

令和 8 年度 社会福祉法人長寿会
事 業 計 画

令和 8 年度 長寿会事業計画（案）

1 事業方針

物価高騰、一般企業の賃上げが続く情勢にあって、介護保険事業の経営は依然として厳しい状況が続いている。その中で、前年度は、施設の入所率が改善でき、法人全体の収支は改善した。

今年度は、安定した経営を継続できるよう、施設の入所率を維持するとともに、デイサービスの収支を改善するよう、明寿香園の強みを PR して営業活動を行い、利用者確保に努める。

また、今年度から、山陽小野田市の地域包括支援センターのサブセンターが廃止となった。サブセンター職員を居宅介護支援事業に配置して 4 名体制とし、今後も増大する多様なニーズに積極的に対応し、在宅生活を支援していく。

令和 6 年度報酬改正で示された、生産性向上の取り組みは、業務を効率的に進め、職員の負担軽減と、サービス向上を図ることを目的にしている。各事業とも、ICT 導入、業務改善に着手してきているので、引き続き取り組み、効果を確認していく。

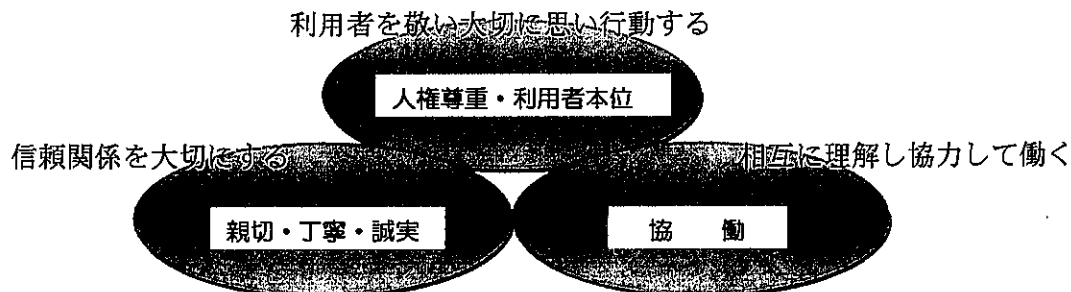
また今年度は、カスタマーハラスメント対策が義務化される。職員が安心して、やりがいをもって働けるよう、ハラスメントの理解を深め、利用者・家族との関係、及び職員間の関係性を良好に保ち、満足度の高い職場となるよう努める。

また、今後の事業を継承していく為、統制ある組織づくりと人材の育成が重要である。ルールの周知とリーダー育成に継続的に取り組んでいくこととする。

（令和 8 年度重点目標）

- 1 安定した経営を行う。
 - 施設、デイサービスの稼働目標を達成する。
 - 算定可能な加算を取得する。
 - 収支を管理し、経営状態を把握して事業運営を行う。
- 2 生産性向上の取り組みを推進する。
 - 業務の現状把握と見直しを行い、効率化を図る。
 - ICT 機器の活用により業務の省力化や負担軽減を図る。
- 3 働きやすい職場づくりを行う。
 - 業務効率化による負担軽減を図る。
 - ハラスメント対策を周知徹底する。
 - トラブル解決を速やかに行い、信頼関係を維持強化する。

2 長寿会理念

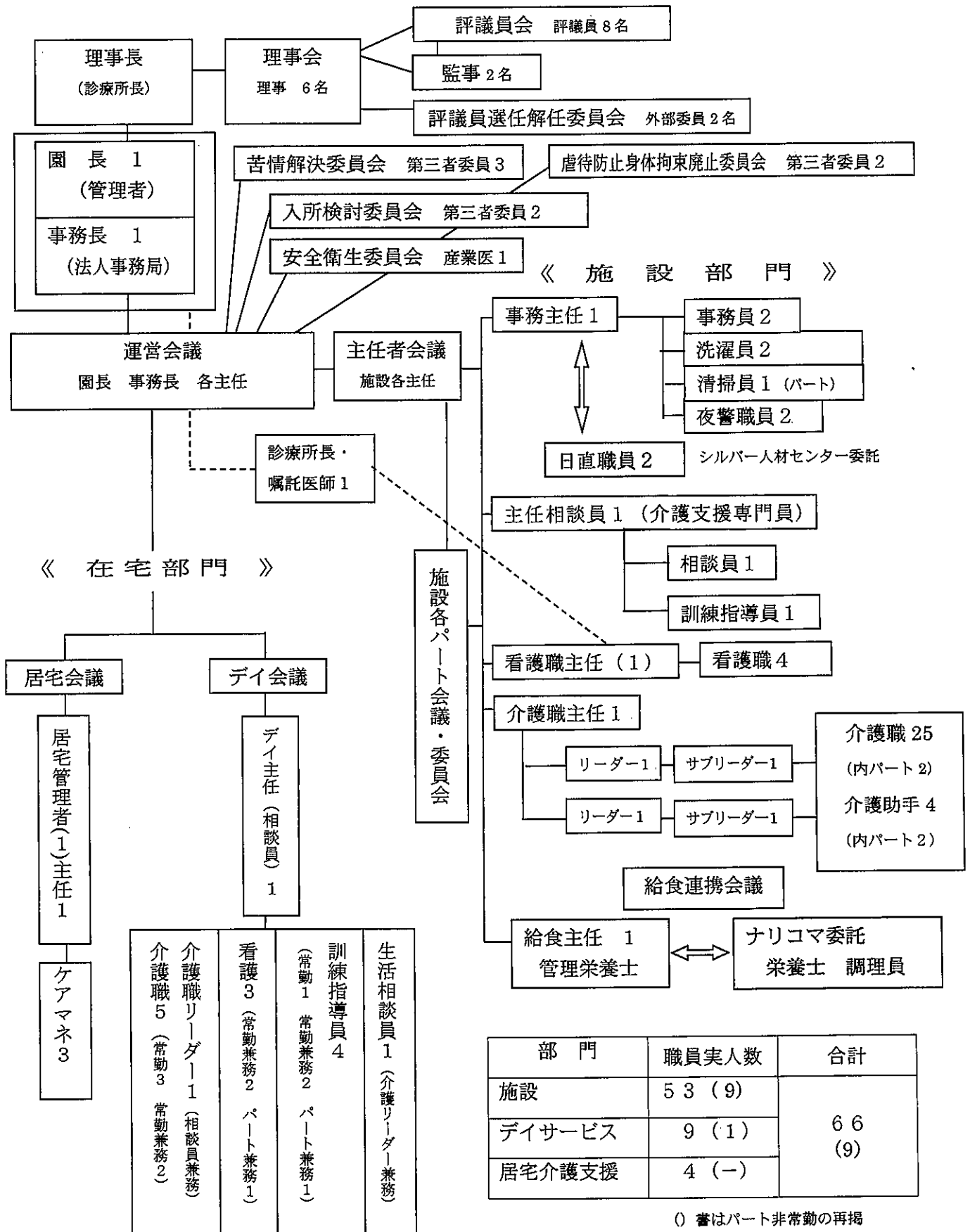


長寿会は、利用者の福祉（幸せ）と地域の福祉（安心）に寄与する
長寿会は、携わる職員のやりがいと生活の安定に寄与する

【基本方針】

- (1) 個々を尊重し、その人らしい暮らしを守り支援する。＜人権尊重＞
- (2) 利用者の可能な限り自立した生活と、社会参加の機会を支援する。
＜自立・自己実現の支援＞
- (3) 地域住民との交流を図り、地域の中の安心の拠り所になる。
＜地域に根ざしたサービス＞
- (4) 関係機関や地域との連携・協働関係を維持・強化する。 ＜連携＞
- (5) 関係機関や地域と連携し、法人の有する専門性を提供する。
＜社会貢献＞
- (6) 社会的ニーズに即したサービスを追求し、職員の資質の向上を図る。
＜職員の資質向上＞

3 運営体制（組織）



4 法人の役員等

職名	人数	任期
理 事	6 名	令和 7 年 6 月定時評議員会から 令和 9 年 6 月定時評議員会の終了まで (2 年間)
監 事	2 名	
評 議 員	8 名	令和 7 年 6 月定時評議員会から 令和 11 年 6 月定時評議員会の終了まで (4 年間)
評議員選任・解任委員	5 名 外部委員 2 名 監事 1 名 事務局員 2 名	令和 7 年 6 月定時評議員会から 令和 11 年 6 月定時評議員会の終了まで (4 年間)

5 会議の開催

【理事会】 出席者：理事 監事

回 数	日にち	議 題
第 1 回	令和 8 年 5 月 27 日 (水)	事業報告 決算 他
第 2 回	令和 8 年 11 月 18 日 (水)	事業経過報告 他
第 3 回	令和 9 年 3 月 17 日 (水)	事業計画 当初予算

随時、必要に応じ理事長が招集する。

【定時評議員会】 出席者：評議員 監事

日にち	議 題
令和 8 年 6 月 24 日 (水)	事業報告 決算

随時、必要に応じ理事長が招集する。

【評議員選任・解任委員会】 出席者：評議員選任・解任委員 園長

必要に応じて園長が招集する

6 法人が運営する事業 各事業計画参照

(社会福祉事業)

- (1) 特別養護老人ホーム長寿園 定員 82 人 短期入所 8 人
(指定介護老人福祉施設、指定短期入所生活介護、指定介護予防短期入所生活介護)
- (2) デイサービス施設明寿香園 定員 30 人
(指定通所介護、指定第 1 号事業予防給付型)

(公益事業)

- (1) 長寿園居宅介護支援事業所 (指定居宅介護支援事業)
- (2) おのだ在宅支援センター (市地域包括サブセンター R 8 年度から廃止となる)

7 情報開示・情報発信

- (1) 長寿会の「ホームページ」に、イベントや出来事を定期的に掲載し、事業の周知、PR を行う。また、重要事項説明書、決算・事業報告等の開示書類を掲載し、事業運営に対する理解を図る。
- (2) デイサービスの園だより、パンフレットを毎月作成し、関係者に配布する。
- (3) 電子開示システム、介護サービス情報公表制度により、決算状況、サービス提供状況を公表する。
- (4) 事務所に、閲覧できる書類(計画予算・報告決算・業務改善計画(BCP)、虐待防止・身体拘束適正化の取り組みの指針等)を据え置き、開示の公告を事業所内に掲示する。
- (5) 情報開示の申し出に対しては、「情報公開・開示規程(長寿会規程第 16 号)」に基づき、適切な管理と開示を行う。

8 情報収集

- (1) 施設外の研修会、会議に参加し、法改正の動向や、周辺地域のサービス情報を得る。WEB 参加を行う。
- (2) 利用者・家族・地域住民・関係者等へ、アンケートや、意見箱の設置により、意見意向を聞き、サービス向上に活かす。
- (3) 地域第三者委員による、施設巡回の機会を定期的に設け、率直な意見を聞き、施設運営、接遇向上に活かす。

9 苦情対応

- (1) 「苦情解決取扱規程（長寿会規程 12 号）」に従い、各事業の苦情受付担当者、又は第三者委員が受け付け、迅速かつ適切に対応する。
- (2) 苦情解決委員会を年 1 回開催し、第三者委員に苦情受付の状況を報告し、適切な対応について協議する。
- (3) サービス利用者の声を真摯に受け止め、サービス向上に繋げる。

事業名（サービス種類）	苦情解決責任者	苦情受付担当者職氏名
特別養護老人ホーム長寿園	園 長 管理者 上村篤子	主任生活相談員 吉本 暁子 生活相談員 緒方 匡子
デイサービス施設明寿香園		主任生活相談員 笠井留美子
長寿園居宅介護事業所		管理者 主任介護支援専門員 渡邊結子
第三者委員 （任期：令和 9 年 6 月 30 日）	姫井峰子（旦西） 坂本多門（目出新町） 秋本和美（南竜王町）	

10 リスク管理 （防災・感染症・事故・個人情報・権利擁護）

- (1) 各事業所において、災害、事故防止、感染症等のマニュアルを作成し、平常時の予防対策、及び、発生時の速やかな対処ができるように、研修、訓練を行う。
- (2) 感染症及び災害時の事業継続計画を職員に周知し、適宜見直しをする。
- (3) 賠償すべき事故等が発生した場合は、「しせつの損害補償」により対応する。
- (4) 個人情報の取り扱いについては、「社会福祉法人長寿会個人情報保護規程（長寿会規程第 25 号）」及び、「個人情報に関する基本方針」並びに「個人情報取扱規程（長寿会規程第 14 号）」に基づき、適正かつ適切な取り扱を行う。
- (5) マイナンバーの取得、使用、保管については、「特定個人情報取り扱い規程（長寿会規程第 26 号）」に基づき、取扱担当者と取扱手順を定め、厳重かつ適切に取り扱う。
- (6) 個人情報等の取り扱いについて、職員に周知する。
- (7) 虐待防止・身体拘束廃止委員会において、虐待防止・身体拘束廃止に関する意識啓発、及び、現状把握、早期発見への取り組みを検討し、実施する。

1 1 人材確保・人材育成・職場環境改善

- (1) 各事業とも、年間計画に基づき定期的に研修を行う。特に、新任職員の育成、リーダー育成に関する研修に力を入れ、職員の資質向上と、チームワークの向上を図る。
- (2) 介護福祉士、介護支援専門員等、業務に関する資格取得や、自己学習を奨励し、支援する。
- (3) 実習生や学生ボランティアは、積極的に受け入れる。職場理解を図り、新規学卒者の獲得に繋げる。
- (4) ハローワーク等に求人登録をし、就職希望者の施設見学を積極的に受ける。
- (5) 上司と職員、職員間の意見交換が、活発に行われるよう効果的な会議運営を行う。また、日常のコミュニケーションを活発に行い、風通し良く、かつ、規律ある職場を目指す。
- (6) 職員の心身の健康、安全な職場環境整備のために、安全衛生委員会の開催、健康診断、ストレスチェックを実施する。
- (7) ハラスメント規程について理解を深め、職員に周知するとともに、カスハラの手引を作成して、良好な関係性を維持し、ストレスのない職場づくりを目指す。

1 2 地域貢献

- (1) ボランティア、地域住民等に対し、福祉サービスに関する専門知識やノウハウを提供できるように努める。市社協等の講演依頼や、学校からの訪問等を積極的に受ける。
- (2) 実習生の指導を丁寧に行い、後進育成に寄与する。
- (3) 市社協主催の法人連携協議会ほか、市の福祉計画、地域支援に関する協議会に参加し、山陽小野田市の地域包括システム作りに参画する。

令和8年度 特別養護老人ホーム長寿園
事業計画

令和8年度 特別養護老人ホーム長寿園事業計画（案）
（介護老人福祉施設・短期入所生活介護）

1 事業方針

前年度は、例年に比べ、退園者・入院者が少なく、在園者数が増加した。

今年度は、年間を通じて、稼働率が高い値で推移できるよう、新規利用者の積極的な受け入れと共に、入園者の健康維持に努め、在園期間の延長につなげる。

そのために、基本的なケアを徹底して行い、入園者が心身ともに安定した状態で過ごせるようにする。また、職員一人一人の援助技術のレベルアップを図り、ケアの質を向上させる。

ICT 機器については、介護記録ソフト『Notice』を活用し、個別ケアの向上に生かしていく。

業務の見直し、改善、効率化に向けて、実行力を持って取り組む。

（令和8年度重点目標）

- 1 入所者の実績目標人数を達成する。
 - ・入所申し込み者の情報を速やかに収集し、目標人数割れを無くす。
- 2 基本的ケアを徹底し、入所者の健康を保持する。
- 3 介護ソフト（Notice）の機能や情報を活用し、ケアの充実を図る。
- 4 職員の質の向上を図る。
 - ・園内研修や、専門誌、オンライン研修ツールを活用し、介護技術向上の取り組みを行う。

（令和8年度実績目標）

【施設】	一日当たり平均	80人	入所率97.6%
【ショートステイ】	一日当たり平均	5人	

2 基本方針

（1）個の尊重と個別ケア

利用者個々を尊重し、一人一人の希望やニーズに添った、きめ細やかなケアを提供する。

（2）家庭的でくつろげる生活の場

家庭的な雰囲気の中で、心穏やかに生活できる、生活の場づくりを行う。

（3）安全・快適な生活環境

安全で、快適に生活できるよう、環境を整え、リスクを予防する。

（4）地域とのつながり（社会生活の継続・助長）

プライバシーを尊重しつつ、地域交流を図り、社会生活を助長する。

（5）職員の資質向上

豊かな人間性と確かな専門性を持ち、常に利用者の立場を考えることのできる職員と、チームをまとめ、チーム力を発揮できるリーダーを育成する。

3 サービス提供体制
(職員配置)

令和8年4月1日現在

職 名	人数(名)	職 務 内 容
園長(デイ管理者兼務)	1	事業統括 運営全般 サービス管理 苦情解決責任者
事務長	1	法人事務 労務・財務管理 建物設備管理 防火・災害管理 他
事務主任	1	事務業務統括 予算・決算・補正 保険・事業契約 補助業務勤務管理 車両管理 他
事務員	2	外来者対応 委託料請求 介護報酬請 求 利用料請求 会計事務 職員諸手 続き 給与計算 預り金管理 文書管 理 物品管理 買い物代行 ボランテ ィア受入 情報発信・広報 他
介護支援専門員	(1)	施設ケアプラン管理 モニタリング
主任生活相談員 (兼務介護支援専門員)	1	相談員業務統括 サービス調整管理 外部研修管理 実習生指導受入管理
生活相談員	1	入所申込受付 入所調整 入退所事務 ショートステイ全般 入浴サービス 地域交流 家族連携 利用者代行事務 介護報酬請求事務 行事計画 認定調査 相談援助 苦情窓口 他
診療所長(嘱託医師)	1	診療 健康管理 保健衛生指導
看護職主任(看護責任者)	(1)	看護業務統括指導
看護職	4	健康管理 服薬管理 診療の補助 受診管理 感染症・褥瘡発症予防指導 看護・ケア
機能訓練指導員	1	機能維持回復にかかわる指導・ケア 個別機能訓練プラン作成・実施 他
介護職主任	1	介護業務統括指導 勤務シフト管理 他職種連携 ケア推進 介護職教育・指 導 介護実習指導
ユニットリーダー	2	ユニット統括指導 他職種連携 チームケア推進 介護生活援助指導
ユニットサブリーダー	2	リーダー補佐 他職種連携 チームケア推進 介護生活援助指導

常勤介護職	18	介護生活全般の援助
臨時介護職	5	〃
パート介護職	2	〃
常勤介護助手	2	介護補助
パート介護助手	2	〃
清掃員（パート）	1	園内清掃
洗濯員	2	洗濯全般 介護補助
管理栄養士	1	栄養マネジメント・プラン作成・実施 食材等発注管理 委託業者連携 給食機器管理
夜間警備員	2	夜間の警備 入所者見守り 緊急時対応
職員数	53	内 非常勤・パート職員 9 () 書きは兼務

(介護報酬体制)

施設：従来型多床室 従来型個室 定員：82人
加算：サービス提供体制強化（Ⅰ） 看護体制加算（Ⅰ）（Ⅱ） 配置医師緊急時対応加算 個別機能訓練（Ⅰ） 夜勤職員配置加算（Ⅰロ） 看取り介護加算 入院外泊加算 初期加算 若年性認知症入所者受入加算 介護職員処遇改善加算 科学的介護推進体制加算（Ⅱ） 減算：なし 身体拘束廃止の取組：あり
短期入所生活介護：併設型多床室 定員：8人（予防含む）
加算：サービス提供体制強化（Ⅰ） 夜勤職員配置加算（Ⅰロ） 送迎加算 機能訓練指導体制加算 介護職員処遇改善加算
介護予防短期入所生活介護：併設型多床室
加算：サービス提供体制強化（Ⅰ） 送迎加算 機能訓練指導体制加算 介護職員処遇改善加算

4 利用料

・介護報酬の1割（一定の所得がある利用者は2割もしくは3割負担）
・居住費（短期入所は滞在費） 多床室 915円／日 従来型個室 1,231円／日
・食費（食材料費、調理費） 1,445円／日 （内訳：朝食380円 昼食560円 夕食505円）
・預かり金管理料 1,000円／月
・荷物処分料 （TV1台3,700円、その他電化製品1つ300円、その他一式1,000円）
・日常生活費、娯楽費のうち、個人が負担することが適当と思われるもの

5 利用者サービス計画

【基本的生活】

- 食事時間 朝食：7時30分 昼食：12時00分 夕食：17時30分
- 入浴時間 10時00分～11時30分 14時00分～16時00分
- 入浴形態 個浴・特浴 日曜日を除く毎日 週2回／人

【年間行事計画】

- ・家族参加の行事 6・9月（食の楽しみ・敬老会）
- ・誕生日会 毎月
- ・趣味ボランティア依頼 随時
- ・彼岸供養 2回／年

【介護】

（重点）基本的ケアの徹底を行う。

入浴・排泄ケアを軸に基本的介護を確実・丁寧に行い、清潔保持に繋げることで皮膚トラブルを未然に防止する。

（1）入浴

- ・全身の皮膚状態、褥瘡、傷や痒みの有無を確認する。
- ・入浴後は、保湿・塗薬を徹底し、スキンケアを行う。
- ・皮膚の異常早期発見に努め、異常があれば看護職と連携し治癒に繋げる。

（2）排泄

- ・定期的な排便があるよう、排便の有無、排便量、性状を把握し、必要時に看護師に報告する。
- ・排尿について、尿量、回数、混濁の有無等を観察し、必要時に看護師に報告する。
- ・排泄介助後のスキンケアを徹底し皮膚トラブルを予防する。
- ・個々の状態に応じた、適切な水分摂取に努める。

（3）食事

- ・食事摂取量と咀嚼・嚥下状態の観察を密に行い、他部門と連携して、食事形態の変更や、栄養補助食品の提供を行い、可能な限り経口摂取できるように努める。
- ・体調を注意深く観察し、利用者に負担の少ない食事介助を行う。

（4）離床・姿勢（ポジショニング）

- ・個々にあった離床を実施し、食事はできるだけ離床して摂取する。
- ・離床の実施状況を把握し、効果的な離床に繋がるようユニット会議等で検討する。
- ・機能訓練指導員と連携し、離床時のポジショニングの習得に努める。また適切な食事姿勢を徹底する。
- ・安楽な移乗介助に繋がるように、移乗機器、用具、介護ロボットの試用を適宜行い、当園に合った備品の導入を検討する。

- (5) 口腔ケア
 - ・訪問歯科医の指導を受け、個々の状態に応じた口腔ケアを行う。
 - ・必要に応じて、受診につなぎ、早期発見・早期治療を行う。
- (6) 業務改善
 - ・介護記録ソフトの活用に向けて、入力内容や方法の見直しを適宜行い周知徹底していく。
 - ・介護業務の見直しを行い時間外削減に繋げていく。

【給食】

(重点)利用者個々に合わせた栄養ケアを行い、健康維持に努める

- (1) 栄養管理
 - ・利用者の健康状態にあった、栄養所要量による、バランスの良い食事の提供をする。
 - ・必要時、個々に合わせた栄養補助食品を提供し、健康保持できるように努める。
 - ・個々に合わせた栄養ケアを行えるよう、他部門と連携し、栄養ケアプラン立案・実施に取り組む。
- (2) 調理
 - ・委託業者と連携をこまめにとり、利用者に合わせた食事提供が安定してできるように努める。
 - ・食事を通した楽しみが持てるように介護職と連携し、行事食等を提供できるようにする。
- (3) 災害時対策
 - ・食事提供に関する非常災害時対応マニュアルの見直しを行い、非常時に適切に対応できるようにする。
 - ・非常食の備蓄場所を確保し、非常食を購入・保管できる様にする。

【看護】

(重点) 看護4人体制の業務を定着させる。

医師、他職種との連携をもって、健康保持に努め、利用者の安定した生活を維持する。

- (1) 健康管理
 - ・健康診断を、全員を対象に、1週3人ずつ、長沢病院に通院して行う。診断結果を家族に送付する。
 - ・介護職と連携して、利用者の体調把握をする。
 - ・利用者の体調に変化がある場合は、医師に報告し、指示を得る。
 - ・医師の往診補助を行い、健康管理、服薬管理を行う。
 - ・医師の指示により、協力病院、他医療機関を受診し、利用者に必要な医療に繋ぐ。
 - ・服薬管理を薬局と連携して行う。服薬介助は介護職の協力を得て行う。
 - ・受診予定を管理する。受診の付き添いを行う。他職種の協力を得る。
 - ・インフルエンザ等感染症の予防接種を、流行時期に先立って行う。

(2) 看取り

- ・安楽な最期に向けて、他職種と協働して関わる。
- ・エンゼルケアを介護職と共に行い、きれいな姿で送り出す。
- ・看取り委員会に参加し、施設での看取り体制を協議し、明確にしていく。
- ・医療を希望された場合は、医師が紹介する医療機関に速やかにつなぐ。

(3) 感染対策

- ・平時の標準予防策の徹底、及び発生時の迅速・適切な対応ができるよう、率先して活動する。
- ・感染症委員会に参加し、知識・情報を活かして活動する。

(4) 褥瘡対策

- ・体調不良時の一時的安静時に褥瘡が発生しやすい。体調変化があった際は利用者の状態を注意深く観察し、発生予防に努める。
- ・褥瘡は、介護職と協力し、治療とケアで、早期治癒回復を目指す。
- ・褥瘡委員会に参加し、知識・情報を活かした活動する。

(5) 医療的ケア

- ・胃ろう造設者を受け入れ、胃ろうや栄養注入の管理を行う。
- ・バルンカテーテル留置中の管理を行う。

(6) 連携・協働

- ・ナース協議会を定期的に持ち、看護師間の情報共有と相互理解を図り、円滑に業務を推進する。
- ・利用者、家族の意向に沿った医療の提供ができるよう、医師と連携する。
- ・各種会議・委員会への参加や、介護現場での話し合いを重ね、看護の視点や考えを伝えるとともに他職種の意見を聞き、共通理解をして、業務改善、ケア向上を図る。

【機能訓練指導員】

(重点) 他職種と連携し、離床促進、ポジショニングの徹底を図る。

(1) 個別機能訓練プランの作成

心身機能の維持回復を目指した個別訓練計画を、多職種協働で作成する。

(2) 心身機能維持回復にかかわる指導・ケア

利用者が安楽な姿勢で過ごせるよう、現場職員の意識の向上及び技術の向上を図る。集団での集まり(体操)を、感染症に気を付けながら、継続する。

(3) 転倒転落防止にかかる指導・ケア

利用者の心身機能を把握し、福祉用具を選定して、多職種協働で転倒転落を防止する。

【介護支援専門員】

(重点) 利用者のプランの立案、書類管理、モニタリングの徹底を行う。

(1) カンファレンスを定めた時間内で運営できるよう、事前準備をしっかりと行う。

(2) カンファレンス後に書類作成の時間を作る。

(3) モニタリングを行い、半年に1回見直しをする。

(4) 入退院等で状態変化があった場合は、暫定プランを速かに策定し、ケアの統一を図る。

【相談部門】

(重点)稼働目標人数を達成、維持するため、申込者の情報収集を速やかに行い、営業活動を強化する。

(1) 入退園対応・代行手続き

- ・申込者に丁寧で正確な情報提供を行い、生活のイメージを持ってもらう。
- ・申込者の了解を得て、速やかに関係機関へ情報提供の依頼をする。
- ・入所決定後、現場への情報提供、嘱託医への連絡を速やかに行う。
- ・利用者家族に対し、重要事項説明書を使い、分かりやすい説明を行う。
- ・速やかに入所時の代行手続きを行い、関係機関に必要な情報を提供する。
- ・退園時、書類準備を速やかに行い、手続き内容を丁寧に説明する。

(2) 相談援助・諸手続き代行

- ・利用者及び家族、外部からの相談に対して、わかりやすく丁寧に対応する。
- ・関係機関と連絡調整を行う。
- ・社会的手続の代行、必要物品の購入代金を、依頼を受けて実施する。

(3) 家族との関係

- ・面会時等、積極的に声をかけ、信頼関係の構築、要望の聞き取り等行う。
- ・利用者の状態の変化について、電話やLINEを活用し、こまめに、積極的に情報提供を行う。
- ・病状説明や面接場面に同席し、家族の意向の代弁、調整を行う。

(4) ショートステイ

- ・担当介護支援専門員の居宅サービス計画に基づき、積極的に受け入れる。
- ・在宅での生活機能が低下しないよう、利用中、モニタリングを徹底する。
- ・緊急時の対応や連絡体制について、利用の都度、確認する。
- ・ショート利用時に、感染罹患、体調不良がないことを確認し受け入れる。
- ・利用中に、明寿香園デイサービスの活動参加を希望された場合は、自費利用契約のとおり、希望に沿うよう対応する。

(5) 関係機関との連携

- ・地域の特養相談員と、定期的な会議を持ち、情報収集を行う。
- ・宇部小野田地区の総合病院、関係機関、ケアマネージャー等へ、営業活動を積極的に行う。

【事務部門】

(重点) 保存期限の来た書類の処分を計画的に行う。

(1) 書類の処分について、スケジュールを作成し、実行する。

(2) ホームページ管理を担当し、月1回、更新を行う。

(3) 物価高騰に対し、物品購入について、広く見積もりを取って検討し、経費節減を行う。

(4) 介護保険制度の改正内容を理解し、介護保険事業の知識を深めるとともに、適切に事務処理を行う。

【主任者会】

(重点)・重点目標の進捗状況を把握し、推進、見直す。

- ・業務改善、効率化の推進の為、課題を明らかにし、解決に向けて動く。

(1) 主任者会議

- ・月1回、定期的に会議を持ち、重点目標達成に向けて、各パート、委員会の取り組み状況を把握する。
- ・サービス推進に当たっての、課題把握及び解決方法の検討を行う。

(2) 職員の研修

①施設外研修

- ・研修内容に適切な職種、経験等を検討し参加を進める。
- ・オンライン研修の受講を進める。(中国大会や全国大会等)
- ・研修内容を業務、施設サービスに反映させるよう検討する。

②施設内研修

- ・新任職員研修は、入職時にオリエンテーションを計画的に実施する。業務研修(OJT)は、個々の能力に応じて、段階的に習熟できるよう、目標を明確にして実施し、達成度を評価していく。
- ・現任職員研修は、年間計画を作成し実施する。オンライン、外部講師による研修プログラムを積極的に活用する。

(3) 行事の企画実施

- ・感染予防を図りながら、主任者会で企画し、職員、利用者家族の協力を得て実施する。
- ・家族参加型行事の企画を早めに行い、家族に情報を提供し、参加を図る。

(4) 業務の効率化

- ・業務内容を見える化し、課題を明らかにして業務改善、業務分担等の検討を行う。
- ・5S活動(整理・整頓・清掃・清潔・しつけ)、備品管理を推進する。

○園内研修・外部研修計画 *は義務研修 数字は必要回数

	園内研修	外部研修
4月	事業計画と心得(法人)	認知症介護実践者研修 リスクマネジメント研修 拘束・虐待防止研修 介護実習指導者研修 認知症介護基礎研修 事故防止担当者研修 基礎(新任)研修 アドバンス(中堅)研修 老人福祉施設相互研修会 職種対象研修 リーダー研修 老人福祉テーマ別研修 運営・雇用管理セミナー
5月	*感染症①(食中毒)	
6月	*事故防止①	
7月	*褥瘡予防	
8月	接遇・ストレスマネジメント	
9月	*感染症②	
10月	口腔ケア	
11月	*拘束・虐待①	
12月	*医療的ケア・看取りケア①	
1月	認知症ケア	
2月	*事故防止②	
3月	*拘束・虐待②	
その他	介護技術、リーダー研修 等	

【委員会活動】

(1) 看取りケア委員会

○重点行動目標：家族面談、情報提供を適時行い、看取りケアの充実を図る

構成メンバー：介護・看護・相談・医師・園長

委員会：毎月

- ・「看取り介護に関する指針」に基づき、尊厳を保持し、安楽で安心できる看取り期のケアを推進する。
- ・看取りに関する研修を年1回行う。

(2) 褥瘡委員会

○重点行動目標：皮膚状態の観察に努め、状態に合わせたケアを提供し、褥瘡発生を予防する。

構成メンバー 介護 看護 栄養士 訓練指導員 医師

委員会：毎月

- ・「褥瘡予防に関する指針」に基づき、褥瘡予防を推進する。
- ・褥瘡予防に関する研修を年1回行う。
- ・ベッドマットレス（レンタル）の管理（返却、変更の検討）
- ・ポジショニングピローの管理、購入

(3) 感染症予防委員会

○重点行動目標：改訂したマニュアルを職員に周知し、標準予防対策と発症時の速やかな対応が行えるようにする。

構成メンバー：看護 介護 栄養士

委員会：3ヶ月に1回以上

- ・「感染症対策マニュアル」に基づき、標準予防対策と発症時の速やかな対応が行えるようにする。
- ・感染症に関する研修（演習を含む）を年2回行う。

(4) 事故防止委員会

○重点行動目標：服薬マニュアルの見直し・徹底を行い、服薬事故ゼロを目指す。

構成メンバー：介護 相談員 看護 訓練指導員

委員会：3ヶ月に1回以上

- ・「事故発生防止のための指針」に基づき、事故発生の防止及び発生時の対応を徹底する。
- ・重大事故の検証を行い、現場へフィードバック（啓発活動）を行う。
- ・介護記録ソフト（Notice）を活用し、ヒヤリハットの情報共有を速に行う。
- ・センサーベッド、センサーマット、車いす等の事故防止物品を管理する。
- ・事故防止に関する研修を年2回行う。

(5) 身体拘束・虐待防止委員会 (法人全体)

○重点行動目標：権利擁護意識を高める。

構成メンバー：園長 事務長 介護主任 相談主任 デイ主任 居宅主任

委員会：3ヶ月に1回以上

・「虐待防止・身体拘束廃止に関する指針」に基づき、虐待防止・身体拘束廃止の具体的対策を推進する。

・虐待、身体拘束の研修を年2回実施する。

① 身体拘束廃止

・拘束は原則行わない。止むを得ず実施する場合は、必要な手順を踏む。

・拘束時間を最小限にし、記録をもとに、定期的に拘束廃止を検討する。

② 虐待防止

・虐待の芽チェックリストを定期的に行い、自己の振り返りと人権尊重の意識を高める。

・利用者、家族の申し出に真摯に向かい、対応の見直しや、関係づくりを行う。

・第三者委員の巡回を、年2回受け入れる。

(6) 生産性向上委員会

○重点行動目標：記録ソフト等のICTを活用し、業務効率化を図る。

構成メンバー：園長 各部署主任 看護師

委員会：3か月に1回程度

・記録ソフトの活用について、現場の意見を収集し、活用場面を挙げる。

・業務改善による、働きやすさ及びケアの質向上を目指し、課題の洗い出しを行い、継続的計画的に取り組む。

6 安全快適な生活環境づくり

(1) 清潔

① 日常的な園内の清掃、換気、寝具の日光消毒、ゴミ処理を適切に行う。

② 居室、備品器具（車椅子・ベッド・イス・テーブル等）の清掃を計画的に行う。特に車いすタイヤの空気について気を付けていく。

③ カーテンを清潔に保つ方法を検討し、計画的に、実施する。

④ エアコンのフィルター掃除を業者委託し、年2回行う。

③ 大掃除（ダニ駆除）、床磨きを、業者委託し、年1回実施する。

④ 作業ボランティア（洗濯物整理、ガラス拭き、換気扇・エアコンフィルターの清掃等）を計画的に受け入れる。

(2) 安全対策

① NoticeのQRコードや写真等を活用し、本人確認をスムーズに確実に行う。

② 居室・廊下の整理整頓、ベッド・車椅子・補助具点検、薬剤の保管管理を徹底して行う。

③ 事故発生時及び災害発生時には、対応マニュアルに従い、利用者の生命を

第一に考えて行動し、人命の安全の確保と被害を最小限に止めるよう努める。

- ④ 防災訓練を定期的に行い、非常時の対応を習得するとともに、職員の防災意識を高め、日々の業務の安全確認を徹底する。
- ⑤ 感染症予防のため、職員研修を行い、平時の予防対策を徹底するとともに、感染情報を注視し対策を強化する。感染症発生時には、対応マニュアルに従い、速やかに行動し、感染のまん延防止と早期収束を図る。

(3) 快適な環境づくり

- ① 利用者が落ち着いて生活できるよう、居室、デイルーム、静養室等の環境を整える。
- ② 施設内の換気を毎日定期的に行い、温度、湿度、明るさを適切に調整し、快適な生活環境を保つ。暖房使用時は、十分な湿度を保つよう、管理を徹底する。
- ③ 設備・備品の破損、故障は、必要性をみて、速やかに修理、交換を行う。
- ④ 倉庫、デイルーム、職員休憩室押し入れ、101号室の掃除、整理整頓を計画的に行う。

7 施設入所申込と入所の取り扱い

① 入所申し込み者の確保

- ・ 協力病院、近隣医療機関、在宅介護支援専門員と連絡を密に取り、入所対象となる要介護者を積極的に受け入れる。
- ・ 在宅生活困難者や虐待、身寄りのない者など、セーフティーネットの役割を果たすよう、柔軟な受け入れに努める。

② 入所申し込み者の把握と入所決定

- ・ 「特別養護老人ホーム長寿園入所の取り扱いに関する規程（長寿会規程第11号）」に基づき、入所検討会を7月と1月に開催し、入所申し込み者の把握と順位の決定を行う。
- ・ 営業会議を定期的に行い、入所申し込み者の状況をリアルタイムに把握し、受け入れ計画を立てる。緊急性のある申込者は、優先的に入所を受け入れる。
- ・ 受け入れ計画に基づき、入所予定者の情報を計画的に取り寄せ、速やかに入所できるよう備える。
- ・ 医師、他職員と、次期入所者の情報を共有し、円滑な受け入れに努める。

令和8年度年間行事計画表

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

5	7	5	5	6	6	7	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

令和 8 年度 デイサービス事業計画書

(デイサービス施設明寿香園)

令和 8 年度 デイサービス施設明寿香園事業計画（案）
（通所介護、山陽小野田市総合支援事業）

1 事業方針

認知症状のある方や、介護の必要な方を積極的に受け入れ、個々の身体機能の維持に努め、家族介護者の精神的ケアや介護負担の軽減を図る。

また、個々に応じたアクティビティ活動や、行事、趣味活動等のイベントを企画実施し、楽しくデイサービスを利用し、自立した在宅生活が継続できるように支援する。

今年度は、新たに利用者の口腔機能向上の取り組みを行い、加算の算定を行う。

（令和 8 年度 重点目標）

- （１） 新規利用者を増やし、安定した収益を確保する。
 - ・新規利用者を積極的に受け入れる。
 - ・体験利用者を利用に繋げる。
 - ・現利用者やその家族からの紹介で、利用に繋げる。
 - ・在宅ケアマネージャーとのコミュニケーションを図り、紹介に繋げる。
 - ・長寿園ショートステイ利用中、デイでの活動に自費参加してもらい、身体機能の維持を図る。
 - ・あすかだより、イベントカレンダーを 1 回／月発行し、デイでの様子を発信する。
 - ・アクティビティ活動の充実を図る。
 - ・利用者の希望を傾聴し、活動に繋げる。
 - ・テーマを決めて、定期的にイベントを行う。
 - ・ボランティアの受け入れを行う。
- （２） 生産性向上の取り組みを行い、業務の効率化を図る。
 - ・業務の見える化を行い、見直しや改善を行う。
 - ・Wi-Fi 設置や介護ソフト導入に向けて検討する。
 - ・レク活動の準備等、効率よく出来るよう検討する。
- （３） 働きやすい職場づくりを行う。
 - ・積極的に研修に参加することで、個々の自己研鑽に努める。
 - ・業務改善を行い、働きやすい環境に努める。
 - ・職員間で声掛けを行い、コミュニケーションを図る。
 - ・チームケア実施に努める。
 - ・職員間で協力し合い、勤務体制を整える。

(令和 8 年度 実績目標)

一日平均 24 人

2 基本方針

- | | |
|---------------|-----------------|
| (1) 個の尊重 | (5) 家族介護者支援 |
| (2) 心の活性化 | (6) 連携による在宅生活支援 |
| (3) 生活機能の維持向上 | (7) 職員の資質の向上 |
| (4) 憩いの場 | |

3 サービス提供体制及び内容

(1) 介護報酬体制及び定員

【介護給付】

通常規模型 提供時間 6 時間以上 7 時間未満

定員：30 人

対象者：要介護 1～要介護 5

加算：入浴介助、個別機能訓練(Ⅰ)、個別機能訓練(Ⅱ)

サービス提供体制(Ⅰ)、介護職員処遇改善、科学的介護推進体制、

新口腔機能向上(Ⅱ)

【山陽小野田市総合事業】

予防型給付型(通所介護相当サービス)

定員：30 人(介護給付との合算)

対象者：事業対象者、要支援 1、要支援 2

加算：サービス提供体制(Ⅰ)、介護職員処遇改善、

科学的介護推進体制、新口腔機能向上(Ⅱ)

(2) 職員配置

【介護給付・山陽小野田市総合事業（予防給付型）】

管理者	1（施設管理者等兼務）
生活相談員	2（常勤専従1 介護職員兼務1）
看護職員	3（介護職員兼務2 非常勤1）
機能訓練指導員	4（常勤専従1 看護職員・介護職員兼務2 非常勤1）
介護職員	6（常勤専従3 相談員兼務1 看護職員・機能訓練指導員兼務2）
計 10（デイ専従9）	

(3) サービス内容

【介護給付】

- 1 日常生活上の援助（排泄／移動／養護／機能訓練／その他必要な身体介護、見守り）
- 2 アクティビティ（行事／レクリエーション／趣味活動等）
- 3 健康状態の把握
- 4 送迎サービス
- 5 選択サービス
（入浴サービス／個別機能訓練Ⅰ・Ⅱ／新口腔機能向上Ⅱ）
- 6 食事サービス（準備・後始末の介助／食事摂取の介助／その他必要な介助）
- 7 口腔ケアサービス

【山陽小野田市総合事業（予防給付型）】

- 1 日常生活上の支援（排泄／移動／養護／その他生活上の支援、見守り）
- 2 選択サービス 運動器機能向上訓練／新口腔機能向上Ⅱ
- 3 アクティビティ（行事／レクリエーション／趣味活動等）
- 4 健康状態の把握
- 5 送迎サービス
- 6 入浴サービス
- 7 食事サービス
- 8 口腔ケアサービス
- 9 相談助言等

(4) サービス提供地域

【介護給付】

山陽小野田市及び宇部市西部（厚南、西宇部、黒石及び原校区）

【山陽小野田市総合事業（予防給付型）】

山陽小野田市

(5) サービス提供日及び時間

提供日：月～土曜日

※但し、8月15日及び16日、12月30日から1月3日までを
除く

※天災その他、やむを得ない理由により、営業できない日を除く

営業時間：8時00分～17時00分

サービス提供時間：9時30分～15時30分（6時間）

※早朝（7時30分から）、夕刻（18時30分まで）の希望に応じる。

(6) 利用料金

【介護給付】

介護報酬額の1割（一定以上の所得者は、2割・3割負担）

食事の実費 560円／1食

延長サービス利用料金 30分あたり300円

通常の事業の実施地域以外の送迎費用

送迎距離片道5kmまで1回につき 500円

送迎距離片道5km以上1回につき1km増すごとに100円を加算

【山陽小野田市総合事業(予防給付型)】

基本利用料の1割（一定以上の所得者は、2割・3割負担）

食事の実費 560円／1食

延長サービス利用料金 30分あたり300円

4 利用者のサービス計画

(1) 通所介護計画・介護予防日常生活総合支援事業計画の作成

- ① 居宅サービス計画・介護予防サービス計画に添って作成する。
- ② 利用者個々の心身状況、家族介護者の状況、希望等を把握して作成する。
- ③ 要介護利用者（要介護1から要介護5）に対しては、身体的・精神的・社会的活動(人間関係の充実、コミュニケーション能力の向上等)の拡大、及び生活機能の回復を図る。
- ④ 事業対象者、要支援利用者（要支援1、要支援2）に対しては、健康増進と、生活機能の改善・低下予防を図る。
- ⑤ 作成した計画書は、利用者・家族に説明し、同意を得る。
- ⑥ 定期的にサービスの提供状況及び目標の達成状況を評価し、継続又は見直しをする。
- ⑦ 介護予防日常生活総合支援事業計画は、指定介護予防支援事業所に、実施状況を報告する。

(2) 送迎

- ① 可能な限り、利用者・家族の希望する送迎時間で対応する。
- ② 天候、道路状況に配慮し、安全で丁寧な運転をする。
- ③ 普通車3台・軽リフト車1台を使用し、円滑な運行を行う。利用者人員や利用者の身体状況により、他部署車両を使用する。
- ④ 利用者の心身状況に応じて、送迎時間の連絡、『ベッドまで』の送迎、身支度・着替えの介助、施錠の確認等、柔軟に対応する。
- ⑤ 送迎車の乗降時は、安全のために職員が付添い、走行中の車中では、シートベルトの着用と、利用者の様子に留意する。

(3) 健康状態の確認・管理

- ① 来園時に、バイタルサインの測定と体調確認を行う。また、毎月体重測定を行い、健康状態の把握に努める。
- ② 健康上の問題がある場合は、看護職員が家族や主治医等に連絡をとり、受診等の必要な対応を行う。
- ③ 看護職員が服薬管理・確認を行う。
- ④ 利用者の容態の急変時には、家族・主治医等に連絡し、必要な対応を行う。
- ⑤ 医療的ニーズのある利用者については、看護職員を中心に可能な限り受け入れを行う。

- ⑥ 感染症予防のための適切な対応及び対策の徹底を図る。

(4) 入浴

- ① 利用者の身体状況に応じて、一般浴・リフト浴を使用する。
- ② 利用者のプライバシーに十分配慮して介助する。
- ③ 利用者の身体の清潔保持とともに、心身がリフレッシュできるようにする。
- ④ 安全面（転倒、熱傷等の事故、体調の急変）に十分に配慮しながら、自立を損なわない介助・支援をする。
- ⑤ 利用者の全身状態を観察し、異常があれば、家族・ケアマネージャー等に連絡する。
- ⑥ 入浴ができない利用者については、シャワー浴・部分浴(手指・足浴)、洗髪、清拭等を実施する。
- ⑦ 衣服の着脱や、衣類の準備、身だしなみ等は、利用者の心身状況により、細やかに支援する。
- ⑧ 入浴希望者の状況により、実施方法・実施時間の変更等（午後の入浴）を実施する。

(5) 食事

- ① 音楽を流す等、美味しく食事ができる雰囲気づくりをする。
- ② 嚥下、咀嚼状態や食事制限に応じた、食事種類(普通食・ソフト食・減塩食 等)を提供する。
- ③ 利用者にあった自助具や食器を選び、自立を援助する。
- ④ 介助が必要な利用者には、適切な姿勢を保持し、利用者のペースに合わせて介助する。
- ⑤ 食事量や水分摂取量を把握し、栄養不足や脱水状態にならないよう注意を払う。

(6) 排泄

- ① 利用者の自尊心に十分に配慮し、心身の状況に応じて、トイレでの排泄の声かけ、誘導、介助をする。
- ② 便秘症の利用者や、認知症のある利用者には、家族と連携をとり、排泄パターンを把握して、誘導、介助をする。

(7) 機能訓練

- ① 定期的に自宅に訪問し、自宅での状況把握を行う。
- ② 通所介護計画・介護予防日常生活総合支援事業計画に沿って、機能訓

練計画を作成する。

- ③ 機能訓練指導員が実施する。
- ④ 日常生活動作の向上、意欲向上に繋がるように実施する。

(8) アクティビティ・行事

- ① 利用者一人一人の個性や意思を把握し、目的や効果を意識した活動を準備し、主体的に取り組めるよう働きかける。
- ② テーマを決めて、楽しめるイベントを定期的に行う。外部関係機関、ボランティア等の協力を得る。
- ③ 利用者が、四季を感じられる行事や活動を取り入れ、利用者に満足してもらえるように実施する。

(9) 口腔ケア

- ① 口腔体操で、唾液の分泌を促し、舌や頬の筋肉を強化して、咀嚼や嚥下の改善を図る。
- ② 食後に、うがいや歯磨き、入れ歯の手入れを指導し、口腔内の清潔を保持する。
- ③ 口腔ケアに課題のある利用者には、家族・居宅介護支援事業所と連携をとり、改善していく。
- ④ 口腔機能向上のために計画書を作成し、肺炎や誤嚥のリスクを低下させる。
- ⑤ 看護職員が担当する。

(10) 認知症ケア

- ① 認知症の利用者が、安心して過ごせる空間づくり、専門的なケアが行える体制づくりを行う。
- ② 家族の精神的及び身体的負担の軽減も考慮し、柔軟に時間延長（早朝・夕刻）等の対応を行う。
- ③ 認知症利用者の特性等について、研修等を通して理解を深め、利用者一人ひとりの状態や本人・家族の要望を踏まえた、適切なケアの提供を行う。

(11) 家族介護者への支援

- ① 送迎時のコミュニケーションや、連絡帳を通して、利用者の自宅での様子や、デイサービスでの状況を、家族介護者と共通理解する。
- ② 介護方法や福祉用具の利用等、在宅介護に関する相談や助言を行う。
- ③ 必要に応じて、居宅介護支援事業所に連絡・報告を行う。

5 広報活動

- ① 長寿会ホームページにサービス提供の状況をわかりやすく掲載する。
- ② 明寿香園のイベントカレンダー明寿香園だよりを作成し、事業所や利用者に配布する。

6 地域とのネットワークづくり

- ① 地域のボランティアを積極的に受け入れ、利用者・職員との交流を図る。
- ② 地域の行事や活動に積極的に参加し、地域との交流を図るとともに、利用者の活動の場を広げる。
- ③ 利用者家族や地域住民に、デイサービスの専門知識や技術を提供できるように努める。
- ④ 居宅介護支援事業所、他サービス事業所、関係機関と連携し、利用者・家族の状態やニーズを把握し、利用者の在宅生活を支援する。

7 安全快適な環境づくり

(1) 清潔

- ① 通常の業務の中で、手洗い・消毒・感染予防対策を徹底して行う。
- ② 日常的な園内の清掃、換気を実施し、換気扇・エアコンの清掃を行う。

(2) 安全対策

- ① 防災訓練を行い、非常時の対応を習得すると共に、職員の防災意識を高める。
- ② 日々の業務の安全確認を徹底する。
- ③ 事故ヒヤリハットを記録・分析・検討し、対応策を速やかに実行する。
- ④ 園内研修において、事故ヒヤリハット事例を再検証し、事故予防・安全に対する意識を高める。

(3) 快適な環境づくり

- ① 車椅子や歩行器を使用する利用者が、安全に移動できる通路の確保をする。
- ② 利用者の集中できる活動場所や、静養できる環境づくりをする。
- ③ 園内外の整理整頓、美化に努める。

8 職員資質の向上と人材育成

- ① 計画的に外部研修への参加と内部研修を行い、職員のスキルアップに繋げる。

- ② 日々のミーティングにて、利用者の状況把握、業務連絡等を行い、サービスを円滑に、協働して行う。
- ③ 職員の職場内外での、自発的な自己啓発活動や資格取得の支援をする。

明寿香園業務表

時間	日 課	備 考
8:00	就業準備 利用者受入準備 朝礼 送迎車出発準備 送迎開始	利用者の状況により、早朝対応あり (7:30~)
8:30	全体朝礼参加 手洗い・口腔ケア（うがい等）誘導介助 入浴準備（給湯など） 健康チェック（血圧・脈・体温など） 水分補給	
9:00	入浴開始 アクティビティ活動 個別機能訓練Ⅰ	
11:00	運動器機能向上訓練 食事準備 入浴終了（～11:30） 手洗い・利用者食事準備	
11:30	口腔体操（食事前体操） 昼食配膳	
12:00	昼食 食事介助 下膳 口腔ケア（うがい・歯磨き等）	11:30～13:30 交替で1時間休憩
13:00	血圧測定	誕生日会
13:30	個別機能訓練Ⅰ 運動器機能向上訓練	
14:00	アクティビティ活動 集団レクリエーション	
15:00	手洗い・ティータイム（水分補給） 帰宅前準備 送迎車出発準備	
15:30	送迎開始 送迎待ち利用者見守り 園内清掃 送迎終了 ミーティング 記録整理 次の日の準備	
17:00	業務終了	毎月1回職員会議 (第4木曜日 16:15～17:00) 利用者の状況により、夕刻対応あり (～18:30)

令和 8 年度 行事予定

	レクリエーション行事	保安・管理・衛生	その他
4 月	お花見会	園内害虫駆除	誕生日会 趣味活動 イベント ボランティア DVD 鑑賞
5 月		消防設備点検・園周囲害虫駆除	
6 月		空調設備点検	
7 月	七夕かざり	消防訓練	
8 月	明寿香まつり		
9 月			
10 月	運動会	空調設備点検・園内害虫駆除	
11 月		消防設備点検	
12 月	忘年会		
1 月			
2 月	節分会		
3 月		消防訓練	

令和 8 年度 研修計画

	内部研修	外部研修
4 月	倫理及び法令遵守	全国老人福祉協議会研修 山口県デイサービス協議会研修会 山陽小野田市地域包括支援センター研修
5 月	マナー及び接遇	
6 月	入浴介助	
7 月	非常災害時の対応 (BCP 業務継続計画)	
8 月	事故及び再発防止 (リスクマネジメント)	
9 月	認知症及び認知症ケア	
10 月	感染症及び食中毒の予防蔓延防止	
11 月	介護予防及び要介護度進行予防	
12 月	プライバシーの保護	
1 月	介護技術向上	
2 月	身体拘束の排除	
3 月	高齢者虐待防止	

令和 8 年度長寿園居宅介護支援事業所
事 業 計 画

令和 8 年度居宅介護支援事業計画（案）

1 事業方針

令和 8 年度は、介護支援専門員 4 名（うち主任介護支援専門員 2 名）体制とし、組織的な支援体制の強化を図る。

主任介護支援専門員を中心に、困難事例の共有、医療連携支援、新人育成を行い、質の高いケアマネジメントを提供する。

（令和 8 年度重点目標）

- ・ 計画的に研修に参加し、介護支援専門員として常に質の向上を図る。
- ・ 業務の標準化と効率化を進め、生産性向上と質の確保を両立する。
- ・ 新規利用者の獲得を積極的に行い、経営の安定を目指す。

（令和 8 年度実績目標）

居宅サービス計画策定数 月平均 115 件

介護予防サービス計画策定数 65 件

（総合事業サービス計画を含む）

※適正件数を維持しつつ、無理のない増加を図る。

2 基本方針

- 1 利用者の意思、人格を尊重する。
- 2 利用者・家族の希望、生活に対する思いを的確にとらえ、個々に適したケアマネジメントを行う。
- 3 利用者・家族との信頼関係を大切にし、プライバシー保護に努める。
- 4 地域包括支援センター他、関係機関、他職種、民生委員との連携に努める。
- 5 職員の資質の向上に努める。

3 サービス提供体制

（1）職員配置

管理者	1 名	（主任介護支援専門員兼務）
主任介護支援専門員	2 名	
介護支援専門員	2 名	

(2) 報酬体制

居宅介護支援費（Ⅰ i）：一人当たりの取り扱い件数45未満

- ・要介護1～2 1,086単位
- ・要介護3～5 1,411単位

介護予防支援費

- ・442単位

特定事業所加算（Ⅱ）

- ・421単位

他、初回加算、入院時情報連携加算 退院、退所加算、各事業所との
連携加算等の算定。

(3) サービス提供地域

山陽小野田市及び、宇部市西部（厚南、西宇部、黒石及び原校区）

(4) サービス提供日及び時間

提供日 月～土曜日

但し、国民の祝日、8月15日及び16日、12月30日
から1月3日までを除く。

天災、その他やむを得ず営業できない日を除く。

時 間 月～土曜日 8：30～17：30

＊ 24時間連絡可能な体制をとる。

(5) 利用料

無 料

但し、通常の事業の実施地域を越えて行う場合は、交通費の実費。

自家用車を使用した場合 片道概ね5km未満 500円

片道概ね5km以上 800円

4 利用者サービス計画

サービス内容

(ア) 居宅サービス計画の作成

- (イ) サービス実施状況の継続的把握と評価（少なくとも月1回のモニタリング）
- (ウ) 介護保険施設等の紹介
- (エ) 要介護認定等の申請代行
- (オ) 介護予防サービス計画（予防給付）・総合事業計画の作成

5 職員の資質の向上

- (ア) 個々の研修計画に基づき、各種外部研修に参加する。
- (イ) 事業所内会議を概ね週1回は開催する。
- (ウ) 事業所内勉強会やスーパービジョンを行う。

令和8年度 研修計画

4月		※その他参加予定研修 ・他制度に関する知識等に関する事例検討会・研修 ・包括支援センターとの合同研修会（SV研修） ・他法人が運営する居宅介護支援事業所と共同の事例検討会・研究会等
5月	虐待防止	
6月	在宅医療・介護連携推進研修会	
7月	介護支援専門員更新研修（～10月）	
8月	山陽小野田市介護支援専門員連絡協議会主催の研修	
9月	主任介護支援専門員更新要件研修 業務継続計画（感染症及びまん延防止・災害）	
10月	看取り	
11月	在宅医療・介護連携推進研修会 認知症	
12月	介護支援専門員資質向上研修	
1月	身体拘束廃止	
2月	山陽小野田市介護支援専門員連絡協議会主催の研修	
3月	カスタマーハラスメント	
毎月	ケアマネージャー連絡会での研修	