



令和八年稲毛こひつじ園  
事業計画

社会福祉法人  
初穂会

## 目次

1. 社会福祉法人初穂会 理念
2. 基本方針
3. 年間計画
4. 施設サービス課 介護部門
5. 施設サービス課 医務部門
6. 施設サービス課 生活相談員部門
7. 施設サービス課 介護支援専門員部門
8. 施設サービス課 機能訓練部門
9. 施設サービス課 栄養部門
10. 居宅サービス課 短期入所生活介護部門
11. 居宅サービス課 デイサービス部門
12. 居宅サービス課 居宅介護支援センター部門
13. 事務部門
14. 施設サービス課 ボランティア部門
15. 会議・委員会
  - 15-1. 身体拘束廃止委員会
  - 15-2. 安全対策委員会
  - 15-3. 感染症・食中毒における蔓延防止委員会
  - 15-4. 褥瘡対策・排泄支援委員会
  - 15-5. 衛生委員会
  - 15-6. 防災委員会
  - 15-7. 行事委員会
  - 15-8. 入浴委員会
  - 15-9. 教育研修委員会
  - 15-10. 生産性向上委員会
16. ほっとスペース 稲毛ペコリーノ（公益事業）
17. フードバンク事業（公益事業）

## 1. 社会福祉法人初穂会 理念

“生きる力の輝き”を称え、共に歩んでいきます

## 2. 基本方針

1. 利用者一人ひとりにあった暮らしの支援
2. 利用者の思いの尊重
3. 地域と共に築く施設
4. 利用者に共感できる職員
5. 利用者の信頼に応えうる人材育成

- ① 一人一人尊厳を保ち個々の状況に応じたケアの提供「暮らしの継続」
- ② 利用者気持ちを聞き受け止めていく
- ③ 地域、医療との連携、地域に根付いた施設運営
- ④ 利用者の気持ちに寄り添いコミュニケーションを取り相手の気持ちになれる
- ⑤ 人材確保、次世代にむけたユニットリーダーの育成

### 初穂会法人目標

社会福祉法人として社会に必要なサービスを提供する為、社会・経済環境の急速な変化に対応できる法人を目指します。

## 3. 年間計画

- ①増床に伴い更にユニット型施設としてユニットケアの取り組みにより一人一人の尊厳を保ちケアの実現、介護職員＝介護福祉士を目指し職員のスキル向上、利用者へのケアの向上を目指していきます。
- ②外部研修、施設内研修にて個々のスキルアップを図り利用者の理解を深める
- ③地域、行政、防災関係者との連携を大事にして（自治会、民生委員、社会福祉協議会、老人福祉協議会との連携）安心して住みよい街づくりを目指していく  
地域ケア会議にて萩台地域を包括的に支えていく
- ④年間での施設内研修を昨年同様実施し、外国人職員のコミュニケーション能力アップ、介護に関する知識の習得に努める。
- ⑤ユニットリーダーの役割を再度確認し行動に移す。また、ユニットリーダー研修を受講し外部の情報を取り入れ活かしていく。

## 4. 施設サービス課 介護部門

### 【目標】

1. 利用者様に対する接遇マナーの向上
2. 多職種連携を強化し、利用者の充実した日常生活の構築
3. 介護、医療知識を習得でき、希望、熱意の持った人材の育成
4. ワーク・ライフ・バランスの組織的推進を図る

### 【具体的方策】

1) 利用者様にとって心地よい環境を作り出し、職員個人の成長だけでなく組織として利用者様やご家族から強い信頼を寄せられる施設を目指す

- ① 心から利用者様の立場になって適切な配慮をおこなえる心構えを持つ
- ② 利用者様が心地よく身を任せられるよう、清潔感のある身だしなみ
- ③ 目を合わせてしっかりと挨拶をおこなえる
- ④ 利用者様との距離感を大切に言葉遣いに気を付ける

2) 施設は利用者様の生活の場であることを念頭に、集団生活への調和と安全性と感染症に配慮しながら、生活に楽しみを見出せるよう個別の対応をする

- ① カンファレンス開催の機会を持ち、個別の生活リズムを確認・把握し個別ケアに反映する。重大事故発生時は速やかに多職種を招集しカンファレンスを開催し再発防止に努める。
- ② 利用者様、ご家族の意向を随時伺い、何を必要とされているかを検討する。
- ③ ユニット会議を2か月に1度以上開催し、情報共有と介護の統一を目指す。
- ④ 安全で清潔を保てる環境整備に努める。

3) 学習する組織を目指す

- ① 施設内外、オンラインの研修を通して、人材育成や職員の資質向上とモチベーション向上を図る。
- ② 職員への感染症対応教育の徹底。
- ③ 外国籍職員に対し、多文化を尊重しつつ日本の介護の実践を支援する。

4) 明るく健康な職場作りを目指す

- ① 仕事と生活のメリハリをつけ調和を図る。
- ② 活発なコミュニケーションを図り、風通しのよい組織を目指す。
- ③ 職員の精神的ケアを大事にし相談しやすい環境を整え、離職の低下を目指す。
- ④ 仕事そのものをプラス思考でとらえ、職場全体で楽しむ工夫をする。

## 5. 施設サービス課 医務部門

### 【目標】

- I. 入居者が心身共に、日々穏やかに過ごせるよう努める
- II. 介護、医療連携の充実を図る
- III. 職員の健康増進
- IV. 地域に根差した稲毛こひつじ園の構築

### 【具体的方策】

- I. 入居者が心身共に、日々穏やかに過ごせるよう努める。
  - 健康維持、異常の早期発見に努める。
  - 自分のペースで自分らしく暮らしていけるよう援助していく。
  - 1、早番帯・遅番帯で各ユニットを巡視し、入居者の状態を観察する。
    - 介護職員からの情報伝達を実施する。空いている時間があつた際も各ユニットを訪問し、状況把握に努める。
  - 2、各ユニットからの申し送りメールを確認し、入居者やユニット内での状況把握に努める。
  - 3、介護職員だけでなく、相談員・機能訓練士・栄養士等、他職種との連携を高める。
    - 入居者が日々穏やかに過ごすための検討をその都度実施していく。
  - 4、入居者の異常の早期発見、速やかな受診対応の実施を行う。
  - 5、内服薬の管理を徹底し、配薬忘れや誤薬事故を起こさないよう注意に努める。
  - 6、嘱託医への情報伝達を徹底し、報告・相談・指示のもと、入居者様が体調を崩すことなく生活できるよう連携を図る。
- II. 介護、医療連携の充実を図る。
  - 介護職員と日々コミュニケーションを図り、情報交換を実施する。
  - 介護職員との関係性をさらに良好なものにし、連携の強化に努める。
  - 1、介護、看護職員の質の向上を目指し、外部研修へ積極的に受講し学んだ知識を施設全体へ広め、職員の共通認識としていく。また施設内勉強会へも積極的に参加し共通理解を深めていく。
  - 2、受診時（救急搬送含む）各部門での連携を密にし、入居者へ心身の負担を最小限に抑えるよう対応に努める。
  - 3、連絡ファイル・連絡ノート、メール等を活用し、入居者に対し身体的・精神的負担をかけない生活援助を各部門間と検討し、情報を共有する。
- III. 職員の健康増進
  - 職員へ積極的に声かけし、会話や表情から心身の健康状態に問題ないか観察していく。
  - 職員健康診断への受診参加の呼びかけを医務からも発信していく。
  - ストレスチェックに参加する意義を伝達していく。職員が積極的にストレスチェックを受ける環境づくりを医務でも協力していく。
  - 1、メンタルヘルスの向上
    - 1) 衛生委員会、事務課と連携しストレスチェックを円滑に実施する。チェック後に関わらず、悩みを抱えた職員に対し、傾聴し精神的負担の軽減につながるよう支援する。
    - 2) 職員とのコミュニケーションを図り、身体的・精神的な変化に対し気付けるように努める。

- 3) 健康診断の結果により、身体的な健康相談に関する相談があった場合は、状況を傾聴し、医務的な部分でのアドバイスを行う。

#### IV. 地域に根差した稲毛こひつじ園の構築

施設内だけでなく、施設に関わる地域の方々との関係性を深めていく。

医務職員として地域に関わるの方々にも貢献できる活動を検討、実施していく。

- 1、入居者のご家族との関係性を高める。コミュニケーションを積極的にとり、信頼関係を構築していく。また、可能な限りカンファレンスへ出席し、より関係性を高めていく。
- 2、福祉避難所準備への一助として、医務での対応の確認、必要物品の確認を実施する。
- 3、地域カフェ再開時、血圧測定や健康相談等を実施。地域住民の方々とのコミュニケーションを図り、関係性を高めていく。
- 4、イベント開催時、体調不良者が出た場合、速やかに対応する。

|     | 業務内容                                                                                                                                                                                |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4 月 | 令和 7 年度事業報告書作成、回診・定期処方（第月、1、3 金曜日）の実施、<br>医務会議（またはカンファレンス）の実施、物品定数確認・物品点検、<br>防災物品点検、<br>ユニットケアへの取り組み、新型コロナウイルス予防の取り組み                                                              |
| 5 月 | 回診・定期処方（毎第 1.3 金曜日）の実施、<br>医務会議（またはカンファレンス）の実施、<br>物品定数確認・物品点検・防災物品点検、ユニットケアへの取り組み、<br>新型コロナウイルス予防取り組み                                                                              |
| 6 月 | 回診・定期処方（毎月第 1.3 金曜日）の実施、<br>医務会議（またはカンファレンス）の実施、食中毒予防の呼びかけ（感染対策委員会・衛生委員会との連携）、<br>物品定数確認・物品点検、防災物品点検、新型コロナウイルスの取り組み<br>新型コロナウイルス予防取り組み、ユニットケアへの取り組み                                 |
| 7 月 | 回診・定期処方（毎月第 1、3 金曜日）の実施、<br>医務会議（またはカンファレンス）の実施、<br>食中毒・熱中症予防の呼びかけ（感染委員会・衛生委員会との連携）<br>健康診断・ストレスチェック参加の呼びかけへの協力、<br>物品定数確認・物品点検、防災物品点検、勉強会開催（緊急時対応）<br>新型コロナウイルス予防取り組み、ユニットケアへの取り組み |
| 8 月 | 回診・定期処方（毎月第 1、3 金曜日）の実施、<br>医務会議（またはカンファレンス）の実施、<br>食中毒・熱中症予防の呼びかけ（感染委員会・衛生委員会との連携）<br>健康診断・ストレスチェック実施後のフォロー<br>施設行事への医務的介入、物品定数確認・物品点検、防災物品点検、<br>ユニットケアへの取り組み、新型コロナウイルス予防取り組み     |

|      |                                                                                                                                                                          |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 9 月  | 回診・定期処方（毎月第1、3金曜日）の実施、<br>医務会議（またはカンファレンス）の実施、<br>食中毒・熱中症予防の呼びかけ（感染委員会・衛生委員会との連携）<br>地域カフェでの医務活動、インフルエンザ予防接種準備、<br>物品定数確認・物品点検、防災物品点検、<br>ユニットケアへの取り組み、新型コロナウイルス予防取り組み   |
| 10 月 | 回診・定期処方（毎月第1、3金曜日）の実施、<br>医務会議（またはカンファレンス）の実施、<br>インフルエンザ・ノロウイルス予防の呼びかけ（感染委員会・衛生委員会との連携）、インフルエンザ予防接種準備、勉強会開催（看取り）<br>新型コロナウイルス予防取り組み、物品定数確認・物品点検・防災物品点検、<br>ユニットケアへの取り組み |
| 11 月 | 回診・定期処方（毎月第1、3金曜日）の実施、<br>医務会議（またはカンファレンス）の実施、<br>インフルエンザ・ノロウイルス予防の呼びかけ（感染委員会・衛生委員会との連携）、インフルエンザ予防接種実施、<br>新型コロナウイルス予防の取り組み物品定数確認・物品点検・防災物品点検<br>ユニットケアへの取り組み            |
| 12 月 | 回診・定期処方（毎月第1、3金曜日）の実施、<br>医務会議（またはカンファレンス）の実施、<br>インフルエンザ・ノロウイルス予防の呼びかけ（感染委員会・衛生委員会との連携）、新型コロナウイルス予防の取り組み<br>物品定数確認・物品点検・防災物品点検、ユニットケアへの取り組み                             |
| 1 月  | 回診・定期処方（毎月第1、3金曜日）の実施、<br>医務会議（またはカンファレンス）の実施、<br>インフルエンザ・ノロウイルス予防の呼びかけ（感染委員会・衛生委員会との連携）、新型コロナウイルスの予防取り組み<br>物品定数確認・物品点検・防災物品点検、<br>ユニットケアへの取り組み                         |
| 2 月  | 回診・定期処方（毎月第1、3金曜日）の実施、<br>医務会議（またはカンファレンス）の実施<br>インフルエンザ・ノロウイルス予防の呼びかけ（感染委員会・衛生委員会との連携）、新型コロナウイルス予防取り組み、<br>健康診断実施後のフォロー、物品定数確認・物品点検、防災物品点検<br>ユニットケアへの取り組み、次年度事業計画作成    |
| 3 月  | 回診・定期処方（毎月第1、3金曜日）の実施、<br>医務会議（またはカンファレンス）の実施、<br>インフルエンザ・ノロウイルス予防の呼びかけ（感染委員会・衛生委員会との連携）、新型コロナウイルス呼ぼうの取り組み、<br>物品定数確認・物品点検、防災物品点検、<br>ユニットケアへの取り組み、令和8年度医務部門総括           |

## 6. 施設サービス課 生活相談員部門

### 【 目 標 】

- I.常に稼働率 100%を目標とし、安定した稼働率を達成する
- II.地域との連携を深め、地域に根差した施設となれるよう努める
- III.ユニット職員や各部署との職員との連携をとり業務が円滑に行えるようにする
- IV.施設の取り組みや運営説明を行う事でご家族にも協力や理解いただき信頼できる施設経営を目指す

### 【 具体的方策 】

- I.稼働率 100%を達成するため、各医療機関、他施設の相談員、居宅介護支援事業所の介護支援専門員との情報交換を密に行う。
  - ① 3ヶ月毎に施設入所申込者への面接・電話連絡にて現状確認
  - ② 入所相談時での詳細な情報収集を行いデータベース化する
  - ③ 特養空床発生時、ショートステイの積極的な有効活用
  - ④ 法人内外・各医療機関・各福祉施設と積極的な関わりを持ち、協力関係を強化することにより入所受入ケース、受診依頼ケースを増加させる
  - ⑤ 各医療機関のカンファレンスや勉強会、研修などに参加し医療関係者やご家族患者様からのニーズなど現場の声を聞く
  - ⑥ 施設入所待機者へショートステイ・デイサービス利用を案内する事で、継続的な状態把握を行う
  - ⑦ 入所申込者に対しては早めに実調や判定会議を行い待機者を作る事で空きが出た際は早急に受入れをしていく
  - ⑧ 医療機関、地域包括支援センターへ空き状況を随時報告し受け入れ情報を発信する
  - ⑨ 営業範囲を市内だけではなく近隣の市外にも広げ入所者確保に努める
  - ⑩ 必要時は入所者の居室変更を行い、ユニットに過度の負担が出ないようにする
- II.地域との協力体制を構築し、地域のニーズをくみ取り施設運営に反映していく
  - ① 認知症や介護保険情報を多方面へ発信できる仕組み作り
  - ② 必要に応じた各種福祉サービス、社会資源の把握・紹介を行う
  - ③ ボランティア希望者の受け入れを行う
  - ④ 稲毛ペコリーノとの連携を強め、法人事業の情報発信を行う
  - ⑤ 感染症などの状況により家族面会の方法を柔軟に変化させながらも安心、安全に行えるようにする
  - ⑥ 利用者様、ご家族様の要望や意見を伺い意向に添えるように検討する
  - ⑦ 外国人職員の増加に伴い、面会時には家族との窓口となりコミュニケーションが円滑にとれるようにする
- III.ユニット職員や各部署との職員との連携をとり業務が円滑に行えるようにする
  - ① 日頃から利用者の体調管理や様子を知る事で異変に気が付くようにする



- ② 体調不良の際は各部署で協力し早急な病院受診を行い悪化を防ぎ入院期間を少なくする
- ③ 介護保険改正などの情報を職員にも分かりやすく伝えていく

IV.施設の取り組みや運営説明を行う事でご家族にも協力や理解いただき信頼できる施設運営を目指す

- ① 日常の様子を発信する中で施設の取り組みを知ってもらい積極的に関わってもらえる環境作りをおこなう
- ② 日頃から家族と信頼関係を築く事で開かれた運営を行っていく

【 業務内容 】

| 月   | 業務内容                   | 活動                |
|-----|------------------------|-------------------|
| 4 月 | 入所申込者追跡調査実施            |                   |
|     | 入所判定会                  |                   |
|     | 千葉市状況報告提出              |                   |
|     | 入所者平均年齢状況報告提出          |                   |
|     | ボランティア新規登録             |                   |
|     | 介護認定更新申請               | 申請手続き代行           |
|     | 県外・市外状況報告書作成           | 千葉県・各市区町村へ提出      |
|     | 担当者会議・経口維持会議・<br>歯科勉強会 |                   |
| 5 月 | 入所判定会                  |                   |
|     | 千葉市状況報告提出              |                   |
|     | 負担限度額認定証対象者申請準備        |                   |
|     | 介護認定更新申請               | 申請手続き代行           |
|     | 県外・市外状況報告書作成           | 千葉県・各市区町村へ提出      |
|     | 入退所連絡票作成               | 各市区町村提出           |
|     | 身体拘束・権利擁護研修            |                   |
|     | 担当者会議・経口維持会議<br>歯科勉強会  |                   |
| 6 月 | 負担限度額認定証更新申請           | 申請書を各市区町村へ提出      |
|     | 追跡調査実施                 | 点数付けし順位決め（取下げ者確認） |
|     | 入所判定会                  |                   |
|     | 千葉市状況報告提出              |                   |
|     | 介護認定更新申請               | 申請手続き代行           |
|     | 入退所連絡票作成               | 各市区町村提出           |
|     | 担当者会議・経口維持会議<br>歯科勉強会  |                   |
| 7 月 | 負担限度額認定証の回収確認          | 対象者の確認            |
|     | 千葉市へ全入所者待機者状況提出        |                   |
|     | 後期高齢者医療被保険者証の回収        | 全入所者へ確認           |
|     | 入所判定会                  |                   |
|     | 千葉市状況報告提出              |                   |

|     |                        |           |
|-----|------------------------|-----------|
|     | 介護認定更新申請               | 申請手続き代行   |
|     | 入退所連絡票作成               | 各市区町村提出   |
|     | 担当者会議・経口維持会議<br>歯科勉強会  |           |
| 8月  | 認知症ケア研修                |           |
|     | 入所判定会                  |           |
|     | 千葉市状況報告提出              |           |
|     | 介護認定更新申請               | 申請手続き代行   |
|     | 入退所連絡票作成               | 各市区町村提出   |
|     | 担当者会議・経口維持会議<br>歯科勉強会  |           |
| 9月  | 接遇研修                   |           |
|     | 入所判定会                  |           |
|     | 千葉市状況報告提出              |           |
|     | 介護認定更新申請               | 申請手続き代行   |
|     | 入退所連絡票作成               | 各市区町村提出   |
|     | 担当者会議・経口維持会議<br>歯科勉強会  |           |
| 10月 | 入所判定会                  |           |
|     | 千葉市状況報告提出              |           |
|     | 介護認定更新申請               | 申請手続き代行   |
|     | 入退所連絡票作成               | 各市区町村提出   |
|     | 担当者会議・経口維持会議<br>歯科勉強会  |           |
| 11月 | 入所判定会                  |           |
|     | インフルエンザ予防接種            | 全入所者予診票作成 |
|     | 千葉市状況報告提出              |           |
|     | 介護認定更新申請               | 申請手続き代行   |
|     | 入退所連絡票作成               | 各市区町村提出   |
|     | 担当者会議・経口維持会議・<br>歯科勉強会 |           |
| 12月 | 入所申込者追跡調査実施            |           |
|     | 入所判定会                  |           |
|     | 千葉市状況報告提出              |           |
|     | 介護認定更新申請               | 申請手続き代行   |
|     | 入退所連絡票作成               | 各市区町村提出   |
|     | 担当者会議・経口維持会議<br>歯科勉強会  |           |
| 1月  | 入所判定会                  |           |
|     | 千葉市状況報告提出              |           |
|     | 介護認定更新申請               | 申請手続き代行   |
|     | 入退所連絡票作成               | 各市区町村提出   |
|     | 認知症ケア研修                |           |

|    |                        |            |
|----|------------------------|------------|
|    | 担当者会議・経口維持会議<br>歯科勉強会  |            |
| 2月 | 入所判定会                  |            |
|    | 千葉県状況報告提出              |            |
|    | 介護認定更新申請               | 申請手続き代行    |
|    | 入退所連絡票作成               | 各市区町村提出    |
|    | 新年度事業計画書作成             |            |
|    | 担当者会議・経口維持会議<br>歯科勉強会・ |            |
| 3月 | 入所判定会                  |            |
|    | 千葉県状況報告提出              |            |
|    | 介護認定更新申請               | 申請手続き代行    |
|    | 今年度事業報告書作成             |            |
|    | 健康診断                   | 全入所者健康診断実施 |
|    | 入退所連絡票作成               | 各市区町村提出    |
|    | 担当者会議・経口維持会議<br>歯科勉強会  |            |

## 7. 施設サービス課 介護支援専門員部門

### 【 目標 】

1. 個別のニーズへの対応と日常生活の中で楽しみを作り出せる支援
2. よりよい個別ケアを実践するためのケアプランの充実
3. 多様な医療ニーズ、看取りへの対応
4. 苦情、相談、要望への迅速な対応

### 【 具体的方策 】

#### 1. 情報収集による生活課題の掘り起こし

- ①日常的にユニットを訪問し、ご利用者の意向や思いを聞き出していく。
- ②朝の申し送り（医務・栄養・相談部門）において情報交換を行い、健康状態・受診の必要性を把握する。
- ③栄養課との情報交換を常時行い、食事形態・栄養ケア計画書を見直してもらう。
- ④リハビリ課との情報交換を常時行い、福祉用具の選定や適切な介助方法についての指示を仰ぐ。
- ⑤介護保険証の更新時に合わせ担当者会議を実施。ご家族に同席して頂き、ご利用者の生活課題を共有することで、支援方法を検討。
- ⑥本館、別館について提供サービスや支援体制の相違がなくまんべんなくサービス提供がおこなえるよう、随時職員間で検討機会を持つ。

## 2. 適正な施設サービス計画書の作成、業務の進行

- ①更新期間を厳守する。
- ②計画書は各専門部署が生活課題に対する支援目標を共有する。
- ③事故防止と認知症のケアについて一層の重点を置いた計画書を作成する。
- ④ご家族へ施設サービス計画書を交付する際は、ご家族が理解しやすい説明をおこない課題などを共通理解しながら支援に繋げる。
- ⑤介護保険証の更新申請手続きを遅延、漏れなくおこなう。
- ⑥サービスの実施・達成状況のモニタリングを各部署から詳細な情報を収集し、実施する。

## 3. 増加する医療ニーズや看取り対象者への支援

- ①ご利用者の日々の状態管理をおこない、状態に応じた専門医への相談、受診などご家族と情報共有を図り理解を得ながらすすめていく。
- ②当園入所希望されている方について、各関係機関からの情報で医療的な内容をしっかりと理解し意見のやり取りがおこなえるよう、医療情報の収集や学びを続ける。
- ③入所契約時や看取り期の時点で、丁寧にご利用者やご家族の意向確認を行なう。また、施設での看取りを希望される場合は看取りにおける指針を説明し、ご利用者が望む穏やかな最期を迎えられるよう最大限の支援を行うことを説明する。
- ④嘱託医から看取り期と診断を受けた利用者に対し、各部署からのアセスメントを基に看取りケアプランを作成し、ご家族を含めた定期的なカンファレンスを開催する。

## 4. 苦情対応の体制整備、サービスの資質向上

- ①ご利用者の日々の生活の中で細かな要望等も一つの苦情内容にとらえ、解決に向けた話し合いなどを迅速におこなっていく。
- ②ご家族面会時など、ご利用者の日々の生活をご家族へ情報提供するとともにご家族からの意向をこまめに確認するため、ご家族へ積極的にお声掛けしていく。
- ③安心できる施設サービスが提供できるよう、基本的な介護技術や知識について、各部署で学び、検討する機会を持つ。
- ④介護ロボットや福祉機器、ICTの積極的な活用に向けて情報収集に努め、効率の良い適切な介護環境を作る。

## 【 業務計画 】

### 日常業務

- 1) 更新手続き
- 2) 認定調査
- 3) 施設サービス計画書（アセスメント）作成
- 4) 担当者会議開催
- 5) 施設サービス計画書説明
- 6) 他部署計画書説明・同意確認
- 7) 入所相談・面接・施設見学対応

- 8) 施設サービス計画書短期見直し(6ヶ月毎)
- 9) 入所者の受診・入院対応

## 8. 施設サービス課 機能訓練指導員部門

### I. 目標

- 1. ご利用者様一人ひとりの心身に合わせた個別機能訓練の実施
- 2. ご利用者様が安全で快適に過ごして頂くための福祉用具等の提供

### II. 具体的方策

#### 1. ご利用者様一人ひとりの心身に合わせた個別機能訓練の実施

- 1) ご利用者様一人ひとりの状態やニーズに合わせた訓練を行う事で日常生活動作の維持・向上を果たせるように努めていく。
- 2) 特養部門の機能訓練は、前年度同様に機能訓練の実施、ポジショニング・シーティング等の姿勢調整に加えて、ミールラウンド等において食事場面の観察・評価を行い、食事動作や摂食嚥下を含めた提案を管理栄養士と共にユニットへ伝達していく。

ショートステイ部門の機能訓練は、機能訓練指導員の定数の確保が出来次第、個別機能訓練を随時再開予定。

デイサービス部門の機能訓練は、機能訓練指導員の定数の確保が出来次第、随時再開予定。実施内容として身体機能及び生活機能の維持・向上を目的とし5人以下での集団体操、介助量が多い方は個別での機能訓練(日常生活動作訓練)を実施していく予定。

#### 2. ご利用者様が安全で快適に過ごして頂くための福祉用具等の提供

経年劣化や故障のため修理のできない車椅子等の福祉用具の入れ替えを行う。

耐用年数を考慮し、必要数の確保に努める。

[費用]車椅子・中古車椅子、福祉用具含めて400,000円程度

### III. 業務計画

#### 1. 日常業務

- 1) 個別機能訓練計画書作成(特養、ショートステイ、デイサービス)
- 2) 個別機能訓練実施(特養、ショートステイ、デイサービス)
- 3) 日常生活上でのポジショニング・シーティングなどの姿勢調整の実施
- 4) 福祉用具選定

## 2. 定期業務

各該当委員会への参加(各月)

- 1) 車いす・福祉用具等の管理簿更新(12月)

## 9. 施設サービス課 栄養部門

### 【目標】

- 1、日本の行事や季節を感じる食事の提供
- 2、ご利用者様・ご入居者様のお身体や食事摂取状況、可能な限り嗜好に合わせた食事内容・形態・量の提案と提供
- 3、ご入居者様が最期の時まで味わうことができる経口維持支援の継続
- 4、非常時に対応できる体制整備

### 【具体的方策】

- 1、日本の行事や季節を感じる食事の提供
  - 1) 「給食運営会議」の開催(月1回)

施設と給食委託会社で食事について話し合いを行う。ご利用者様・ご入居者様の食事摂取状況やニーズに対応した献立作成、質の向上、提供形態に繋げる。
  - 2) 選択する喜びを感じていただける機会の設定

昼食時、デイサービス・ショートユニットを対象に主菜セレクト(毎日)、パンセレクト(月1回)を実施する。  
また、デイサービス対象に主食セレクト(月3.4回)も実施する。
  - 3) ご入居者様を対象とした嗜好調査の実施(年1回)

設問は簡単なものとして、希望される具体的な献立等を調査する。  
調査結果は、給食運営会議内で報告を行い、施設・委託業者で共有を図る。
  - 4) イベント食・グレードアップ食の実施(月各1回)

四季折々の食材を使用した季節感のある食事提供を行う。  
普段より良質の食材や精励なメニューでお楽しみいただく。  
盛り付け方や松花堂弁当箱の利用、お品書きを配付して見た目からの演出も工夫する。
- 2、ご利用者様・ご入居者様のお身体や食事摂取状況、可能な限り嗜好に合わせた食事内容・形態・量の提案と提供
  - 1) 当園の栄養基準・食種に基づいて食事を提供

糖尿病等の疾病に罹患されている方は医師の指示により食事を提供する。
  - 2) ミールラウンドの実施

ご利用者様・ご入居者様の食事摂取状況を観察し、必要に応じて関連部署に問題提示・検討を行い、栄養ケア計画を見直していく。
  - 3) 月1回以上の栄養評価

リスクに応じた期間でのモニタリングを実施する。低栄養状態・低栄養のリスクの高いご入居様においては早期に対応策を検討し栄養介入を行い、悪化防止や改善にむけての栄養ケアマネジメントに努める。  
急な体重増加者にもモニタリングを実施して排便状況や浮腫等、経過観察する。

- 4) 褥瘡対策委員会に参加する
 

他部署との情報共有を行い、褥瘡の改善・予防に取り組んでいく。  
栄養室からは、「高リスク一覧」「状況一覧」を提示する。
  - 5) 外部の研修会や講習会の参加
 

専門職としての質の向上と日々変わりゆく栄養に関する情報や知識の習得に努め、ご利用者様・ご入居者様の栄養ケアマネジメントへ反映させる。
- 3、ご入居者様が最期まで自らの口で味わう楽しみを継続できる経口維持支援の強化
- 1) 支援が必要なご入居者様の選定
 

スクリーニングを行い、各職種の意見も取り入れ、摂食嚥下障害及び誤嚥のリスクが高いご入居者様を選定する。
  - 2) 医師へ依頼
 

嘱託医師又は歯科医師へ選定者の診察・テストを依頼し、判断・指示を受ける。
  - 3) 会議の開催
 

医師より指示のあった経口維持支援対象者を介護職員・生活相談員・言語聴覚士・看護師・管理栄養士等による多職種での食事観察・経口維持会議を開催し、経口維持計画書を作成する。  
医師が会議に出席できない時は、記録の確認・助言・指示をいただく。  
会議の結果や医師の指示、状態の変化に合わせ、計画書の見直しを行う。
- 4、非常時に対応できる体制整備
- 1) 感染委員会・防災委員会に参加し、最新のマニュアルを確認する。
  - 2) 給食委託業者と情報共有して非常時に迅速に実践できるように準備をする。
  - 3) 物品不足とならないよう、定期的に在庫管理を行う。

## 【年間イベント食予定】

★イベント食は、月1回実施

|     | 行事                  | イベント食予定                    |                       |
|-----|---------------------|----------------------------|-----------------------|
| 4月  | 新年度                 | パン食（ミルクパン）                 |                       |
| 5月  | 端午の節句               | 松花堂弁当                      | 食材：筍・新茶               |
| 6月  | 入梅                  | 入梅献立                       | 食材：そば                 |
| 7月  | 七夕<br>土用の丑の日        | 鰻の蒲焼き                      | 食材：素麺・いなり寿司<br>食材：うなぎ |
| 8月  | 真夏                  | 涼風膳                        | 食材：冷やし中華              |
| 9月  | 敬老会                 | 祝い膳                        | 食材：赤飯                 |
| 10月 | 十三夜                 | 松花堂弁当                      | 食材：栗・きのこ              |
| 11月 | 晩秋                  | 松花堂弁当                      | 食材：刺身                 |
| 12月 | クリスマス<br>餅つき<br>大晦日 | クリスマス献立<br>白玉ぜんざい<br>年越し蕎麦 | 食材：ケーキ・刺身・南瓜          |
| 1月  | 元旦                  | おせち料理                      | 食材：刺身・きんとん・黒豆         |
| 2月  | 節分                  | 恵方巻                        | 食材：刺身                 |
| 3月  | 桃の節句                | ひなまつり献立                    | 食材：ちらし寿司・刺身           |

## 【年間予算】

R8 年度 栄養部門 予算

| 摘要        | 内容                                                                                                                         | 予算額                           | 備考                      |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------|
| 検便費用      | 施設長・デイ職員・管理栄養士等<br>¥270×4人×12ヶ月                                                                                            | ¥12,960                       | 月1回実施                   |
| ディスポ食器    | 感染対応時(全ユニット1日分：¥28,234)<br>丼小¥18.0×60枚・蓋¥12.8×60枚<br>丼特小¥18.0×640枚・蓋¥13.8×430枚<br>丸カップ¥5.7×980枚・長皿¥5.2×280枚<br>正皿¥4.5×420枚 | ¥790,552                      | 全館4週間分                  |
| 軟水器用食塩    | 食塩1Kg¥175×104袋                                                                                                             | ¥18,200                       | 1年分                     |
| 食品用使い捨て手袋 | 1箱(100枚入り)¥140×130箱                                                                                                        | ¥18,200                       | 1年分                     |
| 調理用具      | まな板¥11,400(定価)×2枚<br>しゃもじ¥1,500(定価)×2本<br>小鉢¥760(定価)×160枚                                                                  | ¥22,800<br>¥3,000<br>¥121,600 | R4未購入<br>R4未購入<br>R5未購入 |
| 非常食備蓄     |                                                                                                                            |                               |                         |
| 合計金額      |                                                                                                                            | ¥987,312                      |                         |

## 10. 居宅サービス課 短期入所生活介護部門

### 【 目 標 】

施設サービス課 短期入所生活介護部門は社会福祉法人初穂会の理念、基本方針、中長期計画・重点目標を達成するために目標を以下の通り定める。

- I. 「自らが利用したい。家族が利用させたい。」と思えるような、利用者が安心して  
住み慣れた地域で生活できるよう個々のニーズにあった暮らしの支援を行う。
- II. 心身ともにより生活しやすい環境を整え、利用者が安心して生活が送れるよう各部門  
や外部機関と連携し支援する。
- III. 常に利用ニーズを調査し、必要ニーズに対応した支援を行う。
- IV. 感染症拡大防止対策を行う。
- V. 特養及びショートステイユニットの増床・開所に伴い体制を整備する。

### 【 具体的方策 】

- I.
  - 1 一人ひとりの尊厳を保ち個々の状況に応じたより質の良いサービスの提供



- 1) 利用者個々の趣味や特技を引き出しその方に合ったレクの推進をはかる。
  - 2) 外出や食事など季節に応じた行事を企画し楽しんでいただける行事を毎月実施する。(但し、新型コロナ感染拡大防止対策にて感染対応中の場合は外出を控え、ユニット合同ではなく各ユニット内で楽しめる企画を計画し実施する。)
  - 3) 利用者の精神的安定を図る為、認知症の理解に努めるよう研修への参加や職員間同士での勉強会を開き知識を豊かにしケアにつなげる。
  - 4) 機能訓練を必要とする利用者には在宅でのニーズを調査し機能訓練の実施につなげる。
  - 5) より質の良いサービスの提供が出来るよう、現在不足している人材の確保の為、施設運営責任者へ人材不足の事実を認識して貰い人材確保に努めてもらえるよう求め続けていく。
- 2 ご家族・担当ケアマネージャーとの連携を強化し信頼関係を構築
- 1) 報告・連絡・相談を密に情報の共有化を図り信頼関係を構築していく。
  - 2) 他事業所への営業の際、こひつじ園での取り組みや特徴を情報発信していく。
  - 3) ご家族・担当ケアマネージャーが面会しやすい雰囲気を作り対応する。  
昨今の新型コロナウィルス感染対応に伴い、直接面会が難しい場合はオンラインでの面会等対応していく。
  - 4) 緊急ショートに出来る限り対応し、ケアマネージャーやご家族からの信頼を得る。

## II.

### 1 施設内各部署との連携強化

- 1) 施設内各部署での情報の共有化を図り、常に報・連・相を行うことにより適切で円滑なサービスの提供に努める。
- 2) 施設入所者の長期入院に伴う空室利用が円滑に活用できるよう、普段より長期入所の相談員や各ユニットリーダーとも情報の共有を密に図るようにする。

### 2 他事業所や医療機関・地域等の外部機関との連携強化

- 1) 他事業所や医療機関等の関係機関との連絡を密に情報を収集し、情報の共有化を図り利用者が安心して在宅生活が送れるよう環境整備に努める。
- 2) 地域への情報発信に努め、地域交流できる環境を整え、地域関係者との連携を強化し地域に密着したサービスの提供に努める。

## III.

### 1 利用者・家族の個々の問題やニーズの把握に努める。

- 1) 利用者・家族とのコミュニケーションを大切にし、個々の抱えている問題やニーズを引き出し把握に努める。
- 2) 利用者・家族が話しやすい環境の雰囲気作りに努める。

### 2 今後増加すると思われる困難ケースへの対応検討

- 1) 困難ケースの依頼があった際には各部署への情報共有に努め、都度相談しながら対応の検討を行いできる限り受け入れへつなげていく。
- 2) 社会資源等を活用し、ご家族の対応が難しい場合は成年後見制度等や

各市町村社会福祉協議会の成年後見センター等にも相談する等提案し出来る限り受け入れに繋がるよう対応していく。

- 3) 利用者の多様性と個性の理解に努め、利用につなげる対応策の検討を常に行っていく。

### 3 定期利用者。新規利用者の確保

- 1) 空室が出ないよう、スムーズな受け入れ態勢を行うよう努める。
- 2) 緊急ショートの受け入れに対し柔軟な対応に努める。
- 3) できる限り柔軟な受け入れ対応を行いリピーター利用に繋げていく。
- 4) 施設入所者の長期入院に伴う空室利用を活用する。
- 5) 他事業所への空き情報を適宜配信し利用者の確保につなげる。
- 6) 当施設の売りになることを増やし新規利用者の確保につなげる。
- 7) 毎月 100%の稼働率があげられるよう目指す。

### 4 新規利用開拓のための営業の強化

- 1) 現在つながりのある事業所だけでなく新規事業所の確保の為、毎月営業活動を行う。(千葉市全域・四街道市等)
- 2) パンフレットや空室情報を都度、更新作成し営業まわりの他、ホームページへの掲載など行い、営業活動につなげる。

## IV.

### 1 施設内で新型コロナウイルスやインフルエンザウィルス・疥癬等の感染症が拡大しないよう努める。

- 1) 感染症拡大防止対策の一環として日頃から各自でシュミレーションを行い感染症が発生した場合も慌てることなく対応できるよう努める。
- 2) 普段から職員一人一人が感染症に罹患しないよう自覚を持ち日常生活を送るよう努める。
- 3) 小まめな手洗い・うがい・消毒を行い、清潔保持を心掛けると共に感染予防の為、ディスポ等着用し感染しない・感染させない事に努める。

### 2 感染症の情報収集を行い状況に応じた利用受け入れを行う。

- 1) 新型コロナウイルスの感染を防ぐためにも受け入れを行う際は必ず体調確認を行うようにし感染予防に努める。
- 2) 感染症に関しての情報を常に収集し感染リスクを少しでも減らすため、通常運営から感染症対策受け入れ対応への変更や逆に感染症対策受け入れ対応から通常運営への切り替えがスムーズに行えるよう調整に努める。特に新型コロナウイルス感染症が第5類に移行していることもあり、状況をみながら臨機応変に受け入れ対応を行っていく。

## V.

### 1 増床ユニットの開所にあたり職員の体制を整える。

- 1) 人材の教育に努め、利用者に共感ができ、利用者の信頼に応えうる人材の育成をユニット職員や他部署とも協力しながら行っていく。

2 受け入れにあたり営業方法の見直し等、体制を整える。

- 1) 数年間感染対応にて感染症対策に準じた受け入れを行っていたこともあり、現在少しずつ本来の受け入れ状態に緩和してきていたが、増床の開所にあたり本来の営業に切り替え、受け入れする体制を整える。
- 2) 地域のニーズに応え、柔軟に受け入れ対応が出来るよう体制を整える。

## 【 行事スケジュール 】

| 年 月     | 行 事          | 施設行事       |
|---------|--------------|------------|
| 令和8年 4月 | 外出（お花見）      |            |
| 5月      | 昼食レク         | 端午の節句      |
| 6月      | おやつ作り        | 縁日         |
| 7月      | 花火大会・おやつ作り   |            |
| 8月      | おやつ作り・流しそうめん |            |
| 9月      | お月見・おやつ作り    | 敬老会        |
| 10月     | ハロウィン・外出     | 秋祭り        |
| 11月     | 昼食レク         |            |
| 12月     | おやつ作り・外出     | クリスマス会・餅つき |
| 令和9年 1月 | 初詣・おやつ作り     | 新年会        |
| 2月      | バレンタイン・昼食レク  | 節分         |
| 3月      | 外出（いちご狩り）    | 雛祭り        |

※但し、上記スケジュールは新型コロナウイルス感染状況を見ながら実施予定。

新型コロナウイルス感染拡大が継続している間は施設内で実施できる行事を随時検討していく。

## 1 1. 居宅サービス課 デイサービス部門

### 【 目 標 】

1. ご利用者の思いに寄り添い、尊重したケアの提供
2. 職員の質の向上とケアの統一、資格取得
3. 地域密着に根差したデイサービスを目指す

### 【 具体的方策 】

#### 1. ご利用者の思いに寄り添い、尊重したケアの提供

- 1) DVDを活用し、映像と共に懐かしい歌をうたい、身体を動かしながら、楽しいひと時を過ごしていただけるよう、リクエストに応えながら提供します。
- 2) 日替わりのレクリエーションでご利用者様と職員が一緒に楽しみ、コミュニケーションを図り、信頼関係が築けるようを個々に寄り添ったケアをします。
- 3) 季節の行事を計画・実施し、非日常を体感していただけるよう、ご利用者様と共に取り組みます。
- 4) ご利用者様の要望に合わせた脳トレプリントや塗り絵等を実施提供します。
- 5) ご利用者様のコミュニケーションのツールとして、介護職員によるオリジナルストレッチ体操を実施します。
- 6) 住み慣れた在宅での生活を長く継続できるように、排泄、入浴等の具体的な生活動作、日常生活における生活機能の維持・向上を図ります。
- 7) 上記内容を実現するために職員連携・情報共有・ケアの統一を目指します。

#### 2. 職員の質の向上とケアの統一、資格取得

- 1) 稲毛ペコリーノの初任・実務者研修や介護福祉講座・受講推進。資格取得支援を望む職員に対しては、バックアップします。
- 2) 必要に応じて、デイサービス会議（必要時）を実施し、ケアの統一・情報共有をし、よりよいケアを提供できるよう意見交換をします。

#### 3. 地域に根ざしたデイサービスを目指す

- 1) ご利用者・ご家族様との信頼を深め、居宅介護支援事業所等、地域の方とも信頼関係が築けるよう努めます。
- 2) ほほえみだよりやホームページを活用し、活動内容をお知らせいたします。
- 3) 随時、居宅介護支援事業所等への営業活動（実績報告時）情報共有し連携を図ります。  
追加・振替利用の案内、お客様のニーズに合わせたサービスの提供をします。
- 4) 利用時の状況は、連絡帳や送迎時、ご家族様にお伝えします。

## 【デイサービス稼働率】 目標 90%

- 1) 稼働率など注視し収益性を考慮し多様なニーズに応えます
- 2) 既存のお客様へ増回のご案内、イベント告知をして追加・振替利用を提案し集客します。
- 3) 毎月、空き情報の案内を配布し、新規利用者様獲得につなげます。
- 4) 既存の居宅介護事業所と信頼関係を築き、新規利用者様獲得につながるよう努めます。

## 【年間計画と行事予算】

※季節に合わせたレクリエーションの提供

|      | 年間行事計画                        | 行事予算    |
|------|-------------------------------|---------|
| 4 月  | 花見 壁画制作 おやつレク 外気浴 園芸レク        | ¥ 3,000 |
| 5 月  | 端午の節句 壁画制作 おやつレク 外気浴          | ¥ 3,000 |
| 6 月  | 野菜の苗植え 壁画制作 おやつレク（紫蘇ジュース） 外気浴 | ¥ 3,000 |
| 7 月  | 七夕 壁画制作 おやつレク 外気浴             | ¥ 3,000 |
| 8 月  | スイカ割り 壁画制作 おやつレク              | ¥ 3,000 |
| 9 月  | 敬老会 壁画制作 おやつレク                | ¥ 3,000 |
| 10 月 | 秋祭り 運動会 ハロウィン仮装 壁画制作 おやつレク    | ¥ 3,000 |
| 11 月 | 壁画制作 おやつレク クリスマス準備 園芸レク       | ¥ 5,000 |
| 12 月 | クリスマス会 餅つき 壁画制作               | ¥ 3,000 |
| 1 月  | こひつじ神社初詣 おやつレク 壁画制作 園芸レク      | ¥ 3,000 |
| 2 月  | 節分祭 おやつレク 壁画制作                | ¥ 3,000 |
| 3 月  | ひな祭り おやつレク 壁画制作 花見 園芸レク       | ¥ 5,000 |
| 合計   |                               | ¥40,000 |

## 12. 居宅サービス課 居宅介護支援センター部門

休止中

再開へ向けて主任介護支援専門員の採用を進める

## 13. 事務部門

### 【 目 標 】

事務部門は、社会福祉法人初穂会の理念、基本方針、中長期計画・重点目標を達成するために目標を以下の通り定める。

#### 令和8年度目標

1. 離職防止のための職場環境の整備・生産性の向上・経済環境に適した福利厚生の実現、昇給の実現
2. 特養増床棟完成後の運営安定化
3. 投資（設備投資）リターンを意識して運営

### 【 具体的方策 】

1. 離職防止のための職員の負担軽減、生産性向上を前に進める
  - 1) 個人の事情に配慮した支援（時短、介護・育児休暇）
  - 2) 就業規則、給与規程等の見直しと収益の配分充実化（福利厚生当）
  - 3) 間接職員の多能効果による効率化  
複数の業務をこなす事ができるマルチスキルの実施
  - 4) 技能の適切な評価（資格取得、人事考課、研修）
2. 特養増床棟完成後の運営安定化
  - 1) 令和8年度2月に特養増床棟完成し投資回収期に突入したため採算状況を適正化に努める
3. 投資（設備投資）リターンを意識して運営
  - 1) 補助金、助成金を活用して経費を抑える
  - 2) 省エネを勧めて年間の光熱費を下げる
  - 3) 備品、事務消耗品の適切な使用と管理
  - 4) 福利厚生費の見直しと拡充
  - 5) （リース等間接費）ハード面でのランニングコストの見直し等

### 【 業務スケジュール 】

| 月  | 総務・人事                           | 経理・他       |
|----|---------------------------------|------------|
| 4月 | 処遇改善加算計画書提出                     | 事業報告書作成    |
| 5月 |                                 | 現況報告書提出    |
| 6月 | 処遇改善加算実績報告書提出                   | 理事会開催 評議員会 |
| 7月 | 夏季賞与・処遇改善加算金支給<br>社会保険標準報酬月額基礎届 | 労働保険料第一期納付 |

|      |                               |            |
|------|-------------------------------|------------|
| 8 月  | 定期健康診断                        |            |
| 9 月  |                               | 理事会開催      |
| 10 月 | 最低賃金変更                        | 労働保険料第二期納付 |
| 11 月 | 賞与人事考課                        | 上半期決算報告    |
| 12 月 | 冬季賞与（処遇改善加算金支給）               | 年末調整       |
| 1 月  | 支払調書、法定調書提出、給与支払報告書提出         | 労働保険料第三期納付 |
| 2 月  | 職員面談昇給人事考課                    | 事業計画書作成    |
| 3 月  | 処遇改善加算金支給・昇給人事考課<br>特定従事者健康診断 | 理事会開催 評議員会 |

#### 令和 8 年度事業費 実行予算

| 科目  |       | 適用             | 金額          |
|-----|-------|----------------|-------------|
| 事業費 | 消耗品   | 大塚商会（たのめーる）    | 900,000 円   |
|     | 保健衛生費 | 昭和メディカル（検体）    | 10,000 円    |
|     | 福利厚生費 | 職員用食事代補助       | 330,000 円   |
|     | 福利厚生費 | 給茶機            | 300,000 円   |
|     | 福利厚生費 | 職員健康診断、インフルエンザ | 1,000,000 円 |

## 1 4．施設サービス課 ボランティア部門

現在、新型コロナウイルス等感染対応にてボランティアの受け入れは中止しているが、今後状況を見てボランティア活動を通じサービスの質の向上を目指す。

## 1 5．会議・委員会

### 1 5－1．身体拘束廃止委員会

#### 【目標】

拘束廃止を目標とすることで、日常業務での取り組みやユニット内での連携において各職員が必要な情報を共有し、施設全体で拘束を行わないサービスを提供する。

拘束廃止を実現していこうとする取り組みにおいて、その過程の中で生じた課題を受け止め、それらをケアの質の向上のきっかけとし、拘束廃止を最終目標とせず、よりよいケアの実現に向けて取り組んでいく。

#### 【重点目標】

- I. 施設で生活する「利用者の尊厳の保持」を基本理念とし、緊急やむを得ない場合を除いて身体拘束は原則すべて高齢者虐待に該当すること、5つの虐待行為を全ての施設職員が理解する

「介護施設における拘束とは」「なぜ廃止しなければいけないのか」という拘束廃止のための知識や考え方を全員が理解し、同じ意識で取り組む。

## II. 拘束廃止、虐待にかかわる行為が発生しないことを目指すために適切なケアを行う体制の構築

1. 「介護施設における拘束とは」「なぜ廃止しなければいけないのか」という拘束廃止のための知識や考え方を全員が理解し、同じ意識で取り組む。
2. 全員が認知症を理解し、尊厳を保持するためのケアをしていくこと。
3. 職員間との協力体制のもと拘束をしない介護を目指す。
4. 利用者が安心、安全に暮らすことができる環境づくり、生活の質の向上を図る。

## III. 虐待が発生した場合には適切な対応（通報義務）

## IV. 拘束廃止、高齢者虐待にかかわる介護保険法遵守

平成30年介護保険法改定において、身体拘束廃止未実施の減算の日減算が5単位から10%へ変更されたため、算定要件を遵守する。（詳細は下記に記載）

### 【具体的対策】

#### I. 拘束、虐待にかかわる研修会の開催（2回／年予定）

1. 6月 身体拘束全般の専門知識  
9月 高齢者虐待の理解  
12月 事例を通した身体拘束廃止への取り組み  
3月 リスクマネジメント

※以上ケーススタディ、グループワークを取り入れ「考える研修」とする

## II. 拘束廃止、虐待防止に向けた適切なケア体制の整備

1. 身体拘束、高齢者虐待防止の指針を再整備する
  - 1) 拘束を「事故防止対策」として安易に正当化しない
  - 2) 不適切なケアを底辺とする高齢者虐待が発生する概念を認識する  
不適切なケア→身体拘束→高齢者虐待
  - 3) 利用者の生活パターンを把握し分析を行う
    - ①利用者の立場になって、ケアの在り方を見直しその人権を保障しつつケアを行う
    - ②利用者の心身の状態を正確に拘束しない状態をつくる
  - 4) 事故の起きない環境の整備、柔軟な応援体制の確保
  - 5) 生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合は身体拘束が認められているが、当施設では身体拘束を廃止していく姿勢を堅持することを重要とする。

## III. 虐待が発生した場合には適切な対応（通報義務）

- 1) 事象を発見しやすい立場にあることを自覚し早期発見に努める
- 2) 高齢者虐待防止法第21条に沿って対応
  - ① 関係機関への速やかな通用
  - ② 守秘義務の遵守
  - ③ 通報による不利益取り扱いの禁止

## IV. 拘束廃止、高齢者虐待にかかわる介護保険法遵守

1. 算定要件の理解
  - 1) 平成30年度から、身体拘束廃止未実施の減算が現行5単位／日から10%と



なっており、身体拘束をしない介護を継続し、減算対象とならないようにする。

## 2. 介護保険法遵守の具体的内容

- 1) 身体拘束等を行う場合、その様態及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由の記録
- 2) 拘束行為をせざるを得ない場合についても、本当に代替方法がないか検討
- 3) 生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合は身体拘束が認められているが、当施設では身体拘束を廃止していく姿勢を堅持することを重要とする
- 4) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3か月に1回以上開催し、その結果を全職員へ周知徹底する

### 【委員】

委員会は委員長が招集し、生活相談員・看護職員・介護職員その他専門職にて構成

### 【日程】

毎月第一火曜日（月1回）

## 15-2. 安全対策委員会

### 【目 標】

介護事故を起こさない為に、多職種協働において事故を予測し、組織的に事故予防に取り組む。事故再発防止の為に原因究明・再発防止の為に方策を検討・実施し、安心して介護サービスを受けられる環境を整備する。

利用者様の高齢化、重度化に伴い介護事故が利用者様の全身状態に与える影響が大きい事を認識し、全職員が知識・技術を研鑽し適切で速やかな対応が出来る様研修を通じ習得を図る。

### 【内 容】

#### 1 事故の把握、分析、防止策の検討

- ① ワイズマンを活用しヒヤリハットと事故報告書の集計・分析・防止策の検討を行う。

#### 2 分析、防止策の実践できる組織体制整備・構築

- ① 発生内容の中ですぐに対策が必要な事故、件数の多い事故などの検証を行う。  
全職員が再発防止に行動できるように環境作りを行う。全職員に周知をし、実践するよう環境作りをする。

#### 3 安全対策に関する研修会開催（緊急対応は必要時に随時、他、年1回）

- ① 新入職員に対しての研修会の開催
- ② 外国人職員に対しては言語理解度に応じてユニットで個別に研修対応する

#### 4 多職種、他部署との情報共有

- ① 機能訓練指導員、医療専門職、栄養士、介護専門職など様々な専門職の視点からも意見を集め防止対策に活かす。
- ② 施設内、全職員の情報共有を行い、見守り強化が必要な方には、多くの職員で関わり見守りの協力と注意喚起を委員会として、各部署へ行っていく。
- ③ 増床棟については、業務を行う中で安全対策面に関する改善点が上がった場合、各部署と相談・協力し改善に努める

#### 5 マニュアル・帳票類の見直し及び整備

見直しが必要なものに関しては委員会メンバーが話し合い速やかに取り組む。

現場に現行の書類の使い勝手を確認し整備を行う。

(マニュアルの見直しについては、必要時、最低年1回の見直しを行う)

#### 【 委 員】

委員会は委員長が召集し、生活相談員(若しくは介護支援専門員)・医務職員・介護職員・機能訓練士・必要に応じて管理職参加

#### 【 日 程】

毎月第1火曜日(月1回)リスクマネジメント

### 15-3. 感染症・食中毒における蔓延防止委員会

#### 【 目 標】

感染症・食中毒における蔓延防止委員会は施設全体の基本方針・目標に合致する。社会福祉法人初穂会の理念、基本方針、中長期計画・重点目標を達成するために目標を以下の通り定める。

新型コロナウイルス感染症は、感染症法で5類に分類され社会的対応も変化してきている。しかし社会福祉施設においては入所者や職員における集団感染が報告されている。高齢者においては重症化するリスクが高いとされており、入所者において疑われる患者を認めた段階から、適切な初期対応を行うことで、施設内での(感染症集団発生)を防止することが極めて重要となる。職員の健康管理、面会や納入業者などによる外部からのウイルスの侵入を防ぐ。その他感染症も同等の扱いとし、蔓延防止に努める。

1. 利用者様の高齢化・重度化に伴い、感染症・食中毒が利用者様の全身状態に与える影響が大きいことを認識し、全職員が正しい知識・技術を研鑽し適切で速やかな対応が出来るよう研修を通じ習得を図る。  
既存の感染対応ガイドラインの見直しを行う。
2. 利用者様が安心して生活出来る様迅速に対応出来る様環境を整える。
3. 感染症が発生したとき実際に行っていた対応を基に職員へ感染対応教育の推進。
4. 過去に発生している疥癬ダニへの予防対策の強化。
5. 外国籍職員の日本語を母国語としない職員への感染対応教育の推進。

#### 【 具体的方策】

1. 感染症に対する抵抗力の弱い高齢者が集団で生活する場にて感染が広がりやすいことを認識し可能な限りの予防対策を実施する。発生時には感染拡大防止のため迅速な対応を図る。
  - 1) 感染対応シミュレーションの実施(ガウンテクニック) 職員への教育
  - 2) 入居者の感染症確認(医務・相談員との連携)
  - 3) 入居者の日頃の健康状態の観察

- 4) 職員の健康管理の実施（出勤時の検温報告）
- 5) ワクチンの予防接種（希望者）
- 6) 感染症が発生した場合の対策・運用実施を担う
- 7) コロナウイルス、インフルエンザ等々発症時の感染対応マニュアルに沿った対応
- 8) 感染症発生時の情報共有  
聞き取りやアンケート実施し情報収集。蔓延予防と感染予防対策の改善に活用する。
- 9) 感染症情報の提供（適宜）  
公的機関からの情報収集を行い情報発信する。  
千葉県感染症情報センターを感染症の流行期に確認し情報発信する。
- 10) 必要に応じてマニュアルの見直し  
感染症・食中毒、発生状況・新たな情報に応じて見直しを行う。
- 11) 感染症等発生時期前に注意喚起を促す提示を行う。
- 12) 見やすい資料の作成・情報共有

## 2.感染拡大を防止する観点より正しい知識の習得及び啓発を行い衛生管理の励行を推進する。

### 1)職員研修 施設内研修の実施、ガウンテクニック講習実施

#### 2)定期研修又は注意喚起

都度メールにて換気強化呼びかけ＋巡回、手指消毒、指導を徹底する。

感染症及び食中毒の予防蔓延防止のための研修会開催（2回以上/年）

i 主たる感染症（コロナウイルス、ノロウイルス インフルエンザ、疥癬ダニ）に関する研修

ii 食中毒に関する研修

iii 手洗い ガウンテクニック等の実技研修

|     | 委員会   | 活動内容                                                               |
|-----|-------|--------------------------------------------------------------------|
| 4月  | 委員会開催 | 感染予防対策の実施・物品の確認、体制の見直し<br>委員会メンバーでの役割を見直し<br>換気・消毒状況等について巡回し指導     |
| 5月  | 委員会開催 | 疥癬発生時の注意喚起・感染対応マニュアルの見直し検討<br>感染予防対策の実施・物品の確認<br>換気・消毒状況等について巡回し指導 |
| 6月  | 委員会開催 | 換気・消毒状況等について巡回し指導<br>感染予防対策の実施                                     |
| 7月  | 委員会開催 | 食中毒対策の実施（施設内研修）<br>コロナ発生への注意喚起物品の確認<br>換気・消毒状況等について巡回し指導           |
| 8月  | 委員会開催 | 感染予防対策の実施・物品の確認<br>換気・消毒状況等について巡回し指導                               |
| 9月  | 委員会開催 | 感染予防対策の実施・物品の確認<br>換気・消毒状況等について巡回し指導                               |
| 10月 | 委員会開催 | 換気・消毒状況等について巡回し指導<br>ノロ・インフルエンザについて対策の実施（施設内研修）<br>ガウンテクニック研修      |
| 11月 | 委員会開催 | 感染予防対策（加湿器設置）の実施<br>コロナウイルス・ノロ・インフルエンザについて注意喚起                     |

|     |       |                                                   |
|-----|-------|---------------------------------------------------|
|     |       | 換気・消毒状況等について巡回し指導<br>BCP研修                        |
| 12月 | 委員会開催 | 感染予防対策の実施<br>換気・消毒状況等について巡回し指導<br>感染対応用備品の年末年始対応。 |
| 1月  | 委員会開催 | 感染予防対策の実施 物品の確認<br>換気・消毒状況等について巡回し指導              |
| 2月  | 委員会開催 | 感染予防対策の実施 物品の確認<br>換気・消毒状況等について巡回し指導<br>次期事業計画作成  |
| 3月  | 委員会開催 | BCP研修<br>総括                                       |

## 【 委 員 】

委員会は委員長が招集し、生活相談員・看護職員・介護職員その他専門職にて構成

## 15-4. 褥瘡対策・排泄支援委員会

施設サービス課 褥瘡対策・排泄支援部門は、社会福祉法人初穂会の理念、基本方針に基づき、中長期計画・重点目標を達成するために目標を以下の通り定める。

### 【 目 標 】

入居者様に対し、自尊心を傷つけずに生活機能の維持を図る支援をすると共に、褥瘡が発生しないよう適切な介護・対策を行い、心身ともに穏やかな生活を送られるよう支援します。

### 【 重点目標 】

- I. 各部署との連携、ユニット内の情報共有を充分に行い、褥瘡の予防と早期発見・早期報告・対応に努めるとともに、部署間を越えた職員関係を構築していく。  
また、このことについて、各ユニット職員へ周知する。
- II. 褥瘡予防を通し、個別ケアへの理解度を深め、職員の資質の向上につなげる。  
食事ケア・排泄ケア・体位変換技術等の施設研修や外部研修を行い介護力の向上を目指す。

### 【 具体的対策 】

- I. 各部署との連携、ユニット内の情報共有を充分に行い、褥瘡の予防と早期発見・早期報告・対応に努めるとともに、部署間を越えた職員関係を構築していく。  
また、このことについて、各ユニット職員へ周知する。
1. 月に1度褥瘡対策・排泄委員会会議を開催し、各部署から現状分析、意見交換、問題改善をしていく。
  - 1) 看護師からの褥瘡治療者・皮膚疾患治療者の処置経過報告
  - 2) 管理栄養士からの低栄養ハイリスク者の報告・体重管理報告
  - 3) 現場の意見交換に加え、各部署の意見をとりいれ、委員会にて予防改善策を検討、提案。
  - 4) ハイリスク対象者の事例検討を行い、機能訓練課によるポジショニング指導、また各部

署からの意見交換を行い、ユニットへ周知、褥瘡予防に努める。

- 5) マットレスの在庫把握を行い、適宜使用されているか検討を行う。
  - ・増床でマットレスが増えた為、月1回は必ず委員がマットレスの管理票の更新を行い管理していく

## II. 褥瘡予防を通し、個別ケアへの理解度を深め、職員の資質の向上につなげる。

食事ケア・排泄ケア・体位変換等技術の向上を目指す。

1. 職員の褥瘡への基礎知識を深める
  - 常に褥瘡予防のあらたな知識・技術を学ぶ。積極的に外部研修に参加する
2. 日常生活での食事の様子、栄養状態、体調管理、清潔保持に努め、常に予防の視点を重視する。
  - 1) 日常ケアで褥瘡の発生しやすい部位を観察し、清潔保持に努める。
  - 2) 初期段階の皮膚トラブルを早期発見し、栄養状態の観察、各部署へ早期報告、連携により予防、対策に努める。
3. 褥瘡ケア計画書をユニット内で情報共有する。
  - 1) 計画書に沿って常に統一したサービスを提供していく。
  - 2) モニタリング指標を用いて、入所者ごとの褥瘡の発生に係るリスクについて3か月に1回評価を行う。
  - 3) 評価の結果、褥瘡の発生に係るリスクがあるとされた入居者には、関連職種が共同して、入居者ごとに褥瘡管理に関するケア計画書を作成する。
  - 4) 褥瘡ケア計画書に基づき、入居者ごとに褥瘡管理を実施する。
  - 5) 記録によって実施状況を分析し、ケア計画書の評価・見直しを少なくとも3か月に1回行う。
    - メールでの各ユニットへ更新依頼・委員が更新確認を行っていく。
4. 他部署との連携により、チームケアとして褥瘡ケアに取り組む意識づけを行う。
  - 1) ハイリスク者の個別事例に関してユニット職員とともに対策を考え、知識・技術を習得して、実践、評価する。
5. 排泄ケアの向上を目指す。
  - 1) 可能な限りオムツ使用を避けるため、残存機能を活かした排泄ケアを計画する。
    - 1) オムツ使用の適正化を継続して働きかける。
    - 2) オムツの講習会を必要に応じて開催し、排泄ケアの統一を図る
    - 3) 排泄表の更新・評価をする。
  - 2) ご利用者様にあった排尿・排便時間をルーチン化する。
    - ① 1日の中で、食事の後など、決まったタイミングで排泄する習慣を支援する。
    - ② 水分を積極的に摂取するようにすることで脱水症状や便秘の改善を図る。
6. 肌の加齢変化でバリア機能が低下しているため、予防発想のスキンケアに努める。
  - 1) 予防的に洗浄・保湿に努め、褥瘡やスキンテア、IAD（失禁関連皮膚炎）への理解を深め、トラブルを未然に防ぐケアをすすめる。

【 実施予定時期 】

|      |                           |                 |
|------|---------------------------|-----------------|
| 8 年度 |                           |                 |
| 4 月  | 新年度方針確認。<br>褥瘡ケア計画の評価、見直し | 施設内研修を年 1 回実施する |
| 5 月  |                           |                 |
| 6 月  |                           |                 |
| 7 月  | 褥瘡ケア計画の評価、見直し             |                 |
| 8 月  |                           |                 |
| 9 月  |                           |                 |
| 10 月 | 褥瘡ケア計画の評価、見直し             |                 |
| 11 月 |                           |                 |
| 12 月 |                           |                 |
| 1 月  | 褥瘡ケア計画の評価、見直し             |                 |
| 2 月  | 新年度事業計画作成                 |                 |
| 3 月  |                           |                 |

【 実施予定回数 】

1. 褥瘡対策・排泄支援委員会議

毎月 1 回 第 3 火曜日 14:30～15:00 開催

2. 構成メンバー

看護師・栄養士・機能訓練士・各フロア介護職・相談員

## 15-5. 衛生委員会

【目標】

労働災害防止の取り組みは労使が一体となつて行う必要があるため、衛生委員会において労働者の危険または健康障害を防止するための基本となるべき対策（労働災害の原因及び再発防止対策等）などの重要事項について十分な調査・審議を実施したのち、必要に応じて職場改善を遂行する。

【具体的方策】

I. 労働者の健康障害を防止するための基本となるべき対策。

- 1、労働者の業務に対する身体的・精神的な負担軽減に関する取り組みを検討・実施する。
- 2、新型コロナウイルス感染予防の呼びかけ・予防接種実施の働きかけをする。
- 3、腰痛緩和・腰痛予防の呼びかけを実施する。
- 4、熱中症予防の呼びかけを実施する。
- 4、インフルエンザ予防接種実施呼びかけ、及び罹患予防の呼びかけを実施する。
- 5、委員会での協議内容を産業医へ報告する。

## II. 労働者の健康の保持増進を図るための基本となるべき対策。

- 1、ラジオ体操の取り組み。
- 2、健康診断の実施（年2回）。ストレスチェックの実施（年1回）。
- 3、インフルエンザ予防接種の実施（職員・入居者様）

## III. 労働災害の原因及び再発防止対策で、衛生に関する対策。

- 1、職場巡視の実施。巡視チェックリスト用紙の提出、保管の実施。
- 2、職場巡視の結果を産業医へ報告する。
- 3、労働災害予防の呼びかけを実施する。

## IV. 前三号に掲げるもののほか、労働者の健康障害の防止及び健康の保持増進に関する重要事項。

## V. 入居者の健康診断(年1回)、職員健康診断(年2回)、ストレスチェック(年1回) 職場巡視・巡視チェックリスト提出(月1回)

|     | 活動内容                                                                                                    |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4月  | 衛生委員会開催、年間の活動計画の周知・徹底、<br>職場巡視・巡視チェックリスト提出、産業医への状況報告、<br>令和7年度事業報告書作成、各種感染予防の呼びかけ                       |
| 5月  | 衛生委員会開催、職場巡視・巡視チェックリスト提出、産業医への状況報告、<br>腰痛緩和・腰痛予防の呼びかけ、各種感染予防の呼びかけ                                       |
| 6月  | 衛生委員会開催、職場巡視・巡視チェックリスト提出、産業医への状況報告、<br>腰痛緩和・腰痛予防の呼びかけ、各種感染予防の呼びかけ                                       |
| 7月  | 衛生委員会開催、職場巡視・巡視チェックリスト提出、産業医への状況報告、<br>健康診断準備、熱中症予防の呼びかけ、各種感染予防の呼びかけ<br>腰痛緩和・腰痛予防の呼びかけ                  |
| 8月  | 衛生委員会開催、職場巡視・巡視チェックリスト提出、産業医への状況報告、<br>職員健康診断実施、熱中症予防の呼びかけ、<br>腰痛緩和・腰痛予防の呼びかけ、各種感染予防の呼びかけ               |
| 9月  | 衛生委員会開催、職場巡視・巡視チェックリスト提出、産業医への状況報告、<br>熱中症予防の呼びかけ、腰痛緩和・腰痛予防の呼びかけ<br>職員健康診断実施後の対応、各種感染予防の呼びかけ            |
| 10月 | 衛生委員会開催、職場巡視・巡視チェックリスト提出、産業医への状況報告、<br>インフルエンザ予防接種の呼びかけ、<br>新型コロナ・インフルエンザ等感染症予防の呼びかけ、<br>腰痛緩和・腰痛予防の呼びかけ |
| 11月 | 衛生委員会開催、職場巡視・巡視チェックリスト提出、産業医への状況報告、<br>インフルエンザ予防接種実施、<br>新型コロナ・インフルエンザ等感染症予防の呼びかけ、<br>腰痛緩和・腰痛予防の呼びかけ    |
| 12月 | 衛生委員会開催、職場巡視・巡視チェックリスト提出、産業医への状況報告、<br>新型コロナ・インフルエンザ等感染症予防の呼びかけ、健康診断準備、<br>腰痛緩和・腰痛予防対策の呼びかけ、ストレスチェックの準備 |

|    |                                                                                                                      |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1月 | 衛生委員会開催、職場巡視・巡視チェックリスト提出、産業医への状況報告、<br>新型コロナ・インフルエンザ等感染症予防の呼びかけ、<br>ストレスチェック実施、腰痛緩和・腰痛予防対策の呼びかけ<br>次期事業計画作成          |
| 2月 | 衛生委員会開催、職場巡視・巡視チェックリスト提出、産業医への状況報告、<br>新型コロナ・インフルエンザ等感染症予防の呼びかけ、<br>ストレスチェック実施後の対応、腰痛緩和・腰痛予防対策の呼びかけ、<br>夜勤従事者健康診断実施、 |
| 3月 | 衛生委員会開催、職場巡視・巡視チェックリスト提出、産業医への状況報告、<br>新型コロナ・インフルエンザ等感染症予防の呼びかけ、<br>腰痛緩和・腰痛予防の呼びかけ、<br>夜勤従事者健康診断実施後の対応、令和8年度衛生委員会総括  |

## 16-6. 防災委員会

### 【 目 標 】

社会福祉施設においては各種の災害時に配慮を要する人が入所されており、その防災対策を確立することが強く要求されている。当委員会では火災時、台風等の対策に重点をおき、定期的に避難訓練を実施し、常日頃から職員および利用者様の防災に対する意識向上を図っている。

その他、災害による人命の安全、被害の軽減、事業継続、二次的災害発生の防止を目的とする。

### 【 内 容 】

- 1) 防災訓練に関する事項
- 2) 防災（火災、地震、台風）対策マニュアルに関する事項
- 3) 施設、設備、備品等の安全対策に関する事項
- 4) 被災状況に関する情報の収集及び、職員間の上传達の方法の整備に関する事項
- 5) 緊急時の職員への連絡方法、連絡順序等の整備に関する事項
- 6) 避難場所、及び避難経路の周知等、その他避難対策に関する事項
- 7) 事業継続計画に関する事項
- 8) その他防災に関して必要な事項

### 【 日 程 】

月1回  
第3火曜日  
時間：14：30～

### 【 委員構成 】

防火管理者  
事務課  
施設サービス課  
居宅サービス課



## 15-7. 行事委員会

### 【目 標】

季節に応じた行事を企画し、入居者様、ご家族に楽しんでいただく機会を設け、こひつじ園を共同して運営を盛り上げていく

### 【具体的内容】

#### I. 施設行事の運営・開催

4月 お花見 ユニット毎にて

8月 花火大会 各階ごとに花火（打ち上げ、手持ち）を用意する。

9月 敬老会 敬老のお祝いの会を実施 祝い年の利用者様にお祝いの品を用意する。他の利用者様にもプレゼントをお渡しする。

12月 クリスマス会 皆でケーキを食べ、飾りつけ、イルミネーションを楽しんで頂く。利用者様にはプレゼントを用意する。

餅つき大会 各ユニット、デイサービスにて杵、臼を用いて実際に餅をついて来年度の健康を祈願する。

2月 節分の豆まき 各ユニットごとに飾り付け等

3月 ひな祭り

各ユニット予算 20,000円

デイサービス予算40,000円

|     | 委員会     | 活動内容         |
|-----|---------|--------------|
| 4月  | 毎月第2月曜日 |              |
| 5月  | 〃       |              |
| 6月  | 〃       |              |
| 7月  | 〃       |              |
| 8月  | 〃       | 敬老会準備        |
| 9月  | 〃       | 敬老会          |
| 10月 | 〃       |              |
| 11月 | 〃       |              |
| 12月 | 〃       | クリスマス会、餅つき大会 |
| 2月  | 〃       | 節分豆まき        |

|    |   |    |
|----|---|----|
| 3月 | 〃 | 総括 |
|----|---|----|

※行事内容は感染症対策を講じながら、施設内の各フロアや各ユニット単位で開催することを目標とする。地域、利用者様ご家族の参加もその時々状況を見て実施する。

## 16－8. 入浴委員会

### 【目標】

- 1、入浴の目的、心理的、生理的、社会的、文化的な目的を踏まえ、ご利用者様に安全で快適な入浴を楽しんで頂く。
- 2、ユニット職員と入浴担当職員間の連携、伝達を確実にし、ご利用者様に合わせた入浴を目指す。
- 3、各浴室を安全で安らげる空間であるよう取り組む。
- 4、感染対応時を想定した入浴 清拭の検討を行う。

### 【具体的方策】

- 1、イベント入浴等への取り組み、ご利用者様の満足、生活の向上を図る。  
例) 入浴剤や菖蒲、ゆずやレモンを用いた春夏秋冬イベント入浴  
温泉や、よりインパクトのあるものを取り入れていく。  
ご利用者様と日頃よりコミュニケーションを図り、ご利用者様の要望を聞き取り入れる  
(入浴担当、ユニット職員より利用者様の感想を集める。)
- 2、週2回の入浴を実行し、利用者さまの生活に偏りのない様努める。  
ご利用者様の体調、状態を把握するため、入浴担当、ユニット職員との連携を図る。  
委員会での決定事項は、議事録を作成しメール配信、各階委員よりフロアー職員へ伝達  
を行って情報共有に努める。
- 3、浴室の清掃、設備の点検、確認を行い、ご利用者様の清潔、安全を守れるよう随時確認  
を行う。
- 4、感染対応時の入浴や清拭、必要な物品を揃える。

### 【委員】

委員会は入浴リーダー、各フロア担当者、デイサービス担当者、相談員が参加

### 【日程】

毎月1回 第3火曜日 15時00分～16時 会議室

#### 年間入浴剤予定

|     |        |             |      |         |
|-----|--------|-------------|------|---------|
| 4月  | サクラの湯  | 白元アース       | 16キロ | 6,600円  |
| 5月  | 菖蒲     | GYM-SY 北陸化成 | 15キロ | 9,900円  |
| 6月  | ジャスミン  | 白元アース       | 16キロ | 6,600円  |
| 7月  | 森の香り   | 白元アース       | 16キロ | 6,600円  |
| 8月  | ブルーベリー | 伊吹正         | 15キロ | 13,380円 |
| 9月  | すだち    | 伊吹正         | 15キロ | 13,500円 |
| 10月 | 桃の湯    | 業務ショップのん太郎  | 12キロ | 13,000円 |
| 11月 | ラベンダー  | 白元アース       | 16キロ | 6,600円  |
| 12月 | ゆず     | 白元アース       | 16キロ | 6,600円  |
| 1月  | しょうが   | 伊吹正         | 15キロ | 12,930円 |
| 2月  | 檜      | 紀陽除虫菊       | 16キロ | 5,038円  |
| 3月  | レモン    | 白元アース       | 16キロ | 6,700円  |

5月 菖蒲湯 1週間分 約5000円

12月 ゆず湯 1週間分 約15000円

3月 レモン湯 1週間分 5000円

合計 120,000円

## 16-9. 教育研修委員会

### I, 目標

- 1、社会福祉法人初穂会として、開設20年を迎え改めてケアの質について見返す。
- 2、介護支援の方向性を確立し、「介護サービスの質の更なる向上」・「利用者様だけでなく、職員も守りながらの感染リスクを減らした個々への介護サービスの充実」を図る。
- 3、資格取得を目指し職員のスキル向上、利用者へのケアの質の向上を目指す  
介護職員＝介護福祉士とする

### II, 具体的方策

- 1、ケア基準書、各マニュアル関係の見直し、実施状況の確認徹底を図る。
- 2、介護業務について個別研修の定期実施と資格取得（介護福祉士）を目指し共に、施設内研修受講に対する意識の向上を図る。
- 3、第三者機関にケアの状況を確認、見直し改善を行っていく

### III, 内容

- ① ケア手順書に沿って現場にて確認作業、再度モニタリング実施

② 研修レポートの提出と通常の集合型研修の実施による自己の成長。

③ 施設内研修・勉強会年間予定表

| 開催月   | 研修テーマ            | 研修内容                         | 担当                          |
|-------|------------------|------------------------------|-----------------------------|
| 5月    | 法人理念             | 事業計画、法人による事業内容方針             | 施設長                         |
| 6月    | ターミナル<br>食事・口腔ケア | ターミナルケア（終末期）の<br>医療食事口腔機能    | 医務室、栄養課<br>機能訓練指導員          |
| 7月10月 | 感染               | 感染症及び食中毒予防及び<br>まん延の防止に関する研修 | 感染対策委員会                     |
| 8月11月 | リスクマネジメント        | 事故発生の防止のための研修                | 安全対策委員会                     |
| 9月12月 | 虐待               | 高齢者虐待防止の研修                   | 身体拘束委員会<br>虐待防止委員会          |
| 10月2月 | 認知症              | 認知症及び認知症ケアに関する研修             | 教育研修委員会                     |
| 11月3月 | BCP              | 災害及び感染症に係る業務継続計画の<br>ための研修   | 防災委員会<br>感染対策委員会<br>教育研修委員会 |
| 随時    | 排泄、褥瘡            | 排泄褥瘡対策に関する勉強会・研修             | 教育研修委員会                     |
| 随時    | 記録               | 適切な記録に関する勉強会、研修              | 教育研修委員会                     |
| 随時    | その他              | その他勉強会・研修                    | 教育研修委員会                     |

2、外国人職員の受入れから教育の構築

- ① 入職時の導入研修（日本語、日本での生活について）
- ② 特定技能介護、初任者研修取得（ペコリーノ）学習遅延者のフォローアップ
- ③ 特定技能介護、ミニ研修を実施 テーマ別（月1回）担当施設長

年間スケジュール

- 4月 理念
- 5月 接遇
- 6月 報告連絡相談、声掛け
- 7月 日本語検定試験
- 8月 虐待防止
- 9月 食事
- 10月 排泄
- 11月 身体清潔
- 12月 日本語検定試験
- 1月 衣類の着脱
- 2月 認知症
- 3月 ボディメカニクス活用

- ④ 日本語、コミュニケーション能力の向上  
7月、12月の検定の受験支援、JLPT日本語検定試験（日本語力アップ向上）
- ⑤ 外部講師による介護研修、日本語研修の実施

### 3、新入職員の教育課程の作成

導入研修から配属後の教育方法を共有し、研修記録の活用していく。

### 4、資格取得に向けた各種研修の推進・提示

- ① 稲毛ペコリーノ開講の研修（初任者研修・実務者研修）への積極的な参加促し
- ② 令和6年4月から認知症基礎研修の習得が必要となることから新入職員の入職前、及び現職員の無資格者の受講（法人として初任者研修）を推進する。
- ③ 介護福祉士国家試験へ向け施設内で対策講座、直前模試の実施

### 5、ユニットリーダーの育成

- ① ユニットリーダーの役割を明示し実行していく
- ② リーダー候補の定期的な面談
- ③ ユニットリーダー研修の受講3名

## 16-10. 生産性向上委員会

目標：生産性向上推進体制加算の算定要件に基づき、生産性向上推進体制委員会を設置を目的とする

本委員会は利用者の安全確保及びケアの質の維持を前提とし、職員の負担軽減及び業務効率化を目的とし、当施設における生産性向上に係る取り組み状況の確認及び今後の方針について協議を行うものである

#### 取り組み内容

- ① 利用者の安全及びケアの質の確保
- ② 従業員の負担の軽減及び勤務状況への配慮について
- ③ 介護機器の定期的な点検
- ④ 職員に対する研修
- ⑤ LIFE 利用に係る取り組み内容について

参加メンバー：施設長、副施設長、介護主任、看護主任、機能訓練士、営繕、事務課

## 17. ほっとスペース 稲毛ペコリーノ（公益事業）

### I. 目標

職員人材供給と地域介護職員のキャリア形成の支援 及び 地域福祉活動

- 1) 増床に伴う職員供給を主軸に、日本人職員及び増加する外国人職員のキャリア形成を「資格講座・介護福祉士対策など」の学習機会の提供により支援する。  
また、地域の職員に対しても「通いの講座・E-learning 講座など」多様な学習方法を整える。
- 2) 新たな講座事業の対象として、専門学校（介護分野以外であり、とくに留学生が多い学校）などの学校との連携をリサーチ。従来の学校ルートで技術人文国際での就職ができない留学生に対して、特定技能介護での就職をサポート。「資格取得や登録支援機関の紹介」というトータルでアシストする。また、学校で取得できる付加価値の資格や補欠の就職窓口として検討も可能と思われる。
- 3) 自治体の委託事業の参画。シルバーハウジング事業のほか、学習を中心とした多様な委託事業への参画を探りたい。収益の機会を広げ、法人の地域貢献活動との連携も模索したい。

## II. 実施計画 売上見込 31,200,000 円

### 1. 研修事業（出張講座を含む）

| 初任者 | 実務者 | 福祉用具 | 同行援護 | レク 2 級 | 国家試験対策・模擬 |
|-----|-----|------|------|--------|-----------|
| 5   | 10  | 3    | 4    | 2      | 4         |

- ・外国人職員の講座申し込みも積極的に受入れ
- ・介護職への促進を促す地域セミナーなども年 1 回開催

### 2. 事業計画など

#### 1) 採用目標 合計 4 名

福祉高校で授業を担当。直接生徒とかかわることで、在校生との関わる機会をつくる。市原高校、姉崎高校では、生徒向けのガイダンスを実施。ほかの市内高校にも提案を行う。そのほか体験学習などの連携も行う：県立犢橋高校、佐倉西高校ほか。

#### 2) 地域拡大とシニア世代への介護職訴求

- ・圏域への講座展開  
千葉市のほか、千葉県の各圏域での出張開講の実施。職員のキャリア形成・資格取得を支援。  
また、一般市民にも周知し、知名度向上や人材獲得へのきっかけとする。  
介護職へのきっかけ講座・初任者、実務者研修・国家試験対策、外国人向けの講座など
- ・外国人職員への学習支援（広域展開への足掛け）  
オンライン（E-learning 講座）を導入し、フレキシブルに必要な学習機会を誰にでも提供できる環境を整える。
- ・シニア世代への介護職訴求（プラットホーム）  
各圏域での委託事業から紐づきのある地域で開催。スキマ時間で介護職へのきっかけを行う。

## 18. フードバンク事業（公益事業）

### I. 目標

前年の目標を継続し物価高騰等社会環境の変化時により必要とされる為、需要者目線でのフードバンクを目指します。

### II. 具体的方策

1. 食品融通協定書を、複数の法人と提携し、食品の偏りによるフードロスの削減、フードバンクの輪を広げる為のフードバンク営業、潜在的な支援を必要とする人への提供、社会福祉協議会との連携による啓蒙活動
2. 魚やお肉の全国各地に寄付の営業し、子ども食堂にて食育（命の大切さ）を一緒に理解していく（食育）
3. フードバンク活動通じて就業に困っている方への就労支援をつうじての求人活動

### III. フードバンク支店

フードバンク協定書を締結後、当該地域で、フードバンク活動を行っていただく為、支店数を増やしていく。

参考例 2025 年 3 月現在：あやめ台団地 自治会館 こひつじフードバンク支店  
城西国際大学 （東金市）こひつじフードバンク支店  
八街市社会福祉協議会  
睦沢町社会福祉協議会

寄付先：児童養護施設、子ども食堂、民生委員、片親家族支援、自立支援ホーム、ファミリーホーム、生活困窮者、萩台天台あざみ自治会、あやめ台団地自治会、千葉市寡婦会、障害者施設（A 型、B 型）

千葉県立千葉工業高等学校、千葉県立泉高等学校  
地域住民等困っているところには無条件にて提供している

取り扱い量：50 トン 関東圏での活動を中心

## 農福連携活動

### I. 目標

誰もが参加できる農業を通じて、誰もが活躍できる社会を目指し、小さいながらも地域

に連携できる場所を提供し、農業をコミュニケーションツールとして提供していく

## Ⅱ. 具体的方策

1. 農産物を通じての、障害者、困窮者への仕事の創造
2. フードバンクへの提供
3. 地域の小学校、保育園、障害者施設等での芋ほり体験等の機会の提供

## Ⅲ. 参加団体

地域住民、障害者施設 アビリティイノベーション、フリースクール（みつわ台）、千葉市市議会議員、コラソン千葉（サッカークラブ）宮野木台自治会等































