

令和6年度 事業計画書

47期

(自)令和6年4月1日

(至)令和7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6年度 事業計画書 要約

1. <入所・ショート>

令和6年度も引き続き、感染症予防に努め、令和6年度介護報酬改定にともなう処遇改善等の見直しから介護職員の人材確保・定着率のアップを図る。職員の専門性を向上させチームのモチベーションを向上させる。利用者様に楽しみのある生活を送っていただける様支援し、入所・ショート共に稼働率100%を目指す。

2. <デイサービス>

令和6年度に関して、引き続きデイサービスのICT化の実践・活用を積極的に取り組んでいきサービス計画書、個別機能訓練計画書作成を図る。また職員の業務軽減・残業等の減少に繋げる。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る。

3. <庄栄エルダーヘルプステーション>

介護を提供するプロ集団としての意識をもち、福祉の心で利用者様の気持ちに寄り添い、常に感謝の気持ちを忘れず思いやりの心を持つ事を忘れず、愛されるヘルプステーションを目指す。

4. <ケアプランセンター>

多様な情報の収集、利用者やサービス事業者など様々な架け橋になる役割とし、ニーズに応えQOLの高い生活を送ることができ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。

5. <配食事業>

令和6年度は食の自立支援サービスが全廃されるため、今年度3月末での利用停止が多数出ると予想される。しかし、引き続き利用者訪問やきめ細や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と配達エリアを拡大することで、自費での利用継続と栄養改善型配食・委託外（自費）での新規獲得をめざす。以上のことを考慮し、来年度は1日目標食数を30食とする。

6. <診療室>

常に知識、経験のアップデートを行いながら、利用者、職員の命を守り、健康に過ごせる環境を提供する。そのために1.知識、経験のアップデートを行いながら、それを活かした迅速な判断と対応ができる。2.相手の気持ちを考えた、やさしさと思いやりのあるケアの提供3.働きやすい職場づくりを目指します。

7 <CSW>

CSWとして、令和6年度①地域福祉の課題抽出、解決策の検討、支援 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 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の継続 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 ⑤生活困窮者自立支援制度への取り組み ⑥災害時における地域住民との連携体制の構築 ⑦居住支援法人としての役割と円滑な事業運営 を遂行します。

8.<デイサービスセンター未来>

個人の自主性を尊重し家族の意見も取り入れた希望サービスをし、親切・丁寧・即対応により信頼サービスを追求します。健全な運営と公平な評価により働き甲斐のある職場にします。今期は一度も感染症の広がる事もなく事業を遂行することができた。衛生委員会傘下による職員の危機感も強く持つことが出来た。引き続きBCP訓練や研修に参加して職員の行動確認を行う。

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>

本年度は、コロナ感染が令和5年5月に5類になり、サロンやイベント等が通常にもどってきているが、コロナ禍で高齢者が閉じこもりがちになり、生活不活発により健康の影響（フレイルや認知症の発症・進行）が継続的課題であることから、地域の民生児童委員や医療機関と連携し、早期にそのような高齢者を発見し適切な支援にむすびつけられるよう努める。

そして、茨木市全域でコロナ禍から激減している高齢者虐待の通報（三島・庄栄地域包括支援センターでは令和5年度は0件）に関しては、前年度から継続して、地域や介護保険事業所等に地域包括支援センターが虐待の通報（相談）窓口であること、虐待（疑い）通報の対応について周知・啓発のための研修会（勉強会）などをおこない、相談を増やすことで潜在的に埋もれている高齢者や家族の掘り起しに努める。

<特別養護老人ホーム>

○R6 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	1568	1736
稼働率(%)	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100

- 1,前年に続き、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福祉の心を持って行動、工夫する。
- 2,サービスの提供内容と質を向上させるため、入所者様のニーズに応じた適切な介護サービスを提供し、その質を高めるためのケアプランの作成と実行。
- 3,スタッフの採用・研修を通じて、専門性の向上やチームワークの強化と離職を防ぐ。
- 4,令和6年度介護報酬改定における改定事項での加算の取得。

○上記目標に対しての事業計画

1. コロナ禍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. 入所者様のニーズの把握と適切なサービス提供
 - ・ 定期的なアセスメントや入所者様とのコミュニケーションを通じて個々のニーズを把握し適切なケアプランを作成し実行し 1 日でも長くエルダーセンターでお過ごし頂けるように介護サービスを提供する。
3. 人材管理とスキルアップ、モチベーションアップ。
 - ・ 定期的な勉強会や外部研修への参加など、スキルアッププログラムを提供し、スタッフの専門性を向上させチームのモチベーションを向上させる。
 - ・ 離職を防ぐため上司や同僚とのコミュニケーションを促進し、問題や不満を早期に解決できるように定期的なミーティングを設ける。またその場で、業務の成果や貢献をしっかりと評価する。
4. 令和6年度介護報酬改定における改定事項の加算取得。
 - ・ 取得可能な加算は積極的に取得する。

<ショートステイ>

○R6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	560	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、福祉の心を持って行動する。細かな情報でも共有を行い、信頼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・看護と密な連携を図る。
- 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、対応できるようにする。
- 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利用者情報に記入する。
- 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適切に実施しやすくなる。
 - (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・フローア消毒 リハビリ ベッドバス
10:30	レクリエーション ①フローアレク（体操・ゲーム等） ②月毎行事（誕生会・季節行事等） 水分補給 排泄介助
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） 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 フローア消毒
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。

○R6年度4月16日～フロア一分担

2F (入所)	3F (入所)	4F (ショートステイ)
☆北井 ○土谷 岡本 松下 廣田 森谷	☆青木 ◎斎藤(フリー) ◎滝野 松山 松久保 狩野 野口(日～遅) 松尾(日～遅)	◎渡邊 ○吉田 芝 荒木 山東(早～準)

* ☆ … 副主任

◎ … チーフ

○ … リーダー

() … () 内時間帯限定勤務者

* チーフ (フリー) は、事務所から全フロアの後方支援を行う。

* 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・準職員の業務分担、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。

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	水	1	水	1	木	1	木	1	木	1	日	1	日	1	日	1	日	1	水	1	日	1	土
2	火	2	火	2	金	2	金	2	土	2	月	2	火	2	土	2	月	2	木	2	日	2	日
3	水	3	水	3	土	3	土	3	日	3	火	3	木	3	日	3	火	3	金	3	月	3	月
4	木	4	木	4	日	4	日	4	月	4	水	4	金	4	月	4	水	4	土	4	火	4	火
5	金	5	金	5	月	5	月	5	火	5	木	5	土	5	火	5	木	5	日	5	火	5	火
6	土	6	土	6	火	6	火	6	水	6	金	6	日	6	水	6	金	6	月	6	水	6	水
7	日	7	日	7	水	7	水	7	木	7	土	7	月	7	木	7	土	7	火	7	金	7	木
8	月	8	月	8	木	8	木	8	金	8	日	8	火	8	金	8	日	8	火	8	土	8	土
9	火	9	火	9	金	9	金	9	月	9	月	9	火	9	土	9	月	9	木	9	日	9	日
10	水	10	水	10	土	10	土	10	日	10	火	10	木	10	日	10	火	10	金	10	日	10	日
11	木	11	木	11	日	11	日	11	月	11	水	11	金	11	月	11	水	11	土	11	月	11	月
12	金	12	金	12	月	12	月	12	火	12	木	12	土	12	火	12	木	12	日	12	火	12	火
13	土	13	土	13	火	13	火	13	水	13	金	13	日	13	水	13	金	13	日	13	火	13	火
14	日	14	日	14	水	14	水	14	木	14	土	14	月	14	木	14	土	14	火	14	土	14	土
15	月	15	月	15	木	15	木	15	金	15	日	15	火	15	金	15	日	15	木	15	日	15	日
16	火	16	火	16	金	16	金	16	月	16	月	16	火	16	土	16	月	16	木	16	日	16	日
17	水	17	水	17	土	17	土	17	日	17	火	17	木	17	日	17	火	17	金	17	月	17	月
18	木	18	木	18	日	18	日	18	月	18	水	18	金	18	月	18	水	18	土	18	火	18	火
19	金	19	金	19	月	19	月	19	火	19	木	19	土	19	火	19	木	19	日	19	土	19	土
20	土	20	土	20	火	20	火	20	水	20	金	20	日	20	水	20	金	20	月	20	日	20	日
21	日	21	日	21	水	21	水	21	木	21	土	21	月	21	木	21	土	21	火	21	金	21	金
22	月	22	月	22	木	22	木	22	金	22	日	22	火	22	金	22	日	22	水	22	土	22	土
23	火	23	火	23	金	23	金	23	月	23	月	23	火	23	土	23	月	23	木	23	日	23	日
24	水	24	水	24	土	24	土	24	日	24	火	24	木	24	日	24	火	24	金	24	月	24	月
25	木	25	木	25	日	25	日	25	月	25	水	25	金	25	月	25	水	25	土	25	火	25	火
26	金	26	金	26	月	26	月	26	火	26	木	26	土	26	火	26	木	26	日	26	土	26	土
27	土	27	土	27	火	27	火	27	水	27	金	27	日	27	水	27	金	27	月	27	日	27	日
28	日	28	日	28	水	28	水	28	木	28	土	28	月	28	木	28	土	28	火	28	月	28	月
29	月	29	月	29	木	29	木	29	金	29	日	29	火	29	金	29	日	29	水	29	日	29	日
30	火	30	火	30	金	30	金	30	月	30	月	30	火	30	土	30	月	30	木	30	日	30	日
31	水	31	水	31	土	31	土	31	日	31	火	31	木	31	日	31	火	31	金	31	月	31	月

R6年度

○業務分担（委員・係）

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

- ・入浴、排泄 : 土谷 滝野 渡辺
- ・印刷、美化 : 松下 野口 芝
- ・物品 : 岡本 松久保 荒木
- ・喫茶 : 森谷 松尾 山東

○誕生会担当

- | | |
|-------------------|--------------------|
| 4月 : 松久保 岡本 (お花見) | 10月 : 松下 野口(秋の味覚) |
| 5月 : 土谷 野口 (母の日会) | 11月 : 松山 森谷(文化展) |
| 6月 : 斎藤 狩野 (父の日会) | 12月 : 狩野 青木(クリスマス) |
| 7月 : 滝野 荒木 (七夕) | 1月 : 吉田 松久保(お正月) |
| 8月 : 松尾 青木 (花火) | 2月 : 北井 芝 (節分) |
| 9月 : 山東 廣田 (敬老行事) | 3月 : 渡辺 狩野 (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。

○R6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かまえているか ・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） <p>※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</p>	<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） <p>→チューター会議へ →内容を新人へフィードバック</p>	<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） <p>→チューター会議へ →内容を新人へフィードバック</p>	<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

※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。

令和6年度 学習会予定

月	内容	担当
R6 4	救急対応	看護
5	接遇 コンプライアンス	管理
6	車椅子のポジショニング	リハビリ
7	感染症対応（食中毒・その他）	看護・栄養課
8	災害対応（水害） BCP 研修・訓練	神野課長
9	身体拘束・高齢者虐待防止	身体拘束防止 委員会
10	認知症について	（外部）
11	感染症対応 BCP 研修・訓練	看護
12	ハラスメント防止	ハラスメント防止 委員会
R.7 1	事故発生防止	リスク マネジメント 委員会
2	アンガーマネジメント	（外部）
3	災害時対応（地震）BCP 研修・訓練	神野課長

R6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・廣田
6月	認知症ケアの理解	滝野・松下
7月	リスクマネジメント	吉田
8月	個人情報保護・記録の管理	土谷
9月	緊急時対応（急変時）	岡本・荒木
10月	コミュニケーションスキルの向上	松山・松久保
11月	感染症対応	渡邊
12月	緊急時対応（災害発生時・事前準備）	山東・狩野
1月	介護現場における医療スタッフとの連携	廣田・松尾
2月	身体拘束・虐待予防	森谷・野口
3月	エンパワーメントとリーダーシップ	北井

*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。

R6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。

R6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・土谷）
- ・接遇マナー・電話対応研修（森谷・松尾・松久保）
- ・ファシリテーション研修（荒木・松下）
- ・認知症介護基礎研修（松下・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・滝野）

○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取得者）
- ・身体拘束ゼロ推進員研修（松下・松山）

○10～12月

- ・コミュニケーション研修（吉田・芝）
- ・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（廣田）
- ・虐待・ハラスメント等予防研修（北井・青木）

○1～3月

- ・個人情報保護・取り扱いについての研修（北井・土谷）

○その他

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

*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。

R6年度 診療室 目標

エルダーセンターの医療チームとして、常に知識 経験のアップデートを行いながら、利用者、職員の命をまもり、健康に過ごせる環境を提供できる

- 1 知識、経験のアップデートを行いながら、それを活かした迅速な判断と対応ができる
緊急時対応、感染症対応、災害時対応について、可能性のあるあらゆる場面を想定し、アップデートされた知識、経験をとり入れた準備、訓練をおこなっていく
- 2 相手の気持ちを考えた、やさしさと思いやりのあるケアの提供
相手の気持ちを考えた言葉かけ、行動がとれる
- 3 働きやすい環境づくり
チームの一員として、自身の力を最大限に発揮しながら、互いに協力し、働きやすい職場環境をつくっていく

	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 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 診察)		
職員	職員検診 (X-P (B) E C G 検尿 問診 検診 検便 採血)											
診療所	管理栄養士検便 ヘルパー検便 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											
備考	腰痛体操 風呂水塩素 脱衣室温度 チェック 3回/日 浴槽消毒 4回/月 医療廃棄物 処理報告	風呂水検査 (レジオネラ菌 大腸菌・濃度 過マンガン酸k) 7/11								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)		

・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
コロナ抗原検査

施設研修会 「救急対応」
「感染症対応」

役割担当

有馬	山田	山本 畑中 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 (歯科) 薬剤物品管理 処方管理 ワクチン関係 コロナ関係	週間業務分担表作成 処方チェック 診療室物品請求 データベース聴取 介護保険関係(意見書提出) 訪問診察 (歯科)	処方チェック 検査準備・	リハビリ関係	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 オートクレープ掃除 トイレ掃除 — 輪番制 診療室内会計 — 叶				

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	カーニバル委員会 フェスティバル委員会	不定期	福田 山本
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	山本
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	山田 福田	親睦委員会	不定期	山本
学習委員会	第3水曜	福村			

《 配食事業 》

事業計画

今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が停止となったことから、食数の漸減が予想され、1日目標食数を上半期40食、下半期を35食としていたが、減少幅が大きく目標食数の91.4%の実績(2月まで平均)に終わった。また、来年度は食の自立支援サービスが全廃されるため、3月末での利用停止が多数出ると予想される。しかし、引き続き利用者訪問や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と配達エリアを拡大することで、自費での利用継続と栄養改善型配食・委託外(自費)での新規獲得を目指す。以上のことを考慮し、来年度は目標食数の見直しを行い、1日目標食数を30食とする。

1. 目標食数 (昼食8食 夕食22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	208	216	200	216	216	200	216	208	208	192	192	208
夕食	572	594	550	594	594	550	594	572	572	528	528	572
合計	780	810	750	810	810	750	810	780	780	720	720	780

(食数)

2. 実施内容の変更について

令和6年4月に「高齢者食の自立支援サービス事業」が廃止されることに伴い、要介護者は茨木市の委託配食を利用できなくなる。要支援者は「栄養改善型配食事業」の対象者として、これまで通り週に3回410円または510円で利用を継続できる。要支援者以外は全て自費サービスとなり、700円の利用者負担となる。

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)
- ・ 撤退する他の配食事業所の受け皿となり、可能な範囲で配達エリアを拡大して受け入れを行う
- ・ 包括支援センターや他事業所、高齢者の集まるイベント等でチラシを配布し宣伝を行う
- ・ 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

- ・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、利用者が感染者となった場合でも希望があれば感染予防に配慮した上で安否の確認とお弁当の提供を行う

◆利用の継続にむけて

- ・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
- ・食事等の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 30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獲得につなげる
- ・安心して利用できる配食弁当を目指し、ケアマネジャー様、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6年度 事業計画

令和6年度に関しては、引き続きデイサービスのICT化の実践・活用を積極的に取り組んで行きサービス計画書、個別機能訓練計画書作成を図っていく。また職員の業務軽減・残業等の減少に繋げていく。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6年度の計画とする。

BDP 感染症・BCP 非常災害に関しては、研修や講習の開催を行い、他部署との連携を図っていく。感染症に関しては事業所に持ち込まない念頭にいれ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。

- * 令和6年4月より介護報酬改定の伴い、必要な研修の開催を行っていき加算の取得を図っていく。
- * 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稼働率向上、収益向上に繋げていく。
- * 感染防止対策は万全に実施継続をしていき、イベント行事等が例年以上に開催できるよう感染防止、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。新たに役職、リーダーシップを取れる職員の育成を行う。
- * 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、月初めと中旬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。

令和 6 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 6 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	26 日	1274 名	260 名	100%
5 月	27 日	1323 名	270 名	100%
6 月	25 日	1225 名	250 名	100%
7 月	27 日	1323 名	270 名	100%
8 月	27 日	1323 名	270 名	100%
9 月	25 日	1225 名	250 名	100%
10 月	27 日	1323 名	270 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	24 日	1176 名	240 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 6 年度 目標

- ① 地域に愛される法人を目指して一致団結
- ② エルダーに繋いで開く地域の輪
- ③ 福祉の心で行動しよう
- 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 3 月曜日)
- ・ カレンダー作成 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 第 3 週目 (火曜日)
- ・ お楽しみ会 基本毎月 1 回 (月ごとに実施日が変動)
- ・ 登録ボランティア 日程調整後の実施

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
- 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、契約書・重要事項書・サービス計画書管理、苦情処理
- 尾関・・・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、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
- 福村幸・・・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、カーニバル委員、業務分担表作成、研修担当 (内部・外部)
- 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、給食委員
- 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、研究発表委員、業務分担表作成、研修担当 (内部・外部)
- 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、親睦会
- 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、カーニバル委員
- 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
親睦会、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
フェスティバル委員、物品管理
- 奥田・・・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
学習委員会

* 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 : 吉田 / 林
リスクマネジメント : 今井 / 内田
学習委員会 : 奥田 / 福村 円
研究発表委員会 : 眞田
給食 : 高柳
エコ : 水井
カーニバル : 矢吹 / 福村 幸
フェスティバル : 尾関 / 小野
安全衛生/感染予防/苦情委員会 : 今井 / 入江 / 兼本 / 尾関 / 内田 / 福村 円

令和6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) : 福村 幸 / 眞田
制作 (壁飾り・天井飾り) : 奥田 / 高柳 / 林 / 森田 / 中谷
制作 (カレンダー・ものづくり) : 奥田 / 高柳 / 林 / 森田 / 中谷
誕生日会&お別れ会 : 吉田
送迎表作成 : 今井 / 高柳 / 林
業務分担 : 福村 幸 / 眞田
散髪 : 兼本
物品購入 : 矢吹 / 小野
ひだまり : 内田
下駄箱&キッチン : 入江・兼本・齋藤・奥田
外部イベント : 高柳 / 林
車両点検 : 高柳 / 林 / 上新原 / 山田 / 新地
計画書作成 : 入江 / 兼本 / 尾関 / 水井
苦情処理 : 今井 / 内田 / 入江 / 兼本 / 尾関
実績処理/料金処理/請求業務 : 今井 / 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	兼本 / 由良
6月	遠足	吉田 / 林
7月	七夕	森田 / 中谷 / 石井
8月	カーニバル	矢吹 / 福村 幸
9月	敬老会	内田 / 林
10月	運動会	高柳 / 全職員
11月	茨木孫子老フェスタ	小野 / 森田
12月	フェスティバル	尾関 / 小野
1月	新春かくし芸大会	眞田
2月	お食事ツアー	今井 / 尾関
3月	ひなまつり	水井 / 由良 / 石井

- ・ 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	介護報酬改定	今井
5月	接遇 / ハラスメント / マナー研修	眞田
6月	BCP 非常災害研修	尾関
7月	非常時訓練 (消防・防犯訓練)	林
8月	人権研修	内田
9月	認知症ケア研修	小野
10月	事故発生予防又は再発の防止研修	福村 幸
11月	BCP 感染症及び食中毒の発生の予防及びまん延の防止研修	矢吹
12月	身体拘束 / 虐待研修	兼本
1月	プライバシー保護研修	奥田
2月	倫理・法令遵守研修	吉田
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	水井
パート職員研修	パート職員	森田、中谷、石井 由良
初級職員研修	2～3年目職員及び、これに 準ずる者	兼本、尾関、矢吹 小野、奥田
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	齋藤、林、吉田
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、福村幸 高柳、眞田
管理職研修	管理職員	今井、

デイサービス会議での事業所内研修（全職員対象）

- 4月 自然災害 BCP 研修
- 5月 リスクマネジメント（ひやりハット）
- 6月 接遇 / 服装 / マナー研修
- 7月 認知症ケアについて
- 8月 感染症や災害への対応力
- 9月 人権研修
- 10月 感染症 BCP 研修
- 11月 非常災害研修（消防・防犯訓練）
- 12月 身体拘束 / 虐待研修
- 1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
- 2月 倫理・法令遵守研修
- 3月 救急対応 / 処置の仕方（AED・心肺蘇生法）

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

令和6年度は充実した研修を取り組み、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を向上させていき、新規獲得、稼働率も上げていく。

- (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。(介護副主任、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、福祉の心で利用者様の気持ちに寄り添い常に感謝の気持ちを忘れず思いやりの心を持つ事を忘れず、愛されるヘルプステーションを目指す。

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 (2023年平均実績 1140.79 時間)
		障害	300 時間 (2023年平均実績 200.93 時間)
		子育て	50 時間 (2023年平均実績 6.28 時間)
		保険外サービス	50 時間 (2023年平均実績 33.48 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、障害サービスにもほのぼのネクスト MORE を導入し、請求業務ができ効率がアップできている。

システムのたくさんある機能の中の、訪問介護の計画書もほのぼのネクストで簡単に入力でき計画書作成時間の短縮と忘れる事が無く作成できるシステムになっている、本年度も継続的にシステム化を進めていく。

新型コロナ感染症が緩和されてくると考えられますが、まだまだ流行が続いていることから、引き続き感染対策を継続しながら積極的サービスを行う。

*アシスタントサービス

保険外サービスの柔軟な対応ができ、サービス提供責任者はじめ登録ヘルパーの隙間時間にサービスを入れ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う。

3. 感染対策

新型コロナ感染症をはじめ、あらゆる感染症の対応を行う。

- ・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、手洗いをを行い訪問する。
- ・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。

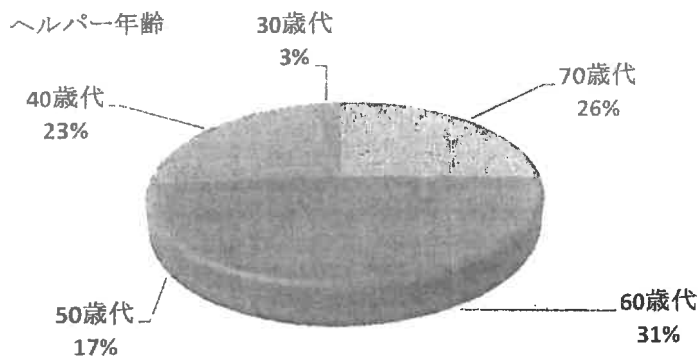
4. 《介護職員、介護パート、登録ヘルパー募集について》

ヘルパーの人員の減少と高齢化によりサービス時間数が減少している、サービス提供責任者、訪問介護職員の負担が多くなってきており

令和5年12月～令和6年2月では、ヘルパーの怪我等で、シフト調整ができなくなるという状況の為、他部署のパート職員で対応することとなった。

登録ヘルパーやパートヘルパーの増員を重点的に行わないと時間数、売上を増やせない状況になっていることから、求人活動を活発的に行う。

ホームヘルプステーション 在籍者年齢



- ・ 昨年は、70代のヘルパーの退職が3名
(全て介護福祉士)
- 訪問型サービスAのヘルパーの退職が2名
- 現在在籍の訪問A従事は1名、今年初任者研修習得される予定

《ヘルパーの高齢化》

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

(・令和5年度では、茨木市主催の訪問型サービスA従事者研修で、実務者研修取得者の入職があった。

・3年前に訪問型サービスAで入職ヘルパーが1名は初任者研修、1名は実務者研修を習得した。)

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

・週3回程度のパートヘルパーを数名募集

・庄栄エルダーセンターでの訪問型サービスA従事者研修を開催

5. 《利用者に対してサービスへの心がけ》

・誕生日プレゼントは良い物が届くと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>

- ・サービス提供責任者の仕事（請求業務等）が全てのメンバーが対応できる体制を整える。
- ・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。

7. BCP（業務継続計画）について

- ・緊急時の対応を作成 更新を常に行い緊急時に即対応できるように研修、訓練をヘルパー全体で行う。

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、おむつ交換等初心に戻り何度も行う。

☆ 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6年度ヘルパー研修会の計画

- ・BCPに基づいた研修、訓練も合わせておこなう。

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（訓練）	2月	生活援助（買物等基本）
9月	リスクマネジメント（防災 訓練）	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。

（特定事業所加算取得による、技術的な指導、会議を行う）

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6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	○											
身体介護(車いす介助)	全体	宮崎		○										
人権学習(障害)	全体	高木			○									
緊急時の心肺蘇生	全体	松尾				○								
感染症・食中毒の予防	全体	小林					○							
リスクマネジメント(防災)	全体	園山						○						
身体介護(車いす介助)	全体	宮崎							○					
人権学習(ハラスメント)	全体	高木								○				
生活援助(掃除基本)	全体	園山・加藤									○			
リスクマネジメント(ヒヤリ)	全体	松尾										○		
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												○
採用1年目研修	個別	杉浦												
年間 随時行う														

令和6年度 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 介護福祉士 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	
杉浦 (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（2024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
高木 (サービス提供責任者)	10年以上	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	・2024年6月「人権学習（障害・プライバシー）」の研修担当 ・2024年11月「人権学習（ハラスメント）」研修担当	・2024年9月 認知症介護基礎研修 ・2024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 (サービス提供責任者)	10年以上	介護福祉士	・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よう、研修を行い全体に伝達する。 ・身体介護 車いす介助の全体研修を行い、安全に車いすでの介助ができるように伝達する。	2024年5月「身体介護・排泄 移乗」の研修の担当 ・2024年10月 身体介護 「車いす介助」の研修担当	・2024年6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
松尾 (サービス提供責任者)	5年以上	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。	・2024年7月「緊急時の対応」研修の担当 ・2025年1月「リスクマネジメント」研修担当	・2024年9月 認知症介護基礎研修 ・2024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 (サービス提供責任者)	5年以上	介護福祉士	・感染症 食中毒予防の研修の全体研修で予防、対応についての研修を行い正しく伝達する。	・2024年8月「感染症・食中毒予防」研修の担当 ・2025年2月「生活介護・買物等の研修」研修担当	・2024年9月 認知症介護基礎研修 ・2024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
加藤 (サービス提供責任者)	5年以上	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。	・2024年12月「生活援助 掃除の基本」研修の担当	・2024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

訪問介護職員 介護福祉士 経験年数20年以上

見市	20年以上	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）（2024年7月） ・事故発生・ヒヤリハット事例研修を担当（2025年1月）	緊急時の介護（2024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	20年以上	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）（2025年7月） ・事故発生・ヒヤリハット事例研修を担当（2025年1月）	緊急時の介護（2024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

令和6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）

サービス提供責任者/基礎研修者 経験年数20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	
園山 (サービス提供責任者)	20年以上	基礎研修	<ul style="list-style-type: none"> ・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 	<ul style="list-style-type: none"> ・2024年9月リスクマネジメント「防災」研修の担当 ・2024年12月「生活援助」掃除基本研修 ・2025年3月「認知症」研修担当 	<ul style="list-style-type: none"> ・防災研修（2025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

令和6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）

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	19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）（2024年7月） ・事故発生・ヒヤリハット事例研修を担当（2025年1月）		グループワークでリーダーとなる
池内	19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）（2024年7月） ・事故発生・ヒヤリハット事例研修を担当（2025年1月）		グループワークでリーダーとなる
堤内	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）（2024年7月） ・事故発生・ヒヤリハット事例研修を担当（2025年1月）		グループワークでリーダーとなる
山崎	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）（2024年7月） ・事故発生・ヒヤリハット事例研修を担当（2025年1月）		グループワークでリーダーとなる
米田	19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）（2024年7月） ・事故発生・ヒヤリハット事例研修を担当（2025年1月）		グループワークでリーダーとなる
木坂	21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）（2024年7月） ・事故発生・ヒヤリハット事例研修を担当（2025年1月）		グループワークでリーダーとなる
水沼	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）（2024年7月） ・事故発生・ヒヤリハット事例研修を担当（2025年1月）		グループワークでリーダーとなる

令和6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）

登録ヘルパー 実務者研修取得者

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	
村尾	3年	実務者研修	・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（2024年8月） その他事業所全体研修を受ける		グループワークでリーダーとなる
力植	1年	実務者研修	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	・2024年12月生活援助（掃除の基本） ・2025年2月 生活援助（買物の基本） ・2024年度その他事業所全体研修を受ける		グループワークでリーダーとなる

令和6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）

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	
井龍	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（2024年9月） その他事業所全体研修を受ける		
小林	18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（2024年9月） その他事業所全体研修を受ける		
藤高	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（2024年9月） その他事業所全体研修を受ける		
柳川	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（2024年9月） その他事業所全体研修を受ける		
植田	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（2024年9月） その他事業所全体研修を受ける		
西田	15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（2024年9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10年以上

井上	14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（2025年3月） その他事業所全体研修を受ける		
大田	14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（2025年3月） その他事業所全体研修を受ける		
岸本	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（2025年3月） その他事業所全体研修を受ける		
名越	10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。	認知症への理解のレポートを提出する（2025年3月） その他事業所全体研修を受ける		
生田	10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。	認知症への理解のレポートを提出する（2025年3月） その他事業所全体研修を受ける		

令和6年度 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 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	
川端	9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（2024年5月） ・その他事業所全体研修を受ける		
小角	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（2024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5年以上/1年未満 初任者研修者

樹江	1年未満	初任者研修	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	・2024年12月生活援助（掃除の基本） ・2025年2月 生活援助（買物の基本） ・2024年度その他事業所全体研修を受ける		
由利	1年未満	ヘルパー2級	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		
岩根	1年未満	初任者研修	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	・2024年12月生活援助（掃除の基本） ・2025年2月 生活援助（買物の基本） ・2024年度その他事業所全体研修を受ける		

登録ヘルパー経験年数5年以上/1年未満 訪問型サービスA従事者

上田	1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	・2024年12月生活援助（掃除の基本） ・2025年2月 生活援助（買物の基本） ・2024年度その他事業所全体研修を受ける		
----	----	------------	------------------------------	---	--	--