

平成29年度事業計画



社会福祉法人 昌壽会

豊中グリーンヒル

平成29年度事業計画

社会福祉法人 昌壽会
豊中グリーンヒル

1. 経営事業

(1)一種社会福祉事業

(イ)介護老人福祉施設

特別養護老人ホーム豊中グリーンヒル

(2)第二種社会福祉事業

(イ)通所介護事業

豊中グリーンヒルデイサービスセンター

(ロ)短期入所生活介護事業

特別養護老人ホーム豊中グリーンヒル

(ハ)訪問介護事業

豊中グリーンヒルヘルパーステーション

(ニ)在宅介護支援事業

豊中グリーンヒル在宅介護支援センター

(ホ)居宅介護支援事業

豊中グリーンヒル居宅介護支援センター

(ヘ)生計困難者に対する支援相談事業

社会貢献事業

2. 経営理念

社会福祉法人昌壽会の理念

人のやさしさと温かさをもとめて

3. 平成 29 年度 基本方針

- ・ 平成 28 年度の実績に合わせた人員配置を行います。
- ・ 『利用者様のために』を第一に考え、ご要望に対しきめ細かい配慮を行います。
- ・ 常に健全かつ活力あるサービスに努めると共に、質の高い介護・医療・看護・福祉サービスを地域の皆様に提供します。
- ・ 親切・明朗・優しさをもって全ての人々に接します。
- ・ 新しい介護知識・技術、機械化の習得に努力します。
- ・ 職員の親睦・交流を深めるとともに、切磋琢磨を怠らず、進んで研修・研究に努め、社会の発展に応じた広い視野をもって対応します。
- ・ 「生活困窮者自立支援法」に沿った社会福祉法人に求められる事業を提供します。
- ・ 地域福祉活動へ積極的に参加します。
- ・ 職員の確保、定着できる職場環境を整えます。

4. 事業計画

社会福祉法改正に伴い、社会福祉法人の「経営組織のガバナンスの強化」理事・評議員の役割など経営組織の見直し、「事業運営の透明性の向上」、「財務規律の強化(いわゆる内部保留の明確化)」、「地域における公益的な取り組みを実施する責務」余裕財産の明確化、「他の経営主体との公平性(イコールフッティング)」などです。このような中、生活困窮者自立支援法に関連する取り組みをベースに地域貢献活動の具体的な取り組みを検討し、29年度は実行に移していきます。

(1)在宅・居住系サービスの機能強化

- ・ 高齢者の自立支援に資するサービスの重点化
- ・ 社会福祉を目的とする事業の企画及び実施
- ・ 要介護度が高い高齢者への対応強化(吸引、経管栄養対応)

(2)地域における公益的な活動への取り組みの推進

- ・ 地域福祉活動への積極的な参加(地域向け研修会、講座の実施)
- ・ 施設に求められる機能(在宅復帰、要介護度が高い高齢者や医療ニーズの高い高齢者への対応)に応じたサービス提供の強化
- ・ 「生活困窮者自立支援法」と社会貢献活動の取り組みの実施

(3)認知症に相応しいサービス提供

- ・ 認知症対応の推進

(4)医療と介護の役割分担・連携強化

- ・ 在宅生活時の医療機能の強化に資するサービスの充実
- ・ 医療ニーズの対応強化
- ・ 入院退院時における医療機関と介護事業所との連携促進

(5)人材の確保と育成の増強

- ・ 人材育成と支援に関する研修会の実施
- ・ 介護職員の処遇改善とキャリアパス確立

今後益々介護サービス需要が増大する中で、医療ニーズを担う介護人材の確保、指導が大きな課題となる。

平成27年度末、改正社会福祉法が成立し、社会福祉法人等による「地域における公益的な取り組み」が責務とされました。法人単位の地域貢献活動の取り組みをリスト作成し、施設の認知度向上と存在意義の明確化を目指します。「事業運営の透明性の向上」についての取り組みは必須であり取り組みの内容の“見える化”・“見せる化”をはかり、地域協議会関係団体等、住民に伝えていく取り組みを進めます。更に28年度同様、豊中グリーンヒルの開設以来25年が経過し、施設及び備品の老朽化も進み、大掛かりな主体工事などの更新が必要とされ今後、大規模修繕計画表の作成を計画的かつ効率的に推進することが必要であると思われます。

以上の点から豊中グリーンヒルは、平成29年度事業計画を下記の内容を中心に作成し努力致します。

- (1) 法令遵守と施設の管理体制の強化。
- (2) 入所者・利用者の増加を図り、収入の安定増加を目指す。
- (3) 人事考課制度により、人材育成支援を促し職員の適正な待遇改善を図る。
- (4) 適正な人員配置による経費の節減(機械化の導入)。
- (5) 管理費・経費の徹底した削減。
- (6) 地域包括システムの構想(地域貢献活動への取り込み)。
- (7) 人権への理解と認識を深める。
- (8) 人材確保ならびに人材定着の支援

以上を今年度の重点目標とします。

5. 各部署の年度計画

【1】 特別養護老人ホーム

1. 収支目標

収入目標値	年間	428, 700, 000円
(介護保険収入等)	月間	35, 725, 000円
入所者目標数	1日	100名
支出目標値	年間人件費	274, 100, 000円
	年間管理費	144, 360, 000円

- ・ 国の施策と方向性を確認し、最新情報の収集と対策を常に検討し実施します。
- ・ 現在入所者数の把握し稼働率を目標値から下回らないよう調整を図ります。
- ・ 待機者の現状把握を行い隨時、利用者面接を行います。又、申込み後の現状調査を定期的に行います。待機者名簿整理を隨時行う事で迅速且つ、円滑な入所に繋げます。
- ・ 特養申し込み時に、本人・家族に入所説明と見学を必ず実施します。又、提供できるサービスの限度を説明し、入所契約を行います。
- ・ 入所前や入所後に於いて、成年後見制度利用が必要な方は、制度の概要と手続きを説明し安心した円滑入所、且つ継続入所に繋げます。
- ・ 入院者の現状確認を的確に行い、短期入所担当者と連携し空所利用を計画的に活用します。
- ・ 診療所と連携し、異常の早期発見に努めます。又、年間を通じて、館内除菌を行い、感染症の蔓延防止対策を図り安定した利用者数を確保します。
- ・ 施設物品は、大切に扱い耐久年数を伸ばします。又、マニュアルに沿った節度ある節電を心掛け経費削減に努めます。

- ・働きやすいやりがいある職場環境を整備し、介護職員の人材確保に努めます。安定したサービス提供の継続と加算維持に努めます。
- ・施設内外の人権研修に参加し知識や視野を広げます。虐待が起こらない施設風土を構築します。
- ・社会福祉法人に対する地域貢献活動が義務となり、施設の体制を整備・強化します。施設内外に於いて、地域における公益的な取り組みを考え貢献活動を行います。

～ 施設での地域貢献活動 ～

- ① 地域貢献活動に於ける CSW(コミュニティーソーシャルワーカー)を配置します。
- ② 低所得者に対する社会福祉法人等利用者負担額軽減を継続します。
- ③ 継続した地域ボランティアの受け入れを行います。
- ④ 地域のクラブ・サークル活動等(一般・学生等)の発表の場を提供します。
- ⑤ 職場体験・社会見学(一般・学生等)を受け入れ支援します。
- ⑥ 介護福祉士、介護職員初任者研修、介護職員基礎研修等の介護実習・管理栄養士実習・市民後見人養成実習の依頼があれば受け入れます。
- ⑦ 特養施設の説明・介護講習会等の依頼があれば、各種専門職を講師派遣し、施設内外で実施します。(内容により看護師・介護支援専門員・相談員・管理栄養士・機能訓練指導員・介護職員等の専門職を派遣)
- ⑧ 福祉用具(施設物品)貸出相談を受けます。
- ⑨ 赤い羽根共同募金活動に参加します。
- ⑩ 中間就労支援の受け入れ体制を整備します。(将来的に受け入れ予定)

2. 職員目標

- ① 入所者の安心・安全を第一に考え、ケア・生活の質向上に努めます。
- ② 各専門職としての自覚を持ち行動します。
 - ・利用者を敬う気持ちを常に持ち続けます。
 - ・ケア向上目的で委員会を設置し、毎年更新するマニュアルが現場で活かされるよう計画的に施設内研修を行います。
 - ・リハビリ・排泄・事故防止・拘束ゼロの各委員会が中心に研修とマニュアル改定に取り組みケア・生活の質向上を図ります。又、重度化対応に備え介護技術向上、福祉用具と機器の活用と導入に取り組みます
 - ・適切な施設介護計画作成を行う為、アセスメント・担当者会議の開催・モニタリング・評価等、適切な計画管理と実践を行います。

【2】短期入所

1. 収支目標

収入目標値	年間	86, 025, 000円
	月間	7, 168, 000円
入所者目標数	1日	20名
支出目標値	年間人件費	60, 100, 000円
	年間管理費	21, 565, 000円

- ・利用者のニーズに合わせたお泊りサービスが多種多様化しており平成 28 年には近隣地域に地域密着型施設が 2 件新設された。又、デイサービス、デイケア、有料老人ホーム、グループホーム等、短期入所以外にも自立支援及び家族の介護負担軽減施設が充実された。平成 28 年多床室の室料負担増加、補足給付の見直し等改正が行われ利用者負担が加重され経済的負担が増しており、短期入所施設を取り巻く環境は年々厳しくなることが予測される。これらを踏まえ概定路線の受け入れ態勢ではなく、新たな課題として介護と医療の連携、独居世帯の積極な受け入れ等を職員体制とリスクマネジメントを考慮し検討をしなければならない。
- ・居宅支援事業所へ訪問し情報収集を行い、施設パンフレット、利用申込書を配布し 新規申し込みを行いやすい体制を整え営業を致します。
- ・特養入院者の空きベッドを特養入所担当者と連携し空きベッドを利用できる様に計画的に活用します。
- ・ケアマネージャーへ利用中の状態報告、異常などの早期発見を行い、在宅生活を継続できる様に情報を共有します。
- ・働きやすいやりがいある職場環境を整備し、介護職員の人材確保と育成に努めます。安定したサービス提供の継続と加算維持に努めます。

2. 職員目標

- ・利用者の自立支援、家庭環境、自宅環境を考慮し過剰介護にならないように自身で出来る事は行ってもらい ADL の低下を防止します。また、利用者の情報共有と職員間で連携を図りながら、利用者の安全と安心を第一に考えた援助を行います。
- ・利用中のケア内容の的確な記録を行い、小さな変化や気づきを利用中、利用最終日に情報を報告し利用者、家族に信頼されるショートステイを目指します。
- ・ケアマネージャーが作成するプランに連動した介護サービス計画書、及び個別援助計画を作成し利用中の安全配慮、リスク管理、援助内容など記載し利用者家族、ケアマネージャーと情報を共有します。
- ・貴重品預かり、各使用物品については慎重に取り扱います。特に貴重品、身体の一部となる義歯、補聴器、メガネ等はサービス開始の際に確認し記録用紙に記載し管理の強化を致します。

3. 地域貢献活動について

- ・ 地域貢献活動に於ける CSW を配置します。
- ・ 低所得者に対する社会福祉法人等利用者負担軽減を継続します。
- ・ 継続した地域ボランティアの受け入れを行います。
- ・ 地域のクラブ活動等の発表の場を提供します。
- ・ 職場体験、社会見学を受け入れ支援します。

【3】 デイサービスセンター

1. 収支目標

収入目標値	年間	57, 370, 000円
	月間	4, 780, 000円
利用者数	1日平均	18名以上
登録者数	毎曜日	25名以上
登録件数		80件
支出目標値		
	年間人件費	43, 200, 000円
	年間管理費	12, 060, 000円

2. 年間事業目標

- ・ 利用者、家族、ケアマネージャーに信頼される事業所作りを目指し、常に密接な関係保持が出来るように、細やかな連絡、連携を図ります。
- ・ 定期的な通所介護計画書(ケアプラン)の見直しを行い、計画書にそった援助を行う事で、統一された介護サービスの提供を目指します。
- ・ 地域ボランティアを積極的に導入する等、社会資源の活用で地域福祉に貢献します。
- ・ 中庭を開放し園芸活動を通じ利用者の方々と地域の住民の方々の交流を深め地域福祉に貢献します。
- ・ 老人会、自治会等から研修、講演の依頼を積極的に参加します。
- ・ 重度利用者の受け入れを積極的に行うと共に、安心して利用して頂ける様、職員間での連携を図り、介護技術、資質の向上に努めます。

3. 年間行事プログラム

年間行事

4月…花見外出	10月…園芸活動、お菓子作り
5月…喫茶	11月…紅葉外出
6月…紙芝居	12月…クリスマス忘年会
7月…夏祭り	1月…新年会
8月…喫茶	2月…鍋パーティー
9月…運動会	3月…お菓子作り

4. 職員研修計画

4月…緊急時対応研修	10月…感染症研修
6月…事故防止研修	12月…身体拘束研修
8月…認知症研修	2月…資質向上研修

5. サービス別具体的目標

送迎

- ・ 送迎マニュアルの周知徹底、定期的な講習を行う事で、安全運転への意識を高め事故ゼロを目指します。

入浴

- ・ 通所介護計画(ケアプラン)に基づいた援助を行う事で、利用者の状態に適した入浴ができ、安全かつ快適な入浴サービスを提供します。

活動

- ・ 利用者の状態に合わせた活動内容の工夫を行い、利用者、家族の声を活動内容に反映できる様に取り込むことで充実して楽しみの持てるプログラム作りを目指します。

【4】ヘルパーステーション

1. 収支目標

収入目標値	年間	8, 680, 000円
	月間	723, 000円
	月間目標時間	230時間
	年間人件費	14, 700, 000円
	年間管理費	1, 003, 000円

2. 職員目標

- ・ 毎月ヘルパー会議を行いサービス内容の確認・統一を図り、その他の問題点などを話し合い仕事のやりやすい環境を目指します。
- ・ 移動中、援助中の事故防止の為、慎重・安全に行動するよう努めます。
- ・ 利用者・家族から信頼されるサービスを提供出来るよう生活状況・価値観を重視し他の事業所との連携を図り適切な援助に努めます。
- ・ 利用者の残存能力を活かし自立した生活を目指し介護者の介護負担軽減を図れるよう努めます。

3. 運営について

- ・ 収支向上の為、身体介護の受け入れを行い対応できるよう技術の向上に努めます。
- ・ 新たな雇用に繋げるため常に最善を尽くし業務改善を行い安定した体制を作ります。

4. 地域貢献活動について

- ・ 地域の方に訪問介護の意味、内容を知つてもらう為に老人会、集会に参加します。
- ・ 近隣の小学校などと協力し、援助移動時に「子供安全見守り隊」として活動します。

【5】居宅介護支援事業所

1. 収支目標

収入目標値	年間	15, 270, 000円
	月間	1, 272, 500円
給付管理者数	月間	介護90件以上、予防30件、認定調査料15件
支出目標値	年間人件費	18, 150, 000円
	年間管理費	560, 000円

2. 職員目標

- ・居宅介護支援に於いて法令を遵守し基準に則した運営を行います。
- ・利用者が可能な限り在宅生活で個々の能力に応じ自立した生活を送ることが出来るように自立支援と重度化予防の視点を持ったケアマネジメントを行います。
- ・介護支援専門員としての知識、技術を習得し専門性を活かしたケアマネジメントとケアプランの作成を行い、利用者、家族から信頼される専門員であるよう努力します。
- ・介護支援員としての知識、技術を習得し専門性を活かしたケアマネジメントとケアプランの作成を行い利用者、家族から信頼される専門員であるよう努力します。
- ・入院退院時に於いては医療機関との情報提供をする中で、在宅復帰するにあたり医療保険から介護保険がスムーズに行えるよう医療機関と連携を図ります。
- ・事業所単独ではなく、他部署、他職種との情報の共有並びに困難事例の検討、相談を行い施設全体で取り組み利用者の安定した生活が実現できるよう取り組みます。
- ・利用者への訪問時や電話連絡等での記録をいつ誰が見ても状況が把握できるよう記録し、整備、保管します。モニタリングチェックシートを用いて記録整備を徹底します。
- ・平成29年4月から開始される「介護予防・日常生活支援総合事業」の開始に伴い、予防給付に於ける収入減が予測されるが地域支援事業の一環として積極的に地域との関わりをもち地域に根ざした事業所を目指します。
- ・年間を通じた研修計画を立て計画に沿った研修を実施することで職員の質を向上できるよう努めます。

5月…高齢者虐待研修 7月…苦情対応研修 10月…事故防止研修

1月…感染症、労働衛生研修 3月…身体拘束研修

3. 社会貢献活動について

- ・地域住民へ介護保険制度についての説明会の実施(老人会、自治会への参加)
- ・認知症(徘徊)高齢者の声掛け、見守り活動
訪問時の移動の際に街中で状況にふさわしくない高齢者を発見した場合に声掛けを行い状況確認と状況に応じた対応を行うことで地域に暮らす高齢者の安全を守る。
- ・防災訓練等への参加・協力
- ・交通事故防止活動
施設前の道で事故が多発しておりスピード抑制啓発運動を行う。(豊中市にも要請)

【6】 診療所

1. 収支目標

収入目標値	年間	13, 000, 000円
	月間	1, 083, 000円
支出目標値	年間人件費	7, 470, 000円
	年間管理費	3, 080, 000円

2. 入所者の健康管理

①定期健康診断

- ・ 月1回の体重測定と血圧測定を行います。
- ・ 年1回の胸部レントゲン等の健康診断を行います。
- ・ 必要に応じて採血、検尿、検便、心電図等行います。
- ・ 医師の指示のもと、検診の結果により地域の医療機関への受診をします。
- ・ インフルエンザ、肺炎球菌ワクチンの予防接種を行います。

②休日、夜間の対応

- ・ 医師不在時、看護職員の判断により、地域の医療機関への受診を行います。
- ・ 夜間の医師・看護職員不在の場合は、介護職員が看護職員と連絡を取り合い、救急の要請と添乗を行います。

③地域医療機関との連携

- ・ 医師は地域の医療機関との情報交換を密にし、入院時、退院時の入所者の把握を行います。
- ・ 看護職員は医師を補助し、他の医療機関受診後も入所者への健康管理とケアが、継続して行われるようにします。
- ・ 豊中グリーンヒルを利用される方々の急変時に対して、診療所の医師、看護職員を中心、職員一体となり対応します。また、急変時の対応を行った場合は、主治医へも情報を伝達し、連携の強化につなげます。

④ 訪問歯科と口腔ケア、経管栄養

- ・ 健康管理の一環として、歯科治療、口腔内の衛生を看護職員、介護職員、歯科衛生士とも連携して行います。
- ・ 地域の訪問歯科が、週2回来館します。週2回治療と口腔内の清掃を行い口腔内の衛生管理を行います。
- ・ 医師、看護職員、介護職員との連携、協働による口腔内のたんの吸引及び胃ろうによる経管栄養の対応を安全に行います。

3. 職員の健康診断

① 定期健康診断

- ・ 年2回職員の検診を行います。
- ・ インフルエンザ、肺炎球菌ワクチンの予防接種を行います。

② 衛生委員会

- ・衛生委員会の中で、感染症の予防と感染症の対応方針を検討し決定します。
合わせて、感染症の基となる褥瘡の予防と対策もこの委員会の中で検討します。
- ・衛生委員会では、労働衛生の向上に関する討議も行い、職員の健康管理の目標、職場環境の改善を行います。
- ・職員に対しての研修会を開催し、マニュアルの徹底を指導します。
- ・年1回ストレスチェックを行います。

4. 機能訓練

① 機能訓練

- ・生活リハビリを中心に、入所者個々の状態に合わせた機能訓練実施計画書を策定し、体操・温熱療法・関節可動域訓練・歩行訓練・塗り絵やタオルたたみ等の軽作業訓練・立位訓練・移乗動作訓練を実施します。
- ・介護職員は、機能訓練指導員の指導の下、リハビリ体操や歩行訓練等の移動・立位訓練・移動動作訓練・軽作業訓練・レクリエーションの補助を行います。
- ・身体機能を維持する上で必要な車椅子や歩行器・ベッドマット・ベッド柵を入居者個々の状態に合わせて用意し、安心して生活動作を行ってもらいます。

② クラブ活動

- ・カラオケクラブ、書道クラブ、華道クラブ、園芸クラブを定期的に開催し、入所者が楽ししながら機能維持ができる様に努めます。
- ・集団でのレクリエーションを随時計画し実施します。

③ 地域貢献活動

- ・地域高齢者との交流の場(町内会等)を設け介護予防教室(健康体操や認知症予防に関する指導)を開催し地域高齢者の介護予防に努めます。

【7】給食(厨房)

1. 栄養ケアマネジメント

- ・入居者ごとに栄養記録を作成し、管理栄養士による個別の栄養管理を行い、多職種連携でその方の問題緩和、QOL向上に努めます。入居者の平均介護度が上がり、誤嚥しやすい方や重度の認知症で食事行為を忘れた方も増加しています。「食べる楽しみ」と併せて「口から安全に必要栄養素を摂る」という食事の役割を図ります。

2. 経口維持計画 I

- ・誤嚥しやすい方、重度認知症で食事行為を忘れた方へは医師の指示の基、個別に経口維持計画 I を作成し、誤嚥性肺炎等の防止、低栄養防止に向け多職種で取り組んでいきます。「嚥下は嚥下することで最も訓練できる」という考えを念頭に入れ、出来る限り安全に配慮しながら食事支援を行い経口摂取の維持を目指します。
経口維持計画 I は毎月モニタリングを行い経口摂取への支援検証をしていきます。

3. 食事提供

- ・入居者への給与栄養目標量を「日本人の食事摂取基準(2015 年度版)」に沿って設定し、適切な栄養量の食事提供を図ります。
- ・四季に応じたバラエティー豊かなメニューを提供するとともに、毎月のお赤飯付誕生祝い膳、バイキングや松花堂弁当、冬季のお鍋パーティーなどの行事食で食事のバリエーションを豊富に揃えます。
- ・病状を考慮し、エネルギーコントロール食や塩分制限食の提供も行います。重度嚥下困難者へは少量で高栄養が摂れる当施設オリジナルの栄養強化ムース食を提供し、栄養補助食品に頼らずに栄養状態が良好に保てるように援助します。

4. 衛生管理

- ・厨房内調理従事者に対し、毎月 1 回(5 月～10 月は月 2 回)検便を行い、人からの食中毒菌侵入防止に努めます。
- ・毎日のこまめな清掃や消毒の徹底で清潔な厨房を保ちます。
- ・1 年を通して嘔吐した利用者へは一定期間使い捨て食器での食事提供を行い厨房を介してのノロウイルス感染拡大を防止します。
- ・衛生監視員(委託業者)による衛生点検を年間 2 回実施し、衛生管理への注意喚起を行います。
- ・厨房責任者は定期的に行われる衛生講習会へ参加し、最新の衛生管理情報を習得して調理従業者へ周知徹底します。

5. 非常食の備蓄について

- ・地震をはじめとする災害に備え、2 日間の食糧や水、嚥下困難者用ゼリーを入所者の人数分備蓄を行います。

施設内研修会計画書

平成29年度 施設内研修予定表			
< 内 容 >			
4月	4大介護研修	レポート提出	入来・片岡・丹後
5月	事故・拘束研修 ①	10日・24日	久保・奥田・北村
6月	褥瘡・感染症研修	14日・28日	Ns・塩崎・岩崎・城江
7月	夜間救急対応研修	レポート提出	岡・古川・力石
8月	ショート研修	レポート提出	大倉・吉田
9月	4大介護研修	レポート提出	下田・天野・丹後
10月	感染症研修	11日・25日	Ns
11月	ターミナル・人権研修	レポート提出	下川・山本・西俣
12月	事故・拘束研修 ②	レポート提出	入来・横林・久保田
1月	プライバシー研修	レポート提出	久保・伊藤・片岡
2月	認知症研修	レポート提出	弘山・中川・菅藤
3月	口腔ケア研修	レポート提出	塩崎・酒井・三浦
< 対象者 > 特養職員対象			

平成29年度行事担当チーム表

担当チーム	月	日	内 容	食 事
大倉チーム	4	16日(日)	誕生会	パンバイキング
大倉チーム	5	14日(日)	母の日	松花堂
入来チーム	6	18日(日)	父の日	松花堂
		19~23	出前週間	出前
弘山・下田・奥田 チーム	7	16日(日)	夏祭り	松花堂
入来チーム	8	20日(日)	誕生会	パンバイキング
岡チーム	9	17日(日)	敬老の集い	敬老松花堂
		18~22	出前週間	出前
弘山チーム	10	15日(日)	秋祭り	松花堂
下田チーム	11	5日(日)	誕生会	
		19日(日)	お寿司バイキング	
岡チーム	12	17日(日)	お寿司バイキング	
		23日(土)	クリスマス会	クリスマスメニュー
入来・奥田チーム	1	27日(水)	餅つき	
		1日(月)	新年会	御節料理(1, 2日)
下田チーム	1	2日(火)	書初め	
		21日(日)	誕生会	みぞれ鍋
岡チーム	2	3日(土)	節分	節分メニュー
		18日(日)	誕生会	すき焼き鍋
弘山チーム	3	3日(土)	ひな祭り	ひな祭りメニュー
		18日(日)	誕生会	お寿司バイキング
		19~23	出前週間	出前

※ 内容欄に誕生会と記入していない場合 → 誕生会は第1日曜日

〈 注意事項 〉

- * 計画表は前月10日までに主任へ提出する（期限厳守・当日の流れも含める）
- * 座席表や行事の詳細は、行事10日前までに主任へ提出（期限厳守）
- * チームで各フロアーの情報を得て作成する

平成29年度 業務分担

<クラブ活動>

書道	(月1回第3金曜日 AM)	当日出勤者
華道	(月1回第3金曜日 AM)	天野、力石
映画	(月1回最終週土曜日 o r 日曜日)	当日出勤者
カラオケ	(月2回第2・4月曜日 PM)	当日出勤者

<係担当>

訪問歯科		*横林、片岡
行事表		古川、三浦
車椅子管理 2F		弘山、大倉
3F		中川、菅藤
劇薬管理		*越野、戸根
週間予定表		越野
実習生担当		*岡、塩崎
食事席 2F		古川、伊藤
3F		中川、菅藤
パソコン、ファイリング 2F		久保、丹後
3F		下田、北村
ゼロ委員会 2F		*弘山、岡
3F		酒井、奥田
救急箱（浴室分も） 2F		久保田、西俣
排泄委員		*岡、久保、久保田
		下田、力石、北村
2F園芸		*下川、天野
3F園芸		*入来、酒井
2F衣類発注		城江
3F衣類発注		入来
2Fワックス		戸根
3Fワックス		越野
加湿器・ベープマット 2F		山本、吉田
3F		塩崎、片岡
便座担当 2F		城江
3F		奥田
オムツ発注		岩崎

*マークは担当リーダー、マークのないものに関しては担当で相談して行うこと。

平成29年度 ゼロ委員会担当表

L=担当リーダー

4月	L 塩崎	城江	丹後
5月	L 弘山	古川	中川
6月	L 横林	西俣	久保田
7月	L 入来	片岡	三浦
8月	L 久保	岩崎	北村
9月	L 奥田	酒井	山本
10月	L 岡	吉田	力石
11月	L 大倉	天野	片岡
12月	L 下田	菅藤	丹後
1月	L 塩崎	城江	古川
2月	L 横林	吉田	力石
3月	L 下川	岩崎	伊藤

平成29年度行事食予定

	特養(誕生会・バイキング等)	ティサービス	その他
4月	2(日)誕生祝い膳	※ 16(日)パンハイキング 花見(外出)	
5月	7(日)誕生祝い膳	※ 14(日)母の日松花堂 喫茶(おやつはシートケーキ)	
6月	4(日)誕生祝い膳	※ 18(日)父の日松花堂 お菓子作り	特養出前(第3週月～金)
7月	2(日)誕生祝い膳	※ 16(日)松花堂 おやつスクーム 夏祭り(ソフトクリーム)	
8月	6(日)誕生祝い膳	※ 20(日)パンハイキング+アイス お菓子作り	
9月	3(日)誕生祝い膳	※ 17(日)敬老松花堂 運動会	特養出前(第3週月～金)
10月	1(日)誕生祝い膳	※ 15(日)松花堂 お菓子作り	
11月	5(日)誕生祝い膳	※ 19(日)お寿司ハイキング 紅葉(外出)	
12月	3(日)誕生祝い膳	※ 17(日)お寿司ハイキング 忘年会週間・松花堂弁当 おやつはシートケーキ	23(土)クリスマスマニュー ※27(水)餅つき
1月	元日、2日おせち	※ 21(日)みぞれ鍋パーティー 新年会(おやつはねりきり)	
2月	4(日)誕生祝い膳	※ 18(日)すき焼きパーティー 鍋パーティー(上旬2日間、中旬2日間、下旬2日間)	3(土)節分メニュー
3月	4(日)誕生祝い膳	※ 18(日)お寿司ハイキング お菓子作り	3(土)ひな祭りメニュー 特養出前(第3週月～金)
おやつ	ケーキ + 紅茶 (1月はねりきり+緑茶) (9月はねりきり+緑茶)	ジュース	

- ※印は、昼の食事30分早上げ
- 松花堂は極小まではお弁当箱で、ムースは通常食器で提供

固形おやつの対応				
種 别	きざみ食	極小食	ムース食	エンジョイセリー
固形おやつ	固形		ジユース	
お餅つき	お餅		おしるこ	
ねりきり		固形	ねりきりのムース	
ケーキ		固形		ジュース
フルーチェ、ヨーグルト		全員フルーチェ、ヨーグルト		
セリー、アイスクリーム		全員セリー、アイスクリーム		

平29年度特養行事・業務計画予定表

* 定期会議記入なし

月間目標		月間目標		月間目標	
服薬管理		整容の徹底・衣類の確認		除菌徹底	
4月		5月		6月	
1 土	入社式・新人研修	1 月		1 木	
2 日	誕生祝膳	2 火		2 金	
3 月		3 水	2Fシーツ	3 土	
4 火		4 木		4 日	誕生祝膳
5 水		5 金		5 月	
6 木		6 土		6 火	
7 金		7 日	誕生祝膳	7 水	13Fシーツ
8 土		8 月	カラオケ	8 木	
9 日		9 火		9 金	
10 月	次月行事計画提出予定	10 水		10 土	次月行事計画提出予定
11 火		11 木		11 日	居室ゴミ箱清掃の日
12 水		12 金		12 月	カラオケ
13 木		13 土		13 火	
14 金		14 日	母の日松花堂	14 水	2Fシーツ
15 土		15 月	書道	15 木	華道
16 日	パンハヤキング	16 火		16 金	華道
17 月	書道	17 水	2Fシーツ	17 土	父の日松花堂
18 火		18 木		18 日	出前週間
19 水		19 金	華道	19 月	書道
20 木		20 土		20 火	
21 金		21 日	散髪・カラオケ	21 水	13Fシーツ
22 土		22 月	散髪・カラオケ	22 木	
23 日	映画会	23 火		23 金	出前週間
24 月	散髪・カラオケ	24 水	3Fシーツ	24 土	
25 火		25 木		25 日	映画会
26 水		26 金		26 月	散髪・カラオケ
27 木		27 土		27 火	2Fシーツ
28 金		28 日	映画会	28 水	
29 土		29 月		29 木	
30 日		30 火		30 金	
		31 水	12Fシーツ		

4月:昨年度個人ケース締め ケアプラン見直し締め

昨年度特養書式一式統め

<定期会議日程> 主任会議:第一水曜日 給食会議:第一水曜日 入所選考委員会:第一金曜日 衛生会議:第一金曜日

リハビリ会議:第三水曜日 寮父会議:第一日曜日 排泄委員会:第二水曜日 プリセプター会議:第四土曜日

セロ会議:第四水曜日 チームリーダー会議:第四水曜日 各フロアー会議:第一、二、三水曜日

月間目標		月間目標		月間目標	
室温管理		脱水予防		食中毒予防	
1 土	2 日	3 月	4 火	5 水	6 木
7 金	8 土	9 日	10 月	11 火	12 水
13 木	14 金	15 土	16 日	17 月	18 火
19 水	20 木	21 金	22 土	23 日	24 月
25 火	26 水	27 木	28 金	29 土	30 日
31 月					
7月		8月		9月	
1 火	2 水	3 木	4 金	5 火	6 水
7 木	8 土	9 日	10 月	11 火	12 水
13 木	14 金	15 土	16 日	17 月	18 火
19 水	20 木	21 金	22 土	23 日	24 月
25 火	26 水	27 木	28 金	29 土	30 日
31 月					
誕生祝賀		誕生祝賀		誕生祝賀	
3Fシーツ		3Fシーツ		3Fシーツ	
13Fシーツ		6 日		2Fシーツ	
誕生祝賀		誕生祝賀		誕生祝賀	
次月行事計画提出予定		次月行事計画提出予定		次月行事計画提出予定	
カラオケ		カラオケ		カラオケ	
2Fシーツ		13 日		3Fシーツ	
松花堂・夏祭り		カラオケ		カラオケ	
敬老松花堂		14 月		華道(要相談)	
16 日		15 火		15 金	
17 日		16 水		16 土	
18 月		17 木		17 日	
19 金		18 金		18 月	
20 木		19 土		19 火	
21 金		20 日		20 水	
22 土		パン・ハイキング		21 木	
23 日		書道		22 金	
映画会		居室ゴミ箱掃除の日		23 土	
散髪・カラオケ		24 木		24 日	
25 金		25 木		映画会	
26 土		26 土		散髪・カラオケ	
27 木		27 日		26 火	
28 金		散髪・カラオケ		27 水	
29 土		29 火		28 木	
30 日		30 水		29 金	
3Fシーツ		3Fシーツ		30 土	
3Fシーツ		3Fシーツ		31 木	
掃除の日		掃除の日		掃除の日	
出前週間		出前週間		出前週間	
18月		19火		19火	
19月		20水		20水	
20月		21木		21木	
21月		22火		22金	
22月		23水		23土	
23月		24木		24日	
24月		25金		25月	
25火		26土		26火	
26水		27日		27日	
27木		28木		28木	
28金		29火		29火	
29土		30水		30水	
30日		31木		31木	

月間目標		月間目標		月間目標	
体調管理		居室美化清掃		手洗い徹底	
10月		11月		12月	
1 日 誕生祝膳	水	12Fシーツ		1 金	
2 月	木			2 土	
3 火	金			3 日 誕生祝膳	
4 水	2Fシーツ			4 月	
5 木	土	誕生祝膳		5 火	
6 金		6 月		6 水	
7 土		7 火		7 木	
8 日		8 水		8 金	
9 月	カラオケ	9 木		9 土	
10 火	次月行事計画提出予定	10 金	次月行事計画提出予定	10 日	次月行事計画提出予定
11 水	3Fシーツ	11 土		11 月	カラオケ
12 木		12 日		12 火	
13 金		13 月	カラオケ	13 水	2Fシーツ
14 土		14 火		14 木	華道
15 日	松花堂・秋祭り	15 水	2Fシーツ	15 金	
16 月	書道	16 木		16 土	お寿司ハイキング
17 火		17 金	華道	17 日	掃除の日
18 水	2Fシーツ	18 土		18 月	散髪
19 木		19 日	お寿司ハイキング	19 火	
20 金		20 月	書道	20 水	
21 土		21 火		21 木	
22 日	映画会	22 水	3Fシーツ	22 金	
23 月	散髪・カラオケ	23 木		23 土	クリスマスメニュー
24 火		24 金		24 日	居室ゴミ箱清掃の日
25 水	3Fシーツ	25 土		25 月	カラオケ(要相談)
26 木		26 日	映画会	26 火	
27 金		27 月	散髪・カラオケ	27 水	餅つき
28 土		28 火		28 木	終い湯(月・火・木・ショート)
29 日	居室ゴミ箱清掃の日	29 水	2Fシーツ	29 金	終い湯(火・金・ショート)
30 月		30 木		30 土	
31 火				31 日	掃除の日

月間目標		月間目標		月間目標	
風邪予防		口腔ケアの徹底		整容の徹底・私物管理確認	
1月	1月	1月	2月	3月	3月
1 日 元旦・新年会	1 木	1 木	1 木	1 木	1 木
2 火 曹き初め・初風呂(月・木)	2 金	2 金	2 金	2 金	2 金
3 水 初風呂(火・金)	3 土	3 土 节分	3 土	3 土	3 土 ひな祭り
4 木 3Fシーツ(特別)	4 日 誕生祝着	4 日	4 日	4 日	4 日 誕生祝着
5 金 月・木入浴日(特別)	5 月	5 月	5 月	5 月	5 月
6 土 火・金入浴日(特別)	6 火	6 火	6 火	6 火	6 火
7 日 カラオケ	7 水	7 水 2Fシーツ	7 水	7 水	7 水 2Fシーツ
8 月 カラオケ	8 木	8 木	8 木	8 木	8 木
9 火 次月行事計画提出予定	9 金	9 金	9 金	9 金	9 金 次月行事計画提出予定
10 水 2Fシーツ	10 土	10 土	10 土	10 土	10 土 次月行事計画提出予定
11 木	11 日	11 日	11 日	11 日	11 日
12 金	12 月 カラオケ	12 月 カラオケ	12 月 カラオケ	12 月 カラオケ	12 月 カラオケ
13 土	13 火	13 火	13 火	13 火	13 火
14 日 書道	14 水	14 水 3Fシーツ	14 水	14 水	14 水 3Fシーツ
15 月 書道	15 木	15 木	15 木	15 木	15 木
16 火	16 金 華道	16 金 華道	16 金 華道	16 金 華道	16 金 華道
17 水 3Fシーツ	17 土	17 土	17 土	17 土	17 土
18 不 みぞれ鍋・パーティー	18 日 手焼きパンパーティー	18 日 手焼きパンパーティー	18 日 喜室ゴミ箱掃除の日	18 日 喜司ハイキング	18 日 喜司ハイキング
19 金 華道	19 月 書道	19 月 書道	19 月 書道	19 月 書道	19 月 書道 出前週間
20 土	20 火	20 火	20 火	20 火	20 火 ↓
21 日 揭除の日	21 水	21 水 2Fシーツ	21 水	21 水	21 水 ↓
22 月 散髪・カラオケ	22 木	22 木	22 木	22 木	22 木 ↓
23 火	23 金	23 金	23 金	23 金	23 金 出前週間
24 水 12Fシーツ	24 土 映画会	24 土 映画会	24 土 映画会	24 土 映画会	24 土 披除の日
25 木	25 日 映画会	25 日 映画会	25 日 映画会	25 日 映画会	25 日 映画会 披除の日
26 金	26 月 散髪・カラオケ	26 月 散髪・カラオケ	26 月 散髪・カラオケ	26 月 散髪・カラオケ	26 月 散髪・カラオケ
27 土	27 火	27 火	27 火	27 火	27 火
28 日 映画会	28 水	28 水 13Fシーツ	28 水	28 水	28 水 13Fシーツ
29 月					
30 火					
31 水 3Fシーツ					

作成書類・利用者担当表

2月:来年度行事計画、行事担当表、業務分担表

1月:特養ニアフルの見直し
作成書類:来年度行事計画、行事担当表、業務分担表
研修計画

平成29年度 職員配置計画

	特養		ショート		デイ		ヘルパー		居宅		診療所		計		
	正職	準職	正職	準職	正職	準職	正職	準職	正職	準職	正職	準職	正職	準職	
施設長	1												1	0	
事務長		1											0	1	
医師												1	2	1	2
主任													0	0	
副主任	(1)		(1)						(1)				(3)	0	
主事	(2)				(1)		(1)				(1)		(5)	0	
生活相談員	1		1		3								5	0	
介護支援専門員	(3)								3				3(3)	0	
機能訓練指導員	1										(1)		1(1)	0	
看護職員	6		1		(3)								7(3)	0	
管理栄養士	1												1	0	
介護職員	24	1	7		3		2						36	1	
ヘルパー		17(1)		1(2)		10		3(1)					0	31(4)	
事務員	3	1										1	3	2	
用務員		1											0	1	
合計	37	21	9	1	6	10	2	3	3	0	1	3	58	38	
	58(7)		10(3)		16(4)		5(2)		3(1)		4(2)		96(19)		

◆ () 内は兼務職員数