# 令和5年度 事業計画書

SEIJUKAI

社会福祉法人 正受会
特別養護老人ホーム 平安荘
平安荘 短期入所生活介護
平安荘デイサービスセンター
平安荘指定 居宅介護支援事業所
山田中央 保育園

# 目　　次


社会福祉法人正受会　事業計画 …… １～４

特別養護老人ホーム平安荘　事業計画 …… ５～８
会議・委員会及び行事年間計画 …… 9
防災訓練計画 …… 10
部門別事業計画
生活相談員部門 …… 11～12
介護部門 …… 13～14
職場研修年間スケジュール …… 15
看護部門 …… 16～17
看護年間計画 …… 18
給食部門 …… 19～20
給食年間計画 …… 21

特別養護老人ホーム平安荘
短期入所生活介護　事業計画 …… 22～23

平安荘デイサービスセンター　事業計画 …… 24～26
年間行事計画 …… 27
利用者日課表
職員勤務スケジュール及び業務内容 …… 28

平安荘指定居宅介護支援事業所　事業計画 …… 29～30

山田中央保育園　事業計画 …… 31～34
食育年間計画 …… 35
会議及び研修計画 …… 36
防災訓練計画 …… 37
年間活動計画 …… 38

# 令和５年度 社会福祉法人正受会 事業計画書

# 令和５年度 社会福祉法人正受会 事業計画書

## 基 本 理 念

多様な福祉サービスが、その利用者の意向を尊重して総合的に提供されるよう創意工夫することにより、利用者が個人の尊厳を保持しつつ心身共に健やかに育成され、その有する能力に応じ自立した日常生活を地域社会において営むことができるよう支援することを目的として、法人名でもある「正受」を体現できるよう努める。

## 基 本 方 針

≪法令遵守≫

法令（規程及びマニュアル等も含む）遵守を基本として、老人福祉法、介護保険法及び児童福祉法に規定されている基本理念の達成に力を注ぐ。

≪地域福祉の推進≫

社会福祉事業の主たる担い手として相応しい事業を確実・効果的・適正に行うため自主的にガバナンスの強化を図り、地域福祉の推進に努める。

≪地域福祉への貢献≫

地域の多様な福祉ニーズに応えるべく、サービスの質の向上及びその提供の充実を目指して社会福祉法人の公益性をより一層発揮し、広く社会福祉に寄与する。

≪事業運営の透明性の確保≫

法人本部において、事業計画書・事業報告書・財産目録・貸借対照表・収支計算書を事務所カウンターに備え置くとともに、広報誌（年４回発行）及びインターネットを活用して広く公表する。

## 事 業 計 画

### １．事業の方 針

| 主 な 方 針 | 内　容 |
|---|---|
| 地域における福祉活動 | 山田町役場、山田町社会福祉協議会、福祉関連事業所及び地域包括支援センター等と連携をはかると共に積極的に会議及び研修等に参加するなどの情報交換に努め、地域に根ざした福祉活動を目指す。 |
| 地域活動の活性化 | 地域に開かれた福祉施設として地域団体等と連携をはかり施設内見学・ボランティア活動等を積極的に受け入れるなど地域住民との交流を深めていく。 |
| 苦情への対応 | 苦情が生じた際には各担当者を中心に速やかに対応し、個人情報保護に努め、利用者とご家族の信頼を損なうことのないよう適切に対処する。 |

## ２．施設及び支援事業の運営

| 事 業 名 （ 施 設 名） | 主 な 運 営 内 容 |
|---|---|
| 介護老人福祉施設事業<br>（特別養護老人ホーム平安荘） | 施設を生活の場とし、安心して明るく充実した余生を送られるよう支援する。 |
| 短期入所生活介護事業<br>介護予防短期入所生活介護事業<br>（特別養護老人ホーム平安荘） | 利用者の自律的な日常生活の支援と、心身機能の維持並びに家族の身体的・精神的負担の軽減を図る。 |
| 通所介護事業<br>介護予防日常生活支援総合事業<br>（平安荘デイサービスセンー） | 住み慣れた家や地域に住み続けたいという希望に応え、心身機能の向上及び社会的孤立感の解消を図りながら、自立した在宅生活を送られるよう支援すると共に、ご家族の身体的及び精神的な負担の軽減に努める。 |
| 居宅介護支援事業<br>（平安荘指定居宅介護支援事業所） | 介護保険法の趣旨に従い、要支援者及び要介護者の心身の状況に応じた適切な支援を提供する。 |
| 保育事業<br>（山田中央保育園） | 児童福祉法に基づき、子どもの最善の利益を守り、地域における家庭援助を行い、保護者と共にその福祉を積極的に推進していく。 |

## ３．配食サービス事業の継続

※ 令和４年１１月１日より開始した、山田町の配食サービス事業に手作り弁当の提供を継続し、地域福祉への貢献を図る。

## ４．利用者負担軽減制度事業の継続

※ 社会福祉法人の社会的な役割に鑑み、利用者とそのご家族の負担をできるだけ軽減し、利用の促進を図る。

## ５．利用者の快適な生活環境・職員の働きやすい職場の環境づくり

（１）施設のアメニティ整備に取り組み、利用者が快適に過ごせる環境づくりを図る。

（２）業務の効率化を図るため、「整理・整頓・清潔」を常に心がけるよう促していく。

（３）働きやすい職場の環境づくりのひとつとして、職員の休憩場所の整備等を行っていく。

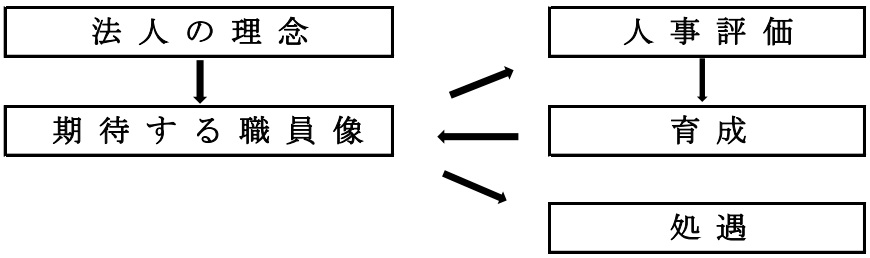
（４）施設の外回り（中庭・駐車場）等の整備をして、景観及び業務の効率化をを図っていく。

## ６．人材の確保・育成

（１）新規学卒予定者等への求人活動を行うとともに、積極的に即戦力人材の採用も行うなど人材の確保に努める。

（２）法人が求める人材を明確化し、内外研修を充実させ、専門的技術の習得・向上を目指し、法人のキャリアパス支援を実施していく。

キャリアパス支援の流れ




（３）利用者の人権擁護を徹底するため、法人の行動指針に沿った福祉の担い手としての「倫理観」を施設内研修及び日々の業務の中で育んでいく。

（４）対人関係を円滑に進めるため、「接遇」や「マナー」についての研修を定期的に設ける。

## ７．福利厚生

（１）岩手県社会福祉協議会の職員共済事業、独立行政法人福祉医療機構の社会福祉施設職員等退職手当共済制度への加入を継続して行う。

（２）職員の心身の健康維持・管理を図るため、健康診断及びレントゲン検査等を継続して実施する。

（３）職員へのインフルエンザ予防接種を実施する。

（４）全職員対象に、インスタントスープ・珈琲等を常備して休憩時の気分転換を図る。

※ 上記の他、随時検討しながら様々な福利厚生を盛り込んでいく。

## ８．防災訓練の実施

（１）各施設ごと、各々の防災計画に基づき、山田消防署の協力を得て年２回の実地総合訓練と定期的（月１回）に通報・消火・避難誘導の実地訓練を行う。

（２）あらゆる災害を想定して、避難誘導及び図上訓練を行いながら、職員の防災意識の高揚を図る。

（３）各施設、非常災害に備え、チェックシートを用いて生活用品・飲食料等の備蓄及び管理を怠らないよう努める。

## ９．感染症予防対策の徹底

（１）新型コロナウイルス感染症については、社会の動向に沿った対策を随時検討しながら対策マニュアルを作成し、職員はもとより、利用者、ご家族、関係機関との連携を図って取り組んでいく。

（２）その他の感染症については、これまで通りのマニュアルを随時検討しながら実施していく。

## 10．施設・設備整備

※ 業務の効率改善及び利用者の安全確保のため、施設の改善工事等を行う。

| 主 な 予 定 | 目 的 |
|---|---|
| 特別養護老人ホーム平安荘のエアコンの取替工事を行う。 | より快適に過ごしていただくため、エアコンの機能向上のための取替工事を行い、サービスの質の向上を図る。 |
| 山田中央保育園調理室タイル張替え等の修繕及び補修、園庭の遊具 取替え工事を行う。 | 園舎建て替えの前段階準備を行ってきたが、コロナ禍のため建て替え時期等の目処が立たないことから、老朽化した設備の補修及び改善を行うことで安全性の維持確保を図る。 |

## 11．職員の処遇改善

（１）非正規職員の正職員への転換の促進や、60歳定年の見直しなど、社会保険労務士の指導のもと「働き方改革」を推し進めていく。

（２）業務負担軽減及びサービスの質の向上のため、随時、職員の増員を図る。

（３）全職員を対象に、年２回の一時金支給(社会福祉充実計画）を継続して行う。

（４）職員からの苦情・相談は、窓口を介して随時受付け、速やかに対処する。

## 12．令和５年度 評議員会・理事会等の開催内容

| | |
|---|---|
| ５月～６月 | 事業報告、決算報告 |
| ５月～６月 | 理事・監事の選任 |
| 令和５年 ３月 | 事業計画、補正予算及び新年度予算 |
| ※ 監事監査（年１回）・出納調査（年４回） | |
| ※ 上記の他、必要に応じて評議員会・理事会・評議員選任解任委員会を開催。 | |

# 令和５年度 特別養護老人ホーム平安荘 事業計画書

# 令和５年度 特別養護老人ホーム平安荘 事業計画書

## 事 業 目 的

特別養護老人ホーム平安荘は、介護保険法に従い、ご契約者（利用者）が、その有する能力に応じ可能な限り自立した日常生活を営むことができるように支援することを目的として、ご契約者に、日常生活を営むために必要な居室及び共用施設等をご利用いただき、介護福祉施設サービスを提供する。

## 運 営 方 針

利用者一人ひとりの意思及び、人格を尊重し、共同生活室ごとに施設サービス計画に基づき、その居宅における生活への復帰を念頭において、入所前の居宅における生活と、入所後の生活が連続したものとなるよう配慮しながら、各ユニットにおいて利用者が相互に社会関係を築き、自律的な日常生活を営むことができるよう支援することを目指す。

また、地域や家庭との結びつきを重視し、関係する市町村や介護保険サービス提供者等と密接な連携を図るものとする。

## 事 業 計 画

※ 定員８０名（８ユニット）で運営。

### １．利用者の確保

（１）入所待機者の確保

入所申込希望者及びそのご家族に対しては、入所に伴う相談に応じながらユニットケアについて説明し、理解を深めると共に県内の関係機関や医療機関等との情報交換を積極的に行い、入所待機者の確保を図る。

（２）入所申込者の入所に関する検討

原則要介護３以上の申込者の中から入所検討を行うが、要介護１又は２の方の特例入所対象者については、保険者市町村と情報を共有すると共に、担当介護支援専門員とも連携を図り適切な対応を行う。

### ２．利用者の支援

（１）相談・苦情

① 利用者及びそのご家族から利用に関するあらゆる相談・苦情に応じ、迅速かつ適切な対応に努める。

② 利用者及びそのご家族に関する個人情報を保護し秘密を保持すると共にご家族には利用者の日頃の利用状況について伝え情報共有し、信頼関係を築く。

（２）施設サービス支援

施設サービス支援においては、定期的なサービス担当者会議の開催、利用者及びそのご家族との定期面接やモニタリングを実施し、意向に沿った施設サービス計画書で支援し、また、そのサービス支援状況を評価し、他職種協働で利用者がその能力に応じて自立した日常生活が送れるように支援する。

（３）介護

① ユニットごとの個別援助計画に基づき、食事、入浴、排泄といった日常生活に必要な介護や生活リズム、その利用者の個性を重視した支援を行い、その人らしい生活が継続できるようにする。

② 心身の活性化や身体機能低下予防として、リハビリ体操、レクリエーションサークル、脳トレ等の活動を実施する。

③ 新たな介助用品や設備導入時には研修等で使用方法の周知徹底し、利用者及び職員の身体への負担軽減や利用者の日常生活における安全を図る。

（４）看護・リハビリ

① 日頃の保健衛生や健康管理を行う。年２回の定期健康診断、年１回の結核健診胸部レントゲン撮影、インフルエンザ予防接種を計画し実施する。

② 嘱託医と連携し、利用者の健康状態の充実を図り、必要時には通院及び入退院時の支援を行い、ご家族にも状態等を伝え連携を図る。

③ 感染症予防については多職種協働で実施し、早期予防に努める。

④ 利用者の個々の状態に応じ、機能訓練士と連携したリハビリを実施し、ＡＤＬ維持や関節拘縮予防に努める。

（５）給食

① 管理栄養士の栄養ケアマネジメントに基づき、重度化に伴う献立の対応や治療食の提供等総合的な援助を行う。

② 行事食や四季折々の旬の食材を活かした給食を提供し、季節感のある食事や盛り付けにも気を配り食の楽しみを感じれるようにする。

③ 利用者の状態の変化に応じて、多職種と連携し食事形態の見直しや献立内容に柔軟性を持たせる。

④ 給食院内研修を通じて、嚥下食の調理技術向上を図り給食に反映する。また、食中毒予防のための衛生管理を行う。

（６）リスクマネジメント・身体拘束

① リスクマネジメント委員を中心に、事故報告、ヒヤリハット報告に対し十分な検討を行い対策実施し、利用者の安心安全を確保する。

② 原則身体拘束は行わないが、緊急やむを得ない場合には、身体拘束廃止委員を中心に拘束解除に向けた取り組みを実施する。

## ３．職場の人材確保及び職員の育成

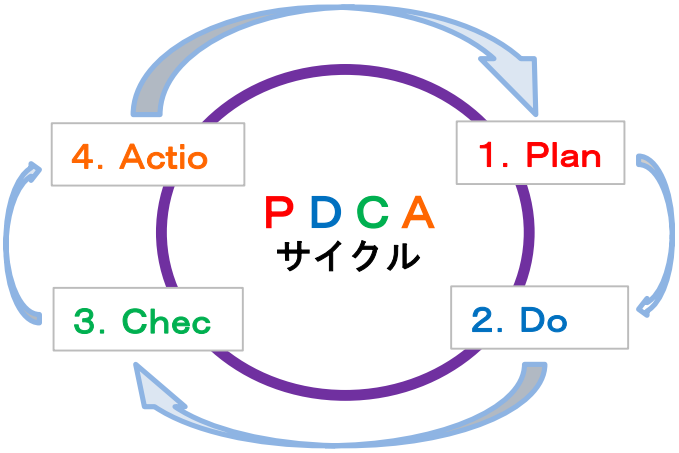
（１）人材の確保

ハローワーク、人材紹介サービス等の活用や学校訪問、近隣市町村の新卒者就職説明会・地域就職面談会において積極的に求人案内を行い安定した雇用を図る。

（２）人事評価導入による職員育成

① 年３回、人事評価及び評価後のフィードバック面接を行い、職員各人に目指すべき姿（役割や取り組み）を方向づけ、施設職員としての期待像に向けた育成を図る。

② 育成は、ＰＤＣＡサイクルでの指導方式で実践する。




１．Ｐｌａｎ【計画】
実行計画を練る（問題の発見・目標設定）

２．Ｄｏ【実行】
立てた計画を少しずつテストしていく

３．Ｃｈｅｃｋ【評価・反省】
計画・解決策が有効だったか、振り返り

４．Ａｃｔｉｏｎ【改善】
業務の改善を行う

③ 研修や日常の指導において適切な挨拶・対人マナーを身に付け人間性を磨き、利用者及び家族、職員間、外部関係者への接遇に結びつける。

（３）キャリアパス支援

職員各人のレベルに必要な資格取得・研修受講を推進し、モチベーション向上と人材のレベルアップを図る。

## ４．行事・地域交流

（１）施設内交流

季節折々の行事を計画し、ユニット以外での利用者交流や併設施設のデイサービス利用者との交流が図れるようにする。

（２）地域交流

新型コロナウィルス感染症の動向を確認しながら外部からの慰問、ボランティア、実習生の受け入れを行い、地域に根ざした施設としての役割を果たす。

## ５．情報公開

ユニット型介護老人福祉施設としての事業運営や概要を知っていただけるよう介護保険法による「介護サービス情報の公表制度」等を活用すると共に施設内でも常に閲覧できるよう入口カウンター上に備え置く。

## ６．職員の健康管理

春の健康診断（全職員）、秋の健康診断（夜勤従事者）、インフルエンザ予防接種の励行等を実施し、職員の健康管理及び把握に努める。

## ７．感染症予防・対策

毎月、感染症等予防対策員会を開催し、新型コロナウィルス感染症の動向に沿った施設対策の検討・実施、また、他感染症については流行時期の発熱時等において感染症対策を実践し感染予防する。

## ８．防災訓練計画

毎月１回各種別の訓練及び総合防災訓練（年２回）と夜間想定マニュアル訓練（年１回）を消防署と連携し行い、防災意識の高揚を図り、各種災害時に備えた体制の強化や自衛消防隊としての役割を把握する。また、災害時に備え常に福祉避難所として機能を果たせるよう整備しておく。

## ９．施設管理

（１）環境整備

① 業務の効率化を図るため、各部門で「整理・整頓・清潔」を徹底する。

② 法人と連携し、利用者が住み心地のよさを感じる環境づくりに取り組む。

③ 職員の休憩場所を整備し、業務とのオン・オフを切り替えることができる職場づくりを行う。

（２）適正な業務の推進

財務・経理・給与・労務管理・介護給付費の算定について、適正に処理を行う。

（３）書類の整備

法律に準じた規程の整備を行う。

（４）備品管理

円滑な業務推進を図るため、備品の管理に努める。

# 令和５年度　会議・委員会及び行事年間計画書

| 時　期 | 会議・委員会名 | 行事名 |
|---|---|---|
| 4月 | 職員会議、介護ミーティング<br>衛生委員会、リスクマネジメント委員会<br>感染症等予防対策委員会<br>身体拘束廃止委員会、給食会議、実行委員会 | ◎観桜会　　〇誕生会 |
| 5月 | 同上 | 〇母の日　　〇誕生会 |
| 6月 | 同上 | ●開所記念　　◎旧端午の節句<br>〇父の日　　〇誕生会 |
| 7月 | 同上 | ◎七夕　　〇誕生会 |
| 8月 | 同上 | ◎夏祭り　　◎盆供養<br>〇誕生会 |
| 9月 | 同上 | ●敬老会　　◎彼岸法要<br>〇誕生会 |
| 10月 | 同上 | 〇誕生会 |
| 11月 | 同上 | 〇誕生会 |
| 12月 | 同上 | ◎クリスマス・忘年会<br>◎餅つき会　　〇誕生会 |
| 1月 | 同上 | ●新年交賀会<br>◎正月遊び<br>◎三世代交流（水木団子作り）<br>〇誕生会 |
| 2月 | 同上 | ◎節分<br>〇バレンタインデー<br>〇誕生会 |
| 3月 | 同上 | ◎山田中央保育園卒園児とのお別れ会<br>◎ひな祭り　　◎彼岸法要<br>〇誕生会 |
| （随時） | リスクマネジメント臨時委員会<br>身体拘束廃止臨時委員会<br>感染症予防対策臨時委員会 | 外部慰問（お祭り関連　他）<br>長寿祝い品伝達式<br>100歳を祝う会 |

●：法人主催行事　◎：全体交流行事

〇：ユニット行事

# 令和5年度　防災訓練計画書

| 月 | 訓練種別 | 目的・内容 |
|---|---|---|
| 4 | ・図上訓練（防火管理及び非常災害対策計画について）<br>・非常時対応備品の点検 | ・防火管理及び非常災害計画について理解し、非常時対応できるようにする。<br>・災害時の通勤ルートについて説明。 |
| 5 | ・実技訓練<br>・消防設備点検（自主） | ・総合防災訓練を円滑に行うため、各自の役割を理解できるように実技訓練を行う。 |
| 6 | ・総合防災訓練（通報・消火・避難）<br>・非常時対応備品の点検 | ・全棟延焼の恐れあるとの想定で消防署と合同で訓練を行い、消防署より指導を受け万一の火災の発生に備え入所者の安全、避難誘導と自衛消防隊としての各自の任務を習熟する。 |
| 7 | ・自動火災報知設備取り扱い操作訓練 | ・自動火災報知設備の操作を理解し、非常時対応できるようにする。 |
| 8 | ・消火訓練（散水栓）（消火器）<br>・消防設備点検（業者）<br>・非常時対応備品の点検 | ・初期消火への対応の為、散水栓の性能を知り、実地訓練を行い取り扱い方法を習得する。又、消火器の取り扱い方法を習得する。 |
| 9 | ・図上訓練（総合防災訓練） | ・火災発生時の対応について話し合いを持ち、火災発生時、迅速に役割を決め、対応できるようにする。 |
| 10 | ・総合防災訓練（通報・消火・避難）<br>・非常時対応備品の点検 | ・全棟延焼の恐れあるとの想定で消防署と合同で訓練を行い、消防署より指導を受け万一の火災の発生に備え入所者の安全、避難誘導と自衛消防隊としての各自の任務を習熟する。 |
| 11 | ・図上訓練（夜間マニュアル訓練）<br>・消防設備点検（自主） | ・夜間非常時の対応について話し合いを持ち、防災意識の高揚を図り、役割分担他、必要注意事項の確認を行う。 |
| 12 | ・夜間想定マニュアル訓練<br>・緊急時の移乗方法の実技<br>・非常時対応備品の点検 | ・夜勤者だけで入所者を安全・迅速に避難誘導する。<br>・フルリクライニング車椅子への移乗方法について説明。 |
| 1 | ・通報訓練 | ・通報機器の使用手順を習得し、避難理由等を職員・入所者に正確にわかりやすく伝達できるようにする。 |
| 2 | ・土砂災害時の避難方法<br>・消防設備点検（業者）<br>・非常時対応備品の点検 | ・土砂災害時の避難を円滑に対応できるよう、避難方法について説明する。 |
| 3 | ・救命法（医務指導） | ・心肺蘇生の方法について医務指導にて実技を行う。 |

※非常時対応備品（懐中電灯、拡声器、安全ベルト、ヘルメット等）

# 部門別事業計画書 ・ 生活相談員部門

## １．支援目標

① 施設の運営方針に基づき、地域や家庭との結びつきを重視し、関係する市町村や介護保険サービス提供者等と密接な連携を図るものとする。

② 生活相談員は『平安荘の窓口として、心身の状態に配慮しながら安心感のある対応ができるようにする。』ことを年度目標として努める。

## ２．入所、退所に関すること

（１）長期入所に関すること

① 入所申込希望者及びご家族に対し、介護保険上の相談に応じた上でその事情を考慮し、保険者市町村・医療施設・介護保険施設等の関係機関と連携を図り、入所待機者の確保に努める。

② 入所申込の特例入所対象者（要介護1又は2）については、保険者市町村と情報を共有するとともに、担当介護支援専門員とも連携を図り適切に対応する。

③ 入所に当たっては入所者とそのご家族に対し、重要事項を説明し契約を行い、入居者がその能力に応じた自律的な生活を営めるようサービス提供を行う。

④ 退所の申し出があった際には、ご家族と相談しながらご希望を伺い迅速な対応に努める。

（２）短期入所に関すること

① 利用を希望する要支援者や要介護者及びそのご家族の事情により、地域包括支援センター及び居宅介護支援事業所等の担当介護支援専門員と連携を図りながら対応する。

② 入所にあたっては、利用者及びそのご家族からの利用上の相談等に応じ、重要事項を説明して契約を行い、可能な限り居宅と変わらない生活が延長できるよう配慮に努める。

③ 利用日程については、利用者及びそのご家族や担当介護支援専門員と連携し、希望期間の調整を図る。満床日には、退所時間と入所時間の調整を行い、利用しやすい受け入れ体制を整える。

④ 利用者の体調面や精神面での変化みられた時は、そのご家族や担当介護支援専門員に、随時報告し適切に対応する。

## ３．協働支援及び他職種との連携

（１）長期入所者への支援

① 施設生活に対する意向や生活課題等を把握し、施設サービス計画書に基づき他職種協働により支援する。

② 施設サービス支援状況に関する評価にて入居者及びご家族と定期面談等を行い、入居者がその能力に応じた生活が送れるよう支援する。

（２）短期入所者への支援

利用期間中の施設に対する意向や生活課題等を把握し、居宅介護サービス計画書に沿った短期入所介護サービス計画書を作成、それに基づき他職種協働により可能な限り居宅と変わらない生活が延長でき、利用後も今まで通りの生活が送れるよう支援する。

（３）他職種との連携

① 業務上の連絡及び報告等を迅速かつ正確に行い、円滑な他職種間連携を図る。

② 清潔・整理・整頓に対する「気づき」を養い、他の職員にも促すことができるように努める。

## ４．相談・苦情及び個人情報

① 入居者及びご家族からの相談に対し、介護保険制度の法令を遵守し適切な助言及び必要な対応を行う。

② 入居者及びご家族より苦情が寄せられた際には、施設での調査等を行い迅速かつ適切に対応する。

③ 介護保険の新しい流れや法改正等及び地域での取り組みなどを把握し、随時、入居者及びそのご家族にわかりやすく説明を行う。

④ 入居者及びそのご家族に関する個人情報の保護に努める。

## ５．地域との連絡、調整

① 地域・家族・保険者市町村・他事業所・他施設等との結びつきを強化する。

② 入居者が地域社会の一員として地域の人々と交流が図れるよう、感染症の状況をみながら、ボランティア団体等と連携を図り生活に安らぎと楽しみが持てるように支援する。

③ 生涯学習の場として、感染症の状況をみながら、施設の設備や専門機能を地域や学校関係者に開放する。

④ 各職種と連携しながら年間の行事調整を行い、入居者が季節感を味わいながら安心して楽しく生活できるようにする。

⑤ ご家族等と接する際には、言葉遣いや身だしなみに気を配り、接遇の強化に努める。

## ６．感染症対策

① 新型コロナウイルスについては、動向をみて施設の方針についてご家族へ報告し、ご理解していただく。

② インフルエンザについては、来荘されるご家族の人数を制限するなどの対策を図っていく。

# 部門別事業計画書 ・ 介護部門

## １．介護職としての職員像

（１）入居者一人ひとりの意思及び人格を尊重し、尊厳と自立を支えるケアに努める。

（２）適切な挨拶・対人マナーを身に付け、人間性を磨き、思いやりのあるケアの提供に努める。

（３）人事評価導入により、施設職員として目指すべき姿と方向性の理解に努め、介護の専門職として専門的能力を日々の業務で発揮できるよう努める。

（４）「報告・連絡・相談」の徹底により、情報共有等チームケアの強化に努める。

## ２．入居者処遇

（１）施設サービス支援

① 施設の理念に沿い、利用者並びにご家族や職員との絆を深め、人とのつながりを大切にしたサービス提供していく。

② 各ユニットにおいて、利用者が快適に過ごせる環境づくりを行っていく。

③ ユニットごとの目標について随時、評価を行いながら、ユニットケアを推進する。

④ チームケアを大切に考え、職員同士の連携を密にしてサービスの質の向上を図る。

⑤ 日常生活の介護において、当施設の介護マニュアルに基づき、介護ルールを順守したケアの実施と安全を配慮した職員体制で支援する。また、入居者の安全確保や入居者並びに職員の身体的負担の軽減を目的とした介護用品や設備の導入時には、研修を実施して適切な介助を行う。

⑥ 外部研修等で学び得た介護技術は、入居者のケアに応用できるよう当施設の介護マニュアルに盛り込み、入居者に適したケアを実践する。

⑦ 入居者の日々の生活の様子や状態について、職員間で常に情報の伝達及びケアの共有を図り、入居者の生活上の安全を確保していく。

⑧ 家族関係の絆を図るため面会、外出等の機会を設け、感染症の対策等で面会が難しい状況の時には、写真等で生活の様子をお知らするなど工夫し支援していく。

⑨ 心身の活性化や身体機能低下予防として、リハビリ体操、レクリエーションサークル、脳トレ等の活動を実施する。

⑩ 季節折々の行事を計画しユニット以外での利用者交流や併設のデイサービス利用者との交流が図れるようにする。

（２）個別援助計画の作成、評価

① 入居者一人ひとりの個性や生活リズムに沿った支援がなされるよう、施設サービス計画書と連動した個別援助計画を作成する。

② 個別援助計画の実行評価、状態変化時等の再アセスメントによる課題分析により、随時個別援助計画の見直しを行い、入居者の希望に沿った個別ケアを実施する。

（３）認知症ケアの実施

認知症ケア専門士とユニット職員の協働で、認知症の症状のある入居者に対し積極的なアプローチを図りながら認知症ケアを実践し、その人らしく安心して暮らせるよう支援する。

## ３．介護職としての人材育成・キャリアパス支援

（１）職場研修計画の実施

① 研修を通して適切な挨拶・対人マナーの習得及び「報告・連絡・相談」における初期行動、中間行動、最終行動の理解に努め、実践できるようにする。又日々の指導の中で「整理・整頓・清潔」を身に付け、業務の効率化を図る。

② 24Hシートの一元化の作成方法と外部講師によるリハビリに関する研修を実施し、日々の業務で実践できるようにする。又、食事、入浴ケアマニュアルを見直し安全な介護が提供できるようにする。

③ 各種委員会おいて、個々に職務研修及び介護院内研修を実施し、委員会活動の自主性を磨く。

④ 院外研修への参加を推進し、参加後には学び得た内容についての研修報告会や、当施設向けに応用された内容での院内研修を実施し、日々の入居者のケアに活かせるようにする。

## ４．感染症予防・対策に関する活動

（１）新型コロナウイルス感染症の同行に沿った施設の対応策を随時実施する。

（２）入居者、職員の衛生管理の徹底を図り、年間を通し感染症予防に努める。

（３）感染症対策が必要な場合には、感染症予防・対策マニュアルに基づいて速やかに活動し、感染症の拡大を防ぐことに努める。

## ５．身体拘束、リスクマネジメントに関する活動

（１）身体拘束「ゼロ」への取り組み

① 「見守る」体制で、原則身体拘束を行わない。

② やむを得ず身体拘束を行わなければならない場合、身体拘束廃止委員会（月１回）を開催して、見守り体制での段階的な拘束時間の短縮など身体拘束廃止に向けた取り組みを検討し実施する。

（２）リスクマネジメント活動

入居者の生活の中で、ヒヤリハットや事故発生時には迅速に原因分析及び対処を行うなど「その場解決」を目指した積極的なリスクマネジメント活動を実施し安全を図る。

# 令和5年度　職場研修年間スケジュール表

◆＝今年度の重点テーマ

| 月 | 介護院内・外研修（OFF-JT） | | 職務研修（OJT） | 自己啓発支援制度（SDS） | |
|---|---|---|---|---|---|
| | 院内 | 院外 | | 院内 | 院外 |
| 4 | ◆介護職員のマナーについて<br>「マナーの基本」<br>講義法：主任介護福祉士 | ◇ユニットケア研修会<br>◇感染症対策研修会 | ◇新人職員指導（随時）<br>◇委員会活動状況確認<br>◇職務研修(食事、排泄、褥瘡対策、行事レク委員会) | ◇実務者研修受講者の業務配慮（受講終了後まで） | |
| 5 | ◆介護職員のマナーについて<br>「言葉使い」<br>講義法：主任介護福祉士 | | ◇職務研修(入浴、リハビリ認知症ケア委員会)<br>◇委員会活動状況確認 | | |
| 6 | ◆介護職員のマナーについて<br>「来客応対」<br>講義法：主任介護福祉士 | | ◇委員会活動状況確認 | | |
| 7 | ◆介護職員のマナーについて<br>「電話応対」<br>講義法：主任介護福祉士<br>◇新人職員研修（食事、排泄について） | | ◇委員会活動状況確認 | | |
| 8 | ◆24Hシート一元化の作成について<br>講義法：排泄委員会　褥瘡対策委員会<br>◇新人職員研修（入浴、褥瘡予防について） | | ◇委員会活動状況確認 | | |
| 9 | ◆食事マニュアルの変更点について<br>ロールプレイング法・講義法：食事委員会 | | ◇委員会活動状況確認 | | |
| 10 | ◆入浴委員会<br>入浴ケアマニュアルについて<br>講義法：入浴委員会<br>◇新人職員研修（リスクマネジメントについて） | | ◇委員会活動状況確認 | ◇ケアマネ試験受験者の業務配慮（受験時） | |
| 11 | ◆外部講師を招いての研修<br>「リハビリについて」（リハビリ委員向け）<br>◇新人職員研修（身体拘束について） | | ◇委員会活動状況確認 | | |
| 12 | ◆リハビリについて　（ユニット職員向け）　講義法：リハビリ委員会<br>◇外部感染症研修報告会 | | ◇今年度の委員会活動評価 | | |
| 1 | | | ◇委員会活動状況確認 | ◇介護福祉士国家試験受験者の業務配慮（受験時） | |
| 2 | ◆24Hシート一元化の作成状況について　講義法：排泄委員会　褥瘡対策委員会 | | ◇委員会活動状況確認 | | |
| 3 | ◇認知症ケアについて<br>事例研究法：認知症ケア委員会 | | ◇委員会活動状況確認 | | |

※1．介護院内研修については、開催月の10日までに決済申請書を提出する事。

※2．リスマネジメント委員会、身体拘束廃止委員会の研修は、処遇研修として実施する。

※3．院外研修については、随時希望を取り参加を促し、参加後は院内研修を実施する。

※4．中途採用者があった場合には、新人研修を随時実施する。

# 部門別事業計画書　・看護部門

## １．利用者の健康的な日常生活、機能維持のために・・・

（１）リハビリテーション実施による残存機能維持、増進

①　機能訓練士によるリハビリ実施（木曜日、金曜日）

②　リハビリ計画を３ヶ月で見直し、個々の状態に応じたリハビリの実施によりＡＤＬ維持、関節拘縮の進行関節拘縮の進行防止に努める。

（２）日常の健康観察による異常の早期発見、早期治療

①　定期的な医師の回診により的確な情報交換を行う。

②　平日・日中帯の異常時・容態急変時は嘱託医師へ連絡、その指示を受け病院受診を行っていく。

③　夜間・土日・祝日の異常時・容態急変時は嘱託医師及び協力病院へ連絡し搬送受診、必要時には救急搬送を行う。

④　職員間の連携を密にし、入居者個々の情報を的確に把握し異常の早期発見に努める。

⑤　健康上の変化や対応等について、適切な報告を行い、ご家族との連絡を密にする。

（３）介護事故に対しての速やかな対応

①　事故発生時には、身体状態を確認し、その状況に応じた対応と、職員間の連携を図る。

②　骨折及び外傷等の緊急を要する重大事故発生時には、即座に応急措置を行うと共に、医師及び施設長へ報告、その指示の下で滞りなく速やかに対応する。

（４）年２回（春、秋）の健康診断の実施

県予防医学協会へ依頼して行っていく。

（５）結核予防法に基づき、年１回の胸部レントゲン撮影の実施

県予防医学協会へ依頼し、利用者全員に実施。

（６）ＭＲＳＡ・ノロウイルス等各種感染症の予防、発症時の拡大防止に努める。

①　感染症等予防対策委員会を開催しながら、不安無く入居者へのケアができるよう配慮する。

②　手洗い・うがいの励行、消毒・汚物の処理法及び消毒液の使用方法等を充分に把握し、その方法等を職員に指導及び周知し、普段から実施することで感染を防止する。

（７）インフルエンザの予防対策

①　インフルエンザワクチンの予防接種は、ご家族承諾の元に医師の確認の上実施し、感染防止に努める。

②　手洗い、うがい、手指消毒の励行

③　居室内外の消毒

④　室温、湿度のコントロール（温度２２℃前後、湿度４０～６０％）

⑤　発症動向を把握し、面会を配慮していく。
⑥　栄養と適切な水分補給を行う。
⑦　症状が出たら、他の入居者との接触を避けるよう居室交換等の配慮をする。

## ２．職員が明るくり良いケアができるよう、健康の維持管理に努める

（１）予防医学協会へ年２回（春：全職員、秋：夜勤従事者）の定期健康診断を依頼
①　生活習慣病の予防及び心身異常の早期発見を図り、早期治療に繋げていくことを目的として実施する。
②　ストレスチェックを実施して高ストレス者の早期発見に努めるなど、メンタルケアを実践する。

（２）結核予防法に基づき、年１回胸部レントゲン撮影の実施
予防医学協会に依頼し、全職員に実施する。

（３）インフルエンザの予防対策
①　インフルエンザワクチンの接種を実施（希望者）して感染防止に努める。
②　予防対策マニュアルに応じた対応も含め、入居者への感染防止に努める。
③　職員の健康への自己管理、発症時の早期対応で院内感染の防止に努める。

## ３．新型コロナウイルス感染症の感染防止対策について

①　家族及び来荘者　…　施設玄関前の風除室にて検温
（微熱等確認された場合は、風除室内にてのみの対応となる）
②　面会　…　基本的には「窓越し」で行っていただく。
③　病院受診等の外出　…　出・帰荘時、マスク着用・手洗い・うがい・アルコール消毒を行う
④　職員　…　検温等の基本的対策及び県外受診・旅行等の相談・報告を行う。
必要時、抗原検査を実施していく。
⑤　毎月の感染症予防対策委員会開催にて、コロナウイルス感染症の動向、国や県の対策を踏まえて、施設内の感染予防対策を立てていく。

## ４．職員の育成について

キャリアパス制度によるフィードバック面接を行い、看護師としての役割や方向づけをし、レベルアップしていく。

## ５．環境整備について

①　看護師室及び寝たきり利用者のベット周囲の清潔を保持していく。
②　吸引機及び吸引用台の保清を行っていく。

# 令和5年度 看護年間計画表

【年間目標:利用者の健康管理による異常者の早期発見、早期治療と転倒・事故防止に努める。年間を通しての感染症予防対策の徹底。】

| | 4 月 | 5 月 | 6 月 | 7 月 | 8 月 | 9 月 | 10月 | 11月 | 12月 | 1 月 | 2 月 | 3 月 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 目標 | ・血圧の変動に注意し、事故防止に努める | ・皮膚の清潔と事故予防に努める | ・皮膚の清潔と感冒予防に努める | ・皮膚の清潔と感冒予防に努める | ・皮膚の清潔と脱水予防に努める | ・感冒予防と脱水防止に努める | ・感冒予防と事故防止に努める | ・感冒予防と血圧の変動に注意する | ・感冒予防と血圧の変動に注意する | ・血圧の変動に注意し、事故防止に努める | ・感冒予防と血圧の変動に注意する | ・感冒予防と事故防止に努める |
| | ・リハビリ個人票の作成 | | ・健康診断書類の作成<br>・リハビリ個人票の評価、見直し | ・健康診断書結果の書類確認・整理 | | ・リハビリ個人票の評価、見直し | | ・健康診断書結果の書類確認・整理 | ・リハビリ個人票の評価、見直し | | | ・リハビリ個人票の評価、見直し |
| 内容 | 体重測定<br>（月1回） | 体重測定<br>（月1回） | 体重測定<br>（月1回） | 体重測定<br>（月1回） | 体重測定<br>（月1回） | 体重測定<br>（月1回） | 体重測定<br>（月1回） | 体重測定<br>（月1回） | 体重測定<br>（月1回） | 体重測定<br>（月1回） | 体重測定<br>（月1回） | 体重測定<br>（月1回） |
| | 医師の往診<br>（毎週火曜日） | 同 左 | 同 左 | 同 左 | 同 左 | 同 左 | 同 左 | 同 左 | 同 左 | 同 左 | 同 左 | 同 左 |
| | 機能訓練及び居室リハビリ<br>（週2回） | 同 左 | 同 左 | 同 左 | 同 左 | 同 左 | 同 左 | 同 左 | 同 左 | 同 左 | 同 左 | 同 左 |
| | 清 拭<br>（洗髪・足浴含） | 同 左 | 同 左 | 同 左 | 同 左 | 同 左 | 同 左 | 同 左 | 同 左 | 同 左 | 同 左 | 同 左 |
| | | ・利用者健康診断 | | | | ・インフルエンザ予防接種同意書作成、送付<br>・夜勤従事者健康診断 | ・利用者健康診断<br>・利用者、職員インフルエンザ予防接種 | | | | | ・職員健康診断及びレントゲン<br>（全職員） |

※ その他

○ 定期薬確認 ・・・ 毎月

○ 検温、血圧測定 ・・・ 毎日

○ 経管栄養者のゾンデ交換 ・・・ 月 1～2 回

○ 留置カテーテル交換 ・・・ 月 1～2 回

○ 異常者外来受診 ・・・ 随時

# 部門別事業計画書 ・ 給食部門

## １．利用者処遇

（１）栄養ケアマネジメントを実施し、総合的な援助を行う。

（２）代替え食を徹底し、残食の減少に務める。

（３）自力摂取への援助を目的とし、自助具を使用する。

（４）食事摂取量と毎月の体重測定で、栄養状態を把握する。

## ２．季節感のある食事提供

（１）行事食を通じて祭事を行うことで、生活に潤いをもって頂く。

（２）旬の食材を使用し四季を感じてもらう。

（３）地場産物を務めて提供する。

（４）食欲増進のため、器・盛り付け時の色彩・余白を工夫する。

## ３．治療食の実施

医師の指示に従い治療食を行う。

## ４．入居者の重度化に伴う安全・安心な食事提供

（１）嚥下調整食に取り組み、個々に適した食事とする。

（２）日々の体調変化に応じ、献立変更ができるように食材を確保する。

（３）職員間連携を図り、入居者の状態を把握する。

## ５．給食職員の育成

（１）日々の指導において、衛生的な身だしなみ・適切な挨拶・マナーを身に付ける。

（２）人事評価制度を導入し、職員各人のレベルアップを図る。

（３）施設内研修を行い、調理技術向上と衛生指導を行う。

（４）新人職員の育成に向け、研修の受講と資格取得を行う。

## ６．衛生管理及び環境整備

（１）調理員の身体・衣服の衛生に務める。

（２）食器・器具の衛生に務める。

（３）食品管理の衛生に務める。

（４）食中毒予防に努める。

①　食材の検収、食材・検食の保存（－２０℃で１４日間）を行う。
②　夏場（６～９月）の生物、冬場（１２～２月）の二枚貝の生食を禁止する。
③　生鮮食品は、納入時に品温測定をし、記録する。
④　生食用の食材は電解水で消毒する。
⑤　加熱は十分に行い、中心温度を85℃以上とし測定・記録する。

（５）調理室の整理・整頓を徹底し、業務の効率化を図る。

## ７．デイサービス事業

給食サービス　１日２０食程（月～金曜日）

# 令和5年度　給食年間計画表

| 項目＼月 | 4　月 | 5　月 | 6　月 | 7　月 | 8　月 | 9　月 | 10　月 | 11　月 | 12　月 | 1　月 | 2　月 | 3　月 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 行事食 | 誕生会<br>(ユニットごと)<br>観桜会 | 誕生会<br>(ユニットごと)<br>子供の日<br>母の日 | 誕生会<br>(ユニットごと)<br>開所記念日<br>父の日 | 誕生会<br>(ユニットごと)<br>土用の丑の日<br>七夕 | 誕生会<br>(ユニットごと)<br>夏祭り | 誕生会<br>(ユニットごと)<br>敬老会<br>秋彼岸 | 誕生会<br>(ユニットごと) | 誕生会<br>(ユニットごと)<br>勤労感謝の日 | 誕生会<br>(ユニットごと)<br>クリスマス会<br>忘年会<br>餅つき会<br>大晦日 | 誕生会<br>(ユニットごと)<br>元旦<br>七草<br>小正月 | 誕生会<br>(ユニットごと)<br>節分<br>バレンタインデー | 誕生会<br>(ユニットごと)<br>ひな祭り<br>ホワイトデー<br>春彼岸 |
| 調　査<br>・<br>指　導<br>・<br>会　議 | 残食調査(毎日)<br>施設内研修<br>ミーティング(朝)<br>カンファレンス<br>献立内容検討<br>会議(月2回) | 残食調査(毎日)<br>施設内研修<br>ミーティング(朝)<br>カンファレンス<br>献立内容検討<br>会議(月2回) | 残食調査(毎日)<br>嗜好調査<br>施設内研修<br>ミーティング(朝)<br>カンファレンス<br>献立内容検討<br>会議(月2回) | 残食調査(毎日)<br>施設内研修<br>ミーティング(朝)<br>カンファレンス<br>献立内容検討<br>会議(月2回) | 残食調査(毎日)<br>施設内研修<br>ミーティング(朝)<br>カンファレンス<br>献立内容検討<br>会議(月2回) | 残食調査(毎日)<br>施設内研修<br>ミーティング(朝)<br>カンファレンス<br>献立内容検討<br>会議(月2回) | 残食調査(毎日)<br>施設内研修<br>ミーティング(朝)<br>カンファレンス<br>献立内容検討<br>会議(月2回) | 残食調査(毎日)<br>施設内研修<br>ミーティング(朝)<br>カンファレンス<br>献立内容検討<br>会議(月2回) | 残食調査(毎日)<br>施設内研修<br>ミーティング(朝)<br>カンファレンス<br>献立内容検討<br>会議(月2回) | 残食調査(毎日)<br>施設内研修<br>ミーティング(朝)<br>カンファレンス<br>献立内容検討<br>会議(月2回) | 残食調査(毎日)<br>施設内研修<br>ミーティング(朝)<br>カンファレンス<br>献立内容検討<br>会議(月2回) | 残食調査(毎日)<br>施設内研修<br>ミーティング(朝)<br>カンファレンス<br>献立内容検討<br>会議(月2回) |
| その他 | 備品点検<br>（食器・器具）<br>調味料点検<br>(調理室　毎日)<br>病原菌検査 | 備品点検<br>（食器・器具）<br>調味料点検<br>(調理室　毎日)<br>病原菌検査 | 備品点検<br>（食器・器具）<br>調味料点検<br>(調理室　毎日)<br>病原菌検査 | 備品点検<br>（食器・器具）<br>調味料点検<br>(調理室　毎日)<br>病原菌検査 | 備品点検<br>（食器・器具）<br>調味料点検<br>(調理室　毎日)<br>病原菌検査 | 備品点検<br>（食器・器具）<br>調味料点検<br>(調理室　毎日)<br>病原菌検査 | 備品点検<br>（食器・器具）<br>調味料点検<br>(調理室　毎日)<br>病原菌検査 | 備品点検<br>（食器・器具）<br>調味料点検<br>(調理室　毎日)<br>病原菌検査 | 備品点検<br>（食器・器具）<br>調味料点検<br>(調理室　毎日)<br>病原菌検査 | 備品点検<br>（食器・器具）<br>調味料点検<br>(調理室　毎日)<br>病原菌検査 | 備品点検<br>（食器・器具）<br>調味料点検<br>(調理室　毎日)<br>病原菌検査 | 備品点検<br>（食器・器具）<br>調味料点検<br>(調理室　毎日)<br>病原菌検査 |

# 令和5年度特別養護老人ホーム平安荘短期入所生活介護事業計画書

# 令和5年度 特別養護老人ホーム平安荘短期入所生活介護事業計画書

## 事 業 目 的

特別養護老人ホーム平安荘短期入所生活介護事業所は、介護保険法に従い、ご契約者（利用者）が、その有する能力に応じ可能な限り自立した日常生活を営むことができるように支援することを目的として、ご契約者に、日常生活を営むために必要な居室及び共用施設等をご利用いただき、サービスを提供する。

## 運 営 方 針

特別養護老人ホーム平安荘が行う短期入所生活介護の事業は、要介護状態、または、要支援状態と認定された高齢者及びご家族の方々と契約し、利用者一人ひとりの意思及び人格を尊重し、利用前の居宅における生活と利用中の生活が連続したものとなるよう配慮しながら、各ユニットにおいて利用者が相互に社会関係を築き、自律的な日常生活を営むことができるよう支援することにより、利用者の心身の機能維持並びに利用者・ご家族の身体的及び精神的負担の軽減を図る。

## 事 業 計 画

### １．利用者の確保

利用申込者及びそのご家族に対しては、短期入所生活介護利用に伴う相談に応じながらユニット型短期入所生活に関する説明を行い理解を深めると共に居宅介護支援事業所、地域包括支援センター等の関係機関と利用申込者の心身の状況及びご家族の状況（疾病、介護負担軽減、冠婚葬祭等）に関する情報交換を積極的に行い、新たな利用や定期的な利用に繋げ、安定した稼働率を確保する。また、満床日には退所時間と入所時間の調整を行い、利用しやすい受け入れ態勢を整える。

### ２．利用者の支援

（１）相談・苦情

利用者及びそのご家族から利用に関するあらゆる相談・苦情に応じ、迅速かつ適切な対応に努める。また、利用者及びそのご家族に関する個人情報を保護し秘密を保持する。

（２）介護

居宅介護支援サービス計画書に沿った短期入所介護サービス計画書に基づき、在宅生活と利用期間中の生活が連続となるよう支援する。また利用中の状況について、ご家族及び居宅の担当介護支援専門員と情報共有し、サービスの質の向上を図る。

（３）看護

短期入所時の健康チェック、利用期間中の健康管理を行う。利用中に状態の変化があった場合には、迅速な対応でご家族と連携を図り、必要時には助言を行う。

（４）給食

利用者個々の嗜好を把握しながら、四季折々の旬の食材を活かした給食を提供し、季節感のある食事ができるようにすると共に個人別把握による適切な治療食等の提供を行う。また、食中毒予防のための衛生管理の徹底を図る。

（５）リスクマネジメント・身体拘束

① 利用期間中における生活リスクに考慮し支援すると共に、万一事故が起きた場合には、リスクマネジメント委員会を中心に適切かつ迅速な対応を行う。

② 身体拘束については原則行わないが、在宅生活の延長上やむを得ない場合には、利用者及びご家族から同意をいただいた上で、担当介護支援専門員と連携を図り実施するものとする。

## ３．情報公開

短期入所生活介護事業所としての事業運営や概要を知っていただけるよう介護保険法による「介護サービス情報の公表制度」等を活用するとすると共に施設内でも常に閲覧できるよう入口カウンター上に備え置く。

## ４．感染症予防・対策

新型コロナウィルス感染症の動向に沿った施設対策の実施、また、他感染症については年間を通じ感染症予防に努め、インフルエンザの流行時期の利用にあたっては、予防接種の協力を依頼する。

## ５．防災訓練計画

毎月１回各種別の訓練及び総合防災訓練（年２回）と夜間想定マニュアル訓練（年１回）を消防署と連携し行い、防災意識の高揚を図り、各種災害時に備えた体制の強化や自衛消防隊としての役割を把握する。

## ６．施設管理

（１）環境整備

① 業務の効率化を図るため、各部門で「整理・整頓・清潔」を徹底する。

② 法人と連携し、利用者が住み心地のよさを感じる環境づくりに取り組む。

③ 職員の休憩場所を整備し、業務とのオン・オフを切り替えることができる職場づくりを行う。

（２）適正な業務の推進

財務・経理・給与・労務管理・介護給付費の算定について、適正に処理を行う。

（３）書類の整備

法律に準じた規程の整備を行う。

（４）備品管理

円滑な業務推進を図るため、備品の管理に努める。

# 令和５年度 平安荘デイサービスセンター事業計画書

# 令和５年度 平安荘デイサービスセンター 事業計画書

## 事 業 目 的

社会福祉法人正受会が運営する平安荘デイサービスセンターが行う指定通所介護の事業の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、要介護状態にある高齢者に対し、適正な通所介護を提供することを目的とする。

## 運 営 方 針

１．通所介護の提供にあたっては、要介護者の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、必要な日常生活上の世話及び機能訓練の援助を行うことによって、利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図る。

２．事業の実施にあたっては、居宅介護支援事業者、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

３．地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、サービス事業者、医療機関と連携を図り、地域包括ケアシステムの推進に向け取り組む。

## 事 業 計 画

### １．利用者の確保

利用申込者及びそのご家族に対しては、通所介護利用に伴う相談に応じながら運営内容に関する説明を行い理解を深めると共に居宅介護支援事業所等の関係機関と利用申込者の心身の状況及びご家族の状況に関する情報交換を積極的に行い、新たな利用用に繋げる。また、各曜日ごとの登録者数を増やし柔軟な利用受け入れ態勢を整え、安定した稼働率を確保する。

### ２．利用者の支援

（１）利用者の心身の状況や、その置かれている環境を考慮し、通所介護個別援助計画書を作成し、日常生活上の支援や身体機能の維持向上などの目標達成のためのサース提供を行う。

（２）利用者が安心して自立した生活を送れるよう、介護計画の説明をしながらサービス評価及びモニタリングを行い、一人ひとりの状態にそった支援に努める。

（３）レクリエーション・行事・趣味活動を通じて生活機能訓練を実施し、日常生活上での動作の現状維持・向上を図る。

（４）サービス事業の評価を行い、所内研修等でサービスの質の向上を図る。

（５）利用者からの相談苦情や要望があった際には、迅速に対応し信頼関係を築けるよう努める。

（６）利用者の現病や既往歴を把握した上で利用中の健康チェックに努める。

（７）利用者の嗜好を把握しながら栄養バランスの取れた食事や四季折々の旬の素材を活かした食事を提供している。また食事前には嚥下体操を行い、スムーズに飲み込みし美味しく食事が摂れるよう努める。

## ３．職場の人材育成

（１）研修や日常の指導において適切な挨拶・対人マナーを身に付け人間性を磨き、利用者及び家族、職員間、外部関係者への接遇に結びつける。

（２）職場全体で積極的にリスクマネジメント活動に取り組み、職員各人が利用者の安全に対する意識を常に持ちながら支援できるようにする。

（３）年３回、人事評価及び評価後のフィードバック面接を行い、職員各人に目指すべき姿（役割や取り組み）を方向づけ、施設職員としての期待像に向けた育成を図る。

（４）キャリアパス支援

職員各人のレベルに必要な資格取得・研修受講を推進し、モチベーション向上と人材のレベルアップを図る。

## ４．情報公開

通所介護事業所としての事業運営や概要を知っていただけるよう介護保険法による「介護サービス情報の公表制度」等を活用すると共に所内でも常に閲覧できるように備え置く。

## ５．職員の健康管理

健康診断、インフルエンザ予防接種の励行等を実施し、職員の健康管理及び把握に努める。

## ６．感染症予防・対策

特別養護老人ホーム平安荘と連携し、新型コロナウィルス感染症の動向に沿った対ては年間を通じ感染症予防に努め、インフルエンザの流行時期の利用にあたっては、予防接種の協力を依頼する。

## ７．防災訓練の実施

特別養護老人ホーム平安荘の防災訓練計画に沿い、年２回の総合防災訓練と各種訓練に合同参加し、防災意識の高揚を図る。

## ８．施設管理

（１）環境整備

① 業務の効率化を図るため、「整理・整頓・清潔」を徹底する。

② 法人と連携し、利用者が住み心地のよさを感じる環境づくりに取り組む。

（２）適正な業務の推進・書類整備・備品管理

特別養護老人ホーム平安荘と連携し、適正な財務・経理・給与・労務管理・介護給付費処理、法律に準じた規程の整備、円滑な業務を図るための備品管理を行う。

# 令和5年度 年 間 行 事 計 画 表

| こ よ み | | 行 事 内 容 | 備 考 |
|---|---|---|---|
| 四月 | 花祭り<br>昭和の日 | ○誕生会<br>○園芸（花壇作り）<br>○お花見（荘外散歩） | レクリエーション<br>趣味活動（個別）<br>機能改善運動 |
| 五月 | 八十八夜<br>子供の日<br>憲法記念日<br>母の日 | ○誕生会<br>○観桜会<br>○園芸（種まき） | レクリエーション<br>趣味活動（個別）<br>機能改善運動 |
| 六月 | 時の記念日<br>入梅<br>父の日<br>夏至 | ○誕生会<br>○菖蒲湯<br>○平安荘開所記念日祝い（三施設合同）<br>○梅ジュース作り | レクリエーション<br>趣味活動（個別）<br>機能改善運動 |
| 七月 | 七夕<br>海の日<br>土用<br>大暑 | ○誕生会<br>○七夕集会<br>○園芸収穫祭<br>○紫蘇ジュース作り | レクリエーション<br>趣味活動（個別）<br>機能改善運動 |
| 八月 | 立秋<br>お盆<br>山の日 | ○誕生会<br>○夏祭り会 | レクリエーション<br>趣味活動（個別）<br>機能改善運動 |
| 九月 | 二百十日<br>敬老の日<br>秋分の日 | ○誕生会<br>○平安荘との合同敬老会 | レクリエーション<br>趣味活動（個別）<br>機能改善運動 |
| 十月 | 体育の日<br>赤い羽根共同募金 | ○誕生会<br>○おやつ作り | レクリエーション<br>趣味活動（個別）<br>機能改善運動 |
| 十一月 | 文化の日<br>立冬<br>七五三<br>勤労感謝の日 | ○誕生会<br>○園芸（チューリップ植え付け）<br>○紅葉荘外散歩 | レクリエーション<br>趣味活動（個別）<br>機能改善運動 |
| 十二月 | 冬至<br>クリスマス<br>大晦日 | ○誕生会<br>○ゆず湯<br>○クリスマス・忘年会 | レクリエーション<br>趣味活動（個別）<br>機能改善運動 |
| 一月 | 元旦<br>七草<br>成人の日<br>大寒 | ○誕生会<br>○新春正月遊び（カルタ・福笑い等）<br>○みずき団子作り（小正月） | レクリエーション<br>趣味活動（個別）<br>機能改善運動 |
| 二月 | 節分<br>立春<br>建国記念日<br>天皇誕生日 | ○誕生会<br>○節分集会（豆まき） | レクリエーション<br>趣味活動（個別）<br>機能改善運動 |
| 三月 | ひな祭り<br>春分の日 | ○誕生会<br>○ひな祭り会 | レクリエーション<br>趣味活動（個別）<br>機能改善運動 |

【利用者日課表】

| 時　　間 | 内　　容 |
|---|---|
| 8:00 ～ 9:30 | ・利用者のお迎え |
| 9:30 ～ 9:45 | ・うがい、手洗い、手指消毒<br>・健康チェック |
| 9:45 ～ 11:30 | ・趣味活動<br>・入浴<br>・養護<br>・嚥下体操 |
| 12:00 ～ 12:45 | ・昼食 |
| 12:45 ～ 13:45 | ・養護 |
| 13:50 ～ 15:31 | ・レクリエーション、行事<br>・日常動作訓練<br>・趣味活動 |
| | ・おやつ |
| 15:15 | ・帰宅準備 |
| 15:31 | ・利用者お送り |

【職員勤務スケジュール及び業務内容】

| 時間 | 内　　容 |
|---|---|
| 8:00 | ・出勤、ミーティング<br>・お迎え出発<br>・利用者受入準備（入浴、趣味活動等） |
| 9:30 | ・利用者出迎え、茶湯サービス（うがい、手洗い介助）<br>・平安荘に利用者人数報告（昼食人員）<br>・利用者へ日課の説明<br>・健康チェック（問診、検温、検脈、血圧測定等）<br>・養護の準備<br>・入浴介助（着脱、髭剃り、爪切等）<br>・日常動作訓練<br>・趣味活動 |
| 11:30 | ・職員が交代で休憩に入る。<br>・嚥下体操 |
| 11:50 | ・昼食準備、配膳<br>・養護の準備 |
| 12:00 | ・利用者昼食（食事介助、後片付、下膳）<br>・排泄介助<br>・口腔ケア<br>・連絡帳記入 |
| 13:50 | ・午後の活動準備 |
| 14:00 | ・日常動作訓練、趣味活動、レクリエーション<br>・趣味活動 |
| 14:50 | ・おやつ |
| 15:10 | ・機能改善運動<br>・排泄介助 |
| 15:15 | ・帰宅準備 |
| 15:31 | ・お送り出発<br>・残り番（後片付け、清掃、記録整理、日誌記入、記録記入等）<br>・ミーティング |
| 17:00 | ・退勤 |

# 令和５年度 平安荘指定居宅介護支援事業所 事業計画書

# 令和５年度 平安荘指定居宅介護支援事業所 事業計画書

## 事 業 目 的

平安荘指定居宅介護支援事業所は、適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の介護支援専門員が要介護状態又は要支援状態にある高齢者等に対し、適正な居宅介護支援を提供することを目的とする。

## 運 営 方 針

（１）居宅介護を行うにあたっては、利用者が可能なかぎりその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう配慮しなければならない。

（２）居宅介護支援を行うにあたっては、利用者の心身の状況、そのおかれている環境等に応じた利用者の選択に基づき、適切な保健、医療、福祉サービスが多様な事業者から総合的かつ効率的に提供されるよう配慮しなければならない。

（３）居宅介護を行うにあたっては利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、利用者に提供される指定居宅サービス等が、特定の種類又は特定の居宅サービス事業者に不当に偏って提供されることのないよう、公平中立に行わなければならない。

（４）居宅サービス計画に基づく提供が確保されるよう、サービス事業者との連絡調整、その他便宜の提供を行い、介護保険施設への入所希望をする場合にあっては、介護保険施設への紹介、その他の便宜の提供を行うものとする。

（５）事業の実施にあたっては、関係市町村、地域の保健、医療、福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

## 事 業 計 画

### 1. 利用者の確保

居宅支援を必要としている方の情報獲得に努めて、地域包括支援センターや他事業所と連携を図りながら利用率を高めていく。

### ２．更新・区分変更申請代行・訪問調査

利用者の介護給付における要介護認定、又は予防給付における要支援認定の更新申請及び状態の変化に伴う区分変更の申請を円滑に行えるよう援助し、希望する場合は要介護認定等の申請を代行する。

### ３．在宅介護支援

利用者が、住み慣れた環境のもと自らの意思で安心して生活できるよう、行政機関との連携を図りながら、福祉用具貸与、訪問リハビリ、訪問看護、訪問介護等の在宅サービスを活用して支援に努める。

## ４．居宅サービス計画（ケアプラン）作成と変更計画の支援

介護給付対象者や予防給付対象者及びそのご家族と定時面接を行いながら、解決すべき課題を把握した上でケアプランを作成し、サービス内容の説明を行う。

サービス計画変更時にはサービス担当者会議を開催し、改めてケアプランを作成してニーズに沿った支援を行う。

## ５．サービス計画の実施・経過観察・再評価

利用者及びご家族と定時面接(月１回以上)を行い、サービス経過の把握に努めながらサービス事業者との連絡を調整する。

モニタリングを月１度行い、居宅サービス計画の目標に沿ったサービスの提供がなされるよう支援していく。

## ６．施設入所支援

利用者が居宅でのサービス提供を受けることが困難となり、介護老人福祉施設・介護老人保健施設・グループホーム等の入所を希望した場合は、施設の紹介及びその他の便宜の提供を行うなどの支援に努める。

## ７．入退院支援

利用者の入・退院時には、入院先の医療機関やご家族と連携を図って情報を共有しながら、退院に向けての転院や在宅介護の支援を行う。

## ８．給付管理

居宅サービス計画作成後、その内容に基づき給付管理表(毎月）を作成し、介護給付費の算定について適正に処理を行う。

## ９．相談・苦情対応

提供した居宅介護支援及び居宅サービス計画に位置づけた在宅サービス等に関する要望や苦情に対し窓口を通じて受け付け、個人情報の保護を遵守しながら迅速かつ適切に対応する。

## 10．情報の公開

利用者に対し、理解しやすく・利用しやすいよう、介護保険法の「介護サービス情報の公表制度」等を活用して事業の運営情報を公表する等、積極的な情報開示に努める。

## 11．施設管理

（１）環境整備

業務の効率化を図るため、「整理・整頓・清潔」を徹底する。

（２）適正な業務の推進

介護給付費の算定について、適正に処理を行う。

（３）書類の整備

法律に準じた規程の整備を行う。

# 令和５年度 山田中央保育園 事業計画書

# 令和5年度　山田中央保育園　事業計画

## 事業目的

児童福祉法に基づき、保育を必要とする子どもの最善の利益を考慮した保育支援を行い、その健全な心身の発達を図ることを目的として推進していく。

## 保育理念

子どもの人権や主体性を尊重する保育を行うとともに、職員は豊かな愛情を持って子どもに接し、保護者と共に子どもへの福祉を積極的に進める。

## 基本方針

保育士は、倫理観に裏付けられた専門的知識・技術・判断をもって子どもを保育するとともに保護者に対する支援を行い、職責を遂行するための専門性の向上に努める。

## 保育目標

| | |
|---|---|
| 明るく元気な子ども | 集団生活を生き生きと過ごし、意欲的に活動できるよう、心身共に健康・健全な発育を促していく。 |
| 自分のことは自分で出来る子ども | 基本的生活習慣が身に付くよう促していく。 |
| 考える子ども | 思考力の基礎・創造性の芽生えを育んでいく。 |
| 心豊かな子ども | 思いやりの心、情緒豊かな心を育んでいく。 |

## 事業計画

※　定員４０名で運営。

### １．保育計画

基本方針や目標に基づき、子どもの発達過程を踏まえて、保育内容が組織的・計画的に展開されるよう全体的な計画を作成し、これに基づく指導計画（マーチング指導等）保健計画（感染症予防対策等の指導）・食育計画（野菜の栽培、調理体験等）を通して、養護と教育が一体となった保育を進めていく。

### ２．子育て支援

（１）保護者が支援を求めている子育ての問題や課題に対して、相談や助言を行い、必要に応じて町等の関係機関やかかりつけ医と連携する等個別支援を行う。

（２）保護者の就労と子育てを支援するため、保護者の多様化した保育の需要に応じ、一時保育と延長保育事業を実施する。

（３）保護者の状況に配慮して、行事等の保育活動に積極的に参加できる機会を提供する。

## ３．健康支援

（１）子どもの心身の状態、健康状態、発育及び発達状態について、随時観察を行い、検温や月1回の身体測定によって定期的・継続的に把握する。

（２）子どもの心身の健康状態及び疾病等の把握のため、嘱託医により、年２回の内科健診及び歯科検診を行う。

（３）子どもに対し不適切な養育の兆候が見られる場合は、関係機関と連携しながら適切な対応に努める。また、虐待が疑われる場合は、速やかに町または児童相談所に通告を行う等の対応を図る。

（４）感染症やその他の疾病の予防に努める。その発生のや疑いがある場合には、必要に応じて嘱託医、町、保健所等と連携を図り、その指示に従うとともに保護者に予防等について協力を求める。

（５）アレルギー疾患を有する子どもの保育については、保護者と連携し、医師の診断に基づいた適切な対応を行う。また、食物アレルギー児に対しては、栄養士と連携を図りながら安全な環境の整備を行う。

## ４．食育の推進

（１）完全給食を実施し、健康な生活の基本としての「食を営む力」の育成に向けて食育を推進していく。

（２）子どもの健康状態、発育及び発達の状態、栄養状態や生活状況などを把握し、それぞれに応じた栄養量の確保や食品の種類、量、大きさ、硬さ、食具等に配慮する。また、家庭からの食に関する相談に対応し、助言や支援を行う。

（３）安全で安心できる食事を提供するために、食材料の選定や、保管時・調理後の温度管理の徹底など安全性と衛生に配慮する。

（４）野菜栽培や収穫・調理活動等の体験を通して、自然の恵みとしての食材や食の循環環境への意識、調理する人への感謝の気持ちが育まれるよう食育環境に配慮していく。

（５）体調不良、食物アレルギー、障害のある子どもなど、一人一人の子どもの心身の状態に応じ、嘱託医、かかりつけ医等の指示の下に適切に対応する。

（６）子どもの食事の様子や食育に関する取り組みとその意味を保護者に伝え、食事のサンプル展示や試食会、レシピや調理方法の情報提供等を通じて家庭での食育への関心を高めていく。

## ５．人材確保及び職員の育成

（１）働きやすい職場環境を構築するため、適切な挨拶・対人マナーを身に付けると共に人間性を磨き、チームワークを大切にし、職員間で信頼しあえる関係を築くよう努める。

（２）新規学卒予定者への求人活動を行うとともに、積極的に即戦力人材の採用も行うなどの人材確保に努める。

（３）保育士は、保育計画や保育の記録を通して自らの保育実践を振り返り自己評価を行い、専門性の向上及び保育の質の向上に努める。

（４）育成は、目指すべき職員像の目標設定を行い、実践かつ実践状況を面談などで振り返り、キャリアパス階層における責任や役割、取り組みを理解し活動できる人材の育成を図る。

（５）職員各人のレベルに必要な資格所得・研修受講を推進し、モチベーション向上と人材のレベルアップを図る。

## ６．地域交流

（１）小学校との連携

①　幼・保・小合同研修会への参加や行事などを通して連携を図る。

②　子どもに関する情報共有に関して、「保育所児童保育要録」を就学先に送付し、子どもに対する理解を助け、その「育ち」を支える。

（２）世代間交流

特別養護老人ホーム平安荘やデイサービスセンター、飯岡老人クラブ、小、中、高校生等幅広い世代の人々との交流など地域との連携を図り、子どもが豊かな体験を得る機会を積極的に設ける。

## ７．情報公開

保護者や地域社会に、保育の内容に関する事項等について情報を開示し、保護者等が適切かつ円滑に利用できるようびする。また、保育の内容等について自己評価を行い、その結果を常に閲覧できるよう備えて置く。

## ８．職員の健康管理

職員健康診断を年１回、検便検査を月1回、インフルエンザ予防接種を年1回実施し健康管理及び衛生管理に努める。

## ９．リスクマネジメント活動

（１）事故発生防止のための安全計画やマニュアルの見直し、発病・けが・事故発生記録ヒヤリハット報告書を分析し、その改善策について職員への周知徹底を図る。

（２）施設・設備などの安全点検、保育室や園舎・園庭および固定遊具などについて定期的に点検し、危険個所の修理や撤去を行い事故防止に努める。
（３）安全な保育環境を確保するため、子どもの年齢・場所・活動内容に留意し、事故防止に努める。

## 10. 苦情相談

苦情解決責任者・苦情受付担当者を決め、苦情受付から解決までの手続きを明確化し、その内容や一連の経過と結果について書面で記録を残すなど、苦情に対するための体制を整備し、随時受付け速やかに対処するよう努める。

## 11. 防災訓練

（１）防災計画に基づき、毎月１回消火訓練及び各種避難訓練を実施する。

（２）山田消防署の協力の下、総合避難訓練を年１回実施し、職員の防災意識の高揚を図る。

## 12. 感染症予防・対策

（１）新型コロナウイルス感染症については、その動向に沿った予防対策の徹底に努めると共に園内感染が確認された場合には、法人及び町、保健所と連携し感染症対策を実施する。

（２）他感染症については、流行の兆しのある感染症の情報を周知し、感染症予防・対策マニュアルに沿って感染予防に努める。

## 13. 施設管理

（１）環境整備
① 業務の効率化を図るため、「整理・整頓・清潔」を徹底する。
② 職員の業務上の軽減を図るため、法人と連携して設備改善を図っていく。

（２） 適正な業務の推進
財務・経理・給与・労務管理・介護給付費の算定について、適切に処理を行う。

（３） 書類の整備
法律に準じた規定の整備を行う。

（４） 備品管理
円滑な業務推進を図るため、備品の管理に努める。

# 令和5年度　食育年間計画表

| 項目<br>月 | 行事食 | 保護者支援と家庭との連携 | その他 |
|---|---|---|---|
| 4月 | 誕生会（バイキング）　対面式　お花見会食<br>栽培準備（プランター・平安荘） | 献立発行<br>給食だより発行（保育園の給食と食育計画）<br>離乳食児の食材調査 | 給食専門委員会（第1回）<br>調味料・お米の点検<br>検便 |
| 5月 | 誕生会（バイキング）<br>端午の節句<br>親子遠足　　栽培物の準備 | 献立発行<br>食育アンケート配布　　ご飯の量について<br>子どもたちの食事の様子について | 調味料・お米の点検<br>検便 |
| 6月 | 誕生会（バイキング）<br>虫歯予防集会（よく噛むことの体験）<br>三色食品について（赤・黄・緑食品）<br>栽培物でのクッキング　梅シロップ漬け | 献立発行　　箸の持ち方について<br>給食だより発行（咀嚼やおやつについて）<br>歯磨きの仕方、菌について<br>食中毒の予防と衛生面について | 害虫駆除（サンヨウ研究所）<br>防火装置点検<br>給食専門委員会（第2回）<br>調味料・お米の点検　　検便 |
| 7月 | 七夕誕生会（バイキング）<br>梅干し作り<br>栽培物の世話　栽培物でのクッキング | 献立発行<br>食事アンケート結果の報告<br>熱中症予防について | 冷蔵庫点検（ホシザキ）<br>水分補給提供（熱中症対策）<br>調味料・お米の点検 |
| 8月 | 誕生会（バイキング）<br>栽培物の世話<br>収穫物でのクッキング | 献立発行<br>給食だより発行（夏の食事と水分補給について） | 水分補給提供（熱中症対策）<br>厨房内掃除（前期）<br>調味料・お米の点検　検便 |
| 9月 | 誕生会（バイキング）<br>祖父母お楽しみ<br>カレー作り | 献立発行<br>食事の様子について<br>祖父母との会食（梅干しの試食） | 水分補給提供（熱中症対策）<br>調味料・お米の点検　検便 |
| 10月 | 誕生会（バイキング）<br>遠足<br>おにぎり作り<br>さつま芋堀り　焼きいも会 | 献立発行<br>給食だより発行（アンケートの結果の問題点）<br>お米についてのお話 | 害虫駆除（サンヨウ研究所）<br>冷蔵庫点検<br>給食専門委員会（第3回）<br>調味料・お米の点検　　検便 |
| 11月 | 誕生会（バイキング）<br>芋の子汁づくり<br>年長児お買い物体験 | 献立発行<br>食事の様子について<br>祖父母との会食（梅干しの試食） | 調味料・お米の点検<br>検便 |
| 12月 | クリスマス誕生会（バイキング） | 献立発行<br>給食だより発行（冬の食事と体調にあった食事） | 防火装置点検<br>調味料・お米の点検<br>厨房内掃除（後期）　検便（ノロウイルス検便込み） |
| 1月 | 誕生会（バイキング）<br>春の七草<br>みずき団子づくり | 献立発行<br>食事の様子について | 調味料・お米の点検<br>検便 |
| 2月 | 誕生会（バイキング）<br>節分集会　　年長児お別れお食事会<br>年長児お別れクッキング | 献立発行<br>給食だより（一年間のまとめ） | 給食専門委員会（第4回）<br>調味料・お米の点検<br>検便（ノロウイルス検便込み） |
| 3月 | ひな祭り誕生会（バイキング）<br>お別れお楽しみ会<br>年長児リクエストメニュー | 献立発行<br>保育園メニュー紹介<br>年長児保護者との会食メニュー紹介 | 調味料・お米の点検<br>備品点検（食器・器具）<br>検便 |

# 令和５年度　会議及び研修計画

| 職員会議（毎月２５日頃） | |
|---|---|
| ○行事の反省及び異年齢計画、食育計画、健康計画などについての振り返りや次月の行事計画・異年齢児保育計画・食育計画・健康計画・給食内容について検討する。 | |
| **園内研修（毎月１５日以降）** | |
| ○園の課題等を踏まえ、園内の研修などを通して、必要な知識及び技術の修得維持及び向上に努める。 | |
| ４月 | ・保育のアセスメント　　・危機管理マニュアルの共通理解<br>・マーチング研修（講師依頼） |
| ５月 | ・幼児期までに育ってほしい姿 |
| ６月 | ・保育者の自己評価　・保護者支援 |
| ７月 | ・幼少期までに育ってほしい姿 |
| ８月 | ・保護者支援 |
| ９月 | ・ＡＥＤ講習<br>・保育者の自己評価　　・マーチング研修（講師依頼） |
| １０月 | ・消火器の使い方　・幼少期までに育ってほしい姿 |
| １１月 | ・虐待について |
| １２月 | ・保育者の自己評価　・保護者支援 |
| １月 | ・幼少期までに育ってほしい姿　・保護者支援 |
| ２月 | ・来年度の事業計画の作成　　・マーチング研修（講師依頼） |
| ３月 | ・来年度の事業計画について |

| 園外研修 | |
|---|---|
| 宮古ブロック職員研修会<br>保育研究会<br>実技研修会 | 給食関係者研修会<br>職員全体研修<br>虐待関係研修 |
| 山田町保育施設協議会研修会 | 保育者指導者セミナー |
| 社会福祉協議会関係研修会 | マーチング研修 |
| 宮古ブロック所長及び主任保育士研修会 | 感染症予防研修会 |
| 障害児研修会 | 実技関係研修会 |
| 幼保小合同研修会 | 応急手当等研修会 |

| ケース討議 |
|---|
| ○毎月各クラスの指導計画を評価し、課題を次の指導計画に反映させていく。また、個別に気になる子などを議題に提起し、話し合い、全職員で共通理解する。 |

# 令和５年度　防災訓練計画

| 月 | 想定 | ねらい |
|---|---|---|
| 4 月 | お話 | ・避難訓練の意味を知る。<br>・非常時の合図を知る。 |
| 5 月 | 地震<br>震度 5<br>津波注意報 | ・地震の怖さを知り、身を守る方法を知る。<br>・ベルの音で、すぐに保育者の所に集まる。<br>・素早く行動し、避難する。 |
| 6 月 | 園内火災<br>給食室 | ・火災の恐ろしさを知り、約束（おさない、かけない、しゃべらない）を守って行動する。<br>・話を静かに聞く態度を身につける。<br>・玄関以外からの避難方法を知る。 |
| 7 月 | 地震<br>震度３ | ・午睡中の避難の仕方を知る。 |
| 8 月 | 近距離火災<br>園舎西側 | ・大勢の避難なので落ち着いて、行動する。 |
| 9 月 | 水害<br>土砂災害 | ・暴風雨、台風による洪水の避難の仕方を知る。 |
| 10 月 | 総合訓練<br>給食室火災 | ・園内火災による避難の方法を知る。 |
| 11 月 | 地震<br>震度 6<br>津波警報 | ・振動が収まるまでは、安全な所に身を寄せ、保育者の指示に従う。<br>・慌てず頭部を守る。<br>・素早く行動し、避難する。 |
| 12 月 | 不審者侵入 | ・不審者侵入時の避難の仕方を知る。<br>・保育者の指示に従い、落ち着いて避難する。 |
| 1 月 | 園内火災<br>2 階保育室 | ・園庭遊び中の避難の方法を知る。<br>・肉声での知らせに速やかに対応できるようにする。 |
| 2 月 | 遠距離火災<br>園舎東側 | ・合図を聞いたら、遊びや行動をやめ保育者のそばに集まる。<br>・保育者の話を静かに聞く。 |
| 3 月 | 園内火災<br>事務室 | ・担任以外の保育者の指示にも従える順応性を養う。<br>・煙から身を守りながら避難する。<br>・暖房器具について知る。 |