日	28 日	28 日	28 日	28 日	28 日
29 土	29 月	29 月	29 土	29 土	29 日	29 日	29 日	29 日	29 日	29 日	29 日	29 日	29 日	29 日	29 日	29 日	29 日	29 日	29 土	29 土	29 土	29 土	29 土
30 日	30 火	30 火	30 日	30 日	30 日	30 日	30 日	30 日	30 日	30 日	30 日	30 日	30 日	30 日	30 日	30 日	30 日	30 日	30 火	30 火	30 火	30 火	30 火
31 水	31 水	31 水	31 月	31 月	31 日	31 日	31 日	31 日	31 日	31 日	31 日	31 日	31 日	31 日	31 日	31 日	31 日	31 日	31 水	31 水	31 水	31 水	31 水

※月1~2回程度、曜日流動で敬請実施。上記以外ボランティアレクについて、内容検討し再開予定。

R5 年度

○業務分担（委員・係）

- ・褥瘡・リハビリ : 岡本 松下
- ・リスクマネジメント : 北井 土谷 渡邊
- ・給食 : 山東 滝野
- ・学習 : 土谷 荒木
- ・研究発表 : 芝 吉田 坂本
- ・エコ : 河田 松久保
- ・親睦 : 松山 松尾
- ・カーニバル : 芝 松下 河田
- ・フェスティバル : 岡本 吉田 坂本

- ・入浴、排泄 : 北井 松久保 木部
- （印刷、美化 : 滝野 野口 渡邊
- ・物品 : 松山 山東 荒木
- ・喫茶 : 野口 木部 森谷

○行事担当月（誕生会その他）

- 4月 : 松久保 松山（花見）
- 5月 : 土谷 滝野（母の日）
- 6月 : 岡本 坂本（父の日）
- 7月 : 野口 河田（七夕）
- 8月 : 松尾 山東（花火）
- 9月 : 木部 吉田（敬老行事）
- 10月 : 松久保 渡邊（秋の味覚）
- 11月 : 松下 荒木（文化展出展）
- 12月 : 松山 野口（クリスマス）
- 1月 : 土谷 森谷（正月行事）
- 2月 : 北井 滝野（節分）
- 3月 : 芝 山東（雛祭り）

○週間予定表

	月	火	水	木	金	土	日
午前	環境整備 レク	環境整備 レク シーツ交換	環境整備 レク シーツ交換	環境整備 レク シーツ交換	環境整備 レク シーツ交換	環境整備 レク	環境整備 レク
午後	入浴 おやつ	入浴 おやつ	入浴 おやつ	入浴 おやつ	入浴 おやつ	入浴 おやつ	車いす整備 おやつ

※入浴について、利用者様の希望があれば、曜日、入浴のしかた、その日の体調などを確認し可能な限り対応。

特別養護老人ホーム 介護職員研修・育成計画

- 特別養護老人ホーム庄栄エルダーセンターの介護職員は、利用者様の健康管理をしっかりと行い、施設での生活を継続していただけるよう、必要な知識の習得を目指す。
- 利用者様に安心、安全に配慮した質の高い介護を提供できるよう、また介護職員が学習した内容を学べるよう、介護職を取り巻く状況をみながらワーカー学習会計画を立て、職員全体のスキルアップにつなげる。
- 資格取得等、職員のキャリアアップを支援。負担なく必要な研修等に参加できるよう、勤務等に配慮する。
- 学習内容が身につくよう、職員個人の成長段階に合わせた指導を行う（段階ごとにOJT基本業務チェック表使用）。新人職員についてはチューターをつけ、チェックする。外部研修についてはレベルに合わせたものを受講していく。
- 利用者様にとってより良い生活が実現できるよう、職員各々が自己研さんに努める。

◎令和5年度介護職員研修計画（一部）

研修内容	対象職員
新入職者研修	新入職員
サービスマナーセミナー（初級・中級クラス）	松尾・松久保
介護職員によるたんの吸引等の実施のための研修	岡本・松下・滝野
リスクマネジメントに関する研修	リスクマネジメント委員
感染症予防対策講習	松山・土谷・滝野
認知症介護実践者研修	岡本・荒木・野口
老人福祉施設研究大会	研究発表委員

- 新入職員は、個人の成長段階に合わせたOJT基本業務チェック表を使用し、基本は一年間をチューター会議メンバーによる集中チェック期間とする。（基本として）入職～3ヶ月間はチューターと同一勤務に就き、学習する期間とする。（詳細新人OJTステップ参照）
- 上記以外の研修については、別紙研修計画書に記載。初級職員研修（1～3年目）、中級職員研修（3～5年）、上級職員研修（5年以上）を目安として受講。
- 受講した者は、他職員にむけて伝達研修を行う。

○R5 年度新人 OJT ステップ（庄栄エルダーセンターチューター制度を適用する正職員対象）

<期間>	実施事項	重点を置く事柄
採用時	<ul style="list-style-type: none"> ・新入職者研修を実施 ・チューターに付き、業務内容を把握（入職から 10 日間は伝達事項と業務遂行チェックシートを使用） ・チューターと共に各業務のチェックシートを確認（基本業務チェック表） ・基本業務の開始 ・新人とチューターでチューター日誌を記入、情報を共有 	<ul style="list-style-type: none"> ・仕事に適した服装をしているか ・明るい挨拶は出来ているか ・ゆとりを持って出勤しているか ・言葉遣いや礼儀をわきまえているか ・利用者様の名前を覚える ・物の置き場所を覚える ・配属フロアの利用者様のケース記録に目を通し、多くの利用者様と接する（情報収集） ・1 日の流れを大まかに把握する ・基本業務の体験と把握（清掃、シーツ交換、整理整頓、移乗介助、食事介助、排泄介助、口腔ケア等） ・勤務は日勤から、習熟度に合わせてチューターと同一勤務
3 週目	<ul style="list-style-type: none"> ・チューターの判断により、可能なところから基本業務を単独で行う 	<ul style="list-style-type: none"> ・基本業務の把握と実践を繰り返す ・入浴介助等身体に触れる介助の実践回数を徐々に増やす ・勤務はチューターと同一勤務
1 ヶ月目	<ul style="list-style-type: none"> ・チェックシート作成（基本業務チェック表） ※シートのチェックはチューター、リーダー、チーフが行う →チューター会議へ →内容を新人にフィードバック 	<ul style="list-style-type: none"> ・その時点での単独で進められる業務、チューターが補助を必要とする業務、ほとんどできていない業務をはっきりさせる
2 ヶ月目	<ul style="list-style-type: none"> ・単独でのキャップ業務開始（日勤フリーにチューター配置） ・チェックシート作成（基本業務チェック表） →チューター会議へ →内容を新人へフィードバック 	<ul style="list-style-type: none"> ・基本業務の把握と実践を繰り返す ・勤務は成長段階に応じ、単独で変則勤務に入っていく ・基本業務を把握した上でキャップ、他変則勤務の実践を繰り返す
3 ヶ月目	<ul style="list-style-type: none"> ・単独での夜勤業務開始（初回、2 回目はチューター職員が付き、最終のチェック） ・チェックシート作成（基本業務チェック表） →チューター会議へ →内容を新人へフィードバック 	<ul style="list-style-type: none"> ・食事、入浴、排泄、移乗、精神状況等、利用者様の状態の把握 ・基本業務を把握した上で夜勤業務を開始する ・夜勤を含む変則勤務の実践を繰り返す

11

※採用時から 3 ヶ月間を研修期間とする（習熟度により変更もあり）。

※チェックシート作成は、以降 6 ヶ月、12 ヶ月目にも行い、新人の習熟度を本人、チューターが共有できるようにする。12 ヶ月経過時まで、チューターは新人とかかわりを持ち、適宜指導・助言を行う。

R5年度 ケアワーカー勉強会プログラム

4月	マニュアルの再確認	青木 松尾
5月	安全な移乗・移動介助の基本と方法	芝 松久保
6月	原因別認知症の特徴と有効なケア	松山 坂本
7月	リスクマネジメント	渡邊 野口
8月	個人情報保護・記録の管理	北井
9月	緊急時対応（急変時）	吉田 松下
10月	高齢者の皮膚の特徴と介助時の注意点	荒木 岡本
11月	感染症発生時の対応	土谷
12月	緊急時対応（災害発生時・事前準備）	河田 山東
1月	基本のサービスマナー	青木
2月	身体拘束・虐待予防	北井 森谷
3月	嚥下機能と食事介助時の姿勢について	滝野 木部

*資料作成、配布、当日の司会進行を担当者で行ってください。

（資料については事前にチーフ→課長に提出する）

*8月は勉強会后、前年度のケース記録の整理を全員で行います。

R5年度 秀幸福社会 介護職員外部研修計画

4～6月	<ul style="list-style-type: none"> ○リスクマネジメント 一般職員対象研修（初級職員） ○接遇マナー・電話対応研修（初級～中級職員） ○ファシリテーション研修（中級～上級職員） ○認知症介護基礎研修（初級職員） ○認知症介護実践者研修（中級職員） ○感染症予防対策講習（中級～上級職員）
7～9月	<ul style="list-style-type: none"> ○リスクマネジメント リーダー職員対象研修（中級～上級職員） ○相談面接の技術研修（生活相談員） ○喀痰吸引研修（夜勤に入る職員のうち未修得者） ○身体拘束ゼロ推進員研修（中級職員）
10～12月	<ul style="list-style-type: none"> ○コミュニケーション研修（初級～上級職員） ○介護職援助の基本編（初級～中級職員） ○介護職援助の技術編（中級職員） ○虐待・ハラスメント予防研修（全職員）
1～3月	<ul style="list-style-type: none"> ○認知症介護実践リーダー研修（中級～上級職員） ○個人情報保護・取り扱いについての研修（上級職員）
その他	<ul style="list-style-type: none"> ○スーパービジョン研修（上級職員） ○メンタルヘルス 一般職員対象研修（初級～中級職員） ○メンタルヘルス 主任・リーダー職員対象研修（上級職員） ○クレーム対応技術研修（中級～上級職員・生活相談員） ○OJT推進研修（チューターに関わる職員） ○職場における人間関係研修（中級～上級職員）

* 上記以外でも常に研修案内を確認し、職員にその都度周知し、希望があれば申し込み、受講ができるように配慮する。

R5年度 庄栄エルダーセンター 入所職員外部研修計画

○4～6月

- ・リスクマネジメント 一般職員対象研修（渡邊・木部）
- ・接遇マナー・電話対応研修（松尾、森谷）
- ・ファシリテーション研修（荒木・松下）
- ・認知症介護基礎研修（河田・山東）
- ・認知症介護実践者研修（岡本・荒木）
- ・感染症予防対策講習（松山・土谷）

○7～9月

- ・リスクマネジメント リーダー職員対象研修（北井）
- ・相談面接の技術研修（青木、川嶋）
- ・喀痰吸引研修（夜勤帯に勤務する未収得者）
- ・身体拘束ゼロ推進員研修（坂本・松下）

○10～12月

- ・コミュニケーション研修（吉田真・松山）
- ・介護職援助の基本編（入職1～2年の職員）
- ・介護職援助の技術編（河田・松尾）
- ・虐待・ハラスメント等予防研修（北井）

○1～3月

- ・認知症介護実践リーダー研修（R5/3時点では受講条件に該当者なし）
- ・個人情報保護・取り扱いについての研修（北井、青木）

○その他

- ・スーパービジョン研修（北井）
- ・メンタルヘルス 一般職員対象研修（岡本、芝、木部）
- ・メンタルヘルス 主任・リーダー職員対象研修（北井）
- ・クレーム対応技術研修（青木、川嶋）
- ・OJT推進研修（土谷・松山・渡邊）

*勤務の状況や時期に配慮しながら、上記候補者の中から1～2名受講してもらう予定。

R5 年度 診療室目標

医療人としての専門的知識 スキルをもとに、利用者 職員の健康をまもり、安心、安全に過ごすことが出来る環境を提供する。

1 経験とエビデンスをもとに迅速で適切な対応ができる体制

感染症・災害、安全対策

多部署とも連携しあえるチームでの情報共有方法の検討

迅速な対応ができる「分かりやすいマニュアル」の見直し

日常からの訓練を踏まえた研修 話し合い

自己学習

2 思いやりとやさしさをもった医療、看護の提供

相手の立場に寄り添い、思いやりとやさしさをもった医療、看護の提供

3 働きやすい職場づくり

常にコミュニケーションを持ち、状況をそれぞれが見極めながら、互いに連携、協働し
支えあえる職場環境づくり

R5 年間業務

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
入所者	採血 心疾患者 ECG (毎月)			結核検診 胸部レントゲン				インフルエンザ ワクチン接種	インフルエンザ ワクチン接種	インフルエンザ ワクチン接種		
職員				職員検診 (X-P (B) ECG 検尿 問診 検診 検便 採血)			インフルエンザ ワクチン接種	インフルエンザ ワクチン接種	インフルエンザ ワクチン接種	夜勤従事者 検診 (検尿 問診 診察)		
診療所	管理栄養士検便 ヘルパー検便											
備考	第2木曜 ミーティング 学習会・研修会 (定期・随時) 医療物品管理 腰痛体操			風呂水検査 (レジオネラ菌 大腸菌・濃度 過マンガン酸k)	医療廃棄物 処理申請					酸素申請 風呂水検査 (レジオネラ菌 大腸菌・濃度 過マンガン酸k)		
	風呂水塩素 脱衣室温度 チェック 3回/日 浴槽消毒 4回/月											

- ・ 地域生活相談活動
- ・ 経済支援組織活動

- ・ コロナワクチン接種 入所者・職員
- ・ コロナ定期抗原検査 職員

役割担当

有馬	山崎 山田 平見 石田	畑中 潮田 叶	福田	福村 叶 永見
健康管理(職員・入所者) 紹介状管理 管理日誌 勤務表作成 レセプト関係 介護保険関係(意見書提出) 訪問診察(朝倉歯科) 薬剤物品管理 処方管理 ワクチン関係 コロナ関係	山崎 山田 平見 石田 週間業務分担表作成 処方チェック 診療室物品請求 診療室物品請求 処方チェック データベース聴取	畑中 潮田 叶 処方チェック 検査準備・	福田 リハビリ関係	福村 叶 永見 デイ物品管理
フロア内医療物品補充 点検 採血 (入所時及び定期) →フロア受け持ちナース				
ホットパック用タオル・Dr白衣洗濯 毎金曜日				
ECG検査(心疾患者及び入所時) 翌日の投薬準備 薬整理				
オートクレーブ掃除 トイレ掃除 輪番制 診療室内会計 → 叶ナース				
フロア受け持ち以外のナース				

委員会担当

リスクマネジメント・身体拘束委員会	第2火曜	有馬	医療ケア委員会	1月・7月	有馬
労働安全衛生委員会	第3火曜	有馬	フェスティバル・カーニバル委員会	不定期月曜	福田
感染症予防対策委員会 苦情対応委員会	3か月毎 第3火曜日	有馬	研究発表委員会	最終水曜	福田
ケアプラン担当者会議	第3木曜日	有馬 福田	エコ委員会	第4火曜	福村 平見
褥瘡対策委員会 入所褥瘡委員会 リハビリ委員会	第2水曜日・ 3月・9月最終水曜 日	山崎 福田	親睦委員会	不定期	福田
学習委員会	第3水曜	山田 福村			

《 食の自立支援サービス事業 》

事業計画

今年度はコロナ感染症による巣ごもり需要の効力が薄れたことに加え、年度途中の制度変更や民間の事業規則に縛られない安価な配食サービスの増加により、目標食数に対して約83%の実績に終わった。また来年度は約半数を占める食の自立支援サービスの新規受け入れ停止が決定しており、更なる減少は避けられない。しかし、引き続き利用者訪問や献立内容の充実、きめ細かな個人対応を行うとともに、地域・他事業所との連携強化をはかることで、利用継続と栄養改善型配食・委託外配食での新規獲得を目指す。以上のことから、来年度は目標食数の見直しを行い、1日目標食数を前半期40食、下半期を35食とする。

1. 目標食数 (4月～9月：昼食13食 夕食27食 ・ 10月～3月：昼食11食 夕食24食)

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
昼食	325	351	338	338	351	338	297	286	286	264	275	286
夕食	675	729	702	702	729	702	648	624	624	576	600	624
合計	1000	1080	1040	1040	1080	1040	945	910	910	840	875	910

(食数)

3. 今後に向けての対策

◆新規獲得にむけて

- ・ 自費サービス、単発でのサービスの受け入れの案内強化
- ・ デイサービス持ち帰りの案内強化 (デイサービスの食事内容の充実)
- ・ 包括支援センターや他事業所にチラシを配布し紹介を依頼する
- ・ 突発的な追加にも即対応する
- ・ ケアマネ、ご本人様を通じて身体状況や生活行動を把握し、無理なく配達できるよう提案する

◆安心して利用できる配食サービス

- ・ 新規ご利用者様宅へは必ず訪問し信頼関係を築く
- ・ お食事は手渡しし、お声をかけることで利用者様の状態把握を行う
- ・ 緊急時には担当ケアマネ、長寿介護課、他事業所、地域の方とスムーズに連携できるよう連絡体制を整える
- ・ 安否確認に加え、低栄養の方の栄養改善に努めていく
- ・ 食材の温度管理や衛生管理を徹底し安心して召し上がっていただけるお食事をお届けする
- ・ 従業員は感染予防を徹底し、安全で安定的な供給ができるよう努めるとともに、利用者が感染又は濃厚接触者となった場合でも希望があれば非接触にて安否の確認とお弁当の提供を行う

◆継続事項

- ・ 利用者様のご希望に可能な限り対応する（嗜好・量・形態など）
- ・ 郷土料理・お楽しみ会などの特別メニューの充実（行事時のカードの配布）
- ・ 毎月の献立表にミニ栄養だよりを記載し、ご利用者様の食事に活用していただく
- ・ できる限り配達に同行し利用者様のご希望にスムーズに対応できるようにする
- ・ お食事の事などでお困りごとがないかこまめにお伺いしすぐにご相談いただける環境を整える
- ・ 希望時間への配達実施
- ・ ホームページへの献立の掲載
- ・ お試し弁当の試食を無料で実施

4. 中長期計画

長期目標 1日 40食(下半期 35食)に向けて

- ・ ヘルプステーション、デイサービス、ショートステイと一緒に事業所廻りを継続して行い新規利用者数を増やす
- ・ 利用者様が安心して利用できる配食弁当を目指すためケアマネージャー様、家族様との連携の強化を行う
- ・ 配食弁当の内容を充実させ利用者様に喜んでいただける弁当作りを行う
- ・ 食の自立支援サービス事業が廃止されても自費で継続して頂けるよう、適宜訪問を行い利用者様との関係を深める

5. 配食予定時間

昼食		夕食	
10:20	配食出発	16:00	配食出発
12:00	配食終了	17:15	配食終了
13:30	回収出発		
14:30	回収終了		

庄栄エルダーセンターデイサービスセンター

認知症対応型通所介護

令和5年度 事業計画

令和5年度に関しては、デイサービスのICT化の実践・活用を積極的に取り組んでいく事で、職員の負担軽減・残業等の減少を図っていく。また、組織の底上げをしていく事で個々のスキルアップ、デイサービス全体の組織力を向上させていく。これらを実施していく事で目標の達成を目指し、以下の戦略を令和5年度の計画とする。

感染症・非常災害に関しては、感染症対策を徹底していき『いれない・持ち帰らない』を念頭にいれる。また非常災害に関しては、消防署と定期的に連携していき、利用者様が滞在している時間帯での研修・講習を開催し、非常災害に強い事業運営が継続して行えるようにする。

- * ICT化（PCやケアパレット等）の導入に伴い、業務の時間短縮を目的とし、これにより業務の効率化に繋げる事で収益向上に繋げていく。
- * 新型コロナウイルスの対応が見直される事で、イベント行事等が例年通り開催できるようになっていくが、感染防止対策は万全に実施継続していき、安心・安全の運営を心掛ける。
- * 報告、連絡、相談を常にスタッフ同士で実施し漏れのない様に安全な支援、介助に繋げていけるようなコミュニケーションを図っていく。
- * デイサービスの組織構築の底上げを実施。5年以上勤務の職員が全体の約7割を占めている為、役職を背負える職員を育てていく。係長・主任が不在でも副主任・チーフ・リーダー等が状況に応じた判断、指示ができる職員・組織の構築を図る。
- * 毎月第3週目をデイサービス会議とし、新規獲得状況、稼働率、リスク管理、業務改善など、スタッフ個々の意見を取り入れ、話し合いを行っていく事でチームの士気を高めていく。
- * 利用者様のサービス提供票の実績を持ち、月初めに各事業所への広報を掛けていく事で体験利用者・新規利用者へ繋げる。
- * 機能訓練の強化。機能訓練の実施内容のレベルを上げていき、実施率を利用者全体の7~8割を目標とし、機能訓練での収益も向上させる。
- * 年間を通し利用者様に対して、季節の物を工房（もの作り）の作成して頂き、趣味活動を通じて充実したサービスを提供する。
- * 稼働率の低い曜日には随時広報活動を行い、ケアマネージャーとの【見える化】で信頼関係を築き上げ、新規利用者を獲得していく。
- * 通所介護のサービス提供時間の見直し。6~7時間・7~8時間の割合を上げることで、単価の向上・送迎業務の円滑化を図る。
- * 認知症対応型通所介護のメリット。ケアマネージャーに、利用者様・家族様の状況や状態に応じたサービス提供時間の対応ができる事を周知し、新規獲得を目指す。
- * 認知症対応型通所介護の稼働率を上げる為に、一般の通所介護から移行できないか定期的に見直し、認知症対応型通所介護の登録数増加・稼働率アップに繋げる。

- * 8～9 時間に関しては、引き続きロングの時間帯でも営業している事をアピールする事で新規獲得に繋げる。また認知症対応型は、7～8 時間までしか加算算定できないが、追加利用や新規利用を検討してもらえる案として8～9時間の枠をアピールする。
- * 延長サービスの事を居宅だけでなく、施設の広報紙にも掲載していき最大 17：30 までの送迎がある事を利用者様、家族様にも周知していき利用単価の向上を図る。
- * コロナ禍でイベント行事が思うように実施できていなかったが、世間の状況に応じながら外部からの来所も受け入れるようにしていき、活気ある時間を取り戻す。

令和 5 年度 庄栄エルダーセンター デイサービス実績目標

【実績目標】

令和 5 年度 通所介護・総合事業（登録利用者数 49 名）・認知症対応型（登録利用者数 10 名）

月	営業日数	目標利用者数		平均稼働率
		通所介護	認知症対応型	
4 月	25 日	1225 名	250 名	100%
5 月	27 日	1323 名	270 名	100%
6 月	26 日	1274 名	260 名	100%
7 月	26 日	1274 名	260 名	100%
8 月	27 日	1323 名	270 名	100%
9 月	26 日	1274 名	260 名	100%
10 月	26 日	1274 名	260 名	100%
11 月	26 日	1274 名	260 名	100%
12 月	26 日	1274 名	260 名	100%
1 月	24 日	1176 名	240 名	100%
2 月	25 日	1225 名	250 名	100%
3 月	26 日	1274 名	260 名	100%
平均営業 25.8 日		月平均 1265.8 名【通所介護】 月平均 258.3 名【認知症対応型】		平均稼働 100%

令和 5 年度 目標

- ① 感染症や災害への対応力の強化
- ② 関わるすべての人に感謝の気持ちをもって接しよう
- ③ 助け合い、支え合い、思いやりの声掛けを
- ④ トライ、ザ、ベスト！（Thy The Best!）

中長期計画に基づき

- * スタッフは個別機能訓練を作業療法士と共に機能訓練を実施し、利用者様の身体状況等の把握を行ないながら事故防止に繋げていくようにする。
- * 未経験からも、研修や業務指導の実践を行ないながら育成をする。
- * 未経験から非常勤へ、非常勤から正職員へとステップアップ出来る体制を構築する。
- * 離職率 0%を目指し、研修等などに参加してもらい、充実した職場、やりがいのある職場を築き、各職員のモチベーションを上げていく。

月間行事予定

- ・ スマイル体操 月1回(第1月曜日)
- ・ 歌体操 月1回(第3火曜日)
- ・ 水彩画 毎月1回1週間通して実施(希望者のみ)
- ・ 工房活動 毎月1回1週間通して実施
- ・ 誕生日会 各利用者様の誕生日(第3週目)
- ・ デイ会議/ケア会議 第3週目(火曜日)/第2週目(木曜日)

業務分担

- 今井・・・契約、面接、相談員業務、勤務表、担当者会議、業務日報、送迎配車管理
通所介護計画書作成、認知症通所介護計画書作成、広報活動、レセプト業務
利用料金業務、研修、スタッフ育成、業務分担表作成
契約書・重要事項書・サービス計画書管理、苦情処理
- 芦田・・・契約、面接、担当者会議、送迎担当、送迎配車管理、広報活動、業務日報
スタッフ育成、通所介護計画書作成、認知症通所介護計画書作成、
契約書・重要事項書・サービス計画書管理、利用料金業務、レセプト業務
個別機能訓練計画書、苦情処理、研修(内部・外部)
- 入江・・・相談員業務全般、契約、担当者会議、通所介護計画書作成、認知症通所介護
計画書作成、広報活動、契約書・重要事項書・サービス計画書管理
スタッフ育成、苦情処理、
- 兼本・・・相談員業務全般、契約、担当者会議、通所介護計画書作成、認知症通所介護
計画書作成、広報活動、サービス計画書管理、苦情処理、
- 内田・・・一般・認知症通所介護計画書作成、総合支援事業モニタリング作成
サービス計画書作成、スタッフ育成、業務分担作成、リスクマネジメント
員会、レセプト業務、利用料金業務、リスク管理
- 小林・・・一般・認知症通所介護計画書作成、総合支援事業モニタリング作成 サービス
計画書作成、スタッフ育成、業務分担作成、リスク管理、研究発表委員
- 福村・・・一般・認知症通所介護計画書作成、総合支援事業モニタリング作成、スタッフ
育成、親睦会、ものづくり担当
- 高柳・・・一般・認知症通所介護計画書作成、総合支援事業モニタリング作成、送迎表作
成、送迎配車管理、フェスティバル委員
- 眞田・・・一般・認知症通所介護計画書作成、総合支援事業モニタリング作成、スタッフ
育成、学習委員、ものづくり担当
- 青木・・・一般・認知症通所介護計画書作成、総合支援事業モニタリング作成
スタッフ育成、研究発表委員、ものづくり担当
- 高・・・一般・認知症通所介護計画書作成、総合支援事業モニタリング作成
スタッフ育成、学習委員、物品管理
- 林・・・一般・認知症通所介護計画書作成、総合支援事業モニタリング作成
スタッフ育成、送迎配車管理、カーニバル委員
- 矢吹・・・一般・認知症通所介護計画書作成、総合支援事業モニタリング作成

給食委員、物品管理

尾関・・・相談員業務全般、契約、通所介護計画書作成、認知症通所介護計画書作成、
広報活動、苦情処理、研修担当

吉田・・・一般・認知症通所介護計画書作成、総合支援事業モニタリング作成
フェスティバル委員、誕生日会&お別れ会担当

小野・・・一般・認知症通所介護計画書作成、総合支援事業モニタリング作成
エコ委員、ものづくり担当

* 広報活動は毎月2日に利用者様の実績表を持って事業所廻りを実施。
(入所 / ショート / ヘルプステーション / 配食と合同)

委員会担当

親睦会 : 内田・福村
リスクマネジメント : 今井・芦田・内田・小林
学習委員会 : 高・眞田
研究発表委員会 : 小林・青木
給食 : 矢吹
エコ : 小野
カーニバル : 林・齋藤
フェスティバル : 高柳・吉田
安全衛生/感染予防/苦情委員会 : 今井・芦田・入江・兼本・尾関

令和5年度 庄栄エルダーデイサービス各担当

研修担当 (内部・外部) : 芦田・尾関
制作 (壁飾り・天井飾り) : 福村・中谷・土方・奥田
制作 (カレンダー・ものづくり) : 眞田・青木・小野・森田
誕生日会&お別れ会 : 小林・吉田・中谷
送迎表作成 : 芦田・高柳・林
業務分担 : 内田・小林
散髪 : 兼本
物品購入 : 高・矢吹
ひだまり : 内田・小林
下駄箱&キッチン : 入江・兼本・齋藤・奥田
外部イベント : 林
車両点検 : 高柳・林・上新原・山田・名倉
計画書作成 : 入江・兼本・尾関・齋藤
苦情処理 : 今井・芦田・入江・兼本・尾関
実績処理/料金処理/請求業務 : 今井・芦田・内田

***行事予定**

予定月	行事内容	担当職員
4月	春行事	入江
5月	お菓子作り	青木・吉田・中谷
6月	遠足	小林・福村
7月	七夕	千原・石井・土方
8月	カーニバル	林・齋藤
9月	敬老会	福村・高
10月	運動会	内田・矢吹
11月	茨木孫子老フェスタ	眞田・小野・森田
12月	フェスティバル クリスマス会	高柳・吉田 矢吹・奥田
1月	新春かくし芸大会	小林
2月	お食事ツアー	今井・芦田・尾関
3月	ひなまつり	兼本・由良

・ 施設行事は正職員・非常勤と全体に取り組んでいき、利用者様に楽しんで頂けるよう心掛けていく。

***研修予定**

予定月	研修内容	担当職員
4月	認知症ケア研修	青木
5月	接遇 / 服装 / マナー研修	眞田
6月	障害に合わせた歩行介助	齋藤
7月	居宅計画書 / サービス計画書	入江、兼本・尾関
8月	職員意見交換会	高柳
9月	感染症及び食中毒の発生の予防及び まん延の防止研修	福村
10月	事故発生予防又は再発の防止研修	小野
11月	非常災害研修	矢吹
12月	身体拘束防止研修	吉田
1月	プライバシー保護研修	高
2月	倫理・法令遵守研修	林
3月	救急対応 / 処置の仕方	看護

随時、外部研修に参加した職員に関しては、デイサービス会議にて、他の職員に伝達研修として落とし込みを実施する。

介護職員内部・外部研修計画

種類	対象内容	対象者
新入職研修	新人職員及び、前年中途採用者	矢吹、尾関、小野 吉田、奥田
パート職員研修	パート職員	森田、岡、中谷、土方 由良、石井、千原
初級職員研修	2～3年目職員及び、これに 準ずる者	高、林、兼本
中級職員研修	3年以上5年未満職員 チーフ、リーダー及びこれに準ずる者	青木、齋藤
上級職員研修	5年以上職員、副主任以上 これに準ずる者	入江・内田、小林 福村、高柳、眞田
管理職研修	管理職員	今井・芦田

デイサービス会議での事業所内研修（全職員対象）

- 4月 認知症ケア研修
- 5月 接遇 / 服装 / マナー研修
- 6月 障害に合わせた歩行介助
- 7月 通所介護計画書の内容・理解（一般・認知・機能訓練）
- 8月 職員意見交換会
- 9月 感染症及び食中毒の発生の予防及びまん延の防止研修
- 10月 事故発生予防又は再発の防止研修
- 11月 非常災害研修
- 12月 身体拘束研修
- 1月 プライバシー保護研修
- 2月 倫理・法令遵守研修
- 3月 救急対応 / 処置の仕方

デイサービス介護職員外部研修計画

4月～6月

- 防災について考える。茨木市における取り組み（全職員）
- 中堅職員研修（中級職員）
- サービスマナー研修（初級職員・中級職員）
- 認知症介護実践者研修（中級職員）
- 感染症予防対策研修（中級職員）
- スーパーバイザー養成基礎研修（上級職員）
- 認知症利用者の困難事例・改善事例（全職員）
- 総合事業に関する研修（上級職員・管理職）
- 指定居宅サービス事業者集団指導（管理職）
- 認知症サポーター養成講座（全職員）
- レクリエーションに関する研修（初級職員）

○安全運転講習会（全職員/運転手）

○グローバル研修（上級職員）

7月～9月

○人権研修（中級職員）

○研究発表会関係（研究発表委員）

○施設職員の心のケアを考える講座（初級・中級職員）

○指導的職員研修（上級研修）

○認知症介護実践者研修（中級職員）

○リスクマネジメント研修（上級職員）

○サービスマナー研修（上級職員）

○OJTリーダー養成研修（上級職員）

○苦情・事故・虐待の事例紹介と対応、注意点について（全職員）

○市民公開講座（初級職員・中級職員）

○認知症サポーターフォローアップ講座（パート職員・初級職員）

○認知症介護実践者研修/リーダー編（実践者研修修了者）

10月～12月

○嚥下障がいと構音障害について（全職員）

○褥瘡予防研修（中級職員）

○感染症予防対策研修（看護師・中級職員）

○リーダーシップ研修（中級・上級職員）

○介護技術アップのための研修（初級職員）

○人権研修（中級職員）

○個人情報保護についての研修（上級職員）

○帳票類の確認（全職員）

○フットケア研修会（パート職員・初級職員）

○福祉職員キャリアパス対応生涯研修/リーダー編（上級職員・管理職）

○セラピスト・地域包括合同連絡会（上級職員）

○介護現場でのリハビリの実践（中級職員）

1月～3月

○消防訓練研修（全職員）

○ケアマネジメントについての研修（中級・上級職員）

○レクリエーション研修（初級・中級職員）

○職員指導・管理についての研修（上級職員）

○人権研修（上級職員）

○新しい加算取得に関する研修（上級職員・管理職）

○サービス計画書に関する研修（上級職員）

* 上記以外の研修案内についても職員にその都度周知し、希望があれば申し込み、受講ができるように配慮する。

庄栄エルダーデイサービスセンター / 認知症対応型通所介護の
研修計画に関する中長期計画

R5年度はR4年度の内容にプラスした計画を取り組み、新たな加算に関しては迅速に対応する事で、収支率を向上させる。また地域のニーズに合わせたサービスの提供を実施していくことで利用者満足度を向上させていき、新規獲得率も上げていく。

- (I) 高齢者ニーズの現状と将来的動向の把握についての研修必須。
- (II) 各職員のレベルに合わせた研修計画の策定・実施。
- (III) 各専門職のスキルアップ向上。(介護主任/副主任・介護チーフ、介護リーダー、生活相談員)
- (IV) 介護の質の統一化を目指した全職員(常勤・非常勤)合同研修の実現。

1. <目標>

介護を提供するプロ集団としての意識をもち、利用者それぞれのニーズにあったサービスを提供し、安全安心な生活を営むことができるように援助していく。人材確保の為にあらゆる手段で確保していく、特定事業所加算での要件を忠実に実行。常に感謝の気持ちを忘れず、助け合い、支えあう、思いやりの心を持つ事を忘れない。

2. <実績目標時間>

毎月	総時間数	1,900 時間	
内訳	介護保険	1,500 時間	(2022年平均実績 1258.85 時間)
	障害	300 時間	(2022年平均実績 164.25 時間)
	子育て	50 時間	(2022年平均実績 7.38 時間)
	保険外サービス	50 時間	(2022年平均実績 22.55 時間)

*介護保険事業 障害サービス

<サービス提供責任者と訪問介護員等との間の情報伝達 シフト管理をシステム化>
 ほのぼのネクスト、ケアパレット導入も順調に行われている、本年度は障害サービスにもほのぼのネクスト MORE を導入し、請求業務を行います。
 今まで簡易ソフトで行っていたため、請求書、領収書は自作での書類でしたが、ソフトを使う事で、作業効率が良くなるかと考えています。
 昨年同様はシステムのたくさんある機能を使いこなしていきます。
 効率良く事務作業ができれば、その分利用者を増やす事もできると考えています。
 新型コロナウイルス感染症が緩和されてくると考えられますが、引き続き感染対策を継続しながら積極的に利用者を増やしていきます。

*アシスタントサービス

保険外サービスの柔軟な対応
 介護保険では対応できない部分を保険外サービスで対応、ショートステイや、入所者の方々の通院部分で家族様が対応できない部分を行っていきます。

3、感染対策

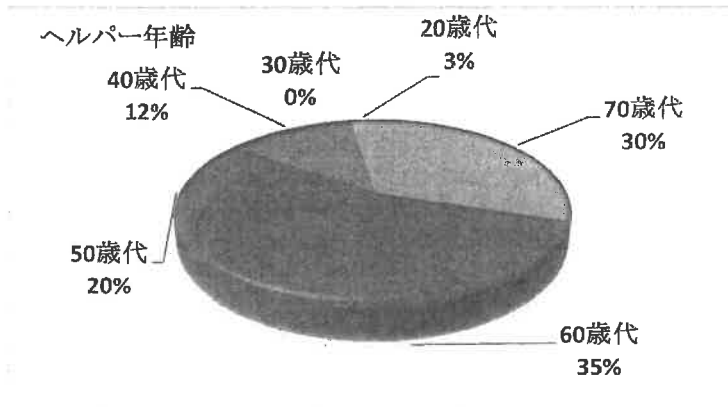
新型コロナウイルス感染症をはじめ、あらゆる感染症の対応を行っていきます。

- ・マスク、ゴーグル、使い捨ての手袋を支給
- ・必要に応じて、感染予防衣 防護服 入浴エプロンに支給
- ・スリッパ等の支給

訪問時の注意事項として

- ・手洗い、アルコール手指消毒、手洗いを行い訪問する（入室する）
- ・生活援助の場合、なるべく利用者の距離を保ち、窓を開け換気を行う。
- ・身体介護の場合、予防衣又は、防護服を着用、ゴーグルを着用する。
- ・外出介助の場合、利用者ともに帰宅時 うがい、手洗いアルコール消毒を行う

4、《介護職員、介護パート、登録ヘルパー募集について》
ホームヘルプステーション 在籍者年齢



《ヘルパーさんに高齢化》
若い世代の人数を増やす。

目標 訪問型サービスA従事者を5名確保⇒キャリアアップを行い介護ヘルパーへ
(昨年は、訪問型サービスA従事者は、2名確保、ヘルパーは1名入職しています)

方法 例年通り、福祉学校、就職フェア、茨木市主催の訪問型サービスA従事者研修
等参加
昨年できなかった、訪問介護体験ができる取り組みを行う。

5. 《利用者に対してサービスへの心がけ》

- ・誕生日プレゼント好評なので継続しておこなう。
必ず、来年も楽しみにしてくださいと、一言添えて来年まで元気に過ごす希望を持っていただく
- ・安心してサービスを提供するように一人ひとりのヘルパー教育を行う。

6. 《サービス提供責任者の質の向上と意欲を上げる取組》

- ・新しいサービス提供責任者を新年度4月より増員、新たに体制を整え、安心した、安定したサービスを提供していく。
- ・地域ケア会議や、研修等積極的に外部に出向き
新しい情報を取り込み、新しいヘルパーステーションを作っていく。

中長期計画方針

- ・特定事業所加算Ⅱの要件を念頭にいれながら計画通りおこなう。
- ・介護保険の利用を増やすための基本である人材確保を重点的に行う
- ・ヘルパーの質の向上のため、研修の工夫を行う。
実技研修を重点的に行う、車いす移動、心肺蘇生、おむつ交換等
忘れてしまわないように何度も行う。

☆ サービス提供責任者の一年の計画

- ・役割を決めて活動する。
- ・ヘルパー研修会の充実 実技研修を充実させる。
- ・ヘルパーの力になる。
- ・利用者の言葉に耳を傾け即座に対応する。

☆ 令和5年度ヘルパー研修会の計画

4月	利用者への接遇等	10月	身体介護（外出介助）
5月	身体介護（排泄介助）	11月	人権学習（ハラスメント）
6月	人権学習（障害）	12月	生活援助（掃除）
7月	緊急時対応（心肺蘇生）	1月	リスクマネジメント（ヒヤリ）
8月	感染症	2月	生活援助（買物等基本）
9月	リスクマネジメント（防災）	3月	認知症への理解

☆利用者様のカンファレンス、実技指導も随時行いサービスの充実につなげる
：担当者会議など各会議は、その都度対応していく。

研修会への参加を計画的に行い研修で行った事を身に着けて
生かしていく。

★外部研修 別紙参照

令和5年度 庄栄エルダーホームヘルプステーション/エルヘルパーステーション研修計画

(事業所研修)

研修内容	対象者	研修担当者	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
基本的な接遇・記録	全体	杉浦すみ子	○											
身体介護 (排せつ、移乗)	全体	宮崎由美		○										
人権学習 (障害)	全体	高木美砂子			○									
緊急時の心肺蘇生	全体	松尾直美				○								
感染症・食中毒の予防	全体	小林つばさ					○							
リスクマネージメント (防災)	全体	園山香津子						○						
身体介護 (車いす介助)	全体	宮崎由美							○					
人権学習 (ハラズメント)	全体	高木美砂子								○				
生活援助 (掃除基本)	全体	園山・加藤									○			
リスクマネージメント (ヒヤリ)	全体	松尾直美										○		
生活援助 (買物等基本)	全体	杉浦・小林											○	
認知症への理解	全体	園山香津子												○
採用1年目研修	個別	杉浦すみ子	年間											

庄栄エルダーホームヘルプステーション/エルヘルプステーション研修計画（個別研修計画）

サービス提供責任者/訪問介護職員/パート訪問介護

名前	経年数	資格	研修目標	研修内容・実施時期等		備考
				事業所研修	外部研修	
杉浦すみ子 (サービス提供責任者)	20年以上	介護福祉士	・基本的な接遇、記録の研修を行い、全体に伝達できる ・ヘルパーへ適切な指導を行う	・2023年4月「基本的な接遇・記録の書き方」の研修の担当 ・2024年2月生活援助（買物）	・介護保険、障害サービスの研修（2023年5月）	※事業所研修の担当は、テキスト作成や講師を務める
園山香津子 (サービス提供責任者)	20年以上	基礎研修	・リスクマネジメント、防災の研修を行い、ヘルパーへの指導を行う	・2023年9月リスクマネジメント「防災」研修の担当 ・2023年12月「生活援助」掃除基本研修 ・2024年3月「認知症」研修担当	・防災研修（2024年3月）	※事業所研修の担当は、テキスト作成や講師を務める
高木美砂子 (サービス提供責任者)	17年	介護福祉士	・人権学習（障害・プライバシー）の研修を行い全体に伝達 ・認知症研修を行い伝達する	・2023年6月「人権学習（障害・プライバシー）」の研修担当 ・2023年11月「人権学習（ハラスメント）」研修担当	・2023年9月 認知症介護基礎研修 ・2023年11月 認知症実践者研修	※事業所研修の担当は、テキスト作成や講師を務める
松尾直美 (サービス提供責任者)	8年	介護福祉士	・緊急時の対応の研修を行い全体に伝達する ・リスクマネジメントの研修をおこない、伝達する。	・2023年7月「緊急時の対応」研修の担当 ・2024年1月「リスクマネジメント」研修担当	・2023年9月 認知症介護基礎研修 ・2023年11月 認知症実践者研修	※事業所研修の担当は、テキスト作成や講師を務める
小林つばさ (サービス提供責任者)	7年	介護福祉士	・感染症・食中毒予防の研修を行い、指導する ・生活援助（買物等の基本）を研修し指導する	・2023年8月「感染症・食中毒予防」研修の担当 ・2024年2月「生活介護・買物等の研修」研修担当	・2023年9月 認知症介護基礎研修 ・2023年11月 認知症実践者研修	※事業所研修の担当は、テキスト作成や講師を務める
宮崎 由美 (サービス提供責任者)	10年	介護福祉士	・サービス提供責任者としてヘルパー指導を行う、サービス提供責任者として、利用者への対応、他事業所への対応を学ぶ	2023年5月「身体介護・排泄 移乗」の研修の担当 ・2023年10月 身体介護 「車いす介助」の研修担当	・2023年6月 サービス提供責任者の仕事の研修を行う。	
加藤真理 (サービス提供責任者)	3年	介護福祉士	・サービス提供責任者の仕事の研修を行い、ヘルパーの指導、利用者への対応を学ぶ ヘルパーサービスでもっとも多い掃除の部分をヘルパーに指導できる。	・2023年12月「生活援助 掃除の基本」研修の担当	・2023年7月 サービス提供責任者の仕事の研修を行う。	※事業所研修の担当は、テキスト作成や講師を務める
見市森	20年	介護福祉士	・事故が発生した時の対処方法と、再発防止について知識を深め、他の介護職員に指導・助言できるようにする。	・緊急時の対応研修の担当（マニュアル確認と演習 心肺蘇生）（2023年7月） ・事故発生・ヒヤリハット事例研修を担当（2024年1月）	緊急時の介護（2023年10月）	※事業所研修の担当は、テキスト作成や講師を務める
近藤厚子	20年	介護福祉士	・事故が発生した時の対処方法と、再発防止について知識を深め、他の介護職員に指導・助言できるようにする。	・緊急時の対応研修の担当（マニュアル確認と演習 心肺蘇生）（2023年7月） ・事故発生・ヒヤリハット事例研修を担当（2024年1月）	緊急時の介護（2023年10月）	※事業所研修の担当は、テキスト作成や講師を務める

庄栄エルダーホームヘルプステーション/エルヘルパーステーション研修計画（個別研修計画）

登録ヘルパー 介護福祉士 15年以上

名前	経験年数	資格	研修目標	研修内容・実施時期等		備考
				事業所研修	外部研修	
森井美和子	17年	介護福祉士	・事故が発生した時の対処方法と、再発防止について知識を深め、他の介護職員に指導・助言できるようにする。	・緊急時の対応研修の担当（マニュアル確認と演習 心肺蘇生）（2023年7月） ・事故発生・ヒヤリハット事例研修を担当（2024年1月）		グループワークでリーダーとなる
池内重子	17年	介護福祉士	・事故が発生した時の対処方法と、再発防止について知識を深め、他の介護職員に指導・助言できるようにする。	・緊急時の対応研修の担当（マニュアル確認と演習 心肺蘇生）（2023年7月） ・事故発生・ヒヤリハット事例研修を担当（2024年1月）		グループワークでリーダーとなる
高田怜子	16年	介護福祉士	・事故が発生した時の対処方法と、再発防止について知識を深め、他の介護職員に指導・助言できるようにする。	・緊急時の対応研修の担当（マニュアル確認と演習 心肺蘇生）（2023年7月） ・事故発生・ヒヤリハット事例研修を担当（2024年1月）		グループワークでリーダーとなる
堤内珠巳	15年	介護福祉士	・事故が発生した時の対処方法と、再発防止について知識を深め、他の介護職員に指導・助言できるようにする。	・緊急時の対応研修の担当（マニュアル確認と演習 心肺蘇生）（2023年7月） ・事故発生・ヒヤリハット事例研修を担当（2024年1月）		グループワークでリーダーとなる
山崎仁美	15年	介護福祉士	・事故が発生した時の対処方法と、再発防止について知識を深め、他の介護職員に指導・助言できるようにする。	・緊急時の対応研修の担当（マニュアル確認と演習 心肺蘇生）（2023年7月） ・事故発生・ヒヤリハット事例研修を担当（2024年1月）		グループワークでリーダーとなる
米田美紀子	7年	介護福祉士	・事故が発生した時の対処方法と、再発防止について知識を深め、他の介護職員に指導・助言できるようにする。	・緊急時の対応研修の担当（マニュアル確認と演習 心肺蘇生）（2023年7月） ・事故発生・ヒヤリハット事例研修を担当（2024年1月）		グループワークでリーダーとなる
木坂弘恵	7年	介護福祉士	・事故が発生した時の対処方法と、再発防止について知識を深め、他の介護職員に指導・助言できるようにする。	・緊急時の対応研修の担当（マニュアル確認と演習 心肺蘇生）（2023年7月） ・事故発生・ヒヤリハット事例研修を担当（2024年1月）		グループワークでリーダーとなる
水沼八重子	6年	介護福祉士	・事故が発生した時の対処方法と、再発防止について知識を深め、他の介護職員に指導・助言できるようにする。	・緊急時の対応研修の担当（マニュアル確認と演習 心肺蘇生）（2023年7月） ・事故発生・ヒヤリハット事例研修を担当（2024年1月）		グループワークでリーダーとなる
亀山慶子	1年	介護福祉士	・事故が発生した時の対処方法と、再発防止について知識を深め、他の介護職員に指導・助言できるようにする。	・緊急時の対応研修の担当（マニュアル確認と演習 心肺蘇生）（2023年7月） ・事故発生・ヒヤリハット事例研修を担当（2024年1月）		グループワークでリーダーとなる
中井喜代美	0年	介護福祉士	・事故が発生した時の対処方法と、再発防止について知識を深め、他の介護職員に指導・助言できるようにする。	・緊急時の対応研修の担当（マニュアル確認と演習 心肺蘇生）（2023年7月） ・事故発生・ヒヤリハット事例研修を担当（2024年1月）		グループワークでリーダーとなる

庄栄エルダーホームヘルプステーション/エルヘルプステーション研修計画（個別研修計画）

登録ヘルパー経験年数15年以上

名前	経験年数	資格	研修目標	研修内容・実施時期等		備考
				事業所研修	外部研修	
青木正子	19年	ヘルパー2級	リスクマネジメントを学び他のヘルパー、利用者にアドバイスができるようになる	・リスクマネジメント（防災）のレポートを提出する（2023年9月） その他事業所全体研修を受ける		
井龍美由紀	17年	ヘルパー2級	リスクマネジメントを学び他のヘルパー、利用者にアドバイスができるようになる	・リスクマネジメント（防災）のレポートを提出する（2023年9月） その他事業所全体研修を受ける		
小林三雪	17年	ヘルパー2級	身体介護、車いす介助を学び、利用者へ適切な介護を行う事ができる。	・身体介護 車いす介助のレポートを提出する（2023年10月） その他事業所全体研修を受ける		
高文代	16年	初任者研修	身体介護、車いす介助を学び、利用者へ適切な介護を行う事ができる。	・身体介護 車いす介助のレポートを提出する（2023年10月） その他事業所全体研修を受ける		
柳川幸子	15年	ヘルパー2級	人権学習を学び、適切に対応を行えるようになる。	・人権学習（ハラスメント）のレポートを提出する（2023年11月） その他事業所全体研修を受ける		
植田典代	15年	ヘルパー2級	人権学習を学び、適切に対応を行えるようになる。	・人権学習（ハラスメント）のレポートを提出する（2023年11月） その他事業所全体研修を受ける		
西田利子	14年	ヘルパー2級	リスクマネジメントを学び他のヘルパー、利用者にアドバイスができるようになる	・リスクマネジメント（ヒヤリハット）のレポートを提出する（2023年1月） その他事業所全体研修を受ける		
井上理恵	12年	ヘルパー2級	リスクマネジメントを学び他のヘルパー、利用者にアドバイスができるようになる	・リスクマネジメント（ヒヤリハット）のレポートを提出する（2023年1月） その他事業所全体研修を受ける		
大田和子	12年	ヘルパー2級	認知症を学び、適切な介護ができるようになる。	認知症への理解のレポートを提出する（2023年3月） その他事業所全体研修を受ける		
田野岡俊子	12年	ヘルパー2級	認知症を学び、適切な介護ができるようになる。	認知症への理解のレポートを提出する（2023年3月） その他事業所全体研修を受ける		
岸本美智子	10年	ヘルパー2級	認知症を学び、適切な介護ができるようになる。	認知症への理解のレポートを提出する（2023年3月） その他事業所全体研修を受ける		

庄栄エルダーホームヘルプステーション/エルヘルパーステーション研修計画（個別研修計画）

登録ヘルパー経験年数5年以上

名前	経験年数	資格	研修目標	研修内容・実施時期等		備考
				事業所研修	外部研修	
名越小夜子	8年	ヘルパー2級	身体介護、排泄介助を学び、利用者へ適切な介護を行う事ができる。	・身体介護（排泄介助）レポートを提出する（2023年5月） ・その他事業所全体研修を受ける		
生田良緒子	8年	ヘルパー2級	身体介護、排泄介助を学び、利用者へ適切な介護を行う事ができる。	・身体介護（排泄介助）レポートを提出する（2023年5月） ・その他事業所全体研修を受ける		
川端喜美	7年	ヘルパー2級	身体介護、排泄介助を学び、利用者へ適切な介護を行う事ができる。	・身体介護（排泄介助）レポートを提出する（2023年5月） ・その他事業所全体研修を受ける		
小角米子	6年	ヘルパー2級	身体介護、排泄介助を学び、利用者へ適切な介護を行う事ができる。	・身体介護（排泄介助）レポートを提出する（2023年5月） ・その他事業所全体研修を受ける		

登録ヘルパー経験年数1年以上

奥田三知子	3年	初任者研修	・感染症・食中毒の原因、予防、対応について理解し、他の介護職員に指導・助言できるようにする。	・感染症・食中毒の予防研修の担当（2023年8月） ・その他事業所全体研修を受ける		
村尾利絵	1年	初任者研修	・感染症・食中毒の原因、予防、対応について理解し、他の介護職員に指導・助言できるようにする。	・感染症・食中毒の予防研修の担当（2023年8月） ・その他事業所全体研修を受ける		
梅木あずさ	1年未満	ヘルパー2級	・感染症・食中毒の原因、予防、対応について理解し、他の介護職員に指導・助言できるようにする。	・感染症・食中毒の予防研修の担当（2023年8月） ・その他事業所全体研修を受ける		

令和4年度 庄栄エルダーホームヘルプステーション/エルヘルパーステーション研修計画（個別研修計画）

訪問型サービスA 従事者

名前	経験年数	資格	研修目標	研修内容・実施時期等		備考
				事業所研修	外部研修	
掛江昌子	2年	訪問型サービス従事者	生活援助の研修を受け 利用者へのサービス提供の基本を学ぶ	・2023年12月生活援助（掃除の基本） ・2024年2月 生活援助（買物の基本） ・2023年度その他事業所全体研修を受ける		
佐藤さきみ	1年未満	訪問型サービス従事者	生活援助の研修を受け 利用者へのサービス提供の基本を学ぶ	・2023年12月生活援助（掃除の基本） ・2024年2月 生活援助（買物の基本） ・2023年度その他事業所全体研修を受ける		
奥城純子	1年未満	訪問型サービス従事者	生活援助の研修を受け 利用者へのサービス提供の基本を学ぶ	・2023年12月生活援助（掃除の基本） ・2024年2月 生活援助（買物の基本） ・2023年度その他事業所全体研修を受ける		

(外部研修)

研修内容	対象者	研修機関 (参考)	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
サービスマ提供責任者の仕事	宮崎由美	介護労働安定センター			○									
認知症介護基礎研修	小林つばさ	介護労働安定センター						○						
認知症介護基礎研修	松尾直美	介護労働安定センター						○						
認知症介護実践者研修	小林つばさ	介護労働安定センター							○					
認知症介護実践者研修	松尾直美	介護労働安定センター							○					
看取りケア研修	高木美砂子	介護労働安定センター											○	
介護保険制度・改正について	杉浦すみ子	行政機関		○										
ハラメント	園山香津子	介護労働安定センター												○

全体研修	<ul style="list-style-type: none"> ・勤務表を作成する際に、できる限り全員参加できるように考慮する。 ・参加できない場合は、研修担当者が内容を伝達する。
個別研修	<ul style="list-style-type: none"> ・対象者が参加できるように勤務表を作成する際に考慮し、外部の研修費用は法人が負担する。

令和5年度 ケアプランセンター事業計画

○令和5年度重要課題

- ・多様な情報の収集、利用者やサービス事業者などさまざまな架け橋になる役割とし、自立支援を目標としたケアマネジメントを目指す。
- 引き続き、感染拡大予防の取り組みの徹底を行うことで感染拡大を防止する。

※ 活動内容

- ・新規の相談依頼時には、即行動・即対応で1件でもプランに繋げていく。
- ・医療機関・民生委員・地域の方等との関わりを多く持つことで、多様な主体等が提供する生活支援のサービス（インフォーマルを含む）が包括的に提供できるような質の高いケアマネジメントをおこなう。
- ・介護保険制度等、常にアンテナをはり新しい情報をキャッチし利用者・家族へ情報を提供し安心して在宅生活を送れるよう支援する。
- ・自己プランのみではなく、エルダーケアプランセンターの利用者・家族を引き続き、ケアマネジャー全員が関わることで利用者・家族・サービス事業等との信頼関係を築き地域に根ざしたケアプランセンターを目指す。
- ・ケアマネ会議を通じて困難ケース検討会議等でお互いの知識・技術を深める。

※ 感染予防の基本対策

- ・ケアマネが自ら感染源にならないよう予防を講じる。
- ・感染症の特徴及び対処法を十分に理解する。
- ・業務中はマスクの着用、定期的な喚起や消毒、業務に取り掛かる。
- ・訪問後は、手洗い・消毒の徹底。
- ・感染拡大防止時はテレワーク等の業務体制と常にケアマネ間の連絡・連携を図る。

○令和5年度目標 目標ケアプラン数 210件

- 1、 感染予防の対策の徹底と災害時への対応力を強化し、利用者が安全に在宅生活が継続できるよう普段と同様に連携・連帯の意識を持つ
- 2、 利用者あつての私達であることを忘れず、関わるすべての人に感謝の気持ちをもって接する
- 3、 助け合い・支え合い・思いやりの心で声かけ

○ケアマネ研修予定

- ・介護支援専門員更新研修 4月～ 小泉・永田・佐藤

○ケアプランセンターの活動内容

- 1、 介護相談（介護保険サービス・障害者サービス・権利擁護等）
- 2、 介護保険代行申請（新規・更新・区分変更）・障害者手帳代行申請・その他代行申請
- 3、 ケアプラン作成
- 4、 緊急時相談・福祉用具貸与等
- 5、 ケアマネ全員で連携を図り、利用者の声に即対応する。

○業務担当

- ・ 研究発表委員
- ・ 製本・印刷・物品管理
- ・ 学習委員
- ・ 介護支援専門員一人当たりの標準担当件数を 35 人とする。
- ・ 特定事業所加算（Ⅱ）を算定。
- ・ 介護支援専門員に対し、計画的に研修を実施する。
- ・ 施設内研修
- ・ 藍野病院認知症講座
- ・ 新阿武山病院認知症講座
- ・ 地域包括支援センターから支援が困難な事例を紹介された場合においても居宅介護支援を提供する。
- ・ ケアマネジャーは、介護保険制度運営の要であり、スペシャリストであること多方面の能力・知識を持ち、全体的な立場から判断できる人であることが求められ、ケアマネジャーの資質・専門性を高め強化していくこと。

○令和5年度 エルダーケアプランセンター 職員研修計画

月	エルダー学習会内容（第一火曜日）
4	接遇について
5	認知症と認知症ケアについて
6	ケアマネジメントのプロセス
7	プライバシー保護の取り組み
8	倫理と法令遵守
9	感染症における業務継続計画（BCP）
10	緊急時の対応
11	感染症・食中毒の予防まん延防止
12	高齢者虐待防止
1	ハラスメント対策
2	災害時における業務継続計画（BCP）
3	総合事業について

目的

居宅介護支援専門員の質の向上の為、知識を深め利用者の自立支援に向けたプランが提供できるようにする。

- ①高齢者が地域の中で安心して生活できる拠点となること。
- ②多様化するニーズに適した細かなサービスをし、
優しさあふれた明るい施設づくりをすること。
- ③介護職員の育成と全職員のキャリアアップをはかる。
- ④施設・家族・地域の『きづな』を重視し、福祉の向上に努めます。

〈目標〉

ご利用者様一人ひとりの人格を尊重し、明るく豊かな環境づくりをして
わが家に近い日常生活を送ることができるよう、必要なサービスを提供します。
質の高い介護を提供し職員の品質向上を目指します。

☆感染予防の徹底

- ・庄栄エルダーセンターの安全衛生委員会・感染予防対策委員会に4月から共同で行い
今後により一層の感染予防対策を徹底をします。
- ・昨年度コロナウイルスで目標達成率が36%に止どまりました。
しっかりと対策を立てて自らが感染源にならないように予防を講じて参ります。
- ・フロア内の清潔と換気をし、消毒・うがいなどしっかりと行います。
- ・勉強会・研修においても感染症の特徴及び対処法を学びます。

☆令和4年度ICT化・LIFE導入について（ほのぼのNEXT）

令和5年はほのぼのの充実化を図ります。すべての作業をすべてパソコン上で行えるよう
職員に勉強会・研修します。

◆業務の効率化

◆データ活用による介護ケアの質の向上

◆スムーズな情報の共有・連携

〈新設〉☆介護職員等ベースアップ等支援加算2.3%を令和4年10月～

「コロナ克服・新時代の開拓の為の経済対策」職員の処遇改善額の確保を行っています。
(令和4年9月までの「介護職員処遇改善補助金」が満了になった為)

☆中長期計画に基づいて

- ①ご利用者様の意思及び人格を尊重します。
- ②常に向上心を持って、介護技術の研鑽に努めます。
- ③全員介護福祉士の資格を持っている為、専門性の高いサービス・良識のサービスの提供をします。
- ④コロナウイルス等の感染予防の質を高めます。
- ⑤認知症緩和ケアに基づいた人生の質において『症状のコントロール』『家族支援』『チームワーク』
『コミュニケーション』を確立します。

令和5年の実績目標

月	営業日数	目標利用者数	平均稼働率
4月	25日	312名	100%
5月	27日	312名	100%
6月	26日	312名	100%
7月	26日	312名	100%
8月	27日	324名	100%
9月	26日	312名	100%
10月	27日	312名	100%
11月	26日	312名	100%
12月	26日	324名	100%
1月	24日	288名	100%
2月	25日	288名	100%
3月	26日	324名	100%

平均26日 月平均312名 平均稼働100%

令和5年度 デイサービスセンター未来 勉強会予定表

月	テーマ	担当者
4月	業務改善計画 (LIFEについて)	井上
5月	リスクマネジメント (ヒヤリハット)	長田
6月	緊急時の対応 (AED・心肺蘇生法)	河田
7月	認知症ケアについて	小西
8月	感染症や災害への対応力	田中
9月	人権研修	吉村
10月	業務改善計画 (LIFEについて)	長田
11月	接遇・マナーについて	井上
12月	身体拘束・虐待	小西
令和6年		
1月	感染症・食中毒事例検討	吉村
2月	倫理・法令順守について	田中
3月	非常時の訓練 (消防・防犯訓練)	河田

《利用者関係行事計画書》

4月	桜 花見 (水尾公園)	3月下旬～4月上旬	
	写真で若い時の頃を思い出そう会	4月中頃	フロア内
	ホームページに随時記載	4月中頃	
5月	端午の節句	4/30～5/5	鯉のぼりやかぶとの作成
	母の日会	5月13日	松花堂弁当
	バラの公園	5月中旬	バラ公園
6月	屋台の焼きそば祭り	6月上旬	
	父の日会	6月17日	イベント
	お買い物ツアー	6月末	ジャスコ
7月	ホームページに随時記載	7月末頃	
	七夕祭り	7月7日	イベント
	うなぎパーティー	7月末頃	
	夏を乗り切ろう会	7月末頃	イベント
8月	ひまわり会	8月上旬	
	麺フェスタ	8月上旬	
	未来の輪 (夏祭り)	8月下旬	イベント
9月	コスモス会	9月中旬	
	敬老会 (感謝の贈り物)	9月18日・19日	イベント
10月	運動会	10月中旬	イベント
	ハロウィン会	10月末頃	イベント
	ホームページに随時記載	10月末頃	

11月	さつまいも会	11中頃	
	中津小学校文化展	11月初旬	中津小学校
	作品展【孫子老フェスタ】	11月初旬	展示会場
12月	クリスマス会	12/25・26	イベント
	ホームページに随時記載		
1月	ハッピーニューイヤー会	1/5～1/6	イベント
	新春福笑い大会	1月末頃	イベント
2月	節分 豆まき	2月3日	イベント
	バレンタイン会	2月14日頃	イベント
3月	ひな祭り（ひなケーキ作り）	3月3日	デイフロアー
	未来さくら祭り	3月末頃	イベント

☆外出の機会を作って 認知症の方への刺激や生きがいを見つけていく企画で開催していましたが
 コロナウイルス感染症の拡大の為外出イベント関係が中止となってしまっています。

フロア内で喜んで頂ける企画・また車窓からの企画を取り入れマンネリ化を防いでいきます。

月間予定

防災訓練 3月・9月

- ・避難訓練・災害訓練・茨木市一斉訓練・防犯訓練
- ・救急訓練・AEDを使用した訓練・消火器を使った訓練
- ・実際に歩いて避難場所まで移動など マニュアルに沿った訓練を年に2回行います。

デイサービス会議

第3金曜日

給食会議

第1土曜日

安全衛生委員会・感染予防対策委員 第3火曜日

月1回のイベント、おやつ作りをします。

業務改善計画（BCPについて）勉強：4月・10月

運転者講習

年2回

運営会議

第4火曜日

学習会

第3火曜日

運営推進会議

年2回 5月・11月

業務分担

河田・・・

出納帳管理、請求書関係書類、小口管理、経理関係
 契約、面接、勤怠業務、勤務表作成、研修関係
 理事会、戦略、運営推進会議等の管理
 物品購入発注、レセプト業務、契約書、重要事項書類
 広報活動、苦情処理、

長田・・・

契約、面接、相談員業務、業務分担表、業務日報、援助報告書
 認知症通所介護計画書作成、送迎配車管理、サービス計画書
 給食会議、リスクマネジメント、苦情処理、運営推進会議
 担当者会議

小西・・・

契約、面接、相談員業務、業務分担表、業務日報、援助報告書
 認知症通所介護計画書作成、車両点検管理、サービス計画書
 週間利用者様予定表作成、給食数管理表作成、担当者会議
 行事計画書管理

井上・・・

業務分担表、業務日報、座席表管理、園芸管理、書類整理
 運営推進会議、マニュアル関係整理、未来新聞作成
 勉強会書類関係

田中・・・

バイタル表管理、園芸、製作部門管理

吉村・・・

物品管理・安全衛生委員会・感染予防対策委員会・未来新聞・予定表作り
 物品管理補佐・誕生日関係管理・未来新聞・予定表管理・体重表管理・排泄表管理
 行事計画書管理補佐・勉強会書類関係補佐

外部研修計画

○4～6月

- ・認知症実践者研修（小西・田中・吉村）
- ・感染予防対策（田中）
- ・サービスマナー研修（河田・長田）
- ・キャリアパス対応生涯研修（吉村）
- ・ファシリテーション研修（井上）
- ・認知症研修（長田）
- ・自然災害の備えに関するよう配慮者利用施設の管理者向け研修（河田）
- ・大規模災害に伴う避難施設設置運営に関する協定（河田）
- ・安全運転講習会（井上・小西）
- ・令和5年度集団指導 指導監査について（河田）
- ・人権研修（井上）

○7～9月

- ・介護職員の心のケア研修（吉村）
- ・リスクマネジメント研修（長田）
- ・家族支援について（小西）
- ・人権研修（吉村）
- ・バリデーション認知症ケア関連（田中）
- ・身体拘束ゼロ研修（井上）
- ・茨木市認知症施策（長田）
- ・BPCの策定に関わる研修（井上）
- ・人権について考える（河田）

○10～12月

- ・フットケアについて（小西）
- ・避難所再現訓練・連携実施訓練・災害時施設の対応（河田）
- ・難病支援について（田中）
- ・若年性認知症研修（吉村）
- ・認知症予防と治療（小西）
- ・人権研修（長田）
- ・施設ケアマネジメント（長田・井上）
- ・感染予防対策（河田）
- ・認知症研修（田中）

○1月～3月

- ・個人情報について（長田）
- ・福祉レクレーション研修（吉村）
- ・感染予防（小西）
- ・認知症対策（井上）
- ・認知症実践者研修（小西・田中・吉村）

令和5年度 CSW（コミュニティソーシャルワーカー）配置事業計画

事業名：茨木市コミュニティソーシャルワーカー（CSW）配置事業

事業目的：茨木市立東・白川小学校区における高齢者、障がい者、子育て中の親などいわゆる要配慮者などの社会的援助を必要とする方、またはその家族・親族等が住み慣れた地域で孤立することなく、安心して暮らすことが出来るよう課題などを早期発見して地域で支えていく仕組み、関係を構築することを目的とします。

活動内容：関係機関と連携を図り、健康福祉セーフティネット（いきいきネット）を構築の上、委託事業の運営を行い、以下の役割を遂行します。

（1）地域福祉の課題抽出、解決策の検討、支援を行います

・担当地域の福祉活動を通して課題を抽出して、解決に向けての糸口を地域住民と共に検討、対策を講じます。具体的な会議は下記のとおりです。

- ①東小学校区健康福祉セーフティネット会議
*毎月第4水曜日 10時から12時 東コミュニティセンターにて開催
- ②白川小学校区健康福祉セーフティネット会議
*毎月第3木曜日 14時から16時 白川公民館にて開催
- ③総持寺団地よりそい相談会
*月2回（第2・4金曜日）13時から16時 総持寺団地集会所にて開催
上記以外に担当地区にて行われるサロンなどにも積極的に出向き、参加者からの相談を受けるようにする。
- ④コープ茨木白川「地域をつなGO！ミーティング」
*月1回（曜日等未定）コープ茨木白川にて開催。白川地区の福祉課題等の解決に向け、コープ茨木白川と関係機関等と解決に向け検討を重ね、必要に応じて関連イベント等を開催する。

（2）地域住民や福祉、民生委員・児童委員などの活動に対しての協力支援を行います

・民生委員児童委員等による見守り訪問活動にて緊急を要する事項が発見された場合、直ちに市担当課（福祉総合相談課）、保健・医療・福祉・教育等の関係機関、担当民生委員と連携を図り、事態の収束に向けた取り組みを行います。具体的には以下の通りです。

- ①高齢者、子どもなどへのDV（虐待）に対する緊急措置
- ②障がい者、引きこもり、ニート等の社会参加への支援
- ③子育てサロンに参加し、子育てに悩む母親等の話を聞き、必要に応じて関係機関を紹介して、安心して育児ができる環境をつくります。
- ④担当地域を民生委員児童委員、福祉委員等と回り、地域の実態、課題等の把握に努めてまいります。
- ⑤毎月第3金曜日に開催される民児協の定例会に参加し、担当地区の課題等を共有します。

（3）コミュニティソーシャルワーカーの地域への周知活動を継続して行います

- ①機関誌「ひだまり」へ活動内容を掲載して、市立の公的な機関に配布して地域住民の方々への周知を図ります。
- ②市内14ヶ所に配置されているCSWで構成している協議会において、福祉活動交流会による地域の福祉活動の担い手との交流、周知部会による活動報告集の編纂、スキルアップ検討部会によるスーパーバイザーによるCSW活動の検証、自己評価などを行い、その役割を最大限に活用できるようにします。

(4) 「地域での福祉の担い手の発掘と育成」のため、「できるイベント」企画していきます。

- ・地域での福祉活動の担い手を発掘し顔の見える関係づくりに取り組み、それぞれの立場での役割を明確にすることにより、緊急事態に直面した時に迅速かつ円滑に事態の収束に向け、連携が図れるようにします。
 - *商工会議所主催「にぎわいづくり連絡会」への2ヶ月ごとの定期参加
 - *学生ボランティアなどが活躍できるイベントを企画開催する。
 - *総持寺団地支え合いミーティング
 - *コープ茨木白川「地域をつなGO！ミーティング」

(5) 生活困窮者自立支援制度への取り組み

- ・「生活困窮者自立支援法」において、生活保護に頼ることなく自立した生活が営まれるよう支援してまいります。具体的には下記のとおりです。
 - ①ニートや引きこもり、障がいがあるため正規の仕事に就けない対象者に対して、就労準備支援として、それぞれの能力に合ったプログラムを立案し、「仕事」に向き合える生活のリズムを整えます。ある一定の評価を得た時点で、雇用形態をとり「就労訓練」を行い、より専門性を高め一般就労に繋げていきます。
 - *就労継続支援B型事業所「ファーム大岩の杜」、地域活動支援センターⅢ型「ひまわりの杜」の活用
 - ②経済的緊急支援が必要な事案に関しては、社会貢献レスキュー事業での「現物給付」対応にて急場を凌ぎ、早期に自立した生活が営まれるよう支援してまいります。
 - ③社会福祉法人としての更生保護の観点から行っている浪速少年院での就労準備講座「魅力発見講座」及び出院間近の院生に対する個別面接などの「NEXT」に令和5年度も継続して参加し、出院後の院生が円滑に就労できるよう支援してまいります。
また、月1回4名程度の出院準備生を社会奉仕活動の一環として庄栄エルダーセンターにおいて、車いすの手入れ等で継続して受け入れます。

(6) 災害時における地域住民との連携体制の構築

- ・担当地域は、一級河川安威川沿いの低水地域にあり、大雨や台風による洪水被害の可能性が高くまた、南海トラフ地震の起こる可能性も同様です。
有事の際、小学校などの一時避難所での生活が長期化した場合、茨木市より福祉避難施設の指定を受けている当施設の機能を円滑に運営できるよう地域の方々に周知すると同時に職員の対応能力を高める研修なども実施してまいります。

(7) 居住支援法人としての役割と円滑な事業運営

- ・不動産業者や大家さんに当事業の理解と協力を求め、生活上の自立を目指す生活困窮者に対して、その基盤となる住居確保を円滑に図るため、不動産業者への同行や引っ越し等のサポート、生活面の見守りなどを行い、一日も早い自立を支援します。

以上

〈事務所〉

○職員確保計画 来期に向かったの職員採用の計画

1. 各事業所において専門学校・大学・短大・福祉系高校の定期的学校訪問
2. インターネットによる求人
3. ホームページによる求人
4. 実習生に対しての意向調査
5. 定着率を上げるための現職員への面談(ストレスケア)

○各委員会担当者一覧

安全・感染症委員会

施設長 梅田医師 高野 有馬 岡本 今井 芦田 杉浦

リスクマネジメント委員会

施設長 高野 岡本 有馬 北井 土谷 渡邊 今井 芦田 内田 小林

カジュアルリハビリ委員会

山崎 岡本 吉田(真) 芝

学習委員会

土谷 荒木 山田 福村 高 眞田 太田

カーニバル委員会

施設長 芝 松下 河田 福田 林 齊藤 見市 泉

フェスティバル委員会

施設長 岡本 吉田 坂本 福田 高柳 吉田 見市 泉

親睦会

施設長 松山 松尾 福田 内田 福村

エコ委員会

石井 河田 坂本 福村 平見 小野 佐藤

給食委員会

施設長 有馬 山東 滝野 矢吹 小泉

介護研究発表委員会

神野 芝 吉田 坂本 福田 小林 青木

看取り委員会

施設長 井上医師 有馬 岡本 北井 斎藤

褥瘡委員会

施設長 井上医師 山崎 福田 岡本 松下

医療ケア対策推進委員会

施設長 井上医師 有馬 岡本