

令和7年度 特別養護老人ホームすなみ荘事業計画

アフターコロナを見据えつつ事業を進めて参りましたが、コロナウイルス感染症は流行と沈静を繰り返し、先の見えない不透明な状態が続いております。こうしたなか、高齢化と少子化を起因とする人口減少による人材難はますます顕著となり、介護業界のみでなく全産業で賃金や福利厚生の見直しによる人材の囲い込みが行われている状況にあり、従来のやり方では人材の確保や流出を防ぐことが困難になりつつあります。また、昨今の社会情勢の影響による物価高騰が事業経営に重くのしかかるなどし、これまで培ってきたサービスの在り方や考え方など変えていかなければ、安定的で継続的なサービスの提供は難しくなると思われます。

こうした状況を踏まえ、従来の在り方に固執せず新たな考え方を取り入れ、業務見直しによる効率化やICT機器の導入などにより生産性向上を図るとともに、スキルアップのみならずモチベーションアップを目的としたオンライン研修、モラルハラスメントをはじめとした職場内ハラスメントへの対策構築などの働き方改革を行い、職員が目的や自信を持ち安心して気持ちよく働くことのできる魅力ある職場環境の基盤づくりを推進してまいります。

長期目標

- (1) 認知症高齢者、医療ニーズの高い中重度の高齢者、単身高齢者に対して、切れ目のないきめ細やかなサービスの提供に努める。
- (2) 利用者の自立支援・重度化防止に向けて、多職種協働・データ活用の推進に取り組み、質の高いサービスの提供に努める。
- (3) 良質な介護サービスの効率的な提供及び安定的な職員確保による働きやすい職場づくりに努める。

短期目標

- (1) 安定経営に向けた取り組み
 - ① 空床期間を短縮し、稼働率を常時 90%以上に向上させ増収を図る。
 - ② 介護保険制度の既存加算やLIFEを活用した各種加算等の取得を検討し収入確保を図る。
 - ③ 日頃の健康管理や看取り介護を進めることにより可能な限り施設で生活を継続していただき、入院を減らすことで減収を抑える。
 - ④ 物価高の中、定期的に支出内容の見直しを行い、サービス低下させることなく経費の軽減に努める。
- (2) 利用者本位の介護の充実
 - ① 施設内のラウンドや日頃からの声掛け、委員会活動や勉強会によるケア内容の振り返りなどをおし、高齢者虐待ゼロ及び身体的拘束等の適正運用を継続する。
 - ② 利用者個々の状況を把握しそれぞれのニーズに対応した、個別ケアの充実を図る。
 - ③ 認知症研修等を通じて認知症の理解を深めることで対応力を高め、認知症ケアの充実を図る。

(3) 防災対策の推進

- ① BCP（事業継続計画）を定期的に見直し、自然災害や新たな感染症が発生したときに備え、研修・訓練を実施する。
- ② 地震・火事・水害等を想定した防災・消防訓練や防災設備器具の点検を実施する。

(4) 職員の資質向上

- ① モラルハラスメントを含む各種ハラスメント防止のためのルールや罰則の明確化、研修や面談などから、適切なコミュニケーションの方法を学び、職員自身の発言や振る舞いの見直しや改善を行う。
- ② 研修等を通して対人援助を目的とする職場に必要な礼儀作法を身につけ、円滑に仕事を進めることができるようビジネスマナーの向上に努める。
- ③ オンライン研修を含む各種職員研修や委員会活動を通じて知識・技術の習得・向上を図るとともに常に自己研鑽を行い自ら資質向上を図れる組織風土の醸成に努める。
- ④ 優れた介護技術の提供だけではなく、利用者を不快にさせない、不満を持たせない、心のこもった利用者本位のサービスを提供できる職員の育成を図る。

運営計画

1. 各部門の取り組み

(1) 介護部門

- ① 利用者、職員がその個性と能力を十分に発揮し、相互に人格と個性を尊重し合える活力ある職場づくりに取り組む。
- ② 業務改善をソフト面、ハード面双方から検討し、安全、安心、快適な生活支援を行える働きやすい職場づくりに取り組む。
- ③ 感染症の発生状況に応じた対策を行いながら、季節に応じた行事を計画・実施し潤いある生活の支援に取り組む。
- ④ 不測の事態が生じたときに備え、日頃から防災・感染症対策への意識を高める。
- ⑤ 働きやすい環境づくりやシフト作成に取り組む。
- ⑥ タブレットを活用した介護支援ソフト（以下、ケアパレット）を活用して業務の効率化を図り、利用者へ係る時間を増加する。

(2) 看護部門

- ① 医師の協力による、診療、健康管理、療養指導、医療ケアに取り組む。
 - ・医療ケアを担当する介護員の養成（対象介護員の実地研修）
 - ・モデル人形を使用した喀痰吸引研修の実施
- ② ケアパレットによる記録時間の短縮と経過の見える化に取り組む。
 - ・経時記録をリアルタイムで確認し、病状経過の把握や異常の早期発見に努める
 - ・記録時間の短縮により業務の効率化と残業時間の削減に取り組む
- ③ 感染マニュアル、看取り介護マニュアルの見直しと改訂を行う。
 - ・既存のマニュアルを見直し、新施設設備に沿ったマニュアルへの改訂
 - ・感染、看取り介護の勉強会を利用し、改訂マニュアルの周知徹底を図る
- ④ 部署間の連携と情報共有・協調を図る。
 - ・LIFE 活用による各部署との情報の共有
 - LIFE への情報入力

(3) 栄養部門

- ① 衛生管理計画に基づき、職員の衛生意識の強化を図り、食中毒予防を徹底する。
- ② 光熱水費の削減に努める。
- ③ 災害や感染症等、不測の事態に備えた備蓄品の確保及び管理の継続。

(4) 生活相談部門

- ① 利用者、家族、入所待機者へ対し介護保険制度等の情報提供を行う。
- ② 施設の魅力を積極的にアピールし空床期間を短縮する
- ③ 自立支援及び重度化防止に向け、科学的に効果が裏付けられた質の高いサービスを提供できるよう、定期的な評価やデータ活用を行ったケアマネジメントを実施する。
- ④ ホームページを活用して地域に事業活動をアピールし選択される施設づくりを推進する。
- ⑤ 感染症対策に関し利用者や家族と情報共有し理解を促しつつ外出支援など活動範囲を広げる取り組みを検討し実施する。
- ⑥ タブレットを使用した会議や委員会の開催等、情報共有の方法を工夫し業務の効率化を図る。
- ⑦ ウェブを通して身元引受人等へ情報提供を行う（つながる家族）を活用し事務作業の効率化及び小まめな情報提供を図る。

(5) 事務部門

- ① 生産性向上、働き方の検討による職場環境の改善に取り組む。
- ② 3S活動を標準化し、安全・効率的・快適に業務を遂行できるよう支援する。
- ③ 運営コストを管理し、経費の適正な運用に取り組む。

2. 利用者本位のサービスの実現

(1) 利用者が生きがいを持ち生活できるサービスを実施する。

- ① 趣味、嗜好の支援
- ② 感染対策に基づいた行事の実施 (別表1)
- ③ 機能訓練
- ④ 感染対策を考慮したクラブ活動、レクリエーションなどの実施
- ⑤ 行事食の開催 (別表2)

(2) 利用者の人権と個人の尊厳に配慮したサービスを提供する。

- ① 個別性や自己決定権の尊重
- ② 気持ちに寄り添った介護
- ③ 笑顔で思いやりのあるコミュニケーション
- ④ 高齢者虐待ゼロ、身体的拘束適正運用に向け研修を継続し利用者の尊厳を図る
- ⑤ 羞恥心やプライバシーへの配慮
- ⑥ 権利擁護制度の活用を推進

(3) 心身ともに健やかな生活をサポートする。

- ① 日々の過ごし方に着目したケアとマネジメントを実施して状態の改善をめざす
- ② 医師の協力による、健康管理、療養指導、医療ケアの実施 (別表3)
- ③ 十分な話し合いのもと利用者や家族の意思を尊重した看取り介護の実施

- ④ 身体機能や日常生活動作維持を目的とした個別プランに基づく機能訓練の実施
 - ⑤ 日常生活動作（ADL）の維持・向上のための福祉機器や介護用品の検討・導入
 - ⑥ 歯科医師による助言や指導のもと利用者の状態に応じた口腔衛生管理
 - ⑦ 日常生活動作（ADL）に応じた、食事形態、食事姿勢、介助方法の検討
 - ⑧ 栄養状態の維持・改善を目的とした利用者の状態に応じた栄養管理
 - ⑨ LIFE へのデータ提出とフィードバックの活用により PDCA サイクルの推進とケアの質の向上
 - ⑩ 各委員会の積極的な活用
- （別表 4）

（4）利用者、家族から信頼を得られるサービスを提供する。

- ① 各サービス担当者による重要事項に関する説明責任の徹底
 - ② 迅速できめ細やかな情報提供
 - ③ 苦情・各種相談への誠意ある対応
 - ④ コンプライアンス（法令順守）の徹底
 - ⑤ 各種制度等の情報提供及び代行手続
- （別表 5）

3. リスクマネジメントの徹底

事故や災害などから利用者を守るため、必要な体制づくりや対策を継続的に行う。

- ① 介護事故の未然防止に向けた対策及び環境整備
- ② 感染症や食中毒に対する標準予防策の徹底
- ③ 感染症の集団感染に備えた訓練及び各対策の徹底
- ④ 定期的な防災教育や訓練、防災設備等の点検管理、防災グッズ等の検討
- ⑤ 感染症や災害発生時に、BCP（事業継続計画）に沿った適切なサービス継続のための定期的な訓練・見直し
- ⑥ 災害備蓄品等の確保・管理
- ⑦ 交通安全教育と交通安全活動の実施
- ⑧ 防犯に係る安全確保の補完・強化
- ⑨ 個人情報の適切な管理
- ⑩ リスク発生時の速やかな報連相の実施
- ⑪ 各種リスクに対するマニュアルの作成と定期的な見直し
- ⑫ 各種記録の徹底

4. 地域貢献・地域交流

地域との交流の中で事業活動をアピールし選択される施設づくりを推進する。

- ① 事業所活動の情報公表
 - ・広報誌発行（10 月）
 - ・ホームページへの情報開示
 - ・介護サービス情報公表システムへの登録及び情報開示
 - ② 地域ニーズの収集や検討及び解決に向けた活動
 - ③ 地域との交流
 - ④ 非常災害時の訓練への協力
 - ⑤ ボランティア団体の受け入れ
 - ⑥ 家族会での情報提供
 - ⑦ 地域住民の相談受付
- （別表 6）

5. 魅力ある職場づくり

(1) 人材育成を促進するとともに評価制度を推進し、職員の働く意欲を高めることによって組織力の強化に努める。

- ① 接遇の向上
- ② 好感の持てる挨拶の徹底
- ③ エルダー制度を活用し、業務上の不安解消や人材育成を行う
- ④ 目標管理制度やキャリアパスに関する取組みによる人材育成
 - ・グループケアを推進するユニットリーダー養成
 - ・認知症利用者を専門的に支援するオレンジアドバイザーの養成
 - ・実習生を効果的に受け入れる実習指導者の養成
- ⑤ マニュアルに基づく統一した内容による新任職員研修の実施
- ⑥ 計画的な職場内外研修による知識・技術の向上 (別表 7・8)
- ⑦ 認知症対応力の向上を目的に、認知症介護基礎研修の受講を支援
- ⑧ 自己啓発のための積極的な支援 (別表 9)
 - ・資格取得に伴う必要経費の負担及び休暇の付与等

(2) 職員がモチベーションを維持し楽しく働くことができるよう処遇改善を図る。

- ① 非正規職員から正規職員への転換
- ② 適正な職員配置による業務負担の軽減
- ③ 働き方を改善するための意見を現場から提言できる環境づくり
- ④ 著しい成果のある職員の表彰
- ⑤ 介護補助器具等の購入や介護支援ソフトの有効活用
- ⑥ 介護サービスの基盤強化のため認定特定行為業務従事者研修の受講を支援
- ⑦ 定期健康診断、腰痛対策、ストレス対策の実施
- ⑧ 「働き方改革」による時間外労働時間の削減、有給休暇取得率の向上
- ⑨ ハラスメント対策の強化
- ⑩ 文書負担軽減や手続きの効率化による業務負担の軽減

6. 運営管理

(1) 既存設備の修繕、美化活動を随時行う。

- ① 快適な生活環境の提供に必要な修繕と美化活動
 - ・施設内の点検 (別表 10)
 - ・施設内の美化 (別表 11)
- ② 生産性向上を目的とした労働環境の検討
 - ・AI、ICT、ロボットの導入検討

(2) 組織強化への取り組み

- ① 安定的な人材確保
 - ・求人登録や学校訪問の積極的な実施
 - ・外国人技能実習生受入れの検討
- ② 資格者の安定確保
- ③ 適正な職員配置の実施

数値目標（部門別）

部門	内容	令和 7 年度目標
介護	・身体的拘束者（月平均） ・身体的拘束者（延べ人数） ・身体的拘束介助者数 ・医療ケア（喀痰吸引等）担当介護員養成 ・認知症実践者研修 ・認知症リーダー研修	・ 3 人以下／月 ・ 8 人／年 ・ 8 人／年 ・ 2 人 ・ 1 人 ・ 1 人
看護	・医療ケア（喀痰吸引等）担当介護員養成 ・平均残業時間の短縮 ・マニュアル改訂と勉強会の実施	・年間 1 人以上養成できて 100%達成 ・前年度平均残業時間より短縮できて 100%達成 ・マニュアル改訂ができて 50%、勉強会まで実施できて 100%達成
栄養	・経口維持の取り組み	・対前年比 1 人増
相談	・稼働率 ・入所日数の短縮化 ・地域貢献事業の実施 ・継続的な個別機能訓練	・ 90%以上 ・ 14 日以内 ・ 年 1 回以上 ・ 1 回／週
事務	・水道・光熱費の確認 ・消耗器具備品費の適正管理 ・事務消耗品費の適正管理	・対前年比±0 ・ // ・ //
共通	・ヒヤリハット件数 ・事故の件数 ・介護支援専門員資格取得者	・対前年比 20%減 ・ 0 件 ・ 1 人以上

（別表 1）年間行事

月日（予定）	行事名	担当部門	備考
4 月	花見 調理実習	行事委員 栄養	
5 月	外出支援（2 係、3 係）	行事委員	
6 月	抹茶会（2 係、3 係）	介護・栄養	
7 月	周辺散策	介護	
8 月	すなみ荘夏祭り	相談	
9 月	地域交流（地域行事参加） 敬老会・家族会①	相談 相談	第四中学校運動会観戦
10 月	外出支援 すなみ荘運動会・家族会②	行事委員 行事委員・相談	
11 月	外出支援	行事委員	
12 月	クリスマス会	行事委員	
1 月	抹茶会 抹茶会	介護・栄養 介護・栄養	
2 月	節分（豆まき）	委員	
3 月	調理実習 お花見ドライブ	栄養 委員	
各 月	誕生会／華道／喫茶／2 係般若心経	介護	

(別表 2) 行事食

実施月	年間計画
4 月	野外食
5 月	端午の節句、野外食
6 月	抹茶会
7 月	七夕（そうめん）、土用の丑の日
8 月	お盆（精進料理）
9 月	敬老会、月見、彼岸（おはぎ）
11 月	握り寿司
12 月	ぜんざい、クリスマス会、冬至、年越しそば
1 月	おせち料理、七草粥、鏡開き、小正月、抹茶会
2 月	節分行事
3 月	桃の節句、彼岸（おはぎ）

(別表 3) 健康管理

実施月	年間計画
4 月～9 月 10 月～3 月	利用者健康診断
7 月	職員ストレスチェック
5 月、11 月	職員健康診断
11 月、12 月	インフルエンザワクチン予防接種、コロナワクチン予防接種
毎 月	感染症予防、終末期ケア
11 月～4 月	加湿対策、換気対策
随 時	肺炎球菌予防接種

(別表 4) 委員会

委員会名	内容	委員長	開催予定日
医療連携推進委員会	・施設等と協力医療機関との連携体制の構築 ・緊急時等の対応方法の確認	看護	年 1 回
生産性向上委員会	・現場における課題の抽出と分析 ・利用者の安全並びに介護サービスの質の確保に関する取り組み ・職員の負担軽減に資する方策の検討	事務	毎月、第 1 月曜日 及び随時
サービス改善委員会	・利用者への意向調査をもとにサービス改善に向けた取り組み	介護	年 3 回 (5.9.1 月)
身体的拘束等適正化委員会	・身体的拘束となる具体的行為の検討 ・身体的拘束実施者の拘束廃止に向けた取り組み	介護	毎月、第 3 又は 4 火曜日及び随時
高齢者虐待防止検討委員会	・高齢者虐待防止に関する取り組み	介護	年 2 回
健康管理委員会 (感染対策委員会)	・感染症予防に関する取り組み ・看護員及び介護員が協働して実施する医療ケア	看護	毎月、第 1 月曜日 及び随時

安全管理委員会 (事故防止検討委員会)	・介護事故の未然防止、事故後の対策、再発予防の取り組み ・地震や土砂災害、風水害など自然災害への対策に関する取り組み ・交通安全に関する取り組み ・個人情報保護に関する取り組み	相談	毎月、第1月曜日及び随時
褥瘡対策委員会	・褥瘡に関する取り組み	看護	毎月、第2金曜日及び随時開催
給食衛生委員会	・食事摂取状況の把握 ・利用者に喜ばれる献立の検討 ・食品衛生法に準じた衛生管理に関する取り組み	栄養	毎月、第1月曜日及び随時
安全衛生委員会	・職員の働き方に関する取り組み ・設備営繕に関する取り組み	衛生 管理者	毎月、第1月曜日及び随時
入所検討委員会	・新規入所者の検討 ・特定入所者の判定	相談	毎月、第1月曜日及び随時
行事委員会	・施設内活動の企画・立案・実施・振返り ・行事、誕生会、クラブ活動、余暇活動、地域貢献 ・個別支援 ・利用者の嗜好に沿った活動、外出支援	毎月第1水曜日及び随時	
魅力ある職場委員会 (研修)	・職員の知識・技術の向上を目的とした各種研修及び訓練の企画・立案・実施 ・新任者職員研修、OJTの推進、OFFJTの調整 ・外部講師の受入、自己啓発の推進・援助 ・魅力ある職場づくりに関する取り組み	毎月研修日及び随時	
地域貢献委員会 (広報)	・地域活動への利用者との参加 ・地域住民を主体とした活動への職員派遣 ・施設活動の広報に関する取り組み ・広報誌の作成、ホームページの更新、地域活動への参加 ・地域貢献に関する活動	毎月第1金曜日及び随時	

(別表5) 各種制度

実施月	年間計画
7月	軽減制度
8月	医療保険証関係
随時	特定医療費等

(別表6) 地域との交流

実施月	受入等予定団体・地域活動参加団体
4月	須波小学校または第四中学校入学式
6月	総合学習（三原市立第四中学校）
7月	夏期体験学習（社会福祉協議会）
8月	夏期体験学習（社会福祉協議会） 福祉体験学習（三原市立第四中学校）
9月	社会福祉士実習（県立広島大学）
10月	福祉体験学習（三原市立須波小学校） 教職員体験研修
3月	須波小学校または第四中学校卒業式

隔 月	地域福祉ネットワーク会議（須波連合町内会）
その他	防災訓練、地域サロン参加、清掃ボランティア活動、講師派遣など
4、5、6、10月 第3火曜日	あいあいキッズ

（別表7）職場内研修・訓練

実施月	職場内研修		
	初任者研修	現任者研修	担当
4 月	新任者研修 中途採用者研修	介護事業の適正化と心得 認知症の症状と接し方について	委員（相談） 委員（介護）
5 月	中途採用者研修	感染症（食中毒） 防災訓練（火災夜間想定）	委員（栄養） 事務長
6 月	〃	床ずれ発生のメカニズム 医療ケア研修（喀痰吸引・経管栄養）	委員（看護） 看護
7 月	〃	介護事故予防 職員全体研修会（BCP 研修・訓練）	委員（相談） 事務長
8 月	〃	高齢者虐待・身体的拘束防止 防災訓練（火災日中想定）	委員（介護） 事務長
9 月	〃	看取り介護 個人情報とプライバシー	委員（看護） 委員（相談）
10 月	〃	感染症（コロナウイルス・インフルエンザ・ノロウイルス） 苦情対応	委員（看護） 委員（相談）
11 月	〃	防災訓練（火災夜間想定） 職員全体研修（感染症研修・訓練）	事務長 委員会（看護）
12 月	〃	ハラスメント防止 高齢者虐待・身体的拘束防止	委員（事務） 委員（介護）
1 月	〃	介護事故発生時の対策（緊急対応） 医療ケア研修（喀痰吸引・経管栄養）	委員（相談） 看護
2 月	〃	資質向上のための倫理研修 防災訓練（土砂災害想定）	委員（介護） 事務長
3 月	〃	看取り介護 職員全体研修（BCP 研修・訓練）	委員（看護） 委員会・事務長

（別表8）職場外研修

研修名		
採用内定者研修	接遇マナー	人材確保
新任職員研修	スーパーバイザー	労働災害
キャリアパス	エルダー制度	魅力ある職場づくり
コミュニティソーシャルワーク	認知症実践者研修	認知症リーダー研修
ストレスマネジメント	リスクマネジメント	医療的ケア
メンバーシップ	クレーム対応	科学的介護
地域協働	防災安全	生活相談員スキルアップ
コーチング	救急対応技術	介護福祉士実習指導者
優先順位の考え方	感染症予防	社会福祉士実習指導者
文章力	高齢者虐待	認定調査員フォローアップ
広報誌作成	人権擁護	医療的ケア教員講習会

プレゼン力	成年後見制度	尾道ブロック職員研修
伝達力	労務管理	広島県老人福祉施設研修会
マニュアル作成	組織運営管理	中国地区老人福祉施設研修会
経理	社会福祉法人会計事務	他

(別表 9) 自己啓発援助

援助内容
専門図書の購入、資格取得支援、資格取得の情報提供、勤務調整 他

(別表 1 0) 点検

実施月	年間計画
5 月	エレベーター定期点検報告
1 1 月	貯水槽点検
1 2 月	建築設備定期報告
2 月	レジオネラ菌検査
6 月、2 月	水質検査
6 月、1 1 月	消防設備点検
5 月、8 月 1 1 月、2 月	エアコン点検、全館安全点検
毎 月	エレベーター点検
隔 月	電気設備点検整備
使用前	車両点検、福祉・医療・厨房機器点検

(別表 1 1) 美化

実施月	年間計画
年 4 回	害虫駆除（全館）
毎 月	害虫駆除（厨房）
1 2 月	大掃除
年 2 回	エアコン・換気扇清掃
年 1 回	カーテンクリーニング
随 時	地域清掃

(付表 1) 週間表

週 間 表		
日曜日	午前	環境整備
	午後	レクリエーション
月曜日	午前	入浴 シーツ交換
	午後	入浴 レクリエーション
火曜日	午前	入浴 レクリエーション
	午後	入浴 レクリエーション
水曜日	午前	入浴 華道（1 / 月） レクリエーション
	午後	入浴 行事 レクリエーション
木曜日	午前	入浴
	午後	入浴 レクリエーション
金曜日	午前	レクリエーション
	午後	入浴 般若心経 カラオケ レクリエーション
土曜日	午前	入浴
	午後	レクリエーション

(付表 2) 日課表

日 課 表	
6:00	起床・洗面・着替え・離床
45	検温者のバイタル測定 食事直前者の離床
7:15	朝食
8:00 30	口腔ケア・臥床 検温・バイタル測定
9:00	離床 入浴
10:00	レクリエーション 水分補給
11:00 50	食事直前者の離床 昼食
12:30	口腔ケア・臥床
13:45	離床 行事
14:30	入浴 おやつ・水分補給
16:45	食事直前者の離床
17:10	夕食
18:00	口腔ケア・着替え・臥床
20:00	眠前の薬 水分補給 検温者のバイタル測定
21:00	消灯
22:00	検温者のバイタル測定 巡回（2 時間毎） 看取り（約 1 時間毎）

(付表3) 月例表・部署業務

介 護 日常生活援助（食事介助等） 身体保清（入浴介助等） 体重測定、利用者所持品確認 排泄ケア 余暇活動の推進 ケア・アセスメント ケース・介護支援経過記録 器具検討・点検整備 散髪援助 口腔ケア 身体的拘束防止 認知症ケア、高齢者虐待防止 衛生備品管理、感染症対策 施設美化、備蓄品管理 人材育成、実習生支援 グループ会議、ケース会議 各種会議、入退所物品管理	看 護 健康管理 衛生管理 感染症予防 床ずれ予防 看取り介護 医療ケア 認知症ケア 口腔ケア 診療処理 回診援助 体重測定 外診・往診対応 入退院管理 医薬品管理 備蓄品管理 各種会議	生 活 相 談 特養入退所管理 短期入所者管理 入退所対応 待機者管理 入院・外泊者管理 入退院調整 保険者等連絡調整 高額介護・医療費申請 身元引受人との連絡調整 預かり金管理 通帳管理 預かり金出納 施設サービス計画 施設サービス計画作成 施設サービス計画見直し 施設サービス計画評価 施設サービス計画要望調査 サービス担当者会議 介護認定申請・調査 事業運営 苦情対応 安全管理・高齢者虐待防止 情報管理 月間事業活動調整 現任者研修 サービス記録管理 地域交流関係 地域・在宅サービス等連携 実習生受入・対応 自己評価 OA 管理 各種会議
事 務 研修事務 新任者研修 契約事務 情報提供 経理事務 人材育成 渉外事務 施設営繕 備品管理 調査報告 委託・受託契約 人事・労務管理 情報公表 各種会議	栄 養 栄養管理アセスメント 栄養管理スクリーニング 栄養管理計画 栄養管理見直し 栄養計画評価 関係機関調整 身長・体重測定 給食委員会 給食アンケート 栄養相談 栄養出納 療養食 行事食・選択食 献立作成 検便 備蓄品管理 各種会議	
機 能 訓 練 集団リハビリ 個別リハビリ リハビリ検討 リハビリ見直し リハビリ計画 リハビリ評価 器具点検整備 床ずれ予防 体圧測定 身長測定 行事計画 ボランティア対応	全 般 ケアプラン実施 3M・5S 活動 魅力ある職場づくり 業務改善	

令和7年度 すなみ荘ショートステイ事業計画

長期目標

- (1) 認知症高齢者、医療ニーズの高い中重度の高齢者、単身高齢者に対して、切れ目のないきめ細やかなサービスの提供に努める。
- (2) 利用者の自立支援・重度化防止に向けて、多職種協働・データ活用の推進に取り組み、質の高いサービスの提供に努める。
- (3) 良質な介護サービスの効率的な提供及び安定的な職員確保による働きやすい職場づくりに努める。

短期目標

- (1) 新規利用者を積極的に受け入れ稼働率の向上に取り組む。
- (2) 利用者本位の介護を実施するよう取り組む。
- (3) BCP（事業継続計画）を活用した防災対策の推進に取り組む。
- (4) 職員の資質向上に取り組む。

運営計画

1. 快適な利用の支援

利用者や家族が安心して利用できるサービスを提供する。

- ① 在宅生活継続を考慮したケアマネジメントの実施
- ② 笑顔で思いやりのあるコミュニケーション
- ③ 健康管理と療養指導
- ④ 栄養・嗜好に配慮した安全な食事の提供
- ⑤ 在宅生活に即した機能訓練と余暇活動の支援
- ⑥ 羞恥心やプライバシーへの配慮
- ⑦ 自己決定権や選択権の尊重
- ⑧ 高齢者虐待や身体的拘束等適正化に対する取り組みを実施
- ⑨ 持参物品の管理の徹底
- ⑩ 清潔で安全・安心な環境の整備
- ⑪ 季節感ある事業所の雰囲気づくり

2. リスクマネジメントの徹底

事故や災害などから利用者を守るため、必要な体制作りや対策を継続的に行う。

- ① 利用中のリスク対策に関する情報収集
- ② 職員へ情報の周知の徹底
- ③ 介護事故やリスクを予測した防止対応
- ④ 感染症や食中毒に対する標準予防策の徹底
- ⑤ 感染症の集団感染に備えた訓練及び各対策の徹底
- ⑥ 感染症や災害発生時に、BCPに基づいた対応を実施
- ⑦ 防犯に係る安全確保の補完・強化
- ⑧ リスク発生時の速やかな報連相の実施
- ⑨ 災害被災者の円滑な受け入れ
- ⑩ 各種記録の徹底

3. 信頼され選択していただけるサービス

事業所の持つ資源やノウハウを提供し、利用者や家族、地域から信頼を得られるサービスを提供する。

- ① 各種ケアプランの計画書を作成し、担当者による説明
- ② 利用者及び家族の同意のもと、適切なサービスの提供
- ③ 利用時の様子について正確な情報提供
- ④ 個人情報管理の徹底を図り漏洩防止に努める
- ⑤ 苦情・各種相談への対応
- ⑥ 車両点検・整備と安全な送迎の実施

4. 介護予防対策

住み慣れた地域で生活が維持できるよう、介護予防につながるサービスを提供する。

- ① 在宅生活維持に必要な健康指導や機能訓練の実施
- ② 日常生活を地域で継続していくための支援
- ③ 余暇活動の支援
- ④ なじみの人間関係づくりができる場の提供

数値目標

事業	内容	令和7年度目標
ショートステイ	稼働率	50%以上
	ヒヤリハット件数	対前年比 20%減
	事故の件数	0 件

令和7年度 すなみ荘デイサービスセンター事業計画

長期目標

「在宅生活の支援を担う施設運営の確立」

- ① 住み慣れた地域で安心して在宅生活が続けられるよう地域連携の拠点機能としての一翼を担う。
- ② 感染症や自然災害への対応力を強化し、安定的・継続的にサービスを提供できる体制を整える。
- ③ 多職種協働で常に利用者本位の質の高いサービスを提供する。

短期目標

「安定したデイサービスを提供するための事業運営」

- ① 新規利用者を確保し、稼働率の向上をめざす。
- ② 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サービスを提供するよう努める。
- ③ 感染症予防対策を行いながら、利用者が安心してご利用していただけるよう努める。
- ④ 利用者及び家族のニーズを把握し、機能訓練の内容を充実させることで自立支援をめざし、訓練効果を在宅生活に反映させる。
- ⑤ 認知症の人に寄り添い BPSD（行動や周辺症状）を把握し個々に応じたケアを行う。
- ⑥ 事故のリスク軽減を図り、利用者にとって安全・安心なサービスの提供をめざす。
- ⑦ 自然災害・感染症の BCP を定期的に見直し、人命安全を確保し、業務を継続できるよう努める。

運営計画

1. サービス提供

（1）生活相談サービス

- ① ケアプランに沿った通所介護計画書を作成し、利用者及び家族に説明・同意のもと、適切なサービスの提供を行う。
- ② 居宅介護支援事業所や地域包括支援センターと連携を密にし、新規利用者の獲得及び長期欠席者の再利用を目指す。
- ③ 利用者及び家族の相談に応じ、担当ケアマネと連携しながら在宅生活を支えると共に、ご家族様の介護負担軽減を図る。
- ④ 利用者・家族からの苦情に対し、適切な解決に努める。

（2）送迎サービス

- ① 利用者の身体状況や地理的状況を考慮し、送迎車両、送迎ルートを設定する。
- ② 車両の点検・整備及び安全運転に努め、酒気帯び確認記録簿を管理する。
- ③ シートベルトの着用及び車椅子固定を確認する。

(3) 入浴サービス

- ① 全身観察（褥瘡・外傷・発疹・腹部膨満等）による疾病を早期発見し、必要に応じて処置を行う。
- ② 身体清潔の保持や気分転換を行い、心身ともにリフレッシュできるよう支援する。
- ③ 事故の無い安全な入浴介助を実施する。

(4) 食事サービス

- ① 嚥下能力や疾病による身体状況に合わせ、食事内容・食事形態・食事用具を変更する。
- ② 嚥下状態、食事摂取量を確認する。
- ③ 食事時の事故防止のため見守りを重視する。

(5) 口腔機能の向上

- ① 口腔の健康状態を確認し、口腔衛生の指導及び援助する。
- ② 口腔リハビリ体操で嚥下訓練を行う。
- ③ 誤嚥性肺炎を予防する。

(6) その他日常生活上の援助

- ① 移乗・移動：利用者個々の身体状況に応じて杖・歩行器・シルバーカー・車椅子で対応する。移乗時の介助、歩行時の見守り・付添い、車椅子介助
- ② 排泄：利用者の羞恥心に十分考慮しながら援助していく。
トイレ誘導、排泄動作の介助、おむつ交換、排泄状態の確認

(7) 認知症ケア

- ① 認知機能の低下予防のため脳トレは個別対応で行う。
- ② 音楽療法・回想法・他者交流により脳の活性化を図る。
- ③ 認知症予防体操を行う。
- ④ 個々の認知症状にあわせた創意工夫した支援を行う。
- ⑤ 精神面での関りを増やし、心の安定を図る。

(8) 個別機能訓練

個別に機能訓練を実施し、ADL・QOLの維持向上につなげる。そのためにLIFEを活用し、より効果的なリハビリ計画を立案する。

- ① 身体機能の維持向上
- ② 生活機能の維持向上

(9) レクリエーション

- ① 心身の活性を高め、楽しみとリハビリの効果を目的とする。
- ② 脳機能を活性化させ、活動性・社交性・協調性を養成する。
- ③ カラオケ機器を使用した体操・リハビリ運動や楽器などを使用した音楽レクを実施する
- ④ 年間行事計画

(別表1)

2. 健康管理

(1) 感染症予防対策

- ① 感染症の予防（3密回避、マスク着用、手洗いの励行、手指消毒、施設内・車内消毒、加湿空気清浄機の使用、換気等）
- ② 標準予防策の徹底
- ③ 予防接種終了の確認
- ④ 環境整備

(2) 感染拡大予防策

- ① 医師との連携を図り、予防と迅速な対応
- ② 感染症の情報収集
- ③ 利用者と家族に情報提供
- ④ 発生時マニュアルによる対策を実施

(3) 心身の健康状態を観察し、異常の早期発見に努め、看護診断を行い、家族・かかりつけ医と連携し迅速に対応する

(4) 医療支援対策

経管栄養・ストマー交換・在宅酸素療法・膀胱瘻・導尿・服薬管理・褥瘡他処置等、かかりつけ医や訪問看護と連携し実施

3. 地域との交流

(1) ホームページを適宜更新するとともに広報誌を発行し、介護保険制度や利用状況等の情報を公表する。また、運営規定の概要などの重要事項をウェブサイトで公し、適切な情報発信に努める。

(2) 制度の狭間で支援を必要とする高齢者を、居宅介護支援事業所・地域包括支援センター・医療機関等と連携してサービスに繋げ、安心して生活できるよう支援する。

(3) 高齢者の個別課題解決のため、地域包括ケア会議や幸崎連絡会議に出席する。

(4) 感染症を考慮した上でボランティアの受入れを行う。

4. 職員の資質向上

(1) デイサービス会議を月1回開催し、利用者サービスの向上を目指す。

(2) 職場内研修を毎月実施する。（別表2）

(3) 業務継続計画（BCP）を定期的に見直し、研修・訓練を実施する。

(4) 虐待の防止のための委員会を年1回開催し、研修を実施する。

(5) オンライン研修や職場外研修等で得た情報を報告・伝達し、介護のスキルアップにつなげる。

(6) 接遇の向上を図るため年3回接遇チェックを実施する。

(7) 職員の各種資格の取得に向け職場全体でフォローアップする。

- ・介護支援専門員
- ・介護福祉士
- ・認知症介護実践者研修
- ・認知症介護実践リーダー研修
- ・認知症介護基礎研修

(8) 職員の処遇改善

- ① 適正な職員配置による業務負担の軽減
- ② 働き方を改善するための意見を現場から提言できる環境づくり
- ③ 働き方改革による時間外労働時間の削減、有給休暇取得率の向上
- ④ 定期健康診断、腰痛対策、ストレス対策の実施

(別表1) 年間行事計画

月	行 事
4 月	花見
5 月	健康教室（コロナウイルス）
6 月	防災訓練（風水害・地震避難訓練）・健康教室（熱中症）
7 月	七夕・夏祭り
8 月	人権学習
9 月	敬老会
10 月	運動会
11 月	健康教室（インフルエンザ）
12 月	クリスマス会・健康教室（ノロウイルス）
1 月	防災訓練（火災避難訓練）
2 月	節分・人権学習
3 月	ひな祭り

(別表2) 職場内外研修

月	職場内研修（初任者・現任者研修）	職場外研修
4 月	倫理要綱・入浴介助	
5 月	高齢者虐待・感染症（コロナウイルス）	
6 月	認知症・苦情発生時の対応	
7 月	身体的拘束	
8 月	個人情報とプライバシー	尾道ブロック デイサービス部会
9 月	リスクマネジメント（事故発生予防）	
10 月	事故発生時・緊急時の対応	安全管理者講習
11 月	感染症（インフルエンザ）・ハラスメント	
12 月	感染症（ノロウイルス）	広島県 デイサービス部会
1 月	防災研修	
2 月	感染症事例検討	
3 月	ヒヤリハット事例検討	尾道ブロック デイサービス部会

※オンライン研修、職場外研修は不定期に開催予定

数値目標

事業	内容	R7 年度目標
デイサービス	稼働率	80%以上
	個別機能訓練加算 I	400 人/月
	科学的介護推進体制加算	60 人/月
	認知症加算	130 人/月
	口腔機能向上加算（実人数）	7 人/月
	運動機能向上加算（実人数）	なし
	ヒヤリハット件数	0 件/年
	事故発生件数	0 件/年

令和7年度 すなみ荘居宅介護支援事業所事業計画

長期目標

「業務管理」

- (1) 制度、医療、地域情報を的確につかみ、福祉サービスの向上に努める。
- (2) 業務（指示・確認）マニュアルの見直しとその実施及び記録に努める。
- (3) 介護支援専門員の質の向上に努める。

短期目標

「居宅介護支援事業所の信頼保持」

- (1) 介護保険制度に則り、適正な業務に努める。
- (2) 業務に関して取り扱う個人情報管理の徹底を図り、漏洩防止に努める。
- (3) 利用者、家族の尊厳保持と信頼関係の構築により、寄り添ったケアマネジメントに努める。

「質の高いケアマネジメントの提供」

- (1) 介護保険の目的に沿って自立した生活が継続できるよう支援する。
- (2) 要介護状態の軽減または悪化の予防に資することをめざして、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが総合的にかつ効率的に提供されるよう利用者を支援に努める。
- (3) ケアマネジメントの公正中立性を確保し、適切な情報の公表に努める。
- (4) 地域会合への参加や地域資源の情報収集を行い、地域への情報発信に努める。
- (5) 自己研鑽、専門性の向上に努める。
- (6) 感染症・災害にかかる BCP の見直し及び虐待防止の為の措置並びに身体拘束等の適正化に努める。

「業務の効率化」

- (1) ケアプランデータ連携システムの活用により、事務負担の軽減及び業務の効率化を図る。
- (2) 個人情報に関する書類等は、ハンディースキャナーで情報を持ち帰り、業務の効率化と安全な個人情報保護に努める。

運営計画

1. サービス提供

- (1) 高齢者の生活環境や心身の状況に応じ、偏りのない保健医療サービス及び福祉サービスが提供されるよう努める。
- (2) ケアマネジメントの公正中立性の確保を図るため、サービス利用の利用割合の説明と介護サービス情報公表制度において公表することに努める。
- (3) 利用者や家族との連携を密にした適切で迅速な対応を行うとともに、満足度調査実施により課題解決に取り組み、満足度の向上に努める。
- (4) 介護予防への取り組みのため、地域資源を生かしながら多職種によるケアマネジメント支援に努める。
- (5) 「自立支援」「介護予防」「地域づくり」「尊厳の保持」を基本とし、効率性や安全性の高い介護予防事業を実施する。
- (6) 高齢者の生活を支える上で多問題、複合的な問題を抱えたケース等に対し、制度を活用した適切な情報提供を行い、多職種連携による早期対応に努める。

- (7) 三原市高齢者相談窓口事業では、介護保険外のサービスを含む、福祉に関する総合的な相談や成年後見・虐待防止などの権利擁護業務および世帯の複合課題や制度の狭間にある課題などへの対応を多機関協働での支援に努める。
- (8) 車両の点検及び交通安全に心がけ、事故のない業務に努める。
- (9) 地域住民に対し、介護予防に資する基本的な知識（運動器の機能向上、栄養改善、口腔ケア、認知症予防等）の普及・啓発を行うため、健康教育を目的とした教室開催を年1回実施する。
- (10) 本人、家族との面接時や遠方の家族に、感染症に関する情報を確認すると共に緊急時の対応を徹底し、各関係機関の対応方針等を情報共有する。
- (11) BCP（業務継続計画）を活用し、感染症や災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスを継続的に提供することに努める。
- (12) ICTの活用による業務の効率化を図る。

2. 情報の保護・管理

- (1) 個人の尊厳を保持しながら、利用者が地域社会において安全で快適な生活ができるように努める。
- (2) 利用者及び家族の権利が侵害される事のないようサービス選択の自由に十分配慮し、確実な同意の上で対応する事に努める。
- (3) 関係機関、各事業者、利害関係者との情報交換において、法令に従い慎重な個人情報の取り扱いに努める。
- (4) 利用者や家族に緊急事態が生じた場合、状況に応じた適正な情報の活用努める。

3. 広報活動

- (1) 須波連合町内会地域福祉ネットワーク会議、幸崎勉強会等、地域支援の活動に参加し、地域における他事業所や住民の方々と連携を深めることによって、地域福祉の課題解決に向けた多職種による協力体制づくりを推進する。
- (2) 地域福祉活動（サロン）へ参加し、地域とのつながりを深める。
- (3) 広報誌を活用し、福祉・医療・保健情報及び居宅介護支援事業のタイムリーな情報公開に努める。
- (4) ホームページを適宜更新するとともに、運営規定の概要などの重要事項をウェブサイトで公表し、適切な情報発信に努める。

4. 職員の資質向上

- (1) マネジメント技術の向上のため、初任者研修、現任者研修等を実施する。
- (2) オンライン受講やICTを積極的に活用し、他法人が運営する居宅介護支援事業所との事例検討会や地域包括の事例検討会、施設内合同研修等への会議に参加し、専門知識習得に加え、自己完結力の向上やトラブルへの対処能力、コミュニケーション力の向上、多職種連携に努める。

数値目標

居宅	内容	令和7年度目標
計画作成者数 (延べ件数)	担当率 介護 予防	90%以上 552 件 188 件
担当件数 (一人あたり)	介護 予防	46 件 0 件
新規計画者数 (延べ件数)	介護 予防	0 件 0 件

(別表 1) 職場内外研修

1. 職場外研修	
(1) 三原市主催 (包括支援センター・居宅介護支援事業所) ・ 合同研修	年間 3 回 (5、9、1 月)
(2) 三原市介護支援専門員連絡協議会・三原市ブロック主催 ・ 定期研修会	年間 3 回 (5、9、1 月)
(3) 地域包括支援センター・高齢者相談窓口連絡調整会議	年間 2 回 (4、2 月)
(4) 高齢者虐待防止ネットワーク担当者会議	年間 2 回 (8、1 月)
(5) 社協主催 地域福祉ネットワーク会議	年間 3～4 回
(6) 他法人との合同事例検討会、研修会	年間 3 回 (6、10、2 月)
(7) 三原市地域包括支援センター主任介護支援専門員部会 ・ 主任介護支援専門員の集い	年間 3 回 (6、9、1 月)
(8) 一般社団法人広島県介護支援専門員協会 ・ 実務研修実習指導者養成研修	年間 1 回 (2 月)
(9) 社会福祉法人三原市社会福祉協議会 ・ 福祉サービス利用援助事業関係機関運営連絡協議会	年間 1 回 (2 月)
(10) 地域医療主催 ・ 幸崎勉強会	毎月 1 回 (金曜日)
(11) 須波地区 ・ 民生・児童委員勉強会	年間 1 回 (5 月)
2. 職場内研修 (新人研修含む)	
(1) 特別養護老人ホームすなみ荘合同研修	
① 介護事業の適正化と心得 認知症の症状と接し方について	
② 感染症 (食中毒) 防災訓練	
③ 床ずれ発生のメカニズム 医療ケア	
④ 介護事故予防 職員全体研修会	
⑤ 高齢者虐待・身体的拘束防止 防災訓練	
⑥ 看取り介護 個人情報とプライバシー	
⑦ 感染症 苦情対応	
⑧ 防災訓練 職員全体研修会	
⑨ ハラスメント防止 高齢者虐待・身体的拘束防止	
⑩ 介護事故発生時の対策 医療ケア	
⑪ 資質向上のための倫理研修 防災訓練	
⑫ 看取り介護 職員全体研修会	
(2) 伝達研修	
(3) 居宅会議 (週 1 回)	
3. その他の研修	
(1) 県主催研修・県社協主催研修・老施協主催研修	
(2) 県介護支援専門員協議会主催研修	
(3) 自己啓発援助	