

社会福祉法人 ほのぼの会 理念

◎ 個人の尊厳を守る

私達は、一人ひとり個性をもった生活者として受け止め、受容し、支援します。

◎ 自立を支援する

私達は、利用者の心身の状況を的確に把握し根拠に基づいたサービスを提供し、ADL（日常生活動作）の維持に努めます。

◎ 自己選択の尊重

私達は、利用者の状態にあわせた適切な方法で情報提供を行い、職員個々の価値観に偏ることなく、利用者の自己決定を尊重します。

◎ 生活の質(QOL)の向上

私達は、常に変化し続ける利用者の生活スタイルを充実したものとなるよう多面的に支援し、心豊かな暮らしが送れるよう追及します。

基本方針

1. 地域への貢献

地域社会の一員としての自覚を持ち、地域の人たちとの連携を図り、地域福祉に貢献できる施設づくりに努める。

2. 自立支援・健全育成

利用者一人ひとりのニーズと意思を尊重し、自立の支援と生活の質の向上に努める。

3. 人財育成・専門性の向上

幅広い視野を持った自立的な職員の育成を図るため、常に組織・人事の点検を行い、質の高いサービスを提供できるよう専門性の向上に努める。

4. 経営の透明化

法令遵守を徹底するとともに、情報公開を積極的に行い、法人に対する理解と信頼を得られるよう努める。

5. 経営の安定

質の高い総合的なサービスを継続して提供していくために経営の安定化を図る。

倫理規程

○ 良質なサービスの提供

私達は介護保険制度の主旨に則って、心身・技術を磨き、利用者の生活の質(QOL)の向上、自立支援に役立つ資質の高いサービスの提供に努めます。

○ 人権の擁護

利用者の尊厳の保持・プライバシーの保護に配慮し、常に利用者の立場に立った計画・立案を行い人権の擁護に努めます。

○ 安全・清潔への配慮

私達は利用者の尊厳・意志を尊重し、安全性の確保及び清潔の保持に努めます。また、安全で安心して利用いただき、信頼される施設づくりを目指します。

○ 法令の遵守

私達は、法令を守り、施設内外の規範意識と、社会的モラルの向上に努めます。また、地域との交流と連携を図り信頼の確保に努めます。

令和7年度

社会福祉法人 ほのぼの会 スローガン

「三方よし」の精神で、無駄をはぶき適正利益の確保の達成

近江商人の経営哲学のひとつとして「三方よし」が広く知られている。「商いにおいて、売り手と買い手が満足するのは当然の事である」地域社会に貢献できてこそ、よい商いといえる

※ 社会福祉法人ほのぼの会は、節目のとしである

竹の節目は、自分の体を成長させたり強く丈夫にしたりする

竹にとって、とても大事であります

施設の節目も、竹の節目の如く、大きく成長させて、しなやかに強く丈夫な施設にするチャンスです 共に力を合わせて「精力善用」

「自他共栄」の精神で頑張りましょう

三悪追放+1

- ◎ おごり
- ◎ 油断
- ◎ 手抜き
- ◎ あせり

六つのテスト

- ◎ おはようと言う（明るい心）
- ◎ はいと言う（素直な心）
- ◎ お陰様と言う（謙虚な心）
- ◎ すいませんと言う（反省の心）
- ◎ わたしがしますと言う（奉仕の心）
- ◎ ありがとうと言う（感謝の心）

仕事の心得

- ◎ 報告
- ◎ 連絡
- ◎ 相談
- ◎ 最終詰め処置

はじめに

令和7年度(2025年)は、団塊の世代が75歳以上の「後期高齢者」となる年であり、高齢者人口がピークをむかえる令和22年(2040年)まで、85歳以上の人口が急速に増加します。それらを踏まえ、近江八幡市第8期総合介護計画期間(令和3年～令和5年度)では、介護保険サービスの見込み量から、高齢者介護事業所や施設サービスが整備されました。しかし令和7年2月の近江八幡市の利用状況をみると、通所介護事業所(デイサービス)の稼働率は70%前後、地域密着型通所介護は65%前後であること。また施設サービス(介護老人福祉施設)においても、第8期計画期間中に整備された1か所(定員数90人)の稼働率は低迷しており、定員に対して空きがある状況です。事業者からは介護人財の不足により利用者の受入れが困難との声もあります。(※第9期近江八幡市総合介護計画より引用) 当法人のサービス事業所の稼働状況や施設サービスの待機者人数の減少からも、現状において介護サービス供給過剰と言わざるを得ない状況であります。時代と共に求められるサービスの在り方が変化していると感じます。地域に求められる法人として変革が必要です。”魅力ある施設づくりプロジェクトチーム”を立ち上げ、取り組んでいきます。

生産年齢人口(15～64歳)が急減することが見込まれています。厚生労働省によると、2040年には介護職員が約57万人不足すると予測されており介護人財の不足が更に加速していきます。当法人は令和6年度から、介護人財確保のため「特定技能」制度による外国人雇用を開始し、今年度には、特定技能外国人職員は、計8名となります。特定技能外国人の雇用は、単に人手不足を補うだけでなく、多様性のある職場環境の創出や、介護サービスの基礎知識である「認知症教育」「接遇教育」の学びなおしの機会ととらえ、日本人介護職員と外国人介護職員が共に働きやすく、また安心安全なサービス提供の更なる向上を目指し、教育体制を整えていきます。

エネルギー・食料品価格等の物価高騰による経費の増加が、法人経営を圧迫しています。昨年度に引き続き、未来ケアプロジェクトを推進し、適正利益の確保に努めて参ります。あわせて、近江八幡市特養連絡会(3法人)連携体制を強化し、各行政機関に対し法人経営状況の発信を行い、支援の拡充を求め、更なる経営基盤の強化、サービスの質の向上に努めてまいります。

＜未来ケアプロジェクトの推進＞

＜重点Ⅰ：利用者満足度の向上＞

- (1) 利用者個々の思いに寄り沿った支援の形を汲み取り、多職種が協力し支援活動に繋げる。
- (2) 地域における潜在的な要望を調査・研究し事業内容に反映する。
- (3) 生活環境の向上に取り組み、安全・安心な暮らしを提供する。

＜重点Ⅱ：新たな地域課題・社会の変化に対応できる人材育成＞

- (1) 介護サービスの基礎知識である「認知症教育」「接遇教育」に重点をおいた、学びなおし(リカレント教育)を推進する。
- (2) 職員による研究発表会や事例検討会、職員による自発的な勉強会の開催等に対して積極的に支援をする。
- (3) “地域課題と向き合う外部団体の活動に職員を派遣する”新たな取り組みにチャレンジする。
- (4) 外部研修や講演などの情報を、社内ネットワーク等を通じて提供し、職員の知的好奇心にアプローチできる教育支援体制を構築する。
- (5) 義務付け研修における新たな仕組みを構築し、介護保険制度における法人として求められる人材育成に磨きをかける。
- (6) 外国人介護人材の教育体制の充実と定着。

＜重点Ⅲ：キャリアパス制度と人事評価制度の連動＞

- (1) 職員個々が目指すキャリアに応じたキャリアパス制度を整備する。
- (2) キャリアパス体系に連動した等級制度や給与体系・人事評価制度の仕組み作りに取り組む。

＜重点Ⅳ：資格取得＞

- (1) 介護福祉士・介護支援専門員・介護職員実務者研修 取得率向上
- (2) 特定技能職員の日本語習得支援の実施。

＜重点Ⅴ：働きやすい職場環境＞

- (1) いくつになっても、腰痛にならずに、安心して働き続けられる環境を目指す(福祉機器の使用等)
- (2) 職員アンケート実施による満足度・腰痛等体調の管理
- (3) 表彰制度・職員親睦会の充実(外部機関表彰制度の積極的な活用)
- (4) 休暇の有効利用の促進(有給休暇の柔軟な利用)

<その他の柱と取り組み内容>

- 1) 地域貢献の推進
- 2) 健全な財務基盤の確立
- 3) 職場内コンプライアンス強化

1) 地域貢献の推進

時代・ニーズに沿った実習生の受け入れ及び中高生のインターンシップ活動、職場体験の受け入れを継続する。小中高の学習指導や地域からの依頼があれば、職員を派遣し福祉理解の一助となるよう取り組む。(※感染症の状況により受入を検討)

- ① 実習生（初任者研修・実務者研修・介護支援専門員実習・教育実習）中高生のインターンシップ活動や職場体験等の受け入れ
- ② 小中高における福祉教育の協力と、福祉の理解と仕事の啓発
- ③ 地域の団体に出向き、福祉理解のための講師として職員を派遣
- ④ 地域との交流機会を設け、地域との繋がりから見えてくる困り事等の潜在的課題に対して支援していく。
- ⑤ ふれあい施設拡張事業においては、近江八幡市障害福祉課と連携し、施設整備状況・施設整備補助金の採択状況・地域の福祉ニーズを把握すると共に、法人の財務状況を踏まえ、地域福祉事業への参入時期を検討する。

障がい児者・高齢者を隔たりなく支援していくという地域共生の観点から、在宅生活をされている重度障がい児者の家族の支援として、施設の機械浴槽を使用して入浴サービスを提供していくと共に、社会と繋がる機会の提供を行う。

- ① 近江八幡市障がい児者入浴サービス支援事業の更なる推進
- ② 障がい児者福祉サービス事業所との繋ぎの構築

2) 健全な財務基盤の確立

物価高騰や賃金の上昇など社会的な変化に対応できる経営判断が求められている。介護保険事業収入の安定を継続するためには、今まで以上に緻密で戦略的な運営が必要である。社会情勢に応じた価格体系の検討は必要である。また市場調査などのマーケティング活動を行い法人の強みや資源等を生かしたサービスを展開していくことが求められている。支出においては、様々な物やサービスが値上がりする中、既存の経費を見直し、サービスの質を低下させることなく、経営状況に応じた適正価格を模索する。一方で、人財への投資や生産性向上に資する機器等の導入は積極的に投資していく。令和6年度は大型設備更新を積極的に進めた年であったが、令和7年度は大型設備更新が一段落したこともあり、財務体質の強化を図る年としたい。

3) 職場内コンプライアンス強化

職場内コンプライアンスの維持・強化には、①法令遵守内部管理体制の適正な運用②職員個々におけるコンプライアンス意識の向上や職場内における支えあい精神の共有が欠かせない。法令順守は、日々の小さな倫理観のずれやモラル違反等の事象に気づき、その場で改善を促す地道な働きかけなしには成しえないことである。法人組織として取り組むこと・各職員で取り組むことを法人全体で共有することに取り組んでいく。

法人運営・各事業所運営部門について、法令遵守責任者（施設長）が主導となり、内部監査員を指名し、事業所の運営・法令遵守状況について内部監査を実施し、法令違反の未然防止に努める。

引き続き、法令違反の早期発見と通報処理体制を周知徹底し、風通しのよい職場環境づくりに努める。

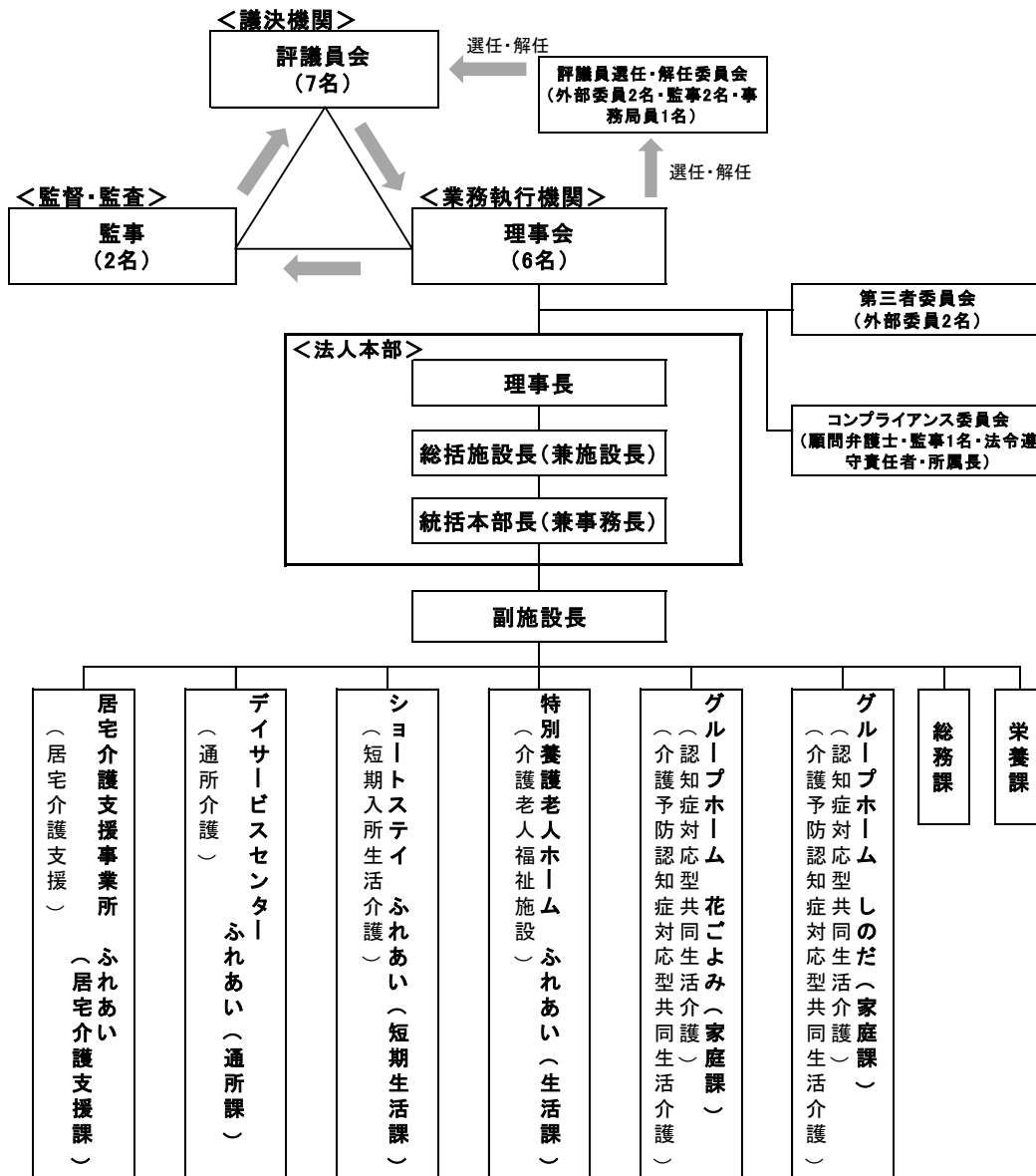
- ① 役職職員に対する法令遵守研修の実施（年1回）
- ② 内部監査員の任命と各事業所の内部監査の実施（年1回）
- ③ 内部監査実施後の改善点検（年1回）
- ④ 職員に対する倫理・モラルを考える機会の提供
- ⑤ 法令違反に関する相談等による要因・背景・問題点の研究と再発防止に向けた検証

(1) 社会福祉法人ほのぼの会組織体制

社会福祉法人制度改革により、「経営組織のガバナンスの強化」「地域における公益的な取組」「事業経営の透明性の向上」「財務規律の強化」について取り組んでおり、今後もその成果が問われます。

社会福祉法人はその使命を果たすべく、その存在意義を自覚しながら適切な経営を行い、社会福祉の主たる担い手としての役割を果たしていく為に、福祉サービスの継続だけでなく、地域の福祉ニーズ・複合化した課題・制度の狭間にある問題等に対し、行政・住民・多様な関係機関と協働しながら、積極的に取り組んでまいります。

令和7年度は、理事・監事・評議員・評議員選任解任委員の任期満了に伴う選任の年となるため、法令に従い正しい手続きのもと選任してまいります。



【年間行事】

年月	行 事	摘 要
2025年 4月	入職式・職員辞令交付式	
5月	監事監査 理事会	令和6年度事業・会計決算監査 令和6年度事業報告・決算承認他
6月	評議員選任解任委員会 定時評議員会 理事会 第三者委員会 ほのぼのだより発行	次期評議員選任 役員選任 決算承認 理事長選任 苦情報告・改善策検討
7月	職員健康診断 ストレスチェック	夜勤従事者対象 職員対象
8月	ほのぼのサロン (ほのちゃん食堂とあわせて開催)	地域交流事業
9月	開設記念日(9月1日) 永年勤続表彰式	
10月	ほのぼのだより発行	
11月	インフルエンザ予防接種	入居者・職員全員対象
12月	理事会	補正予算審議他
2026年 1月	職員健康診断 ほのぼのだより発行	全職員対象
2月	腰痛予防調査	全職員対象
3月	コンプライアンス委員会 入居者健康診断 理事会	内部監査実施報告、法令遵守体制 次年度事業計画・予算審議他

○職員親睦会事業 ※感染症発生・収束状況をもて事業内容を検討

【会 議】

部署名	会議名	開催日	内 容
法人全体	経営戦略会議	週 2 回・随時	法人全体の計画・経営に関すること
	所属長会議	2 カ月に 1 回	組織運営に関すること・研修会
	役職会議	月 1 回	施設全体の運営に関すること 事例検討(人事・業務・トラブル)
	グループホーム 会議	月 1 回	課内サービス・教育等に関すること
	障がい児者入浴 支援検討会議	随時	利用申込者・利用決定に関すること
生活課	課内会議 生活課役職会議	毎月 1 日	課内全体の運営に関すること
	サービス担当者 会議	ユニット毎 週 1 日	特養入居者のサービスに関すること
	ユニット会議	月 1 回	ユニット内業務等に関すること
	入所検討委員会	月 1 回・随時	入所申込者・入所決定に関すること
医務室	医務会議	月 1 回	看護業務・保健衛生に関すること
短期 生活課	課内各委員会	3 カ月に 1 回	入浴、排泄、レクリエーション等、利用者の 処遇や行事に関すること
	課内会議	月 1 日	ショートステイ利用者のサービスに関する こと 課内業務に関すること
	カンファレンス	随時	利用者の健康や処遇に関する話し合い
通所課	課内会議	月 1 回	課内全体の運営・処遇に関すること
	カンファレンス	随時	利用者の処遇に関する話し合い
居宅介護 支援課	課内会議	随時	介護保険改正についての情報収集伝達・研 修伝達・運営基準等に関する学習・利用者 等の情報共有・事例検討等・法人内部での 伝達事項（報告・連絡・相談等の徹底）
家庭課 (花ごよみ)	課内会議	月 1 回	課内全体の運営に関すること
	運営推進会議	2 カ月に 1 回	活動状況報告・サービス内容の報告等
	家族会	年 4 回	家族との交流・現状報告を行う
家庭課 (しのだ)	課内会議	月 1 回	ユニット内の運営に関すること
	運営推進会議	2 カ月に 1 回	活動状況報告・サービス内容の報告等
	家族会	年 4 回	家族との交流・現状報告を行う
総務課	総務会議	随時	課内の運営に関すること

【委員会・役割】

感染予防委員会（感染BCP含）（年4回開催・必要時は随時）			
委員長	伊藤 美幸（准看護師）	副委員長	医務室看護職員
役割	<ul style="list-style-type: none"> 施設内の集団発生実態を確実に把握し、感染リスクを未然に防ぐ努力を行う。 研修を年2回実施。感染研修では実際に感染症が発症したと想定した実践に沿った研修及び訓練を計画し、有事の際に職員全員が適切な対応を行えるようにする。 施設内で感染症が発生した場合は、感染源の特定に努め、施設全体での共有を密にし迅速に適切な対処、感染拡大を最小限に抑えるよう努める。 構成員及び所属長で初期対応が迅速に図れるよう、指針・マニュアル等の作成・定期的な見直しの実施。 		

事故防止検討委員会（安全管理対策部門）（月1回開催・必要時は随時）			
委員長	杉本 智久 （居宅介護支援課 課長）	安全管理担当者	小島 修平（統括本部長）
		研修実務等補助	津村 郁子（看護師）
役割	<ul style="list-style-type: none"> 事故が発生する原因や危険を認識できる力を高めること、職務に還元できることに主眼を置いた研修を行う。 新人職員、特定技能外国人を対象とした事故予防、緊急時対応の研修を行う。 事故分析に基づき、主体的に学びができるような研修を行う。 報告書の書き方、提出期間などを分析し、問題点があれば様式の改善に努める。 安全対策管理と連携し事故の防止、事故発生時の対応力の強化を行う。 指針・マニュアル等の定期的な見直しの実施。 		

身体拘束廃止委員会（高齢者虐待防止）（年4回開催・必要時は随時）			
委員長	川西 朱里（家庭課しのだ 主任）	副委員長	嶋田 美季 （短期生活課 課長）
役割	<ul style="list-style-type: none"> 利用者の尊厳と主体性を尊重し、拘束を安易に正当化することなく、職員一人ひとりが身体的・精神的弊害を理解し、拘束廃止に向けた意識をもち、身体拘束をしないケアの実施ができるよう職員の知識・意識の向上を目的とした研修を行う。 身体拘束廃止に関する指針に基づき、委員会を年4回開催する。 各事業所から提起があった時は、身体拘束廃止に関する指針に基づき、随時、委員会を開催し身体拘束の解除に向け検討を行う。 「これって身体拘束？報告書」を活用することで、身体的・精神的拘束予防の意識を高め、拘束を防ぐことに努める。 利用者への虐待の防止、権利・利益を擁護するとともに、万一、虐待が起きた場合の要因背景、問題点を究明し、利用者の迅速・適切な保護に努める。 指針・マニュアル等の定期的な見直しの実施。 		

褥瘡予防委員会（年2回開催・必要時は随時）			
委員長	大堀 円香（短期生活課 副主任）	副委員長	南 恵子（看護師）
役割	<ul style="list-style-type: none"> ○特養 ＜介護＞ <ul style="list-style-type: none"> 各課に沿った褥瘡予防に繋がる研修を実施する。 褥瘡リスクの高い入居者は多職種で個別ケアの検討を行う。 皮膚トラブル（発赤・表皮びらん等）が発生した際は看護師と連携し指示を仰ぐ。 ＜医療＞ <ul style="list-style-type: none"> 褥瘡評価（DESIN）・褥瘡回診の継続。 		

	○グループホーム(しのだ・花ごよみ) ・褥瘡発生時、訪問看護・訪問診療との連携・情報共有から、指示に従い褥瘡ケア・褥瘡予防に努める。
	○短期・通所 ・居宅・ご家族・他事業所との連携・情報共有から、指示に従い褥瘡ケア・予防に努める。
	○委員会 ・各課構成員への指針に沿った委員会活動の周知 ・各課で対象者の方を選んで褥瘡研修の実施を行い、まとめの発表を行う ・指針・マニュアル等の定期的な見直し

生産性向上委員会（年2回開催・必要時は随時）	
委員長	小畠 修平（統括本部長）
副委員長	杉本 智久（居宅介護支援課 課長）
役割	<ul style="list-style-type: none"> ・介護現場における課題の抽出・分析を行い、各事業所の状況に応じて、利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に繋がる、生産性向上の取り組みを推進する。 ・介護ロボットやICT化等の設備導入に関する検討会(委員会)を、事故防止検討委員会、衛生委員会、抱え上げない介護委員会、設備担当者により開催する。 ・年2回以上の開催とする。(8月・1月)

抱え上げない介護委員会（年2回開催・必要時開催）	
委員長	三谷 加代（本部 課長）
副委員長	林 貴緒（副施設長）
副委員長	栗田 麻由（家庭課しのだ 副主任）
役割	<ul style="list-style-type: none"> ・介護される側・する側双方において安全で安心なケアを提供するために単なる介護技術だけでなく間違った体の使い方をなくし対象者の状態に合わせて介護方法や福祉用具を有効に活用していく。 ・全員がケアの質向上と負担軽減に取り組めるように研修プログラムを作成し進めて行く。 ・環境整備を行い働きやすい職場作りを目指す。 ・腰痛予防アンケートを1回/年 実施し、腰痛予防に取り組む。

看取りケア委員会（年1回開催・必要時は随時）	
委員長	大本 竜矢（家庭課 主任）
副委員長	上野 加代子（看護師）
役割	<ul style="list-style-type: none"> ・年1回、特養、グループホーム各課で看取り研修を実施する。 ・各部署での定期的な話し合いの実施 ・指針、マニュアルの作成及び見直し

給食委員会（月1回開催・必要時は随時）	
委員長	原田 栄子（管理栄養士）
役割	<ul style="list-style-type: none"> ・食事内容の充実を図るため各部署より意見を出し合い、食事サービスの向上に役立てる。 ・衛生関連での伝達事項の報告。 ・食事に関するアンケートを実施し、品質の向上に努める。

防火防災委員会（年4回開催）	
委員長 際田 美穂 （総括施設長・防火管理者）	副委員長 山川 芳彦（総務課職員） 副委員長 清水 美喜夫（家庭課しのだ夢・防火管理者） 副委員長 川西 朱里（家庭課しのだ扇・防火管理者） 副委員長 大本 竜矢（家庭課花ごよみ・防火管理者）
役割	<ul style="list-style-type: none"> ・年2回総合訓練を実施する。（非常災害対策計画に基づいた訓練含む） 特養、ショートステイ、グループホームについては、1回は夜間想定訓練を行う。 ・訓練不参加の者には、防火防災委員会又は各課役職者から訓練の伝達を行い、全職員へ啓発を行う。 ・災害備蓄品の点検及び備蓄品倉庫の整理 ・消防署立入り検査の対応。指摘事項の改善 ・消防計画の定期的な見直しと更新毎に消防署へ提出。 ・防火防災委員会が年1回、各課の防火防災監査を実施。

衛生委員会（月1回開催）	
委員長 小島 修平 （統括本部長・衛生管理者）	副委員長 津田 徹医師（産業医） 実施事務担当者 武田 恵津子（総務課職員）
役割	<ul style="list-style-type: none"> ・産業医と衛生管理者は施設内を巡視し、労働災害の起きない安全な職場づくりに努める。 ・産業医と衛生管理者は職員の健康診断結果に目を通し、必要な場合は個人に面談のうえ健康管理上のアドバイスを行う。 ・職員の健康管理について、産業医に気軽に相談できる仕組みづくりを行う。 ・職員のメンタルヘルス不調を未然に防止するため、全職員を対象にストレスチェックを実施する。 ・労働安全衛生の観点から、腰痛予防対策チームを中心に、腰痛「ゼロ」を目指す。 ・毎月開催の衛生委員会で上記についての報告・改善等について議論する。 ・生産性向上の取り組みについて、事故防止委員会と抱え上げない介護委員会と共同で取り組む。

人権・権利擁護委員会（随時開催）	
委員長 清水 美喜夫 （家庭課しのだ 課長補佐）	副委員長 加納 由貴（生活課 主任）
役割	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の尊厳が守られ、自己実現に向けて全職員が「思いやりの心」について考え、利用者の支援にあたる事を基本とし、誰もが人格と個性を尊重し支え合う「共生社会」の実現を目指す。 ・利用者の権利・利益を擁護するとともに、万一、人権侵害が起きた場合の要因背景、問題点を究明し、利用者の迅速・適切な保護に努める。 ・利用者の地域福祉権利擁護事業及び成年後見人制度の利用を支援する。 ・利用者個人の尊厳を守ることを第一義に、職員一人ひとりの人権感覚を高めていくための、あらゆる人権問題に関する研修・啓発推進に努める。 ・マニュアル等の定期的な見直しの実施。

自己評価委員会（随時開催）	
委員長	竹内 正世（総務課職員）
副委員長	小畠 修平（統括本部長）
役割	<ul style="list-style-type: none"> ・各サービス事業所のサービス内容を自ら評価し、課題を導き出し、その課題の解決に向けて具体的な計画を立て、更なるサービスの質の向上を図る。 ・サービスの質の向上に向けた取り組みを促すとともに、その結果の公表により利用者のサービス選択に資する情報を提供する。 ・法人全体でサービスの自己評価結果を共有し、課題・問題点を掘り起し、共通の改善計画を立て、課題・問題の解決に向け取り組む。 ・各事業所の利用者を対象としたアンケート調査を実施し、結果から得られる課題の抽出、具体的な改善を行いサービスの質の向上に繋げていく。

非常災害時 BCP 委員会（年 1 回開催、必要時は随時）	
委員長	際田 美穂（総括施設長）
構成員	法人役職者
役割	<ul style="list-style-type: none"> ・年 1 回以上の委員会開催。（業務継続計画の見直し） ・施設系：研修 年 2 回、訓練 年 2 回） ・通所系：研修 年 1 回、訓練 年 1 回）

苦情処理委員会（随時開催）	
委員長	際田 美穂（総括施設長・苦情解決責任者）
役割	<ul style="list-style-type: none"> ・当法人に寄せられる苦情や相談ごとに対し、利用者個人の権利を擁護し迅速かつ適切に対応することで、利用者・家族からの満足度を高めると共に、利用者が福祉サービスを適切に利用できるよう努める。 ・外部関係者等の苦情および相談ごとを密室化せず、社会性或客観性を確保し、正当な方法で解決することにより、事業者の信頼や適正化の確保を図る。 ・発生した苦情は定期的に第三者委員会へ報告し、助言、場合によっては立ち合いを求める。 ・苦情を未然に防ぐための諸方策を講じ、日常的な状況把握と相談しやすい環境作りに取り組む。 ・苦情・相談対応マニュアルの定期的な見直しの実施。

※令和 6 年 3 月時点の職位で掲載

（2）職員研修・施設外研修

施設内研修の実施については、各委員会の委員長・副委員長と連携を図りながら行います。また定められた研修以外にも、eラーニングを取り入れながら、抱え上げない介護推進のための研修、法令遵守・新人職員研修などを含めた実践的な内容の研修計画を立て実施していきます。研修終了後はアンケートを実施し、意識把握と今後の課題を見出し、次回の研修へ繋げていきます。

施設外研修については、役職や職種に必要な知識とスキルアップを目的とし、積極的な参加を促すとともに、参加しやすい職員体制作りを進めます。参加した職員は研修報告書の提出、内容によっては施設内で報告（伝達）する場を設け、情報の共有と人材育成を進めます。

【施設内研修】

4月	新人職員研修	10月	感染研修②（10～11月）
5月	事故防止研修①（5～11月）	11月	看取りケア研修 非常災害時BCP研修・訓練②
6月	感染研修①（6～7月） 褥瘡研修（6～11月）	12月	身体拘束・高齢者虐待防止研修②
7月	身体拘束・高齢者虐待防止研修①	1月	人権研修（1～2月） 法令遵守研修
8月	非常災害時BCP研修・訓練①	2月	事故防止研修②（2～3月）
9月	-	3月	入職前研修（令和8年新卒者対象）

※ その他、必要に応じて随時、実施

（3） 苦情処理体制（第三者委員）

提供したサービスに関する利用者及びその家族からの苦情に、迅速かつ適切に対応するために、事業所ごとに苦情・相談受付担当者を設置、施設長を苦情・相談解決責任者とする体制を整えています。また、苦情解決に社会性や客観性を確保し、利用者の立場や特性に配慮した適切な対応を推進するため、第三者委員を設置しており、委員会を年1回以上開催します。

福祉サービスの質を高め、適正な運営を確保するために、苦情解決結果の記録を行い、苦情申出者に改善を約束した事項について、苦情申出者、第三者委員に報告を行います。

利用者による福祉サービスの選択や信頼性の向上を図るため、個人情報に関するものを除き、事業所内掲示、広報紙等に掲載し公表します。

（4） クラブ・余暇活動（入居者・利用者）・ボランティア

入居者・利用者のクラブ活動を、楽しく充実した活動の場となるよう努めます。また、初めての参加の方も安心して気軽に参加できるように声掛けし、参加者を拡げていきます。実施にあたっては、外部ボランティアの方のご協力を得ながら、法令や感染状況を確認した上で実施します。その中でも利用者同士の交流が可能となるよう配慮します。

クラブ名	実施予定
唄ごえ	3カ月に1回
お茶会	3カ月に1回

(5) 嘱託医・協力医療機関・産業医

【嘱託医・健康管理】

医療機関・医師	診療科目	勤務の形態
【管理者】 えとうクリニック 衛藤 信之 医師	内科 消化器内科	毎週木曜日 13時30分～14時30分
【医師】 津田内科医院 津田 透 医師	内科 呼吸器内科	

【協力医療機関】

医療機関名	診療科目	受診を必要とする理由
近江八幡市立総合医療センター	総合病院	外来・治療・入院・他医療機関の紹介等
ヴォーリズ記念病院	内・外・消化器・循環器・呼吸器・神経内・糖尿病・整形・リハビリ・緩和ケア他	外来・治療・入院・他医療機関の紹介等
神崎中央病院	内・外・整形・泌尿器・皮膚・耳鼻咽喉・リハビリ	外来・治療・入院・他医療機関の紹介等
木村歯科医院	歯科	外来、治療、他医療機関の紹介等
富永歯科医院 いだはいしや (グループホーム協力医院)	歯科	外来、治療、他医療機関の紹介等

【産業医】

医療機関・医師	訪問
津田内科医院 津田 透 医師	月1回

(6) 防災対策・安全管理

災害時の被害を最小限にとどめるため、防災訓練を定期的に行います。状況に応じて、消防署の立ち会い、地域消防団、町内協力者の協力や連携を取りながら行います。

実施月	非常災害対策計画に基づいた防災訓練
7月～8月	【日中想定】 初期消火、通報、避難誘導、防災啓発(特養)(ショート)(花ごよみ)(しのだ)
1月～3月	【夜間想定】 初期消火、通報、避難誘導、防災啓発(特養)(ショート)(花ごよみ)(しのだ) (デイサービスは日中想定を2回)

【安全管理】

時期	内容
5月	消防計画の見直し、防災計画の策定
6月・12月	消防設備点検（しのだ）
指定月	消防署立入り検査（年1回）
10月	備品・備蓄物資の確認
10月・3月	消防設備点検（特養、ショート、デイサービス、花ごよみ）
11月・3月	火災予防啓発強化月間
2月	防火防災啓発監査（避難経路、消火設備、火元確認等）

（7）環境整備（備品管理・設備管理）

定期的なメンテナンスを中心に入居者・利用者が安全・快適にお過ごしいただける住環境整備に努めていきます。設備更新においては、「大型設備予算・財務に関する中期計画（令和2年度作成）」を軸に進めていきます。

【定期点検項目】

屋根（屋上）、外壁、ベランダ、避難用スロープ、建具（扉・窓・シャッター）、内装（床・壁・天井）、屋内手すり、車椅子、公用車、業務用洗濯機・乾燥機、特殊浴槽

【設備（備品）点検項目】

設備機器名	点検内容	点検回数	担当業者名
消防設備	法定点検	年2回	㈱不知火電機
防火設備	法定点検	年1回	一級建築士
電気設備	法定点検	2カ月に1回 （偶数月）	日本テクノ㈱
電気設備	全停電点検	3年毎 （次回2027年）	日本テクノ㈱
エレベーター設備	法定点検	2カ月に1回	㈱近畿テクノエレベータ
業務用エアコン・ 冷凍冷蔵機器 フロン漏洩点検	簡易点検	3カ月に1回 （4・7・10・1月）	職員
業務用エアコン 定期点検	法定点検	実施年（3年毎） （次回2028年）	㈱TSエンジニアリング
空調機設備	フィルター清掃他	随時	職員
温水機設備	外観点検	随時	職員
厨房排気、排水設備	清掃他	随時	職員・厨房委託業者
入浴用移乗用リフト・スリングシート	簡易点検	3カ月に1回 （4・7・10・1月）	職員

作業項目	実施時期	内 容
受水槽清掃・水質検査	年1回(6月)	法定点検・水質検査
簡易専用水道定期検査	年1回(7月)	法定点検・水質検査
レジオネラ・大腸菌検査	循環式浴槽：年1回(9月) デイサービス大浴場：年2回 (9月・3月)	法定点検・水質検査

(8) 安全・安心な食事提供・栄養管理体制

外部委託業者との連携により、健康維持のために個々の状態に合わせた食事を提供すると共に、楽しみを感じていただけるような食事提供に努めます。また、食事提供の作業効率の向上を図り、食品のロスを省くことで委託料を適正化し、食事内容の充実を目指します。

【食事の形態】

個々の身体状況に合わせて下記の形態で提供します。咀嚼、嚥下機能、身体状況に応じて適切な食事提供を行い、健康維持に努めます。安全でおいしく食べていただける調理に取り組みます。

主 食	副 食
米飯	普通食
マンナン米飯	粗刻み食・・・一口大
軟飯	刻み食・・・みじん切り(1~2mm角)
全粥	ソフト食・・・ムース状
ミキサー粥	ミキサー食・・・ペースト状
パン	
パン粥ミキサー	

(※R6年度途中から 極刻み1~2mm、刻み3mm → 刻み1~2mm)

【食事の提供時間】

朝食8:00、昼食12:00、おやつ15:00、夕食18:00に提供します。

検食時間 朝7:15、昼11:10、夜17:00)

【栄養ケアマネジメント】

利用者一人ひとりに対応した栄養ケア計画を作成し、計画に基づいた栄養状態の維持、改善を図ります。他職種と協働し、利用者の健康維持に努めます。

【衛生管理】

委託業者従業員及び厨房衛生管理として、以下を実施します。

検便	月1回実施（夏場は月2回）。 （赤痢菌・サルモネラ・腸管出血性大腸菌群）※ノロウイルスは必要時
健康診断	年1回実施
害虫駆除	年4回実施
内部監査	年1回実施

※ 個人衛生、その他全体の衛生チェックを行います。

【年間行事予定】

利用者が食事を楽しんでいただけるように季節感あふれる行事食を実施します。

毎月8日は『八幡の日』として、地元食材を使用した食事メニューを提供します。また、地域のお祭りの日（左義長、篠田祭り等）に散らし寿司を提供します。

実施月	行 事	内 容
4 月	お花見会弁当	春の食材を使用したお弁当で季節感を味わっていただきます。
5 月 5 日	子供の日	子供の日をイメージした食事を提供します。
6 月	紫陽花献立	紫陽花ゼリーで季節感を味わっていただきます。
7 月 7 日	七夕	七夕をイメージした食事を提供します。
9 月 15 日	敬老の日	お祝いの食事と紅白饅頭を提供します。
11 月	紅葉弁当	秋の食材を使ったお弁当を提供します。
12 月 25 日	クリスマス会	クリスマスを感じ、楽しんでいただける食事を提供します。
1 月 1 日 ・ 2 日	お正月	おせち料理を提供します。
2 月 3 日	節分	巻き寿司など節分にちなんだ食事を提供します。
3 月 3 日	おひな祭り	散らし寿司、菜の花を使った食事を提供します。

特別養護老人ホーム ふれあい（生活課）

【運営方針】

入居者一人ひとりの意思及び人格を尊重し、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、入居前の居宅における生活と入居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入居者が相互に社会的関係を築き、自律的な日常生活を営むことを支援します。

特別養護老人ホームふれあいは、地域社会や家庭との結びつきを重視した運営を行い、関係市町、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、他の介護保険施設、その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めます。

【重点目標】

(1) 日々の相互信頼活動

目的	頻度	内容
ユニット内のチーム力強化	3カ月に1回	各ユニットで日程を決め親睦会を開催する 例) 6月：梅 9月：桜 12月：石楠花 3月：医務
意識改革 (自己啓発力の構築)	毎月	① 各ユニットの月間目標を設定し、ユニット全員で取り組む 毎月ユニット会議で振り返りを行う ② 各ユニット月間目標に向かって、職員個々で目標を立てて取り組む 各自、月末に振り返りを行う (3段階でシールを貼る) ※ユニット会議にてユニット目標と個人目標を設定する

(2) 環境整備強化活動

目的	頻度	内容
① 全職員が分担しながら清掃・車椅子洗浄を行う	随時	<ul style="list-style-type: none"> ・【居室掃除(床、タンスの上、引き出し、壁の汚れ等、手すり拭き)】：間接業務担当者 ・【車椅子点検、洗浄】：ユニット職員 ・【浴室の大掃除8月、3月(年2回)】：全職員 ・【居室ワックスがけ10月(年1回)】：全職員 <p>※環境整備担当が清掃状況の確認をする</p>
② 浴室	エアコンフィルター掃除	1回/月
居室	エアコンフィルター掃除	2回/年

(3) 生産性向上活動(ムリ・ムラ・ムダを減らす活動)

目的	実行時期	内容
① 生産性向上を特養全体で取り組む	前期	① 特養内プロジェクトチームを立ち上げる 改善活動に向けた準備を進める ② チーム始動開始 課題抽出・検討会議開催
	中期	取り組み実施
	後期	① 中間評価・振り返り課題抽出 ② 引き続き取り組み実施
② 専門性を高める (介護職員・パートナー 医務職員)	6～11月	各職種の業務の明確化・役割分担を見直す 可視化・標準化を図る

【年間目標】

＜介護職員＞

1. ユニットケアにより一人ひとりの入居者に提供するケアの充実を図ります。
2. 定期的に行われるイベントを通し笑顔がみられるようなサービス提供に努めます。
3. レクリエーションの充実を図ります。
4. 入居者や家族からの要望や苦情に対して誠意を持って対応します。
5. 専門職として自覚を持ち、入居者の支援に臨み、「技術・知識」の向上に努めます。
6. 施設外研修での情報は新しい取り組みのきっかけになるよう伝達研修を行います。
7. 1人ひとりの食形態に合わせ、食べる楽しみを充実させます。
8. 多職種と連携し入居者、家族に寄り添った看取りケアを行います。
9. 職員間の信頼関係を作り、一人一人が自立し働きやすい環境に努めます。
10. ノーリフトケアの観点から腰痛の原因を理解し腰痛予防に努めます。また入居者・職員共に負担軽減に向けたケアに努めます。
11. 新型コロナウイルスの感染拡大とないように日頃から感染対策に努めます。

＜介護支援専門員＞

1. 入居者、家族が望む生活を少しでも実現できる様に各専門職とのチームケアの強化を図ります。また入居者・家族との信頼関係を構築し、深めます。(丁寧、迅速、的確な対応。)
2. 他職種との連携、協働の強化を図ります。入退院時の病院連携を密に行い、継続したケアを出来るように努めます。
3. 関係法令及び法人が定める諸規程及び理念や社会的ルールを遵守し、サービス計画書作成等のケアマネジメント業務を強化します。
4. 関係機関との連携を強化し、家族様と関係機関との情報共有・連携の橋渡しに努めます。
5. 入居者の状況変化があった時には、家族様に状況共有の場を提供できるよう、家族様との連携を図ります。

6. 看取りケアにおいて、入居者本人・家族や多職種と十分に話し合い、本人の状態の変化に合わせ、人生の最終段階における、適切なサービス提供に努めます。

<生活相談員>

1. 各専門職との連携を強化し、入居者の些細な変化に気付き、多職種がチーム一丸となれるよう橋渡しを行い、よりよいケアが提供出来るよう努めます。
2. 入所を希望とされている方が、短期間でスムーズに入所できるよう各関係機関との調整を強化し、早期ご入居に努めます。
3. 家族には、感染の観点から面会が制限されている為、少しでも安心できるよう相談や情報提供をこまめに行います。

<看護職員>

1. 看護師による日常健康管理を行うとともに嘱託医・協力医療機関との連携により疾病の早期発見と早期治療に努めます。
2. 感染症予防対策等の施設内衛生管理指導・配薬管理の徹底によりリスク管理に努めます。内服管理における事故ゼロを目指します。
3. 多職種と連携し、入居者、家族の希望や心身の状態を考慮した適切かつ柔軟な看護の提供に努めます。家族と進んでコミュニケーションを図ります。
4. 看取り看護の充実
入居者、家族の意思と権利を最大限に尊重し、入居者の尊厳を保つと共に、安らかな死を迎える為の終末期にふさわしい最善の医療、看護、介護の提供に努めます。

【利用率（稼働率）の目標】

定員：50床（全室個室）

6ユニット体制（梅8名・桃9名・桜10名・藤5名・紫陽花8名・石楠花10名）

	上半期（4～9月）	下半期（10～3月）	年間（365日）
延利用者数（人）	8,900	8,800	17,700
稼働延日数（日）	9,150	9,100	18,250
稼働率（%）	97.2%	96.7%	96.9%

【年間行事計画】

入居者に、季節を感じていただける行事の開催に努めます。

4月	お花見・地域行事参加（太鼓祭り）	10月	運動会
5月	新人紹介・母の日	11月	紅葉狩り
6月	父の日	12月	クリスマス・忘年会
7月	七夕	1月	お正月・初詣
8月	納涼祭	2月	節分・豆まき
9月	敬老会	3月	ひな祭り

※感染防止対策を行いながら、実施します。

ショートステイ ふれあい（短期生活課）

【運営方針】

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的関係を築き、自律的な日常生活を営むことを支援することにより、利用者の心身の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ります。

事業の実施に当たっては、関係市町、地域の保健・医療・福祉サービスの提供主体との綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

【重点目標】

（1）日々の相互信頼活動

目的	頻度	内容
日ごろの感謝の気持ちを伝えあう	誕生日	<ul style="list-style-type: none"> ・職員の誕生日にサンクスカードを準備し、カードに職員がそれぞれコメントを記入する ・完成したサンクスカードを誕生日に該当する職員に渡す ・担当職員（2名）を決め実施する

（2）環境整備強化活動

目的	頻度	内容
① 車椅子・歩行器等の定期的な洗浄・点検を実施する	月1回	<ul style="list-style-type: none"> ・毎月車椅子（2～3台）、歩行器の洗浄・点検を行う ・チェックリストを作成し、管理を行う
② 椅子やソファのひじ掛けの消毒	毎日	<ul style="list-style-type: none"> ・毎日の手すりの消毒に加え、椅子やソファの肘かけの消毒を実施する
③ 浴室 エアコンフィルター掃除	1回/月	
居室 エアコンフィルター掃除	2回/年	

（3）生産性向上活動(ムリ・ムラ・ムダを減らす活動)

目的	実行時期	内容
① 安全・安心に移動できるように動線を確保する	毎日	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者様の椅子はテーブルに入れる ・職員用の椅子は所定の位置に戻す
② レクは毎日実施している為、取り出し・片付けがスムーズにできるようにする	5月中	レク委員会を中心に、レク用品の所定の位置を決める（必要物品の準備）
	6月～	周知し実施する
	適宜	整理整頓できているか確認

【年間目標】

- ・ その方にあった処遇、サービスは何かを考え、利用者の在宅生活の延長線上となるよう、安心・安楽な環境作りに努めます。
- ・ 他のショートステイとの違い、魅力を作り、「また泊まりたい」と思ってもらえるサービスを考案し、稼働率アップを目指します。
- ・ 介護職員、看護師、生活相談員が専門職として適正な倫理観のもとに、他職種の連携を大切に、利用者の目線に合わせたケアができるよう職員の研鑽に努めます。
- ・ 感染防止対策の徹底に努めます。

【利用率（稼働率）の目標】

定員：19名（全室個室）

2ユニット体制（すみれ8名・たんぽぽ11名）

	上半期（4～9月）	下半期（10～3月）	年間（365日）
延利用者数（人）	2,946	2,930	5,876
稼働延日数（日）	3,477	3,458	6,935
稼働率（％）	84.7％	84.7％	84.7％

【年間行事計画】

- ・ レクリエーション・体操などによりメリハリのあるサービスを毎日実施。
- ・ 毎月、季節に合わせたお菓子や食事作りなどを実施。
- ・ 気候が穏やかな時期は外出行事を企画。

4月	お花見・ドライブ
5月	作品作り
6月	ガーデニング
7月	七夕
8月	納涼祭
9月	敬老会

10月	ハロウィン
11月	秋の音楽祭
12月	クリスマス会
1月	お正月レク
2月	節分・バレンタインレク
3月	ひな祭り

※感染防止対策を行いながら、実施します。

デイサービスセンター ふれあい（通所課）

【運営方針】

要介護状態となった場合においても、その利用者が可能な限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生活機能の維持又は向上を目指し、必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消及び心身の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ります。

【重点目標】

(1) 日々の相互信頼活動

目的	頻度	内容
日頃から職員同士が感謝・感動を言葉に表す	毎日	「あなたがいてくれたから助かった・良かった」と思う事を日頃から常に言葉に出し、1日の終了時までには1日1枚の既定の用紙に記載する

(2) 環境整備強化活動

目的	頻度	内容
① デイサービス内整理整頓・掃除	1回/月	環境委員が中心となり環境整備を行う
② 1日の終わりに消毒	1回/日	1日の終わりに椅子・机・福祉用具・電話・携帯電話・リモコン等すべてのものを消毒する
③ 車椅子の点検	1回/月	清掃・点検を行いチェックリストに記載する
④ 浴室 エアコンフィルター掃除 居室 エアコンフィルター掃除	1回/月 2回/年	

(3) 生産性向上活動(ムリ・ムラ・ムダを減らす活動)

目的	実行時期	内容
① 利用頻度が少ない製氷機を止める	4月～	製氷皿を購入し、毎日製氷し一定の氷を作成する
② 清拭・洗浄タオルを使った後の節水	4月～	洗浄用タオル（ピンク・青）を使った後は個々にゆすがず纏めて絞り洗濯に出す

【年間目標】

- ・ 利用者の歴史を尊重し、心豊かに過ごしていただけるよう個々に寄り添うサービスの提供に努めます。
- ・ 近江八幡市の社会的ニーズに合わせた運営が出来るように、通所課の強みである、設備の充実・多職種での連携をより充実させていきます。
- ・ 専門性・医療を活かし質の高いケアを行い、認知症や介護度が高い方の利用を制限することなく受け入れるように努めます。
- ・ 職員は介護技術・専門知識の向上に努め、利用者に合った介護方法を見極めるため嚙下評価・機能評価等を行い、サービスの質の向上に努めます。

【利用率（稼働率）の目標】

定員：35名（営業日：月～土 12/31～1/3は除く）

	上半期（4～9月） （157日）	下半期（10～3月） （152日）	年間 （309日）
延利用者数（人）	3,690	3,925	7,615
稼働延日数（日）	5,495	5,320	10,815
稼働率（%）	67.1%	73.7%	70.4%

【年間行事計画】

- ・ 利用者様の楽しみを増やすためにボランティアさんの受け入れを行います。
定期ボランティア・新規ボランティアを随時募集。
デイだけでなくショート・特養の利用者様にも参加頂ける機会を設けます。
- ・ 穏やかな気候の日は、外に出て歩行して頂く機会を設けます。

4月	お花見
5月	畑作り・母の日レク
7月	七夕レク
8月	夏祭り
9月	敬老会
10月	運動会

11月	音楽祭
12月	クリスマス・年忘れレク
1月	初詣、昔遊び
2月	節分レク
3月	ひな祭り（雛飾り）

※感染防止対策を行いながら、実施します。

居宅介護支援事業所 ふれあい（居宅介護支援課）

【運営方針】

1. 指定居宅介護支援の提供に当たっては、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者の選択に基づき、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、多様な事業者から、総合的かつ効果的に提供されるよう配慮します。
2. 指定居宅介護支援の提供に当たっては、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偏することのないよう公正中立に行います。
3. 事業の実施に当たっては、関係市町、他の居宅介護支援事業者、介護施設等の保健・医療・福祉サービスとの連携に努めます。
4. 上記の他「指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準」を遵守します。

【重点目標】

(1) 日々の相互信頼活動

目的	頻度	内容
施設（本部・総務）と予定等を確認・共有することで業務が円滑に進められるように努める	毎日	朝礼に出席し、予定の報告・重要事項の報告を行う
法人本部への報告・相談を実施し発生した課題の早期解決を図る	適宜	重要案件や課題の発生時には適宜相談・報告を行い、解決を図る

(2) 環境整備強化活動

目的	頻度	内容
① 環境を整えることで無駄な作業を減らし、集中して取り組めることで、業務効率を高める	月1回	居宅事務所の清掃、デスク周りの整理、書類、チラシ等の整理・廃棄、パソコン内の不要なファイルの整理・削除
② ふれあい本館・遊楽庵・共用スペース	エアコンフィルター掃除	2回/年

(3) 生産性向上活動(ムリ・ムラ・ムダを減らす活動)

目的	実行時期	内容
① 書類作成（記録・ケアプラン等）時間の短縮	毎日	記録類はその日に作成できるものは必ずその日に作成する。後日に回すと記憶が曖昧になり作成に時間が余分にかかるため
② 交通費削減、時間の効率化	適宜	できるだけ効率の良い訪問ルートを検討、メール・FAXで済むものは持参せずメール・FAXを有効に活用する

【事業方針】

1. 介護保険法令の趣旨に従い、居宅介護支援業務を遂行する
 - ・ 利用者が居宅においてその有する能力に応じ自立した生活を営むことができるよう配慮する
 - ・ 利用者、家族の選択に基づき、医療福祉サービス等が総合的かつ効率的に提供されるよう支援する
 - ・ サービスの調整は利用者の意思、人格を尊重し、公正中立に行う
 - ・ 市町村、他の居宅介護支援事業所、医療、介護保険施設等との連携につとめる
2. 要支援認定者のケアプラン作成に当たっては委託された近江八幡市介護予防事業所と連携、指導を受け、受託契約を遵守し業務を行う
3. 居宅介護支援依頼についてはできるだけ利用者や家族の希望に添い担当をさせていただきます
4. 認定調査に関しては近江八幡市要介護等認定調査委託契約に従い実施する。
(現在委託事業は終了しているが、再開の際には保険者の指示に従う)
5. 帳票類の作成、定められた会議の実施など適時に行う
6. 内部・外部研修に積極的に参加し、スキルアップする
7. 自己研修により介護支援専門員としての資質の向上を図る
8. 法人の基本、運営方針に沿い、居宅支援業務を行う
9. 接遇に注意し 利用者・家族に 不快感を持たれないように注意する
10. 法人内のデイサービスやショートステイとの連携を図り体調不良時や緊急時に迅速な対応ができるようにする
11. 他の居宅介護支援事業所や地域包括支援センターとの連携を強化し、情報の把握に努める。

【年間目標】

- ・ 感染症対策を徹底しながら業務を行います。
- ・ 利用者・家族の信頼に応えられるように、懇切丁寧な対応に努めます。
- ・ 運営基準を遵守した運営に努めます。
- ・ 法人本部・法人各サービス事業所との連携を密にしながら運営を行います。

【利用（稼働）の目標】

	上半期（4～9月）	下半期（10～3月）	年間（延べ件数）
利用件数（件） （うち、予防件数）	35件（3件）	35件（3件）	456件

グループホーム 花ごよみ（家庭課）

【運営理念】

『あなたらしく生きる』

認知症高齢者一人ひとりの個性を尊重し、あなたらしく暮らしていただだけ、地域に根差したグループホームを目指します。

【運営方針】

指定認知症対応型共同生活介護の提供にあたっては、認知症である利用者が可能な限り共同生活住居において、家庭的な環境と地域住民との交流のもとで、入浴、排せつ、食事等の介護その他の日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者が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援助します。

指定介護予防認知症対応型共同生活介護の提供にあたっては、認知症である利用者が可能な限り共同生活住居において、家庭的な環境と地域住民との交流のもとで、入浴、排せつ、食事等の介護その他の日常生活上の支援及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指します。

1. 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たサービスの提供に努めます。
2. 利用者の認知症の症状の進行を緩和し、安心して日常生活を送ることができるよう利用者の心身状況を踏まえて、適切にサービスを提供します。また、提供に当たっては、利用者又はその家族代表者に対し、サービス提供の方法等について、理解を得るように説明を行います。
3. 事業の実施にあたっては、利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、他の地域密着型サービス事業者又は居宅サービス事業者、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者、地域住民等との連携に努めます。
4. 自らその提供する事業の質の評価を行なうとともに、定期的に外部の評価を受けて結果を公表します。
5. 指定認知症対応型共同生活介護〔指定介護予防認知症対応型共同生活介護〕の提供の終了に際しては利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、居宅介護支援事業者へ情報の提供を行います。

【重点目標】

(1) 日々の相互信頼活動

目的	頻度	内容
チームケアの向上とケアの統一	毎日	連絡ノートの使用に加え、朝礼だけでなく昼礼を行う事で、情報共有の強化とコミュニケーション不足の解消を図る

(2) 環境整備強化活動

目的	頻度	内容
① 利用者・職員にとって過ごしやすい環境作り	随時	日頃から居室や施設内外の整備を心掛け、季節感も取り入れながら過ごしやすさを意識して環境を整えていく

② 浴室	エアコンフィルター掃除	1回/月
デイホール	エアコンフィルター掃除	2回/年

(3) 生産性向上活動(ムリ・ムラ・ムダを減らす活動)

目的	実行時期	内容
① 入浴時の洗濯の回数を減らし水道料金・電気代の無駄を削減	毎日	入浴された利用者毎に洗濯機での洗濯を行っているが、数名分まとめて洗濯機にかける
② 物品補充係担当制の導入	毎月	今までは一人の職員が物品補充担当となっていたが、毎月、担当職員を変えることで、業務の負担を削減する

【年間目標】

1. 地域を生活圏とし、施設利用者ではなく地域住民として暮らしていけるように支援します。
2. 温かい心のこもった関わりと個別援助により、尊厳を持って暮らす事のできるように支援します。
3. 介護職員が専門職として適正な倫理観のもとに、他職種の連携を大切に、利用者の目線に合わせたケアができるよう職員の研鑽に努めます。

【利用率（稼働率）の目標】

定員：9名（全室個室）

	上半期（4～9月）	下半期（10～3月）	年間（365日）
延利用者数（人）	1,602	1,620	3,222
稼働延日数（日）	1,647	1,638	3,285
稼働率（%）	97.2%	98.9%	98.0%

【年間行事計画】

- ・ レクリエーション・体操などによりメリハリのあるサービスを毎日実施
- ・ 毎月、季節に合わせたお菓子や食事作りなどを実施
- ・ 気候が穏やかな時期は外出行事を企画

4月	お花見・ドライブ
5月	母の日のお祝い
6月	あじさい見学・ドライブ
7月	七夕
8月	ひまわり鑑賞・ドライブ
9月	敬老会・お茶会

10月	運動会・ハロウィン
11月	紅葉・ドライブ
12月	クリスマス会
1月	お正月レク
2月	節分レク
3月	ひな祭り

※感染防止対策を行いながら、実施します。

グループホーム しのだ（家庭課）

【運営理念】

- 1、認知症が重度化しても人間としての尊厳や権利を損なわず、最後まで“その人らしい”^{ひと}生き方を追求します。
- 2、認知症高齢者が“地域と共にある”ことをしっかり踏まえ、地域の一員として暮らすことを目指します。

【運営方針】

指定認知症対応型共同生活介護の提供にあたっては、認知症である利用者が可能な限り共同生活住居において、家庭的な環境と地域住民との交流のもとで、入浴、排せつ、食事等の介護その他の日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者が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援助します。

指定介護予防認知症対応型共同生活介護の提供にあたっては、認知症である利用者が可能な限り共同生活住居において、家庭的な環境と地域住民との交流のもとで、入浴、排せつ、食事等の介護その他の日常生活上の支援及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指します。

1. 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たサービスの提供に努めます。
2. 利用者の認知症の症状の進行を緩和し、安心して日常生活を送ることができるよう利用者の心身状況を踏まえて、適切にサービスを提供します。また、提供に当たっては、利用者又はその家族代表者に対し、サービス提供の方法等について、理解を得るように説明を行います。
3. 事業の実施に当たっては、利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、他の地域密着型サービス事業者又は居宅サービス事業者、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者、地域住民等との連携に努めます。
4. 自らその提供する事業の質の評価を行なうとともに、定期的に外部の評価を受けて結果を公表します。
5. 指定認知症対応型共同生活介護〔指定介護予防認知症対応型共同生活介護〕の提供の終了に際しては利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、居宅介護支援事業者へ情報の提供を行います。

【重点目標1】事業運営の指定更新が得られるよう努める

本年5月31日に事業指定期間が満了するため、指定更新申請がスムーズに行えるよう自己点検を行い、書類整備をしっかりとし、更新許可が得られるよう取り組みます。

【重点目標2】

(1) 日々の相互信頼活動

目的	頻度	内容
報連相の徹底	適宜	毎日の申し送り、書面、課内会議等確認する

(2) 環境整備強化活動

目的	頻度	内容
①入居者様が快適に過ごせる環境作り	適宜	毎日の掃除に加え、ワックス清掃、年末大掃除の実施や季節の装飾作品の掲示
浴室 エアコンフィルター掃除	1回/月	
居室 エアコンフィルター掃除	2回/年	

(3) 生産性向上活動(ムリ・ムラ・ムダを減らす活動)

目的	実行時期	内容
①買い物等の出費を抑え、電気代等の無駄をなくし、経費削減に努める	適宜	・食品等の買い出しは価格を見て検討し、賞味期限内に使い切る ・無駄な電気は消し、水道も常に節水を心掛ける
②業務の効率化を図り、入居者様、家族様、地域貢献、職員のバランスの良い業務を行う	適宜	常に業務改善の気持ちを持ち、マンネリ化せず、柔軟な発想で情報共有し、より良い改善を行う

【年間目標】

1. 地域を生活圏とし、施設利用者ではなく地域住民として暮らしていけるように支援します。
2. 温かい心のこもった関わりと個別援助により、尊厳を持って暮らす事のできるように支援します。

【利用率（稼働率）の目標】

定員：18名（全室個室）

2ユニット体制（扇9名・夢9名）

	上半期（4～9月）	下半期（10～3月）	年間（365日）
延利用者数（人）	3,129	3,112	6,241
稼働延日数（日）	3,294	3,276	6,570
稼働率（%）	94.9%	94.9%	94.9%

【年間行事計画】

4月	観桜会・いちご狩り
5月	篠田花火・避難訓練
7月	七夕まつり
8月	地藏盆、盆踊り
9月	日帰り旅行(扇)
10月	コスモス鑑賞会

11月	日帰り旅行(夢)・避難訓練
12月	クリスマス会・家族会
1月	初詣
2月	節分
3月	ひな祭り・家族会

※ 利用者誕生日会随時開催、訪問看護1回/週

※ 感染防止対策を行いながら、実施します。

障がい児者入浴サービス

【運営方針】

近江八幡市の委託事業として、自宅における入浴が困難な重度の身体障がい児者等に対して入浴サービスを提供することにより障がい児者の身体の清潔の保持並びに心身機能の維持等を図ることで日常生活の支援及び家族の身体的・精神的負担の軽減を図ります。

【重点目標】

社会福祉法人として障がい児者・高齢者のどのような方においても安心して暮らせる地域づくりに貢献します。

【年間目標】

障がい児者の特性を理解し、法人内の全職員が協働して本人及び家族が安心できるために必要なサービスの提供ができる。

【目標利用者数】

	上半期（4～9月）	下半期（10～3月）	年間（延べ件数）
利用件数（件）	12	12	24

総務課

【重点目標】

（1）日々の相互信頼活動

目的	頻度	内容
丁寧な言葉遣いと応対により信頼関係を構築する	毎日 随時	<ul style="list-style-type: none">・総務内での挨拶・離席時の声掛け・公休前後の情報共有を心掛ける・法人職員への声掛け・気配りを心掛ける。また来客者への挨拶等、対外的にも信頼関係の構築に努める・対人スキルのレベルアップ（相手の思い・要望を正しく把握する）
地元の方々との挨拶、交通安全の啓発活動を行うことにより、地域に信頼される法人を目指す	4・5・6 10・11・3月 (荒天時除く)	<ul style="list-style-type: none">・毎月1回8:00～8:30（30分間）・JA方面の交差点で、啓発旗・プラカードを掲げ、挨拶・声掛け・安全運転啓発を行う

(2) 環境整備強化活動

目的	頻度	内容
総務内清掃	毎月初め (必要時は随時)	事務所内清掃（日々、手の届かない場所やコンセント回りを含む）
エアコンフィルター清掃 (10月は正面玄関フロアのワックス掛け含む)	年2回 (6月・10月)	夏冬前の季節に合わせて実施し、同時に不具合の早期発見・故障リスクの減少に努める。清掃による電気代の削減、埃やカビによる健康被害を防止する

(3) 生産性向上活動(ムリ・ムラ・ムダを減らす活動)

目的	実行時期	内容
業務改善の取り組み	業務改善会議 (2カ月毎) (偶数月14時~)	各自が総務内業務改善提案を所定の方法で発信。偶数月毎に会議を開催し業務改善に取り組む
文書保存の適正化・大型ゴミの処理	10月	全事業所に対し、保存する書類・廃棄する書類を整理し、廃棄する書類を所定場所に集めるよう発信し、書類・大型ゴミを廃棄する

【年間目標】

1. 明るい笑顔と声での窓口対応・電話対応を心掛ける
2. 業務に必要な知識の向上、改正法令等への適正な対応と処理（期日厳守）
3. 機器・備品等の修繕や故障に対する迅速かつ適切な対応
4. 法人全体を考えた業務効率化の検討・提案、経費削減への取り組み
5. 整理整頓・清潔な環境維持（目配り・気配り）
6. 情報共有、気付きの共有、ダブルチェック等による事務処理ミスの防止