

令和7年度(2025年度)事業計画

基本理念・基本方針・運営方針
(P1)

はじめに・重点取り組み
(P2)

法人関係・特別養護老人ホームたちばな園関係
(P3～ P6)

特別養護老人ホームたちばな園あすか関係
(P7～ P10)

社会福祉法人 杏南会

基本理念

私たちは、ご利用者の皆さまに幸せを感じていただけるよう「美しい優しい心」で接することを常に心がけ、「昨日より今日、今日より明日、一步一步前進」を合言葉に、皆さまに「信頼され安心して利用していただける施設」を目指すと共に、安定した経営を構築し、地域福祉の発展に貢献します。

基本方針

1. ご利用者を第一に考えたサービスの提供に努めます。
2. ご利用者の自主性と尊厳を大切にし、権利擁護に努めます。
3. ご利用者が日々、安心・満足・快適な生活を営めるよう努めます。
4. ご利用者一人ひとりのニーズに応じたサービスの提供に努めます。
5. 現状のサービス提供に満足することなく常に創意工夫を行い、質の高いサービスの提供に努めます。
6. 職員の資質向上の機会を積極的に取り入れ、専門知識・技術の向上に努めます。
7. 職員一人ひとりが安心して働くことができ、誇れる施設となるよう努めます。
8. 地域に開かれた透明性の高い施設づくりに努めます。
9. 常に衛生面に留意し、清潔な施設づくりに努めます。
10. 地域との交流と連携を大切にし、地域と共に福祉の発展に努めます。

運営方針

1. 法令・定款・規則等を遵守し、健全かつ安定した運営に努めます。
2. 理事会や各部署代表者会議等において決定された方針の遂行に努めます。
3. 基本的人権を尊重した差別のない明るく開かれた施設運営に努めます。
4. 他の福祉サービス事業者との差別化(強みを増やし、弱みを少なくする)を図り、競争力の強化に努めます。
5. 無駄を省き、職員のコスト意識を高め、ランニングコストの低減化に努めます。
6. 日々の掃除等を徹底し、悪臭のしない清潔な施設づくりに努めます。
7. ショートステイについては、各関係機関との連携を図り、更なる利用率の向上を目指し、効率的運営に努めます。

はじめに

令和7年度も当法人の「基本理念」や「基本方針」そして「運営方針」等に基づき、法人全体が安定した経営と運営ができるようにしていかなければなりません。その為には、人材の確保が必要不可欠です。さらにご利用者の獲得も課題の一つとなってきます。人材の確保につきましては、介護職員のみならず、全ての職種において、採用が大変難しく、本年度も非常に厳しい状況が続くと予想されます。引き続き、職員確保に向けて、尾鷲・熊野・新宮のハローワークで行われる就職面接会に参加し、採用活動に努めるとともに離職防止に最善を尽くし、たちばな園とたちばな園あすかが安定した職員数で、ご利用者の皆様により良い処遇が提供できるよう努めます。また、外国人労働者の受入れにつきましても準備を進め、多様な人材の確保に努めます。ご利用者の獲得につきましては、利用料の自己負担額が従来型と比較して負担が大きいことが要因となり、ユニット型であるたちばな園あすかでは、利用者の獲得が非常に難しい状況となっています。引き続き、居宅介護支援事業所等への定期的な訪問を継続し、営業活動を行うと共に低所得者層のニーズを踏まえ、行政を交えてさまざまな工夫を凝らし、ご利用者の獲得と事業の安定化を図ります。

その他、昨今の物価高騰により、水道光熱費や給食材料費、委託費などさまざまなものが値上がりし、経営面にも大きな影響が生じています。社会福祉施設は、法人の判断で利用料を値上げし、価格転嫁ができないため、昨年度と同様に可能な限りの無駄を省き、経費の削減を図ります。また、ショートステイの利用率アップを図ると共に、長期入院者による空きベットを無くす工夫をより一層していかなければならないと考えています。

職員の育成につきましては、内部研修や外部研修へも積極的に参加するとともにご利用者の皆様により良い処遇が提供できるよう、介護サービスの質の向上と職員全員が一定以上の福祉サービスを提供できるよう取り組みます。

感染症への対策と対応につきましては、インフルエンザや新型コロナウイルス感染症をはじめとするさまざまな感染症が懸念される中ではありますが、引き続き、気を緩めることなく適切な感染対策の継続に努めるとともに、施設内で感染が発生した場合でも、被害を最小限に抑え込み、事業が持続できるよう、危機管理体制および危機対応力の強化に努めます。

以下に、令和7年度(2025年度)の当法人の「重点取り組み」と「法人関係」「特別養護老人ホームたちばな園関係」「特別養護老人ホームたちばな園あすか関係」の計画を記載します。

(重点取り組み)

- 1.離職者をゼロにすることは法人の重要課題であることから、職員間のコミュニケーション及び相互理解を深めるための交流する場を提供できるよう取り組みます。
- 2.両施設を利用してくださる方を確保するためにも、お世話させていただく両施設の職員全員が一定以上のサービスの提供ができるよう取り組みます。
- 3.無駄を省き、経費の削減に取り組みます。
- 4.ショートステイの利用率アップと空きベットを無くすよう取り組みます。
- 5.安定した経営と運営ができる介護職員数を確保することは法人の重要課題であることから、就職面接会等に参加するなど積極的な求人活動に取り組みます。
- 6.10日以上有給休暇が付与される両施設の全ての職員に対して、6日以上有給休暇が取得できるよう取り組みます。
- 7.地域における公益的な取組の実施に取り組みます。

法人関係

1. 役員体制
理事6名、監事2名
2. 理事会開催回数
年3回以上開催
3. 監事監査開催回数
年1回開催
4. 評議員体制
評議員7名
5. 評議員会開催回数
年1回以上開催

特別養護老人ホームたちばな園関係

1. 特別養護老人ホームたちばな園指定介護老人福祉施設運営方針
 - 1 施設サービス計画に基づき、可能な限り、居宅での生活への復帰を念頭に置いて、入浴、排泄、食事等の介護、相談、援助、社会生活上の便宜を供与、その他の日常生活上の世話、機能訓練、健康管理及び療養上の世話を行う。そのことにより、入所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目指す。
 - 2 入所者の意思及び人格を尊重し、常に入所者の立場に立って指定介護老人福祉施設サービスを提供するように努める。
 - 3 明るく家庭的な雰囲気の下、地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、市町村、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、保健医療サービス・福祉サービスの提供者との密接な連携に努める。
2. 特別養護老人ホームたちばな園指定短期入所生活介護事業運営方針
 - 1 事業所の職員は、要介護者の心身の維持を踏まえ、その有する能力に応じて自立支援し日常生活を営むことができるよう、入浴、排泄、介護その他生活全般にわたる世話、援助を行う。
 - 2 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域の保健、福祉サービス機関との綿密な連携を図り、併設されている特別養護老人ホームたちばな園と一体的に運営されるものとする。
3. 職員体制(介護老人福祉施設・短期入所生活介護事業)
施設長1名(常勤・短期入所生活介護事業兼務・他職との兼務可)
医師1名(非常勤・短期入所生活介護事業兼務)
介護支援専門員1名以上(常勤・他職との兼務可)
生活相談員1名以上(常勤・短期入所生活介護事業兼務・他職との兼務可)
介護職員24名以上(常勤・短期入所生活介護事業兼務・他職との兼務可)
看護職員3名以上(常勤・短期入所生活介護事業兼務・他職との兼務可)
栄養士1名以上(常勤・短期入所生活介護事業兼務・他職との兼務可)
機能訓練指導員1名以上(常勤・短期入所生活介護事業兼務・他職との兼務可)
事務員1名以上(常勤・短期入所生活介護事業兼務・他職との兼務可)
※上記のほか必要に応じてその他の職員を置く。
4. 入所定員・対象者
 - 1 介護老人福祉施設 定員60名 要介護認定3～5の方
※やむを得ない事由により在宅での生活が困難な状況にあると判定されたときは、要介護1や2の方でも新規入所が認められる場合があります。
 - 2 短期入所生活介護事業 定員20名 要介護認定1～5の方
5. 処遇(介護老人福祉施設・短期入所生活介護事業)
介護技術の強化と標準的ケアの向上を図り、思いやりを持ち、ご利用者が安心して楽しく暮らせる環境を提供いたします。
 - 1 食事ケア

楽しい雰囲気の中で美味しく食べて頂く環境づくりに心がけ、食事に関する総合的な食事ケアができるよう努めます。

2 入浴ケア

プライバシーと安全に配慮した浴室で、心身ともリラックスしていただける入浴ケアに努めます。

3 排泄ケア

プライバシーに配慮した排泄ケアを行い、失禁による不快や苦痛を感じることなく、快適に過ごしていただけるよう努めます。

4 口腔ケア

口腔内を清潔に保てるよう口腔ケアを行い、口臭や感染を防ぎ、快適な生活を過ごしていただけるよう努めます。

5 認知症ケア

ご利用者の立場で感じとり、考え、その人らしい生活を送ることができるような認知症ケアに努めます。

6 リハビリケア

ご利用者一人ひとりに合った計画で機能訓練を行い、残存機能の維持に努めます。

7 レクリエーション等

余暇の時間には、楽しい時間を過ごしていただけるよう園庭の散歩等に努め、ご要望に応じて、ショッピングやドライブ、毎月の行事等に努めます。

8 接遇

丁寧な言葉かけ、言葉使いで相手に接し、尊厳を持って接遇に努めます。

9 看取りケア

ご利用者やご家族の希望に沿った看取りができるよう、各部署と連携を密にし、安らかな終期を迎えられるよう努めます。

10 その他

作成した介護業務標準化マニュアルを誰もが徹底できるよう努め、誰もが一定以上のサービスを提供できるよう努めます。

6. 健康・衛生管理(介護老人福祉施設・短期入所生活介護事業)

年齢に伴う複数の慢性疾患をお持ちのご利用者が、健やかに安心・安全に生活していただけるように援助します。

- 1 ご利用者の健康状態の細かな観察に努め、嘱託医への連絡・報告を密にし、各部署の職員間との情報交換を図りながら、健康維持に努めます。
- 2 年1回、ご利用者の健康診断(診察・胸部レントゲン検査・採血・心電図検査)を行います。
- 3 毎月1回、体重測定を行い増減を把握し健康維持に努めます。
- 4 週1回、嘱託医の来診時には細やかな状態の報告を行い、異常の早期発見に努めます。
- 5 服薬は医師の診察と指示のもと、状態に応じてご利用者に処方され、安全で安心な薬物管理を行います。
- 6 入浴時及び体調に変化がみられた時は、その都度、体温・血圧・脈拍等の測定を行い必要時は速やかに医師の指示を仰ぎます。
- 7 食事チェック表により、毎日の食事・水分摂取量を把握し、摂取量が少ない時などは嘱託医の指示を仰ぎ適切な対応をしていきます。
- 8 日々排便チェック表を確認し、排泄異常があれば嘱託医の指示を仰ぎ、排泄のコントロールを行い健康維持に努めます。
- 9 嘱託医との連携を密にし、緊急時や日常の健康管理について適切な指示を得ます。
- 10 看護職員が自宅待機し、看護職員が不在になる夜間・早朝のご利用者の容態の急変に対応します。
- 11 感染症予防や衛生管理に対しても多職種と連携を取り、マニュアルに沿った業務を遂行し、感染拡大や蔓延を防ぎ、清潔な施設生活を送っていただけるよう援助します。また感染症発生時における業務継続計画(BCP)に基づく研修及び訓練を実施します。
- 12 ご利用者の人権を守り、選択できる健康管理を行います。
- 13 医療的知識を広げ、専門的知識と技術の向上に努めます。
- 14 夜間勤務者は年2回、日勤者は年1回の職員健康診断を実施し、二次検診の指摘がある職員には必要性を促し職員の健康管理に努めます。また、産業医より受けた職員健康診断の指示を基に助言・指導するように努め、職員の健康維持増進を図ります。
- 15 ご利用者やご家族の希望に沿った看取りができるよう、嘱託医や各部署と協働し、安らかな最期を迎えられるよう支援に努めます。

7. 生活支援(介護老人福祉施設・短期入所生活介護事業)
 - 1 ご利用者の身体の状態やニーズ等を把握し、一人ひとりのケアプランを作成し、そのサービス内容に沿ってサービスを提供します。
 - 2 ご利用者の心身の状態を把握するため、年2回以上モニタリングを実施し、その情報を共有し、チームケアに努めます。
 - 3 施設長、介護支援専門員、生活相談員、看護職員、介護職員、栄養士によるサービス担当者会議を開催し、6か月ごとに一人ひとりのケアプランを見直し、作成します。
なお、状態等に変化を有した場合はその都度見直しを行います。
 - 4 ご利用者やご家族からの相談には、その都度対応し、ご利用者が安心して生活できる環境づくりに努めます。
 - 5 日常の相談とは別に、とくに要望、苦情に関しての窓口を設け、サービスの向上と改善を図り、苦情があった場合は迅速かつ丁寧な対応を致します。
 - 6 虐待が疑われる不適切な介護には早期に状況を把握し、迅速且つ適切に対応します。
また、高齢者虐待防止法に沿って行政機関と密に対応します。
8. 給食(介護老人福祉施設・短期入所生活介護事業)
 - 1 整理、整頓、清掃の行き届いた厨房と、手洗いの励行や自己の体調管理を徹底することで衛生管理を図り、食中毒の発生を防ぎます。
 - 2 ご利用者の要望や意見も参考に季節に応じた楽しみのある食事作りに努めます。
 - 3 安全で安心して食べていただける食事を提供します。
 - 4 ご利用者一人ひとりの健康状態の維持及び低栄養状態の改善に努めます。
 - 5 大規模災害に備え、簡単に栄養補給ができるものを備蓄し、ローリングストックを実施します。
9. 事故防止・防災対策(介護老人福祉施設・短期入所生活介護事業)

ご利用者が安全かつ快適に生活できるよう、建物設備等の維持管理、清潔保持、転倒やベットからの転落等の事故の防止、急変時対応の迅速化、および防災対策の充実に努めます。

 - 1 建物設備等を清潔、快適性、利便性、安全性の視点から常に点検し、その維持管理、改善に努めます。
 - 2 ご利用者の転倒やベットからの転落等の事故を防止するため、居室、食堂、廊下等の環境を整備します。また、ベットや車椅子等の介護機器の点検と整備を行うとともに、職員による見守りを強化します。
 - 3 防災機器の定期的な点検を行うとともに、災害時に迅速かつ冷静な判断や行動ができるよう消防署の協力を得ながら、年2回以上の防災訓練を実施します。また、自然災害発生時における業務継続計画(BCP)に基づく研修及び訓練を実施します。
 - 4 ご利用者の急変時の緊急対応が的確かつ迅速に行えるように緊急時対応マニュアルを使用し、全職員への徹底を図ります。
10. 会議・委員会・研修(介護老人福祉施設・短期入所生活介護事業)

各職種それぞれの担当職員が連携してサービスを提供していくために、会議、委員会、研修を充実させていきます。また、一人ひとりの職員の資質の向上を図り、責任を持って職務に従事できるよう、内部研修を実施するとともに、県、社協、老施協等の外部研修会(オンライン研修含む)に積極的に参加し、施設職員としての質の向上に努め、これらの研修で得た知識を現場で実践できるよう、繰り返してO.J.T(職場内教育)、指導、訓練していきます。

 - 1 施設内会議

職員会議、給食会議、各部署代表者会議、介護職員代表者会議、介護職員全体会議、サービス担当者会議、排泄チーム会議、入浴チーム会議、食事・口腔ケアチーム会議、余暇・レクチーム会議、接遇チーム会議、腰痛予防チーム会議、給食会議等実施。
 - 2 施設内委員会

入所検討委員会、身体拘束廃止委員会、苦情解決委員会、防火管理委員会、事故防止対策委員会、感染症予防対策委員会、行事委員会、広報委員会、園芸委員会、褥瘡予防対策委員会、研修委員会、安全衛生委員会、認知症ケア委員会、看取りケア委員会、人権擁護・虐待防止委員会等実施。
 - 3 施設内(内部)研修

感染症予防対策研修、褥瘡予防対策研修、事故防止対策研修、尊厳・接遇マナー研修、防災研修、職員倫理研修、身体拘束廃止取組研修、看取りケア研修、人権擁護・虐待防止研修、認知症ケア研修等実施。
 - 4 施設外(外部)研修

三重県、全国社会福祉協議会、三重県社会福祉協議会、全国老人福祉施設協議会、三重県老人福祉施設協会、三重県社会福祉施設経営者協議会、介護労働安定センター等が主催する研修会等への参加。

特別養護老人ホームたちばな園あすか関係

1. 特別養護老人ホームたちばな園あすかユニット型指定介護老人福祉施設運営方針
 - 1 ユニット型指定介護老人福祉施設は、少数の居室及び当該居室に近接して設けられる共同生活室(以下「ユニット」という。)ごとにおいて施設サービス計画に基づき、お客様の居宅における生活の復帰を念頭におき、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、お客様が相互に社会的関係を築きながらお客様がその有する能力に応じ自律した日常生活を営むことができるようにすることを旨とする。
 - 2 ホームは、地域や家庭との結びつきを重視しながら関係する区市町村や介護保険サービス提供者等と密接な連携を図るものとする。
2. 特別養護老人ホームたちばな園あすかユニット型指定短期入所生活介護事業運営方針
 - 1 ユニット型指定短期入所生活介護の事業は、お客様一人ひとりの意思及び人格を尊重し、お客様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お客様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、お客様の心身の機能の維持並びにお客様の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るものとする。
 - 2 ユニット型指定短期入所生活介護を行う事業所は、地域や家庭との結びつきを重視しながら関係する区市町村や介護保険サービス提供者等と密接な連携を図るものとする。
3. 特別養護老人ホームたちばな園あすか従来型指定短期入所生活介護事業運営方針
 - 1 従来型指定短期入所生活介護の事業は、お客様の心身の特性をふまえて、その有する能力に応じ自律した日常生活が営めることができるよう、入浴、排泄、食事等の介護その他日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、お客様の心身の機能の維持並びにお客様の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図ることを旨とする。
 - 2 従来型指定短期入所生活介護を行う事業所は、地域や家庭との結びつきを重視しながら関係する区市町村や介護保険サービス提供者等と密接な連携を図るものとする。
4. 職員体制(介護老人福祉施設・短期入所生活介護事業)
施設長1名(常勤・短期入所生活介護事業兼務・他職との兼務可)
医師1名(非常勤・短期入所生活介護事業兼務)
介護支援専門員1名以上(常勤・他職との兼務可)
生活相談員1名以上(常勤・短期入所生活介護事業兼務・他職との兼務可)
介護職員23名以上(常勤・短期入所生活介護事業兼務・他職との兼務可)
看護職員3名以上(常勤・短期入所生活介護事業兼務・他職との兼務可)
栄養士1名以上(常勤または非常勤・短期入所生活介護事業兼務・他職との兼務可)
機能訓練指導員1名以上(常勤・短期入所生活介護事業兼務・他職との兼務可)
事務員1名以上(常勤・短期入所生活介護事業兼務・他職との兼務可)
盛付等雑務員4名以上(常勤・短期入所生活介護事業兼務・他職との兼務可)
※上記のほか必要に応じてその他の職員を置く。
5. 入所定員・対象者
 - 1 介護老人福祉施設 定員70名 要介護認定3～5の方
※やむを得ない事由により在宅での生活が困難な状況にあると判定されたときは、要介護1や2の方でも新規入所が認められる場合があります。
 - 2 短期入所生活介護事業 定員8名 要介護認定1～5の方
6. 処遇(介護老人福祉施設・短期入所生活介護事業)
お客様のもう一つの家のように、お客様一人ひとりの個性や生活リズム等を尊重し、コミュニケーションを図りながら、今までの暮らしが安心して継続できるようにサポートします。
 - 1 食事ケア
ユニット内でご飯を炊き、洗い物の音などを生活の中で感じていただき、お客様の状態にあった食事形態を準備し、家庭的な雰囲気の中で、食事をしていただけるよう努めます。
 - 2 入浴ケア
お客様一人ひとりの身体状態を把握し、マンツーマンでお客様に合った入浴をしていただけるよう努めます。

3 排泄ケア

お客様の尊厳を守り、お客様一人ひとりの排泄パターンを把握し、お客様の状態にあった自立支援に努めます。

4 口腔ケア

お客様一人ひとりの口腔内が清潔に保てるよう、口臭と病気の感染予防に努めます。

5 身だしなみ

お客様一人ひとりの生活リズムに合わせた洗面、整容を行い、時間や場所、季節に合った服装をしていただけるよう努めます。

6 接遇

挨拶や声掛けは、笑顔で思いやり、敬意をもって接し、お客様やご家族との信頼関係を築くことが出来るよう努めます。

7 その他

お客様の使い慣れた家具や馴染みのある品々でお部屋を飾り居心地の良い場所と安心して暮らしていただけるよう支援します。

また、行事等を通してお客様が少しでも楽しんでいただけるよう努めます

7. 健康・衛生管理(介護老人福祉施設・短期入所生活介護事業)

お客様に健やかで安心して生活していただくために、関係職種との連携を図り、状況の変化を捉え、疾病の早期発見、早期対応に努めます。

1 お客様の健康状態の細かな観察に努め、嘱託医への連絡、職員間の情報交換を図りながら、健康維持に努めます。

2 年1回、お客様の健康診断を行います。
(診察、胸部レントゲン、採血、心電図等)

3 お客様の健康診断の結果、二次検査が必要な場合は、嘱託医の指示のもと対処して行きます。

4 週1回、嘱託医が来診します。

5 服薬は医師の診察のもと、状態に応じてお客様に処方し、安全で安心な薬物管理を行います。

6 入浴時及び体調に変化が見られた時は、その都度、体温・血圧・脈拍等の測定を行います。

7 チェック表により、毎日の食事・水分摂取量を把握します。

8 便秘時には、排便コントロールを行います。

9 嘱託医との連携を密にし、緊急時や日常健康管理について適切な指示を得ます。

10 看護職員が自宅待機し、看護職員が不在になる夜間・早朝のお客様の容態の急変に対応します。

11 感染症予防や衛生管理に対しても多職種と連携を取り、マニュアルに沿った業務を遂行し、感染拡大や蔓延を防ぎ、清潔な施設生活を送っていただけるよう援助します。また感染症発生時における業務継続計画(BCP)に基づく研修及び訓練を実施します。

12 お客様の人権を守り、選択できる健康管理を行います。

13 医療的知識を広げ、専門知識と技術向上に努めます。

14 夜間勤務者は年2回、日勤者は年1回の職員健康診断を実施するとともに、職員の健康管理に努めます。

15 職員の健康診断の結果、二次検査の必要な方には、二次検査について指導、助言し実施報告を行って頂くよう努めます。

16 産業医より受けた職員健康診断の指示を基に、助言、指導するように努めます。

17 看取り期にあるお客様とご家族の意思を尊重しながら嘱託医、多職種で協働し安らかな最期が迎えらるよう支援に努めます。

8. 生活支援(介護老人福祉施設・短期入所生活介護事業)

1 一人ひとりの個性と生活リズムを尊重した「個別ケア」の提供の為、お客様の意向、身体の状態や生活歴、生活環境、医療においては現病歴、既往歴をアセスメントし、一人ひとりのニーズに応じた計画書を作成します。

2 ユニットケア、個別ケアの向上に努める為、施設での生活の中で一人ひとりの要望や趣味、こだわり、性格、身体などお客様の特徴や課題を把握し、施設専門職協働にて個別性の高いケアの提供に努めます。

3 虐待が疑われる不適切な介護には早期に状況を把握し、迅速且つ適切に対応します。
また、高齢者虐待防止法に沿って行政機関と密に対応します。

- 4 お客様にとっての自分らしい暮らし、普通の暮らしを、支援するために、自己決定、残存能力、生活の継続性、環境への適用も円滑に行えるよう努めます。
- 5 お客様からの相談や苦情の訴えに対して、迅速に解決できるように、お客様に示し、常に安心感を持っていただくよう努めます。
- 6 終末期ケアプランを作成するにあたって、お客様とご家族の意向、留意点を考慮し、お客様にとって苦痛のない最期を施設で迎えることを目標に支援します。

9. 給食(介護老人福祉施設・短期入所生活介護事業)

- 1 正しい手洗いの実施、整理、整頓、清掃の行き届いた厨房、自己の体調管理、衛生管理の徹底により、食中毒の発生を防ぎます。
- 2 お客様一人ひとりの喫食状況を把握し、適正な栄養摂取ができるよう食事形態等に配慮するように努めます。
- 3 お客様一人ひとりの健康状態の維持及び低栄養状態の改善に努めます。

10. 事故防止・防災対策(介護老人福祉施設・短期入所生活介護事業)

お客様が安全かつ快適に生活できるよう、建物設備などの維持管理、清潔保持、転倒やベッドからの転落などの事故防止、急変時対応の迅速化及び防災対策の充実に努めます。また、介護技術の強化に取り組み、介護技術不足による事故を未然に防ごう努めます。

- 1 建物設備等を清潔、快適性、利便性、安全性の視点から常に点検し、その管理、改善に努めます。
- 2 お客様の転倒やベッドからの転落などの事故を防止するため、居室、共同生活室、廊下などの環境を整備します。また、ベッドや車いすなどの介護機器の点検と整備を行うとともに職員がお客様の生活のリズムを知り、見守りを強化します。
- 3 防災機器の定期的な点検を行うとともに、災害時に迅速かつ冷静な判断や行動ができるよう消防署の協力を得ながら、年2回以上の防災訓練を実施し、また自然災害発生時における業務継続計画(BCP)に基づく研修及び訓練を実施します。
- 4 防犯面に関する内部研修などを通じて、不審者侵入時等の対応強化に努めます。
- 5 お客様の急変時の緊急対応が的確かつ迅速に行えるように緊急時対応マニュアルを全職員への徹底を図ります。

11. 会議・委員会・研修(介護老人福祉施設・短期入所生活事業)

各職種それぞれの担当職員が連携してサービスを提供していくために、会議、委員会、研修を充実させていきます。また一人ひとりの職員の資質向上を図り、責任をもって職務に従事できるよう内部研修を実施します。

1 施設内会議

職員会議、給食会議、各部署代表者会議、ユニットリーダー会議、ユニット会議、介護職員全体会議、看護職員会議、サービス担当者会議、人権擁護・虐待防止委員会、腰痛予防対策チーム会議、防犯対策チーム会議、職員互助会会議等の実施。

2 施設内委員会

入所検討委員会、身体拘束廃止委員会、苦情解決委員会、防火管理委員会、事故防止対策委員会、感染症予防対策委員会、褥瘡予防対策委員会、安全衛生対策委員会、認知症ケア委員会、研修委員会、広報委員会、行事委員会、接遇委員会、人権擁護・虐待防止委員会等の実施。

3 施設内研修

感染症予防対策研修、事故防止対策研修、防災研修、職員倫理研修、身体拘束廃止取組研修、褥瘡予防対策研修、個人情報取扱研修、人権擁護・虐待防止研修、認知症・尊厳研修、医療関係従事者研修、労働安全衛生研修、接遇研修、不審者侵入対策防犯研修等の実施。

4 施設外(外部)研修

三重県、三重県社会福祉協議会、介護労働安定センター、三重県社会福祉施設経営者協議会、日本ユニットケア推進センター等が主催する研修会等への参加。

令和7年度 行事等予定 特別養護老人ホームたちばな園(※印は行事食)

月	理事会等	懇談会	行事	健康	訓練	掃除等	その他
4		利用者	花見		基礎	害虫駆除剤散布 除草剤散布、芝刈り 山道除草、側溝掃除 オゾン発生装置掃除	広報・預り金報告書送付
5	監事監査 理事会		ドライブ しょうぶ湯 鯉のぼり見学		総合	剪定 エアコン点検・清掃 防火水槽清掃 居室換気扇清掃 オゾン発生装置掃除	
6	評議員会 理事会		小運動会			除草剤散布、芝刈り 庇溝清掃 すだれ設置 グレーチング清掃 オゾン発生装置掃除	
7		利用者	七夕 ※七夕	夜勤者健康診断 利用者健康診断		除草剤散布、芝刈り オゾン発生装置掃除 山道除草、側溝掃除 剪定	広報・預り金報告書送付
8			夏祭り (グループ合同)			庇・窓・網戸洗い 大掃除 害虫駆除剤散布 オゾン発生装置掃除	
9			敬老祝賀会 (グループ合同) ※敬老祝賀会			窓拭き 除草剤散布、芝刈り 剪定 オゾン発生装置掃除	
10		利用者	※開園記念日 ドライブ		夜間想定	剪定 エアコンフィルター掃除 すだれ撤去 オゾン発生装置掃除	広報・預り金報告書送付
11			運動会 (グループ合同) 紅葉見学 買物	インフルエンザ予防接種 ストレスチェック診断	基礎 BCP(災害)	厨房排水管清掃 床ワックス 害虫駆除剤散布 オゾン発生装置掃除	
12	理事会		クリスマス会 ゆず湯 買い物 イルミネーション 見学 ※クリスマス	職員健康診断 職員腰痛検査 (直接処遇職員対象)	BCP(感染症)	庇・窓・網戸洗い 窓拭き 大掃除 除草剤散布、芝刈り カーテンクリーニング オゾン発生装置掃除	
1		利用者	※正月 ※七草粥 新年会			オゾン発生装置掃除	広報・預り金報告書送付
2			節分 ※節分		部分	オゾン発生装置掃除	
3	理事会		ひな祭り ※ひな祭り			大掃除(ベッド等) オゾン発生装置掃除	認知症・ADL調査
月例行事等				会議・委員会等			
誕生会	第3水曜日			職員会議	毎月		
お茶会	毎月第2日曜日			給食会議	毎月		
	毎日のティータイムは随時			各部署代表者会議	年3回、その他必要に応じ開催		
手芸	第1・3水曜日			介護職員代表者会議	毎月		
園芸	第2・4水曜日			介護職員全体会議	年2回、その他必要に応じ開催		
機能訓練	毎日			排泄、入浴、食事・口腔ケア、接遇、腰痛予防各チーム会議	年2回		
体重測定	毎月			余暇・レクチーム会議	年2回、その他必要に応じ開催		
血圧測定	毎日			サービス担当者会議	第1・3火曜日、その他必要に応じ開催		
尿検査	随時			職員互助会会議	年3回		
美容	毎月第1月曜日			入所検討委員会	原則毎月		
嘱託医来診	毎週木曜日			身体拘束廃止委員会	年4回、その他必要に応じ開催		
買物	随時			苦情解決委員会	年1回、その他必要に応じ開催		
ドライブなど	随時			防火管理委員会	11月、2月		
傾聴ボランティア	第2・4火曜日			事故防止対策委員会	年6回、その他必要に応じ開催		
郷土訪問、外出支援	随時			感染症予防対策委員会	年4回(3か月毎)、その他必要に応じ開催		
				行事委員会	年3回、その他必要に応じ開催		
				広報委員会	年4回		
				園芸委員会	年2回		
				褥瘡予防対策委員会	年2回		
				研修委員会	年2回		
				安全衛生委員会	月1回		
				認知症ケア委員会	年4回、その他必要に応じ開催		
				看取りケア委員会	年1回、その他必要に応じ開催		
				人権擁護・虐待防止委員会	年4回、その他必要に応じ開催		
				各部署代表者ミーティング	毎月		
				介護看護ミーティング	毎日		
				職員指導担当者ミーティング	必要に応じ開催		

令和7年度 行事等予定 特別養護老人ホームたちばな園(※印は行事食)

月	理事会等	懇談会	行事	健康	訓練	掃除等	その他
4		お客様	花見		基礎	オゾン発生装置掃除	広報・預り金報告書送付
5	監事監査 理事会		しょうぶ湯 遠足		夜間想定	エアコン点検・清掃 オゾン発生装置掃除	
6	評議員会 理事会			夜勤者健康診断 お客様健康診断		施設周囲草刈り オゾン発生装置掃除	
7						窓洗・窓拭き すだれ設置 オゾン発生装置掃除	広報・預り金報告書送付
8					BCP(感染症)	大掃除 施設周囲草刈り オゾン発生装置掃除	
9				職員健康診断	基礎 BCP(災害)	すだれ撤去 オゾン発生装置掃除	
10		お客様			夜間想定	エアコンフィルター掃除 オゾン発生装置掃除	広報・預り金報告書送付
11			文化展	インフルエンザ予防接種 ストレスチェック診断		床ワックス オゾン発生装置掃除	
12	理事会		ゆず湯	職員腰痛検査 (直接処遇職員対象)		大掃除 窓洗・窓拭き カーテンクリーニング オゾン発生装置掃除	
1						オゾン発生装置掃除	広報・預り金報告書送付
2			開園記念日		部分	オゾン発生装置掃除	
3	理事会					オゾン発生装置掃除	認知症・ADL調査
月例行事など				会議・委員会など			
機能訓練				職員会議	毎月第3水曜日		
体重測定				給食会議	毎月第3水曜日		
血圧測定				各部署代表者会議	年3回、その他必要に応じ開催		
尿検査				ユニットリーダー会議	毎月第3水曜日、その他必要に応じ開催		
理美容				ユニット会議	毎月、その他必要に応じ開催		
お茶会				介護職員全体会議	年1回、その他必要に応じ開催		
				看護職員会議	必要に応じ開催		
食事会				サービス担当者会議	毎月、その他必要に応じ開催		
嘱託医来診				腰痛予防対策チーム会議	年2回、その他必要に応じ開催		
希望外出				防犯対策チーム会議	年2回、その他必要に応じ開催		
買い物				職員互助会会議	年3回、その他必要に応じ開催		
郷土訪問				入所検討委員会	毎月、その他必要に応じ開催		
◆各ユニットの行事は、各ユニット毎に 計画して行う。				身体拘束廃止委員会	年4回(5、8、11、2月)、その他必要に応じ開催		
				苦情解決委員会	年2回、その他必要に応じ開催		
				防火管理委員会	11月、2月、その他必要に応じ開催		
				事故防止対策委員会	年6回、その他必要に応じ開催		
				感染症予防対策委員会	年4回(5、8、11、2月)、その他必要に応じ開催		
				褥瘡予防対策委員会	年2回、その他必要に応じ開催		
				安全衛生対策委員会	月1回		
				認知症ケア委員会	年2回、その他必要に応じ開催		
				研修委員会	年2回、その他必要に応じ開催		
				行事委員会	年2回、その他必要に応じ開催		
				広報委員会	年4回		
				接遇委員会	年2回		
				看取りケア委員会	年1回、その他必要に応じ開催		
				各ユニット、看護ミーティング	毎日		
				人権擁護・虐待防止委員会	年2回(5、11月)、その他必要に応じ開催		