

令和6年度 社会福祉法人輝陽樹会 事業計画

【法人全般】

I. 概要

2024年の日本経済は経済活動再開や賃金上昇などで回復基調に戻り、インフレは鈍化傾向継続、その後、YCC（長期金利操作）とマイナス金利解除を日銀は決定しゼロ金利政策を長期間継続すると見通されています。

一方、この様な見通し中でも、下方修正につながるリスクとして①国内の物価高が長期化し賃金が伸びず、家計の節約志向が強まる②国内の政局が不安定③国際情勢の緊張が高まる等を想定されている。

2025年問題を目前に介護職の重要性が高まる中、介護業界はすでに深刻な人手不足に陥っています。介護職員数が2022年に初めて減少に転じ、賃金格差で他産業に流出、賃上げに限界など介護クライシスがまじかに迫る中でも、そのため多くの事業所や施設の介護スタッフが、サービスの質の低下や安全確保不足、労働環境の悪化による離職率の増加など様々な問題に悩まされています。これらの背景である①高齢者人口の増加②介護人材の不足③社会構造の変化から介護報酬の改正が行われた。この様に、介護人材不足が問題化して久しい中で、外国人介護人材を受け入れることは平均年齢が高い施設に若い外国人が働いてもらうと、職場内に新しい風が吹き施設のカラーが変わり必ず職場が明るくなり活気づくとはずだ。外国人材に活躍してもらう準備と対応で持続可能な経営を目指していきたい。

法人の設立から8年が経過し、今年度は桶川市に特別養護老人ホーム開所として新たに2つ目の介護事業所の運営を行います。法人経営においてES（従業員満足度）が重要なキーワードとなって、給与や福利厚生といった待遇面のほか、企業理念への共感や職場環境・働き方、人事評価、業務への適正などの観点から「スタッフが自分の働く法人・事業所について、どのくらい満足しているか」「スタッフにとって居心地の良い職場か」をつかむ指標となるもので、ESを向上させる経営は従業員のモチベーションや生産性の向上、顧客満足度の向上、そして好業績につながる。介護事業は「人こそすべて」。

いわゆる2025年問題が目の前に迫るなか、利用者満足の追及はもちろん人手不足の中で介護現場が魅力的な職場になるためには、生産性の向上、業務の効率化を進め、スタッフが充実して働ける環境づくりに向けて、ES向上に本腰を入れて明日への経営と未来の介護に取り組むことが求められている。

II. 輝陽樹会・ベテラン館の名前の由来

1. 輝陽樹会

- (1). 人生のベテランの方々に最後まで輝く生活を送り続けて頂きたい。
- (2). 働く職員が人生のベテランの方々の笑顔を頂くことで、心地良い陽の光が当り働くことに自信と誇りが持てる場所となり施設をつくります。

- (3). 利用者様に寄り添い、寄りかかっていただけのように、大地に深く根付く樹、となつてサービス提供をします。

法人に関わる全ての皆様に陽が当たり末永く多幸続くよう命名しました。

2. ベテラン館

「経験豊富な」「熟達した」という意味を持ちます。

人間になぞらえると「経験を積む」ということは「年齢を重ねる」ということになります。年長者の方々よりたくさんの方の事を学び、それを活かし、よりよいケアの提供を行いたいとの思いから「ベテラン館」と命名いたしました。

III. 法人理念

—安心・安全・安定—

私達は利用者の方々に「そこに人がいて人として接すること」の精神と、「安心」「安全」「安定」を持って、すべての職員が笑顔、心通じ合い施設運びを通して、幸せで生きがいに満ちた豊かな生活に貢献いたします。

1. 心と生きがいについて、全職員が共通理解をして、利用者さま個々に対応します。
利用者さまが孤独感を持たぬよう、個性を尊重しながら、共生する生活環境をつくります。
2. いろいろな機会を活かして、内外の交流を盛んにし、利用者さまが社会的存在を実感できるよう図ります。
3. 高齢者が持つ不自由・不要・不安・恐怖・イライラ等、親身になって解消に努めます。
4. すべての職員が明るく、愛情細やかで、利用者さまと心通い合う施設運営をします。
5. ベテラン館はご家族さまと協力して、利用者さまの大切な時間を活かします。

IV. 事業概要

1. 第一種社会福祉事業

(イ) 特別養護老人ホームベテラン館ヴィラ（介護老人福祉施設ユニット型）

所在地：埼玉県所沢市大字下富1011番1

定員：80名 事業開始：平成28年11月1日から

(ロ) 特別養護老人ホームベテラン館ヴィラ桶川（介護老人福祉施設ユニット型）

所在地：埼玉県桶川市大字加納818番地の1

定員：100名 事業開始：令和6年4月1日から

2. 第二種社会福祉事業

(イ) 特別養護老人ホームベテラン館ヴィラ（短期入所生活介護）

所在地：埼玉県所沢市大字下富1011番1

定員：20名 事業開始：平成28年11月1日から

(ロ) 生計困難者のために無料又は低額な料金で診療を行う事業（無料低額診療事業）

雪見原クリニック（併設診療所：医療保険

事業開始：令和3年12月1日から

3. 公益を目的とする事業

居宅介護支援の事業（居宅介護支援事業所ベテラン館ヴィラ所沢）

所在地：埼玉県所沢市大字下富 1 0 7 0 番 1

事業開始：令和 3 年 8 月 1 日から

V. 法人経営目標及び事業方針と重点的な取り組み

1. 法人経営目標

- (1). ES 経営の浸透による価値観を共有する組織風土をつくる
- (2). 新たに開設するベテラン館ヴィラ桶川（特養施設）の推進と黒字化を目指す
- (3). 2024 年度介護報酬改定に伴いしっかりと読み解き現場に還元する
- (4). 外国人介護人材の受入れといきいきと働ける職場をつくる
- (5). 見守りセンサーデジタル介護で質向上への取り組み
- (6). 業務継続計画（BCP）の義務化への推進と運営コストの低減する方策を追求する

2. 事業方針と重点的な取り組み

- (1). ES（従業員満足度）経営の浸透による価値観を共有する職場風土をつくる
介護施設・事業所では未だに ES の重要性が認識されていない。職場の人間関係を調整しようとしめない。ただ業務に関する指示・命令をするだけで極端なほど利用者ファーストで組織で働く心構えなどはほとんどまなばないまま入職し、利用者と私という 1 対 1 の関係性の中で働くようになる。その結果、介護福祉サービスは個々の専門職の価値観に縛られ、業務の標準化が進まないし、組織的な仕事のやり方が根づかず、経営と現場が乖離しているケースが見られる。当法人においても猛省し各職制の縦のラインをつくり、職場の風通しを良くして生産性を上げていかなければなりません。そのために有効なのが理念の浸透であり、研修の実施です。人間関係を円滑にするためにも役職者・中間層への育成を図りながら、理念の浸透は組織をまとめるためにも不可欠で価値観を共有する職場風土を作っていきたい。
- (2). 新たに開設するベテラン館ヴィラ桶川（特養施設）の推進と黒字化を図る
令和 6 年 4 月、特別養護老人ホームベテラン館ヴィラ桶川の新たな事業を運営します。埼玉県初の木造（壁式構造）耐火建築物の 3 階建て高齢者福祉施設の建物として、断熱性・気密性が高く、外気の気温や湿度の影響が少ないため、室内の気温変化を緩和させ快適性を高めるなど、優れた居住性、夏涼しく冬温かい、安全、環境にやさしいなどの木造ツーバイフォーは、当法人の理念に沿った「利用者様の快適性と安全性の提供」を最大限に活かすものと確信しています。本年度の具体的な事業計画は、本文Ⅳ. 特別養護老人ホームベテラン館ヴィラ桶川の事業計画書の通り早期に黒字化を目指します。
- (3). 2024 年度介護報酬改定に伴いしっかりと読み解き現場に還元する
物価高騰・賃金上昇、経営の状況、人材確保の必要性、利用者の必要なサービス対応の

制度改革・報酬改定を理解し、主に介護職員の処遇改善分+0.98%、介護職員以外の処遇改善+0.61%となったことに加えて、処遇改善加算の一本化による賃上げ効果や、光熱水道の基準費用額の増加による介護施設の増収効果として+0.45%相当の改定が見込まれ合計すれば「+2.04%」の改定とされています。これらの示された各種加算などしっかり読み解き、センサーによる見守り機器や介護ロボットの導入を進めた事業者への加算もつくり、一部では職員の配置基準の緩和も認められた。

こうした措置を活用し、テクノロジーを使った業務効率化を進め、改定結果を少しでも前向きなものとして現場に還元し、新たなスタートに戦略を組み立てていきたい。

(4). 外国人介護人材の受入れといきいきと働ける職場をつくる

外国人材が日本の介護現場で本格的に働くようになって10年が経過している。また、特定技能制度は2019年4月から開始され就労目的として、外国人を受け入れる日本の介護業界の人手不足解消を目的とした制度がある。メリットはN4レベルの日本語能力、介護に関する専門的な日本語、介護技術の習得が必要とされているため即戦力として期待できる。一方、デメリットは離職というリスクに繋がる可能性があって、主に人材紹介会社から紹介してもらうため多額の費用（採用、各ビザにかかる費用、維持費にコストがかかる）日本語の問題、コミュニケーション不足や習慣の違い要介護者やその家族による外国人介護の拒否などさまざまな不安が挙げられ、定着してもらえないような体制や環境を整える必要がある。政府が積極的に進めている外国人材の活用についてそれぞれの目的をしっかりと理解し上手に利用し、よりよい介護現場をめざして外国人介護人材の受入れをきっかけとして魅力あるいきいきと働ける職場をつくっていく。

(5). 見守りセンサーデジタル介護で質向上への取組み

センサーなどのデジタル機器を活用した介護に取り組む高齢者施設が目立ってきた。機械を使った介護には冷たい印象を持たれがちだが、しっかり運用できる施設では介護の質が高まり、要介護者やその家族にもメリットがある。テクノロジーは介護現場を少しずつ進化させつつある。居室には2センサーで1つはベッドのマットレス下に装備された睡眠センサー、寝返りや起き上がり、呼吸や心拍を検出して睡眠の状態を計測する。職員はパソコンやスマホで全入居者の状態を常時確認できる。もう1つは天井に設置した行動認識センサー、室内を360度見渡すカメラでカバーし、歩くなどの注意行動があった場合は職員のスマホに画像付きで通知する。スマホからは室内のスピーカーを通じて音声を送ることができるので離れた場所においても即座に声かけが可能だ。データを分析して職員による介護のばらつきをなくす取組みがある。データに基づいて職員のケアの質をそろえて最適化する。ベテラン職員の経験や勘が頼りだった介護現場に科学的な手法が入り始めている。新たに開所するベテラン館ヴィラ桶川の施設にモデルケースとして導入し、テクノロジーを使った業務効率を進めるうえで、機器の利点は職員の負担を軽減し、仕事の効率を高めことだけでなく、入居者の状態に合わせてうまく運用できれば、ケアの質を改善できることにもっと着目すべきだろう。

- (6). 業務継続計画（BCP）の義務化への推進と運営コストの低減する方策を追求する
全ての介護サービス事業者を対象にBCPの作成が義務付けられて4年間目を迎えた。
現場で活用できるレベルのBCPを作成するためには、現場を巻き込んで作成するように工夫し、かつ一度作成したBCPの検証・訓練を通じたブラッシュアップを行い、研修や実施までが含まれているため2024年4月から完全義務化BCP策定に向けて、「計画の策定」と「研修の実施」さらに「訓練の実施」緊急事態が発生しても、策定と研修・訓練の実施を行なえるだけの組織体制を整えていきたい。
また、当法人は小さな施設を運営し規模の効果が働きにくかったが、新たに事業所を持つことで経営規模の拡大として運営コストを低減する方策を追求していきたい。と、同時に他の事業者との連携・統合など模索していきたい。

VII. 評議員会・理事会等の運営

社会福祉法の適正な運営を行うため、定款及び定款施行細則の規程に基づき評議員会及び理事会を次の通り開催します。

*理事会（業務執行機関）の職務

業務執行の決定、理事の職務執行の監督、理事退任による選考

*評議員会（法人運営に係る重要事項の議決機関）

法令及び定款（定款例第10条他）の定める事項の決議、理事の選任

*監事（理事の職務執行の監査）

理事の職務執行を監査し監査報告を作成

理事会への出席義務と評議員会への報告義務、理事の行為の差し止め

特に、令和6年度は2つの施設（所沢・桶川）の運営及び定款変更（基本財産の土地・建物の追加、所轄庁の変更及び本店所在地の桶川市への変更）に合わせた理事会の推進と理事の退任に伴う評議員会での選任決議等の運営が求められています。

1. 令和6年度理事会・評議員等の開催予定日

(1). 令和6年6月6日 理事会開催

令和5年度事業報告及び決算報告、監事監査結果報告、理事退任への選考等

(2). 令和6年6月21日 最初の定時評議員会開催

令和5年度事業報告及び決算報告、理事の選任決議等

(3). 令和6年9月19日 理事会開催

理事長の職務の執行等

(4). 令和6年12月12日 理事会開催

理事長の職務の執行等

(5). 令和7年3月6日 理事会開催

令和6年度補正予算、令和7年度収支予算、事業計画等

(8). 令和7年3月21日 評議員会開催

令和6年度補正予算、令和7年度収支予算、事業計画等

2. 監事の権限と義務

監事は、理事の業務遂行・職務執行及び財産を監査する役割を担い、法人全体の経営の適切性について監査報告を作成します。主な職務は、業務監査（規程の整備状況、役員・理事会・評議員会、人事管理、施設運営、福祉サービスの向上に関する事項）と会計監査である。

・令和5年度決算に関する監査 令和6年5月16日

3. 据え置き、閲覧

社会福祉法に伴い、次の計算書類等・財産目録等を事務所に据え置きます。

- (1). 計算書類等（計算書類、事業報告、これらの附属明細書、監査報告）は、理事会の承認を受けた後、定時評議員会の2週間前の日から、主たる事務所に5年間備え置き
- (2). 財産目録等（財産目録、役員名簿、報酬等の支給基準を記した書類、事業概要その他省令で定める事項を記載した書類）については、定時評議員会の承認を受けた上、主たる事務所に5年間備え置き

4. 公表

インターネットの利用により、桶川特養の入札関連や上記3.の据え置き、閲覧の書類等や定款の変更の内容を遅滞なく公表します。

5. 随意契約による1年又は2年契約の業者及び価格見直し

随意契約の1年及び2年の契約に対する契約見直しを実施する。

対象は、日用品、寝具レンタル、産業廃棄物収集、食事委託、紙おむつ、私物洗濯。

6. 職員計画

高齢化が進む中で介護職員数は一貫して増え続けてきたが、離職者が入職者を上回り初の離職超過になったと見られている。他の産業で賃上げが広がり、良い待遇を求めて転職する人が増えたことが大きな要因と言われている。介護施設は1つの社会福祉法人が1つの事業所を運営するケースが多く、規模のメリットが働きにくい。複数の法人が連携し採用活動、職員の研修など一部の業務を一体で運営するなど工夫の余地はある。テクノロジーをうまく活用すれば少ない職員で高齢者をケアできるかもしれない。

当施設においても、現状維持が見通せない状況で職員の退職など、外国人介護人材の受入れを継続し、職場に馴染んでもらうための工夫や、そのためにも介護現場において魅力的な環境づくりを進め、誰もがより働きやすく、長く働きたい職場にしていきたい。

■在籍状況（実績=R5年12月末現在、令和6年度計画：期首4月と期末3月の在籍数）

	職名	実績	4月	3月	資格	備考
法人本部	法人本部長・施設長	1	1	1	介護福祉士	
	法人本部事務長	1	1	1	介護福祉士	施設事務長
特別養護老人ホームベテラン館ヴィラ	マネージャー	1	1	1	介護支援専門員/社会福祉主事任用	常勤
	嘱託医（兼産業医）	1	1	1	医師	非常勤
	医務室 課長	1	1	1	正看護師	常勤
		1	1	2	〃	常勤
		6	6	6	〃（夜間専従）	非常勤
		3	3	3	准看護師	常勤
		8	6	6	〃（夜間専従）	非常勤
	包括ケア推進課 副施設長 主任 副主任 副主任	1	1	1	介護支援専門員相談員	常勤
		1	1	1	介護支援専門員	常勤
		1	1	1	〃	常勤
		1	1	1	管理栄養士	常勤
		1	1	1	柔道整復師	常勤
		2	2	2	理学療法士	非常勤
		生活ケア課 課長 係長 係長 主任 副主任	1	1	1	介護福祉士
	1		1	1	短期相談員/介護福祉士	常勤
	1		1	2	介護福祉士	常勤
	2		2	2	〃	常勤
	3		3	3	〃	常勤
	23		23	25	〃	常勤
	5		5	10	〃	非常勤
	2		2	4	〃（外国人）	常勤
	2		2	5	特定技能外国人	常勤
	3		4	1	介護職員	常勤
2				〃	非常勤	
事務課	3	0	2	事務員	常勤	

雪見原クリニック	無料低額診療 院長	1	1	1	医師	常勤
		1	2	2	医師	非常勤
		1			放射線技師	非常勤
		1		1	臨床検査技師	非常勤
ベテラン館ヴィラ所沢	居宅介護事業所 管理者	1	1	1	主任介護支援専門員	常勤
	合計	83	79	85		
	常勤	56	51	55		
	非常勤	27	28	30		

*介護老人福祉施設事業と短期入所生活介護事業兼務及び無料低額診療事業兼務

【特別養護老人ホームベテラン館ヴィラ】

I. 特別養護老人ホームベテラン館ヴィラの施設運営

1. 基本目標と基本方針

社会福祉法人輝陽樹会の基本理念である「そこに人がいて人と接すること」らしく生活出来る環境づくりをモットーに、全ての職員が笑顔、心通じ合い施設運びを通して、幸せで生きがいに満ちた豊かな生活に貢献し、利用者様が健康で生活感あふれる日常を過ごせるよう目的を定める。

- (1). 利用者様の健康状態、身体状況を充分考慮に入れ、各部署の職員による情報の提供と連絡、相談を密にし、それぞれの利用者様が安心して生活が送れるよう、職員1人1人が利用者様を良く観察し対応する。
- (2). 地域社会との交流を図るため、昨年に続き感染予防対策による自粛等の制限の中でも、地元の並木・富岡・柳瀬ブロック連携会議の参加、情報の交換や、地域のニーズ及び利用者家族様の動向、希望等を聞き施設運営に反映する。
- (3). 利用者様が施設行事に気軽に参加出来るよう、地元ボランティアに協力をお願いし、日常生活に変化と季節感が持てるような施設での飾付け、催し物を工夫し開催する。

2. 事業目標

- (1). 特別養護老人ホームベテラン館ヴィラ 利用稼働率98.0%以上確保する。
 - ①. 入退所検討会議を円滑に行い、退所者が出てから速やかに次の入所者を迎えるため体制（含むショートステイからの受入）を整備する。
 - ②. 入所者の健康管理を行い心身の状況の変化と感染症や事故予防策を強化するとともに早期発見の対策を講じ、空床を作らない努力をする。
- (2). より良いサービスの提供と運営ができるよう加算体制の維持・発展を目指す。
- (3). 利用者ニーズに応じていけるよう各職場でサービスの向上に努める。
- (4). 管理職は専門職として知識と技術を磨き人材育成と職員の介護へのやり甲斐に積極的に取り組みを行う。
- (5). 職員全員が専門的な知識と幅広い対応能力を養う。
一般職員は接遇マナー教育を管理職から教わり、利用者の権利擁護と、身の回りの整理整頓に努め、快適で楽しい生活が送れるように支援する。

3. 施設運営の組織の課題と目標

利用者様一人一人が生活に意欲を持ち満足度が向上するようなサービス提供、個々の職員が現状からレベルアップ、スキルアップできるような環境作り、そして地域の皆様と共に歩んでいけるよう交流や貢献を図る為に、理事長、施設長、の下職種を問わず職員が一丸となって以下の重点項目を実施していく事とする。

- (1). 利用者サービスの向上
利用者様一人一人の身体面、機能面、ニーズ等の把握を深める事により、柔軟なケアが提供できる状況を作り、生活意欲や満足度の向上に繋げていく。

具体的には地域のボランティアの方やご家族の協力による活動等を日常のコミュニケーションから希望や要望を聞き出し、可能である事は実践し難しい要望である場合は代替案を提示する等により、多くの利用者様とご家族様から「この施設に入所できて良かった」と思ってもらえるよう支援して行く。

(2). 職員の待遇

職員個々のスキルアップを図る為に施設間交流研修の検討、自施設以外の施設業務やケアを身につける事等により、職員としての学びや気づきを増加させる事でレベルアップを図って行く。又、これまでと同様に外部研修への積極的な参加や内部研修の企画及び実践により、知識と技術を向上させて行く。内部研修の詳細については研修年間計画を策定し別記とする。日常ケアを行って行く中で看取り介護の実践、感染症対策の更なる強化、事故防止については重要な要素である為、併設する雪見原クリニック医師からの助言や相談をする事で職員個々が意識を高め、チームケアを進めて行く事とする。

その他、人事考課制度や会議・委員会内容の充実、思いやりを持った働きやすい職場環境の設定によりチームビルディングの構築と更なる強化を目指して行く。

(3). 地域交流

これまでの活動により成長していくためにも、今年度は地域交流を積極的に進めて行く事とする。地域住民と共に学ぶ施設における行事交流の検討と、地域の学校（秋草学園）からの職場体験等については引き続き継続とする。

(4). 各部門の課題と目標

①. 生活ケア課

・業務の標準化（食事・入浴・排泄等）

職員の介護に関する基本知識・技術の習熟度を上げる。

・個別ケア

個別ケアの知識や思考を学ぶことで、利用者一人一人に対して適切な個別ケアサービスが提供できるようにする。

・接 遇

利用者等に対して「真心」「思いやり」「気配り」の心を持った介護と接遇に努める。

・他部署との連携

ケアプランを基に介護・看護・リハ・栄養課との連携を密にし、利用者が安定した生活と精神状態を保ち、穏やかに日々を過ごせるように支援をしていく。

・事故防止

事故対策委員会を中心に事故・ヒヤリ報告書を集計し事故発生時の状況等を分析する。事故の発生原因、発生傾向、結果を取りまとめ有効な防止策を検討しその内容を周知する。

引き続き、防犯カメラを利用して事故の発生状況等を分析して再発防止に努める。

②. 医務室

利用者の安全で快適な生活を維持するための看護・医療面での一次・二次予防の推進、感染症の発症予防及び蔓延防止（新型コロナウイルス、インフルエンザ等）及び褥瘡を

含む皮膚トラブルの予防に努める。

- ・より良い看護ケアを提供する

利用者様の中にはハイリスクの方がおり、看護師の高いアセスメント能力が求められる。他職種から利用者様についての情報を収集。収集した情報を基に医師や他部門に状況の発信を率先して行う。また生活の場での健康管理、療養環境の保持に努める。

- ・看護職員それぞれの目標を設定して、スキルアップを図る

リーダーの役割の職員1名の協力を得て行っていく。

各個人年間目標を上げモチベーションの向上につなげる。

人事考課表に、4月に自己目標を設定。面談年1回実施。

- ・看取り介護の理解を深める

看取り介護の流れ（フロー）を医務課で令和2年に作成済み、チームで看取り介護を行える様、カンファレンス開催等他職種に働きかける。施設内外の研修を活用。

- ・感染対策の徹底

新型コロナウイルス感染症をはじめ、流行性感染症に備え感染予防を徹底、感染委員会を中心にスタンダードプリコーションを全職員に1回/月実施。

万が一感染者が発生した場合追跡が出来る様、ユニット訪問はフロアー担当毎に極力限定。また発生時はマニュアルにそって対応する様対策している。

③. 包括ケア推進課

包括ケア推進課は、生活相談支援（相談員・介護支援専門員）、栄養管理（栄養士）、機能訓練（機能訓練士）の組織による構成です。目標は下記の通りです。

ア. 生活相談支援

- ・安定した施設運営を行うため、実質稼働率98%以上を目指します

申込者数を増やすために、定期的に近隣の医療機関・居宅介護支援事業所等にパンフレットを送付し、待機者の獲得に努めます。地域の実情を把握することに努め、地域の利用者のニーズにあった施設の在り方を追求します。

- ・スムーズな入退所の受け入れ体制を作る

退居から入居までの間隔を7日以内とするため、入退所判定委員会で受入れ可能となった入居希望者には迅速に施設方針の再説明・確認を行うとともに、必要書類の作成準備を依頼します。入居の申込みは窓口対応を原則とし、申し込みと同時にアセスメントし、早期に事前調査を実施することで入所希望者の確保に努めます。

- ・ご家族に対し、きめ細やかな情報を提供し、信頼関係の強化に努めます

熱発や体調不良時など、入所中のようすに変化が見られた時など、詳細な状況を適時連絡することで、ご家族との連携強化をはかりコミュニケーション構築に努めます。関係部署に情報提供を行うことで、一貫したケアを目指します。

- ・施設での生活状況をわかりやすく説明します

カンファレンスで挙げられた議題や生活状況について説明し、ご家族の意向や要望を反映した施設サービス計画書を作成します。

- ・入院中のご入所者の状態把握に努めます

入院先の相談員と積極的にコミュニケーションを図り、入所者の状況を適宜把握し、退院と同時に受け入れ体制が取れるようにします。また、状態が大きく変化された場合や、常時の医療行為の必要性などにより今後特別養護老人ホームでの生活が困難になってしまった場合には、ご家族が不安にならないよう支援します。

イ. 栄養管理

利用者に提供する食事、特に、献立の内容、提出書類の確認など厨房委託会社と連携をとり円滑に進めていく。一方、管理栄養士による「おやつレク」は恒例となり、利用者のレク（機能訓練）の一環としても有用となっておりますので、今年度も引き続けて参りたいと考えております。

ウ. 機能訓練

利用者の身体・精神面の特性・変化を把握し医師、看護、介護、リハビリテーションのセクションが一体となり、個々に合った安全で無理のない訓練を施行する。

慢性疾患や障害を持つ利用者に対しても、運動機能を正しく評価しその体力や残能力から生活の場で発揮できる能力を予測し、日常生活への適応を目指す。

また、スタッフの主観や経験から判断することなく、利用者が訴えている言葉、動作、行為の一つひとつを注意深く観察し、精神的高揚につながるようアプローチを行う。

機能訓練計画に沿った機能訓練を行いご利用者様のQOL維持・向上を目指し、又ご利用者様がより良い生活が送れる様に他職種との連携をより一層強化しご利用者様に合った機能訓練、サービスを提供出来る様に努めます。

4. 利用者処遇（重点項目）

(1). 感染症対策

新型コロナウイルス感染症に対しては、過去3年間の経験の中で蓄積された知識・技術などを、マニュアルや訓練（シミュレーション）に反映させ、利用者の安全・有事の適切な対応に繋げていきます。またその他感染症に対しても、スタンダードプリコーションを徹底し、日常的に感染予防を意識して取り組んでいきます。

(2). 利用者個別ケア

ユニットリーダーを中心に、介護・医務・リハビリ・栄養などの専門職及び家族とも情報を共有し、個別のケアを行っていきます。基本的には、自立支援、ADLの維持・改善を支援していきます。提供するサービスについては利用者、ご家族の同意を得た上、看護職、介護職等の各職種共同で援助を行い、一方で、加齢や疾患などの理由から介助が必要になったり、徐々にADLが低下していく方に対しては、状態変化に合わせたケアを行っていきます。特に食事や排泄、移乗・移動などの各動作・機能は生活全般に影響があり、自信と誇りを持って生活するための基盤でもあるため、各部署連携し、常に状態の改善を目指したケアに取り組んでいきます。

(3). 認知症ケア

入所されている利用者のなかには認知症により、生活の一部または多くに介助が必要となっています。一人一人の認知症症状の理解に努め、不安やストレスなく、その人らし

い表情で穏やかに過ごしていただけるよう適切な認知症ケアの提供に努めます。また、日々新しくなる認知症ケアの情報収集にも努め、「根拠に基づく認知症ケア」の実践を目指し、日々の指導・研修等を通して、職員の育成に努めていきます。

(4). 看取り介護（ターミナルケア）

看取り介護を提供している施設として、終末期を迎える利用者については、医師の指導のもとに、家族とも状態の変化を共有し、状態の回復を目指す一方で、終末期に向けた過ごし方や、医療・介護の希望などを丁寧に話し合い、本人に寄り添ったケア（看取り介護）に繋げていきます。職員にあっては、これまでの経験のほか、研修などを通して看取り介護の在り方を深く追求し、利用者・家族と寄り添ったケアの提供に努めていきます。

(5). リスクマネジメント

利用者の生活の中で、転倒などの事故はADLの低下に直結し、その後の生活に大きな影響を与えるものです。日々の生活の中から、今まで出来ていた生活動作の変化などへの気づきを「ヒヤリハット」として記録し、職員間で共有することで、再発予防につなげていきます。必要に応じて関係各部署とも連携し、状態の改善に向けた取組を開始していきます。また転倒～骨折のほか、状態変化に伴う入院によるADLの低下などに際しては、退院後、関係各部署との連携により、状態に合わせた健康管理・介助方法の統一・リハビリの介入等により、以前の生活を取り戻せるよう支援していきます。

(6). 生活支援

新型コロナの影響により、この3年間は、外出や家族との直接の面会が制限されるなど、利用者や家族にとってもストレスの多い3年間となったことから、今年度は、コロナ禍における施設での生活を再構築する1年として、様々な取り組みを行っていきます。

その中で、利用者・家族・職員が、笑顔を絶やすことのない生活環境を取り戻していきます。

(7). 個人の尊厳

「尊厳」というものの意味をしっかりと理解し、利用者一人一人と真摯に向き合い、個別のケアを提供するための職員指導を行っていきます。特に高齢者施設における「高齢者の人権」「権利擁護」「高齢者虐待防止」「身体的拘束の適正化」など多くの課題について、研修等を通じて理解を深めていくことで、利用者・家族が、安心して施設での生活を送っていただけるよう努めていきます。

5. 処遇内容

—上記の目標の達成のために、次の内容で援助を行う—

- (1). 利用開始時の処遇内容等の情報を正確に提供し良好に継続できるように援助する。
- (2). 職員による創意あふれる処遇改革により日常生活の介護・援助を実施する。
- (3). 認知症を有する利用者には、ユニット内や食堂居間を家庭的な雰囲気にする事で落ち着いた心身状況を作るように心がけ、アセスメント実施や計画、観察、評価、記録などを徹底する。

- (4). 身体拘束廃止にはマニュアルに沿った取組みを行い身体拘束ゼロを実現維持する。
- (5). 虐待防止には職員全員で全力に取組み利用者本位のより良いケアの実現を目指す。
- (6). 利用者への健康管理は、利用者各人の疾病を十分に配慮し、医師、協力病院と連携を図りカンファレンスの実施や機能訓練を通じて日々の健康管理・施設内感染の防止・予防接種の実施、疾病の早期発見、早期治療に取り組んでいきます。夜間につきましては、看護職員の夜勤体制を継続、協力病院等との連携で緊急時でも素早く対応できるよう努めます。
- (7). 各種行事・レクリエーション活動は、日常生活において各人の連帯感・協調性を養うばかりでなく、生活に明るさと潤いを持たせるうえで大きな役割を果たす。実施にあたっては年間行事作成、職種連携によって計画・実施・評価をし、身体的・精神的状況を充分考慮した上で入所者が簡単に参加できるように努める。
- (8). 家族と離れて生活することから生ずる精神的・心理的不安の解消に努め、家族及び入所者が安心して生活できるように相互理解を深め家族交流を援助していく。
- (9). 栄養・給食は、調理された食事を適切な衛生管理、温度管理の下に食中毒の予防、厳格な衛生管理を行い、また、手作りおやつを各ユニットにて1か月に一度の割合で実施する予定です。利用者の病状や体調・残存機能に合わせた食べやすい献立、形態、嗜好にも十分配慮して提供いたします。
- (10). 防災計画は、施設管理で最も重要で利用者及び職員の安全確保に取り組む。
利用者を災害から守る、そのため火災を出さないを基本に置き、特に注意を払い防火に努める。火災に限らず、地震発生時などについても、実用的な「BCP計画」により実践的な訓練を実施する。また、不審者対策や洪水時の対策と共に感染症の発生時等の計画も盛り込み、感染症発生時の諸対応も含めて事業の継続が可能であるように取り組み、発生時を想定してシュミレーション訓練を行う。
- (11). 事故防止対策では、事故やヒヤリハットの検証を行い再事故の防止に取り組み、リスクマネジメントの強化を図る。
- (12). 地域の高齢者介護の拠点として、地域住民と共に歩む施設となるように、地域の介護力の強化のための講習会、可能な限り利用者が散歩や花見、買い物、地域の行事やお祭り等で地域に出かけ、地域住民と触れ合う機会をつくります。
具体的には、富岡まちづくりセンターの富岡福祉プロジェクト会議・住民懇談会に参加し、また、十四軒自治会の十四軒天王様夏祭りに積極的に取り組んでまいります。
学校法人秋草学園秋草学園高等学校で実施されるボランティア授業の職場体験の受入れは、新型コロナウイルス感染防止のため、中止とされていたが再開された場合には受入れを検討する。
- (13). 個人情報の取扱いにおいては、事業者、介護従事者が第三者に漏洩することがないように、必要な措置を講じ防止に努る。
- (14). クレームは真摯に受け止め「即」対応して苦情解決の取組み。
- (15). 入所者の目標（標準的な日課）
当施設はユニット型なので、24時間シーートの活用を進め、個別ケアに力を入れています。

下記の表は、各ユニットの標準的な日課（ケア）の内容です。

時間	日課	時間	日課
7:00	起床・洗面・着替え	15:30	余暇活動
7:20	お茶	16:00	排泄介助
7:30	食堂への誘導・移動	17:30	食堂への誘導・移動
8:00	朝食・口腔ケア	18:00	夕食・口腔ケア
9:00	排泄介助・ 入浴（月・火・水・木・金・土）	19:00	洗面・着替え
11:00	余暇活動		
11:30	食堂への誘導・移動	20:00	排泄
12:00	昼食・口腔ケア	21:00	消灯
13:00	入浴（月・火・水・木・金・土）	以降1時間毎の見回り	
14:00	排泄介助	24:00	おむつ交換
14:30	余暇活動	4:00	おむつ交換
15:00	おやつ		

※排泄は個別ケアの為時間をご入所者毎違います。

(16) 行事食予定

月日	行事名	備考
4月	お花見御膳	昼食
5月5日	端午の節句	昼食
6月	梅雨のお楽しみランチ	昼食
7月7日	七夕	昼食
7月	土用の丑の日	昼食
8月	精進料理	昼食
8月	夏祭り	昼食
9月	敬老の日	昼食
9月10日	十五夜	昼食
10月	秋の行楽	昼食
10月31日	ハローウィン	昼・おやつ
11月1日	開所記念	昼・おやつ
12月22日	冬至	昼食
12月24日	クリスマス	昼食
12月31日	年越しそば	夕食
1月1日	おせち料理	昼食
1月3日	三日とろろ	朝食
1月7日	七草がゆ	朝食
2月3日	節分	昼食・おやつ

2月14日	バレンタインデー	おやつ
3月3日	ひな祭り	昼食・おやつ

*毎月1回のお誕生日（昼食）を実施予定

6. 職員研修年間計画

利用者様・ご家族様等・地域の方々に信頼される質の高いサービス提供に向け、全職員の資質向上を目的とし、人材育成・モチベーションの維持向上と・知識と技術の習得をすすめる変化に対応できる人材を育成する。基本理念・施設運営方針の周知徹底と、利用者ケアの向上および職員の安全衛生や福利厚生の実施を図り、全職員向けの内部研修を実施する。一人ひとりの職員の意見・要望・提案を聞き取る場ともなるようにする。施設内の全職員が共通の認識を持つことにより、チームワークの強化をはかりながら各情報の周知徹底を図る。

・内部研修

職員としての心構え・基本理念・基本方針を正しく理解するために内部研修を行なう。研修委員会を中心とし介護職員の基本介護技術の習得等に力を入れ、自信を持って日々の業務を遂行できる力を養うとともに、やる気向上と時代に合った介護サービスの提供に取り組む。

- | | | |
|-----|------------------|--------------|
| 4月 | ①「法人理念・ハラスメント対策」 | ②「感染症」 |
| 5月 | ①「事故防止」 | ②「身体拘束」 |
| 6月 | ①「看取り介護」 | ②「褥瘡・寝たきり防止」 |
| 7月 | ①「守秘義務」 | ②「認知症の基礎知識」 |
| 8月 | ①「レクリエーション」 | ②「排せつ状態改善」 |
| 9月 | ①「口腔衛生管理」 | ②「サービスマナー」 |
| 10月 | ①「感染症」 | ②「事故防止事例検討」 |
| 11月 | ①「虐待・拘束」 | ②「法人理念・職業倫理」 |
| 12月 | ①「認知症事例検討」 | ②「看取り介護」 |
| 1月 | ①「褥瘡・廃用症候群」 | ②「守秘義務・個人情報」 |
| 2月 | ①「排せつ事例検討」 | ②「介護課程」 |
| 3月 | ①「サービスマナー」 | ②「レクリエーション」 |

*入職時のオリエンテーションにて初回の内部研修「新入職員研修」を行う。

「新入職員研修」は施設長と部署の責任者で行う。

・外部研修

埼玉県社会福祉協議会・埼玉県県民健康センター等の研修・会議等には積極的に参加する。今年度は、高齢者虐待防止研修の管理者、一般向けの研修を受講する。

介護保険制度や業界等の動向・情報・知識・技術を意欲的に吸収する機会とする。

外部研修参加者は研修報告書により報告するとともに、研修委員会と連携を図り、他職員にも周知できるように研修報告書を提出する。感染予防対策を実行した上で参加する。

・年間研修計画予定表

研修計画については、内部での研修を優先に月1回実施の予定である。

外部研修については、埼玉県が提供する研修等を中心に受講し、事業展開の中で検討し実施する。

・行事予定

季節	行事名	行事内容
4月	お花見	お花見ツアー、秋草学園とのコラボ
5月	母の日 菖蒲湯	
6月	父の日	
7月	七夕	笹を飾る
8月	夏祭り	4月発足の夏祭り委員会で決定する
9月	敬老会	全館行事としての位置づけ
10月	ハローウィン	全館に飾りをして楽しむ
11月	開所記念	
12月	クリスマス ゆず湯	サンタが登場。プレゼントを配る。
1月	お正月（お屠蘇）	
2月	節分 バレンタイン	職員が鬼になって チョコレートを配る
3月	ひな祭り ホワイトデー	ひなあられ、甘酒

7. 施設における会議及び委員会

介護保険制度の改正等を据えた介護サービスが提供できるように、職員の意識向上・知識向上・技術向上とサービスの質の向上を図ることを目的とする。

利用者様・ご家族様等の希望・要望に添ったサービス提供を行い、満足感を高めることを目的とし、理事長の指導助言もいただき各種会議を開催する。

サービス提供の目的・計画・実践が職員の総意によって実施できる様、意思の統一を図りチームワークを強化し、法人理念の達成に向けて報・連・相を強化する。

今年度は、当施設における虐待と思われる調査結果の事象に係る改善計画の提出（令和5年1月19日）に伴い、虐待防止委員会の設置と体制や組織作りを構築し、職員全員に対して虐待対応マニュアルの周知徹底を図る。また、（仮称）ベテラン館ヴィラ桶川の特別養護老人ホームの開所に向けて会議・委員会等における規程・マニュアルを共有するため、改定すべきところを検討し改訂を行う。

会議の内容は会議録とし、全職員が会議録をパソコンで確認できるようにする事と会議に出席した者からの伝達により、全職員に周知徹底を図る。

また、利用者サービスの質の向上と科学的介護の取り組みを進めることも含めて目的とし

て、各委員会を開催する。各委員会が中心となり今年度の目標の達成に向けて取り組む。職員は自ら、主体的・積極的にキャリアアップを図る。

主な、会議と委員会の開催状況

	会議・委員会名	回数	備考
運営規程に 定めた	入退所検討会議	随時	施設長
	施設サービス計画に関する会議	月1回	介護支援専門員
	入所者に提供する食事に関する会議	年4回	施設長
	感染症及び食中毒まん延防止委員会	2か月1回	施設長
	身体拘束廃止委員会	2か月1回	施設長
	事故発生防止委員会	2か月1回	生活ケア課長
管理者が定 める	虐待防止委員会	月1回	施設長
	褥瘡対策委員会	2か月1回	看護職員
	給食委員会	月1回	管理栄養士
	安全衛生委員会・エントリナー会議	月1回	理事長

施設の会議及び委員会は、「運営規程が定めた会議・委員会」及び「管理者が定める会議・委員会」に定めている。

これらの会議・委員会は、運営会議において「運営規程が定めた会議・委員会」及び「管理者が定める会議・委員会」について法人理念の周知徹底と事業計画の目標達成に向けて取り組み、サービスの質の向上を図り、仕事のやり易さ・仕事のやり難さを検討し、意欲を持って仕事に取り組めるよう職場環境の整備に取り組み、必要な改善などは検討し改訂を図っていく。

事業計画の立案は1年に1回、計画の振り返りは毎月行い、目標達成度を評価する。

8. 職員の健康管理

職員は、心身ともに健康でなければならない。健康保持に努め自己管理をし、利用者ケア及業務に支障を来さぬように日頃から規則正しい生活をする。衛生管理者は、各部署とのチームワークを大切に、職員の労働環境を把握し、常に円滑な労働ができるよう推進する。もしもご自身又はご家族様が体調不良になった場合は出勤前に施設に連絡して受診や出勤等の指示を受ける。

- ・全職員を対象とし、定期健康診断を適正に行う。
(胸部レントゲン・尿一般・血液・聴力・腰痛問診及びその他必要項目)
- ・腰痛予防のために、腰部健診の必要職種職員の腰部の検診を行う。
(腰痛問診・腰部レントゲン・尿一般及びその他必要項目)
- ・ストレスチェックは、外部に委託して実施する。
- ・職員健康診断後、必要な場合は、産業医の面接を受ける。健康で勤務できるよう指導・助言をいただく。

- ・管理栄養士・調理員等は1ヵ月に1回、夏場は2回の細菌検査を受け、感染症の症状がある者は、必ず診療所及び医療機関に受診する。
- ・全職員は日常的に「標準感染予防策」を徹底して実行する。
- ・職員の新入職時には、オリエンテーションとともに、健康診断も受ける。
- ・災害等発生時は、自分の命を守る。勤務時は、自分の身を守り利用者様の安全確保と対応を冷静に行い、公休日等は、自分の身を守り家族の安全を確認し施設に駆けつける。

II. 短期入所生活介護の運営

短期入所生活介護事業は、昨年度に引き続き、換気・手洗い・消毒等の徹底、送迎時の検温や体調確認等を行う。感染防止のためには、特養との行き来は可能な限り行わず、万が一の場合にも感染が拡がらない様にします。その他、看護師・感染委員会とも連携して、コロナウイルス以外の感染予防にも努める。

コロナ禍による面会制限は、今後も続く事が予想されます。顔を合わせることが出来ない中で家族、ケアマネジャーとの信頼関係構築の為、変化があった際の連絡（書面含）等をしっかりと行っていく。

(1). 基本的な考え

特養入所待機のロングショート希望者を10名とその他の利用者で稼働率の向上が図れる様に、地域の医療機関や居宅支援事業所へ空床情報を提供すると共に、緊急な場合の受け入れ体制の強化するなど柔軟に対応する。

(2). 事業目標

特養併設20床及び空床利用

年間月平均一日当たり17.5人、稼働率87.5%以上

(3). 事業内容

- ①. 居宅介護支援事業所のケアマネジャーの立てる介護計画に沿い、利用者・家族の希望を取り入れながら、サービス提供を行う。
- ②. 新規の利用希望者には、見学やサービスの説明をすると共に、訪問事前面談を行い、利用者や家族が、快く且つ有効にサービスを利用できるように調整する。
- ③. サービス提供に関しては、介護保険制度上の利用料や保険給付に関する制約や、施設サービスの機能や範囲の説明を行い、合意の上契約の締結を行う。
- ④. 利用者や家族、担当ケアマネジャーとの連絡やモニタリングを行い、利用に際しての希望や、利用者の様子など、必要な情報を整備し、各職員に伝達することで、的確なサービスが提供できるよう調整を行う。
- ⑤. 前回利用時の利用者の様子や出来事などの記録を確認し、サービスの問題点を是正しながら、サービスの構築に努める。
- ⑥. 併設の特別養護老人ホームと同様にサービス提供を行うが、主治医が嘱託医ではない利用者もいるので、希望を確認しながら提供を行う。
- ⑦. 外部からの来客も多い為、挨拶等の基本的な事など含めて、接遇等の指導を行う。
- ⑧. 安心して過ごせる場であることを第一に考え、ケアの方法や関わり方が、適切である

か、利用者本人はもちろんであるが、周囲の人たちが見聞きして、不快なケアや関わり方をせず、職員各自で注意をし合える環境を構築する。

- ⑨. 利用者の置かれている環境や心身状況等の把握に努めます。また、利用者や家族の相談に適切に対応するとともに、助言やその他、必要な援助を行っていく。

【無料低額診療事業「雪見原クリニック」】

I. 無料低額診療事業「雪見原クリニック」の運営

雪見原クリニックは、令和3年12月1日に保健医療機関として開業し3年目を迎える。

1. 基本的な考え

- (1). 特別養護老人ホームベテラン館ヴィラの協力医療機関（配置医師）としての役割
ベテラン館ヴィラ併設の診療事業として、特養ご利用者の急性増悪早期への対応と、看取りにも積極的に対応し、職員の体調不良者が出た場合にも対応する。
- (2). 保険医療機関としての役割
近隣に住宅が少ないこと、高齢者も多いことから、往診（訪問診療）に積極的に対応し、現在、数か所往診（訪問診療）を行っており、今年度は件数を増やすよう努力する。
- (3). 無料低額診療
減免（生活保護）対象者に対して、総保険診療費の1割を減免することにより、費用の支払いが困難な方でも遠慮せずに医療を受けられるようにするとともに、適切な医療を提供します。昨年度は、減免対象者（減免日数）は、総患者（総日数）の25%程度です。今年度も基準の割合（10%）以上で推移するよう無料低額診療の周知を行う。
- (4). その他
当院には、レントゲン装置、超音波装置、心電図、骨密度、オージオメーター等の装置機器があり検査が可能です。また、採血や尿検査も外部検査機関との連携で検査が可能で、健康診断などの予防医療にも積極的に推進する。

2. 事業目標及び目標達成のための計画

- (1). 特別養護老人ホームベテラン館ヴィラの協力医療機関（配置医師）
利用者の健康管理と必要な治療を適宜適切に行うために、施設看護師と連携を密にして対応する。
- (2). 近隣のからの外来患者及び往診（訪問診察）患者を増やす
保険医療機関「雪見原クリニック」が開設したことの周知を図り、外来患者及び往診（訪問診察）の患者の受入れを目指す。
- (3). 減免対象者を10%以上獲得する
近隣の居宅介護支援事業所や社会福祉協議会、施設利用者のご家族様にも「貧困等で受診をあきらめている方」に周知を図り、減免対象者10%を目指す。
- (4). 健診の推進
施設出入り企業や近隣企業に働きかけて企業健診を推進させる。
- (5). 事業収益の累積赤字に対する黒字化を目指す
事業活動収支の赤字からの脱却と、診療所への先行設備投資と特別養護老人ホームの一部を診療所に転用し補助金返還したことによる累積赤字は年々増大している。単年度における黒字化を目指す。

【居宅介護支援事業（ベテラン館ヴィラ所沢）】

I. 居宅介護支援事業所の運営

ケアマネの面接オンライン化は、月1回は介護サービス利用者とは対面で面談する必要がある現行制度が2ヵ月に1回と改められた。ICTの活用などを条件に現状の最大44件から49件に増やし報酬増加を見込まれる。在宅での介護を支える窓口となるべく、また、早急な事業収益化の達成を目標に法人内の他事業の貢献に努める。このため、地域の医療機関、地域包括支援センター、民生委員など、さまざまな機関と連携できるよう心がけ、在宅医療・福祉の柱となれるよう取り組む。

1. 基本方針

高齢者が要介護状態になった場合においても、住み慣れた地域において、その有する能力に応じ自立した在宅生活が送れるよう支援していきます。ご利用者の心身の状況、また、おかれている環境等に応じて、ご利用者の選択に基づき、適切な福祉サービスおよび保健医療サービスが、総合的に提供されるよう支援します。

サービスの提供にあたっては、ご利用者の意思および人格を尊重し、常にご利用者の立場に立ち、提供される居宅サービス等が、不当に偏ることのないよう公平中立に行います。

2. 事業目標

- (1). 法人内の事業所との連携を強化し、安定した事業所運営に取り組む。
- (2). サービス事業所との担当者会議を積極的に活用し、情報の共有と連携が円滑に行えるよう努め、サービスの一元化と安定した提供を行うための体制作りを推進する。
- (3). 作成したケアプランのモニタリングを、実際にケアを提供しているサービス事業所に訪問し、確認しながら行います。このことにより、評価の有効性を高め、よりご利用者の状況に対応したサービス計画作成に繋げる。
- (4). 法令に基づき適切に業務を遂行し、定期的に自主点検を実施する。
- (5). 事業所内外の研修に積極的に参加し、専門職としての自己研鑽を図りながら地域に信頼される事業所づくりを行う。
- (6). 地域の医療・行政・住民など社会資源の連携強化に参加しながら、これを活用した質の高い計画の立案に努める。
- (7). 正確な介護保険請求・介護給付を行う。
- (8). 利用者のニーズと法令に即した適切なサービス計画の作成を行い、分かりやすく説明を行う。

3. 業務内容

- (1). 居宅ケアプランの作成
 - ①. ご利用者・ご家族との信頼関係を築き、的確な状況把握に努める。
 - ②. 課題（ニーズ）に即した分かりやすいケアプランを作成する。
 - ③. ご利用者の状況の変化に、臨機応変に対応する。

(2). サービス担当者会議の実施

- ①. 保健・医療・福祉の連携を図り、定期的に情報交換を行う。
- ②. 定期的に会議を実施するほか、処遇困難ケースや病状の変化などが発生した場合は臨機に開催し、情報の共有化と問題の早期解決に努める。

(3). モニタリングの実施

- ①. ご利用者の自立支援を目指し、能力・意欲を引き出すことを重要課題とする。
- ②. 現在抱えている問題を収集し、ご利用者・ご家族とともに解決すべき課題を把握する。
- ③. 適時にモニタリングを実施し、個別ニーズの把握に努める。
- ④. モニタリングの結果を踏まえ、ご利用者・ご家族の希望を反映したケアプランを作成する。

(4). 介護保険請求・介護給付

- ①. サービス実績・事業所レセプトの点検体制を強化し、正確な請求に努める。
- ②. 国民健康保険団体連合会への正確な請求を行うため、マニュアルの整備・見直しを行いながら、居宅関係併設事業所も含め提出方法の一元化を図る。

4. 具体的計画

(1). 介護保険制度の動向や地域の福祉情勢を把握し、事業の検討および改善に努める。

- ①. 各種研修会および圏域の居宅系部会等に参加し、常に新しい情報を収集する。
- ②. 地域包括支援センターおよび他の関係事業所との相互連絡を積極的に行い、事業の円滑化を図る。
- ③. 常に経営分析を念頭に置き、圏域の情勢を勘案しながら今後の方向性を見極めていく。

(2). 自立支援と重度化予防の視点から利用者のニーズを的確にとらえ、ケアマネジメントを行う。

- ①. 利用者のニーズを的確に把握できるよう相談面接技術力を高める。
- ②. 課題やニーズを明らかにし、利用者の生活全体に目を向けたアセスメントおよび利用者主体のケアプラン作成を行う。

(3). 専門研修への参加および自己研鑽を行うことにより、専門職としての資質の向上に努め、利用者および地域に選ばれる事業所を目指す。

- ①. 圏域の研修および専門研修等に積極的に参加し、介護支援専門員としての専門性をさらに高める。
- ②. ご利用者および地域から信頼されるよう日ごろから接遇には十分配慮し、誠意を持って接する。
- ③. 各種会議・研修等へ参加し、職員の資質の向上を図るとともに、事業所間の情報共有に役立てる。

(4). マニュアルの作成・見直しを通じ、アセスメントからプラン作成・サービス提供への流れを明瞭にすることで業務の標準化を行う。

- ①. サービス提供の流れをマニュアル化し、確実な実施と進捗の確認を行う。
- ②. マニュアルの妥当性を定期的に見直し改善する。

- (5). 個人情報の保護に留意しながら、適切な情報提供・情報開示を行い、説明責任を果たせるよう努める。
- ①. 利用者の権利・プライドを尊重し、個人情報を保護していきます。
 - ②. 介護サービス情報の公表により事業者情報を正確に伝える。
さらに機関紙・ホームページ・掲示板を活用し、情報を提供していく。
 - ③. サービスの提供にあたり、計画について十分な説明を行い利用者の理解と同意を得ていく。
- (6). 自己評価を行い、サービスの質の検証・改善に取り組む。
- ①. 年間の目標を設定し、達成できるよう努力する。
 - ②. 苦情や要望については真摯に受け止め、必要な対応を速やかに行うとともに、サービスの改善に努める。
 - ③. 利用者の人権擁護・自己実現の視点から、身体拘束廃止・虐待防止・事故予防を重視したマネジメントを徹底する。
- (7). 利用者状況に応じた柔軟な対応ができる体制を構築する。
- ①. 対応困難ケースについての具体的な処遇方針検討を実施する。
 - ②. 地域における事業者や活用できる社会資源の状況変化について情報を共有する。
 - ③. 保健医療および福祉に関する諸制度について情報共有を行う。
 - ④. ケアマネジメントに関する技術に関する意見交換を実施し向上に努める。
- (8). 適切な車輛管理と安全運転を実施する。
- ①. 運行前の点検実施を実施し、異常を確認した場合は速やかに報告を行う。
 - ②. 交通法規を遵守し運転のみならず駐車にも配慮を行う。

XII. 特別養護老人ホームベテラン館ヴィラ桶川

1. ベテラン館ヴィラ桶川の概要

ここ桶川の地に、地域の福祉支援及び高齢福祉の向上を推し進め、「私たちが街を活かす」、「私たちがこの町の高齢者を笑顔にさせる」をスローガンに、ホームを訪れる一人ひとりの幸せと幸せを追求していくことを目的に、特別療護老人ホームの開設を計画し、埼玉県で初めての木造による特養施設の建物工事は予定通りに進行して2月末に完成し、令和6年4月1日には開館を迎える予定である。

介護保険制度の下、3年に1度となる診療、介護、障害福祉の3報酬の同時改定を迎え、介護事業者に介護現場の人件費などに上回る1.59%（内0.98%賃上分）プラス改定が決定し、新たに就寝中の入居者の見守りといった業務負担を軽減するICT機器を積極的に活用する職場を評価し介護報酬を加算する仕組みが導入された。

高齢者福祉サービスの事業の多様化が進む中、施設運営の実施にあたり、入居者の安心・安全、安定を確保し、入居者の立場に立った質の高いサービスを提供するとともに、人材確保については、職員紹介制度の導入、紹介会社からの特定技能外国人の職員確保、未経験者の求人活動を積極的に展開するとともに、施設人員に達する人材を確保し、人材の育成に努めます。

役職員一体となり入居者の皆様や地域の方々から喜ばれる施設運営に向け、より時代に要請に合った質の高いサービスを提供する施設として、次の施設運営方針を基に、地域に開かれ、かつ安定した施設運営の実現に努めてまいります。

2. 事業計画

開設年月日	令和6年4月1日
事業所名	特別養護老人ホームベテラン館ヴィラ桶川
事業内容	特別養護老人ホーム
事業規模	特別養護老人ホーム10ユニット（1ユニット10室）利用定員100名
開設場所	埼玉県桶川市大字加納818番1
敷地面積	6508.53 m ²
建物構造	延べ床面積4,100.55 m ² 木造（壁式構造）地上3階耐火建築物

3. 施設運営方針

1. 入居者と職員が個性を尊重できる共生する生活環境をつくります。
2. 内外の交流を盛んにし、入居者が社会的存在を実感できるように図ります。
3. 高齢者が持つ不自由・不要・不安を親身になって解消に努めます。
4. 明るく、笑顔で、愛をもって入居者と心通い合う施設運営をします。
5. ご家族様と協力して、入居者の大切な時間を活かします。

社会福祉法人輝陽樹会の理念に基づき、入居者の自己決定の尊重、自立支援、入

居者主体の援助に努める。ユニット型の特長である全室個室を活用し入所者にとってご家族や友人、近隣の皆様が気楽に訪問できる施設を目指し、ユニット、居室が暮らしの場となるよう、職員自身も環境の一部であることを念頭に置き、落ち着いた生活環境づくりに努める。提供するサービスについては入居者、ご家族の同意を得た上、看護職、介護職等の各職種共同で援助を行い、入所者の QOL の向上を目指します。

入居者の日常の健康管理から緊急時の対応等を協力病院と連携し、入居者にとって最適な提供ができるような運営体制の構築に努める。また、サービス提供時の事故を未然に防止できるよう、発生した場合の早期対応も含めたリスクマネジメントの充実を目指します。また、地域社会に対して、地域に貢献できるよう充実したサービスの提供に努めます。

4. 事業目標

- (1) 開所初年度として利用稼働率75%以上確保する。
 1. 優先入居検討委員会を円滑に行い、退居者が出てから1週間以内に次の入居者を迎えるために体制を整備する。
 2. 入居者の健康管理と感染症や事故予防策を強化するとともに早期の対策を講じ、空所を作らない努力をする。
- (2) より良いサービスの提供と運営ができるよう加算体制の維持・発展を目指す。
- (3) 入居者のニーズに応じていけるよう各職場でサービスの向上に努める。
- (4) 管理者は専門職として知識と技術を磨き人材育成と職員の介護へのやり甲斐に積極的に取り組みを行う。
- (5) 一般職員は接遇マナー教育を管理者から教わり自身が強化し、入居者の権利擁護と、身の回りの整理整頓に努め、快適で楽しい生活が送れるように支援する。職員全員が専門的な知識と幅広い対応能力を養う。

5. 処遇内容

上記の目標の達成のために、次の内容で援助を行う

- (1) 利用開始時のオリエンテーション
利用開始時に本人及び家族の状況・利用にいたる動機等を十分理解するとともに、事業所の処遇内容等の情報を正確に提供する。家族関係がサービス利用後においてもご家族への説明・見学等で良好に継続できるように援助する。
- (2) 日常生活の介護・援助
画一的な処遇に陥りやすい危険性があるが、入居者個々がもっている身体的・精神的能力を維持できるように努めるとともに、個々の不安に対してカンファレンス・モニタリングの実施を通じて適切な援助を図り個々の自立性を高めるように努める。また、職員による創意あふれる処遇計画により様々な援助を実施する。
- (3) 認知症入居者の対応

認知症を有する入居者は、不安から様々な行動が現れることを念頭に置き、ユニット内や食堂居間を家庭的な雰囲気にする事で落ち着いた心身状況を作るように心がけ、アセスメント実施や職場研修を通じて計画、観察、評価、記録などを徹底する。

(4) 身体拘束廃止の取組

身体拘束は、人権擁護の観点から問題があるだけでなく、入居者の QOL を根本から損なう危険性を有している。身体拘束によって、身体機能が低下し寝たきりにつながるおそれがある。

これらを踏まえ会議の開催や研修会への参加を通じてマニュアルに沿った取り組みを行い、常に必要性を確認し身体拘束ゼロを実現維持するよう努める。

(5) 虐待防止

高齢者に対する虐待は家族や施設等で身近な問題として存在します。誰もが直面し得る人権課題として捉えるとともに、特に介護に携わる専門職は、会議の開催や研修会への参加等によって、高齢者の尊厳を支える入居者様本位のより良いケアの実現を目指すことが求められており、高齢者虐待の防止に全力で取り組みます。

(6) 健康管理

入居者の疾病を十分に配慮し、疾病から発生する様々な問題に対して医師、協力病院と連携を図りカンファレンスの実施や機能訓練を通じて日々の健康管理・施設内感染の防止・予防接種の実施、疾病の早期発見、早期治療に取り組んでいきます。夜間につきましては、オンコール体制を充実し、協力病院等との連携で緊急時でも素早く対応できるよう努めます。また、設備・備品等の衛生管理に努め、医薬品・医療器具の管理を適正に行い感染症の発生、蔓延を防止するために必要な措置を講じます。

(7) 各種行事・レクリエーション等

日常生活においてレクリエーション活動は各人の連帯感・協調性を養うばかりでなく、生活に明るさと潤いを持たせるうえで大きな役割を果たす。実施にあたっては年間行事作成、職種連携によって計画・実施・評価をし、身体的・精神的状況を充分考慮した上で入所者が簡単に参加できるように努める。

(8) 家族交流

特別養護老人ホームベテラン館に入居したことによって、家族と離れて生活することから生ずる精神的・心理的不安の解消に努める。具体的には面接時に情報提供等によって家族及び入居者が安心して生活できるように相互理解を深め家族交流を援助していく。

(9) 栄養・給食

食事は楽しみの一つであり、自己主張・表現の出来る場として、個別ニーズが強調され、より個別処遇の大切さが求められる。個人の習慣への対応や食べる楽しさの提供、食事の雰囲気づくりなどに配慮し、個々の嗜好を加味した食事提供を

行う。

当施設では、調理された食事を適切な衛生管理、温度管理の下に食中毒の予防、厳格な衛生管理を行います。また、行事食を各フロアーにて1か月に一度の割合で実施する予定です。入居者様の病状や体調・残存機能に合わせた食べやすい献立、形態、嗜好にも十分配慮して提供いたします。月1回実施する給食委員会で施設長・栄養管理士・看護師・ユニットリーダー・委託会社責任者等の多職種共同による栄養マネジメント、カンファレンス、個別聞き取り、嗜好調査、喫食量調査、環境整備、栄養指導にも積極的に取り組みます。

(10) 防災計画

施設管理で最も重要な事項は、入居者を災害から守ることである。そのため火災を出さないを基本に置き、火の取扱い及び使用後の確認に特に注意を払い防火に努める。

火災に限らず、地震発生時などについても、特に夜間における避難介助の方法及び消防署との連携体制を避難訓練等の実施において、強化確立を図り、職員、入居者の防火意識の高揚に努める。

具体的には、

1. 出火防止、災害防止のため防火設備の点検管理を行い、不備欠陥の内容安全確保に努める
2. 発生時に被害を最小限に止めるため、消防機関指導（年2回）を要請し、消防訓練等をおこなう
3. 非常災害対策に備えて、消防計画、風水害、地震等に対処する計画を作成し非常食・水・懐中電灯・ラジオ等の常備、施設内外の危険個所の把握、点検等防災対策の徹底に努める
4. 法人内で緊急連絡網を作成し非常時には迅速に対応します

(11) 事故防止対策

質の高いサービスを提供することを目標に、必要な体制を整備するとともに、入居者一人ひとりに着目した個別的なサービス提供を徹底し組織全体で介護事故に防止に取り組みます。介護従事者は常に危機意識を持ち入居者の安全を最優先する介護を徹底します。介護行為においては、確認・再確認作業を徹底し事故防止を図ります。

また、安全管理体制を組織化するための事故発生の防止のための指針をしっかりと定め、指針にのっとり事故防止のための職員研修に関する基本方針の策定、介護事故（インシデントも含む）報告制度の導入を行い、常に組織として改善策を職員に周知徹底する体制を整備することで介護事故防止、事故再発を防止します。具体的には、定期的な委員会及び事例検討会の開催（事例の収集、分析、再発防止策の検討・策定・防止策の実施・防止対策実施後の評価）を行います。

(12) 感染対策

感染症等に対する抵抗力が弱い高齢者が生活する場所で、こうした高齢者が多数

生活する環境は、感染が広がりやすい状況にあることを認識する必要がある。
施設において感染症・食中毒を予防する体制を整備し、日頃から対策を実施するとともに、発生時には迅速で適切な対応に努める。

具体的には、うがい・手洗い等の実施、感染症及び食中毒まん延防止委員会の開催、研修の開催を行います。

(13) 職員の連携

職員個々の専門性を高めることはもとより、個々のケースに対し、同一の処遇が行えるように個別処遇計画に基づき、職員間の連絡・報告の場として、各種リーダー会議やユニットリーダー会議及び委員会の開催、研修の開催、カンファレンスの実施等において、さらに日常業務において情報の共有化を図る。

(14) 職員教育及び生活支援体制

介護の質の向上を図るために、職員研修の機会を施設内実施だけでなく、外部研修の参加も促します。加えて介護職員育成のため、実習生の受入も行います。

1. 職員は入居者の希望、必要としていること、苦情等を積極的に傾聴し個別介護計画に反映します。
2. 職員は入居者やその家族の個人情報を守秘する義務を厳格に守ります。
3. 職員は入居者が地域との交流を円滑に行えるよう行政、自治会、老人会、ボランティア、介護事業所と連携し、地域の行事等の情報収集や地域交流の積極的な参加を促します。

(15) 情報提供

施設において、ホームページを作成し、更新作業を本来業務に位置付け、開かれた施設を目指す。

(16) 業務の点検

現状の各部門の業務を随時見直し、入居者一人ひとりに合った生活支援を目標とし、各職員が協力し実施していくように心がける。

(17) 地域交流の推進

地域の高齢者介護の拠点として、地域住民と共に歩む施設となるように、地域の介護力の強化のための講習会、可能な限り入居者が散歩や花見、買い物、地域での行事やお祭り等で地域に出かけ、地域住民と触れ合う機会をつくります。

(18) 個人情報の取扱い

入居者又は、家族について知り得た情報を正確な理由なく、事業者、介護従事者が第三者に漏洩することがないように、必要な措置を講じ防止に努めます。

(19) 苦情解決の取組

施設が提供するサービスに係る入居者からの苦情の解決について、適切な対応を図り、入居者及び家族の信頼に応えるとともに、入居者の権利を擁護し、サービスの向上に努めます。

(20) 入居者様の目標

時間	日課	時間	日課
6:00	起床	15:30	余暇活動
～	排泄介助	17:00	排泄介助
7:00	洗面・着替え	17:00	食堂への誘導・移動
7:15	食堂への誘導・移動	18:00	夕食・口腔ケア
8:00	朝食・口腔ケア	19:00	洗面・着替え
9:30	排泄介助	19:30	水分補給
10:00	入浴（月・火・水・木・金・土）	20:00	排泄
11:00	余暇活動	21:00	消灯
12:00	昼食・口腔ケア	以降2時間毎の見回り	
13:00	入浴（月・火・水・木・金・土）		
14:00	余暇活動	23:00	おむつ交換
14:30	排泄介助	4:00	おむつ交換
15:00	おやつ		

※排泄介助、おむつ交換の時間は個別ケアのため1人ひとり異なります。

①余暇活動等

入居者一人ひとりが如何に心豊かな日々を送ることができるかを常に考えながら、日々業務を行う。良好な人間関係や快適な居住環境の提供、年間行事など様々な観点から利用者の幸せに役立てよう努力する。

②排泄

排泄用具や排泄時間の見直しを継続する。入居者の身体的機能を維持しながら負担のかからない尊厳とプライバシーを守り介助方法を考えていく。介護・看護と連携を取りながら排泄のチェックを行い健康管理の徹底を図る。

③入浴

安全に実施することは前提に、入居者にとって心身ともに快適な入浴にしていく。介護・看護と協力し、日々の健康状態を観察し個々の入居者様にあった入浴方法を職員に指導し健康管理を図る。入居者の意見や要望・苦情など傾聴し、入浴方法や時間・用具の見直しを継続していく。

④食事

入居者にとって、食事がおいしく楽しいものとなるように、献立、盛り付け、調理法の工夫を行う。特に、介護食は食べやすさのみでなく見た目も重視し、ゼリー状やムース状での提供も行う。

栄養ケアマネジメントを実施し個別の栄養ケアを行い、低栄養状態の予防・改善に向けてのメニューや食事形態の検討を行う。

特別食は口腔機能や病状に合わせ医師の指示により提供し、行事食は季節に合った行事食を年間計画に沿って実施し提供する。

検食・保存食・備蓄食はその結果を給食委員会にて討議し、食事の改善に役立てる。
残菜調査、嗜好調査は委託会社と共同で実施し、個別の栄養相談も随時実施する。

⑤行事食予定

月日	行事名	備考
4月	お花見弁当	昼食
5月5日	こどもの日	昼食
6月25日	梅雨のお楽しみランチ	昼食
7月7日	七夕	昼食
7月25日	土用の丑の日	昼食
8月	精進料理	昼食
8月	夏祭り	昼食
9月	重陽の節句	昼食
9月17日	敬老の日	昼食
10月4日	十五夜	昼食
10月	秋の行楽	弁当
10月31日	ハローウィン	おやつ
11月	バイキング	
12月22日	冬至	昼食
12月25日	クリスマス	昼食
12月31日	年越しそば	夕食
1月1日	おせち料理（1～3日）	昼食
1月7日	七草がゆ	朝食
2月3日	節分	昼食
2月14日	バレンタインデー	昼食
3月3日	ひな祭り	昼食

*毎月第2日曜日のお誕生日（昼食）を実施予定

(21) 職員研修年間計画

研修課題について OFF-JT（職場外）や OJT（職場内）を積極的に取り入れながら実施していく。研修課題は以下の通りとする。

主には、

1. 認知症への理解の不足に対する尊厳することの大切さ
2. 入居者とのコミュニケーション（傾聴）の不足と入居者の個別性におけるケアや介護技術の再確認、入居者と向き合うこと知ることの意味を理解する。
3. 記録に対する認識と理解不足に対するリスクマネジメントという観点からの記録の目的意味を理解する。
4. 緊急事態に遭遇する場面に対する AED（心臓マッサージ）訓練と対応。
5. 職員のためのストレスケアが十分でないことに対するメンタルヘルスの実施。

6. 施設全体及び職員個々の資質に合わせた研修が行えていないことに対する研修と職員それぞれに合った研修計画を作成し実施、評価していく。
7. 職員一人ひとりが意識して介護保険制度の内容、介護サービスの仕組みを理解し自身のセッションの現状を把握し自ら意見を出して改善につなげるように支援する
8. 研修計画をもとに、介護課長はユニット職員への研修の振り分けを行い協力体制を取れるようにしていく
9. 外部研修に参加した職員は情報共有を図る目的のため、伝達する場を設けていく
10. 法人の垣根を越えた他施設との交流を実施していく

年間研修計画予定表

研修計画については、内部での研修を優先に月 1 回実施の予定である

また、外部研修については事業展開の中で検討する

月度	研修項目と内容	学習目標	研修先	対象者
4 月	特養の役割と法令	特養の役割と法令	施設長	全職員
5 月	事故防止・ヒヤリハットについて	事故防止・ヒヤリハットの違いを理解する	事故発生防止対策委員	全職員
6 月	手洗い方法と食中毒	正しい手洗い	医事課（看護）	全職員
7 月	脱水	症状の理解・予防	管理栄養士	全職員
8 月	認知症について	認知症を理解する	生活ケア課長	全職員
9 月	救急対応、非常災害時の対応	対応方法を学ぶ	医事課長 防災責任者	全職員
10 月	褥瘡予防基礎	メカニズムの理解	医事課（看護）	全職員
11 月	高齢者虐待	虐待を学ぶ	高齢者虐待防止委員	全職員
12 月	感染症について	感染症について理解する	医事課（看護）	全職員
1 月	事故分析方法	分析方法の理解	事故発生防止対策委員長	全職員
2 月	身体拘束廃止に向けた対応	取組みと共通理解	身体拘束廃止委員	全職員
3 月	外部研修報告	外部研修の職員間共有	外部研修参加者	全職員

行事予定

月日	行事名	行事内容	担当
4 月	お花見（外出）	梅や桜などを見に行く	サービス向上

			委員長 他
5月	母の日	お祝い御膳	同上
6月	父の日	お祝い御膳	同上
7月	七夕・花火大会	敷地内で花火	同上
8月	夏祭り	施設内で縁日を開催	同上
9月	敬老会	敬老のお祝い、お祝い御膳	同上
10月	運動会	職員、入居者で運動会	同上
11月	バイキング	施設内で昼食バイキング	同上
12月	クリスマス、餅つき	ランチ、施設内餅つき	同上
1月	初詣（行事）	おせち、神社に初詣	同上
2月	バレンタイン行事	手作りおやつ	同上
3月	ひな祭り	ひな祭りプレート	同上

6. 目標稼働率

(1) 特養入所

定数 100 床に対して年間月平均一日当たり 77.4 人、稼働率 85.0%以上

	4月	5月	6月	7月	8月	9月
月平均利用者数（人）	40	60	80	90	90	90
稼働率（%）	40	60	80	90	90	90

	10月	11月	12月	1月	2月	3月
月平均利用者数（人）	95	95	95	95	95	95
稼働率（%）	95	95	95	95	95	95

7. 施設各種会議及び各種委員会

委員会においては、入居者様の処遇の向上に資するための給食委員会等を、また、入居者様の安全を図るための感染症及び食中毒まん延防止委員会や事故発生防止対策委員会等を定期開催し、方針の周知、ニーズの把握、処遇の改善を図り、その具体策を検討協議することを目的として運営します。

さらに、職員相互の十分な意思の疎通を図り、共通認識にたった業務遂行の為に、施設運営各種会議に取り組む必要があります。

委員会名	日時	備考
給食委員会	第2木 16:00~17:00	

感染症及び食中毒まん延防止委員会	第3木 15:00～15:30	
褥瘡対策委員会	第3木 15:30～16:00	
事故発生防止対策委員会	第4木 15:00～15:30	
安全対策委員会	第4木 15:30～16:00	
身体拘束廃止委員会	第3金 16:30～17:00	
衛生管理委員会	第4木 16:00～16:30	
UL 会議	第2火 16:00～17:00	
優先入居検討委員会	第3火 10:00～11:00	
高齢者虐待防止委員会	第3金 16:00～16:30	
サービス向上委員会	第4金 16:00～17:00	

以上