

令和7年度 事業計画書

小さなちいさな優しい世界



社会福祉法人 信 愛 会

信 愛 会 法人本部

特別養護老人ホーム 篠栗荘
併設ショートステイ事業

篠栗荘ケアプランセンター

篠栗荘デイサービスセンター

(令和7年度4月更新)

【法人本部】【特養施設専業部】（介護老人福祉施設・短期入所生活介護専業）	【居宅専業部】（居宅介護支援・通所介護専業）
特別養護老人ホーム様栗荘：花来型個室 定員50名＋特設ショートステイ定員10名 推定介護費450-1	居宅介護支援（特養併設）・通所介護/総合事業（定員25名・日間休：オアシス様栗1F）

理事會 評議員會	理事 會長（結核責任者）	本部勞務主任（事業管理擔）
常勤理事：安藤弘美 他の理事：4名、監事：2名 評議員7名（非常勤）	特筆/居宅 施設長：柳 竜一 認知症のひと家族の会福岡代表 日本カトリック老協会長	本部勞務主任：池田しづ子 総与勞務専務：稲川厚生等 各種ハラスメント相談窓口
評議員會發任幹事委員會	事 務 長（運営補佐格）	介護保険専務主任
外部要員：平田直之 監事發任：岡 節子 事務發任：岩切英明 事務委員：岩切英明	本部/特筆 事務専務長：岩切 英明 法人財務・広報・人事（雇用管理考課） 役員會運営・拠点会計・事業継続BCP	介護専務主任：春田 雄希 介護事務：職員シフト、防火管理、送迎等 （社会福祉士・介護福祉士・ケアマネ）

主 任 ケアマネジャー 岩橋 慈子
 ・ケアプランセンター管理業務
 ・ケアプランセンター 院長(福祉士)
 ・社会福祉士・精神保健福祉士

特 業 併 設 1F ケアプラン室
 (居宅介護支援事業)

穂 栗 荘 ケアプランセンター

鎌栗往ディサーピセセンター	鎌栗町中央1-9-2 オアシス鎌栗1F (通所介護・認知事業)	ディセセンター星 安福 弘美 看護執行理事(運営管理科) (ケアマネジャー・介護福祉士)	ディセ生活相談員:中西 大介 ディセ相談業務・拠点会社会等 ディセ介護福祉士・精神保健福祉士) (社会福祉士・介護福祉士)
+	介護職4名・看護職3名(契約含む)	+	AED:オアシス館内に有

施設ケアマネジメント(短期入所者) 契約訪問・着替相談・送迎等	契約訪問・相談業務・教養対応 送迎等	実施ケアマネジメント ※給食委託【園和・ティーリング】
主任相談員(事業管理格)：坂之下 秀平 ふくおかラフ・レスキュー活動 松金清輝・認知症サポート・メント等 松田健士・小倉雄樹士・ケアマネ	生活相談員：阿高沙弥香 入所者：短期利用者・状況把握等 (社会福祉士専任用)	管理栄養士(主資格)：蒲川めぐみ 特養・ショート・デイ・ケア・ピア・給食管理 施設・地区高齢者包括ケア・主査員 療養・相談・包括ケア・ケア・係員

看護部門 役業型開室:増エニント +AED各階に設置	看護部門(医務室) ※嘱託医(橋本新助)週2回診
1F/2F リーダー・各種専門委員会制 ★特定行為事業者登録(喀痰吸引・経管栄養) 喀痰吸引等行為從事認定者(介護職3名・主任相談員/指導看護師)	太田尾(主任格)・高橋(主任格) 太田 + 派遣2名 喀痰吸引指導看護師(高橋) 衛生推進者(太田尾) 機能訓練指導員(太田)
1F介護リーダー 2F介護リーダー	※介護士薬局/井上園科等訪問有

【信愛会サイト:情報公開】

<http://sasaguri.fk-sinaikai.or.jp>

特養・デイ 苦情解決責任：施設長
苦情相受受付：特養主任相談員・デイセーター長
員：岡 節子（篠栗町社協理事） 山下久代（篠栗町民生委協会長）

※ 各種ハラスメントへの対応に関しては、本部労務主任等が受け付け、内容によって複数の管理職にて協議して対応する。場合によっては、第三者等に相談する。



※入浴清潔ケア向上委員長：奥名祐衣

◎介護職21名（契約等含）保有資格：介護福祉士7名・社会福祉士1名・准看護師2名

保有士1名・実務者研了1名・初任者研了2名・認知症介護基礎研了2名

○清潔洗濯等パート7名

社会福祉法人 信愛会 基本理念・経営方針

『 ふれ愛 いき愛 いかし愛 共に喜び 共に生きよう 』

I 基本理念

社会福祉法人信愛会は、カトリックの隣人愛の人間観に基づき、全職員が人間尊重を基本理念とし、福祉従事者として老人福祉事業に取り組みます。

【 隣 人 愛 】

福祉における愛とは、どれだけ自分を相手の立場におくことができるか、人の苦しみ、痛みを理解し、共にするという態度である。また、愛は一方的であってはいけない。愛の業は隣人や恵まれない人に対する、即ち、心貧しき人に奉仕するすべての働きであり、人間の尊厳を認め、敬愛し、平和と正義を追求するものである。こうした交わりと対話の努力は、人を理解する為に必要なものである。このような愛の精神を持ち、人格的接触を通じて、共に生きていく事が、真の人間の本質である。

II 経営方針

社会福祉法人は、その事業の公益性から運営に関しての透明性が重視されます。培ってきた事業や、地域貢献的活動をアピールして、信頼のおける社会福祉法人と認識されるように努めます。今後も、情報公開等を通じて、組織のガバナンスや適正な財務規律の強化を図り、地域共生社会構築のお役に立てる法人を目指します。当法人は数年前より、既存の介護保険事業に集中して「小さくともキラリ輝く運営を」目指す方向性を提示しています。業界では、大規模化や連携推進法人制度等の提示がなされていますが、まずは、個々の事業で持続可能な適正な運営が成立しなければ、大規模にしても連携しても、シナジー効果は見込めないからです。また、生産人口減少の影響による人手不足や物価高騰による負担増の課題も表れてきています。業務省力化対策も同時に推進します。

特養施設は、従来型個室の形態で比較的低負担での提供を行っています。居宅サービスや予防事業では、在宅での生活を継続する支援や家族の負担軽減を図る支援に努めています。介護保険施設では、個別対応を求められる機会が増え、日々、ケアプランに沿ったサービスに取り組んでいます。認知症ケアをはじめ、感染症・褥瘡予防や、事故防止・虐待拘束廃止等のリスク管理、口腔ケア、排泄ケア、栄養ケアマネジメント等を実施しています。

地域の福祉法人との連携や、地域貢献活動にも努めています。基本的感染予防に注意しつつ、実習やボランティアの受け入れや、専門職の講師派遣も行っています。県社協ふくおかライフレスキュー事業では、地区連絡会に参加し、旧施設をリユース品の倉庫として無償提供しています。理事長は、認知症の人と家族の会の福岡支部代表や日本カトリック老協会長等、認知症に対する理解や外部の現況を把握する為の公職に従事しています。町社協主催の地域住民対象の講習では、特養主任相談員が認知症サポーター講師として、管理栄養士が高齢者の食事に関する講師として派遣されます。地域ケア会議等での助言者としての役割も果たしています。

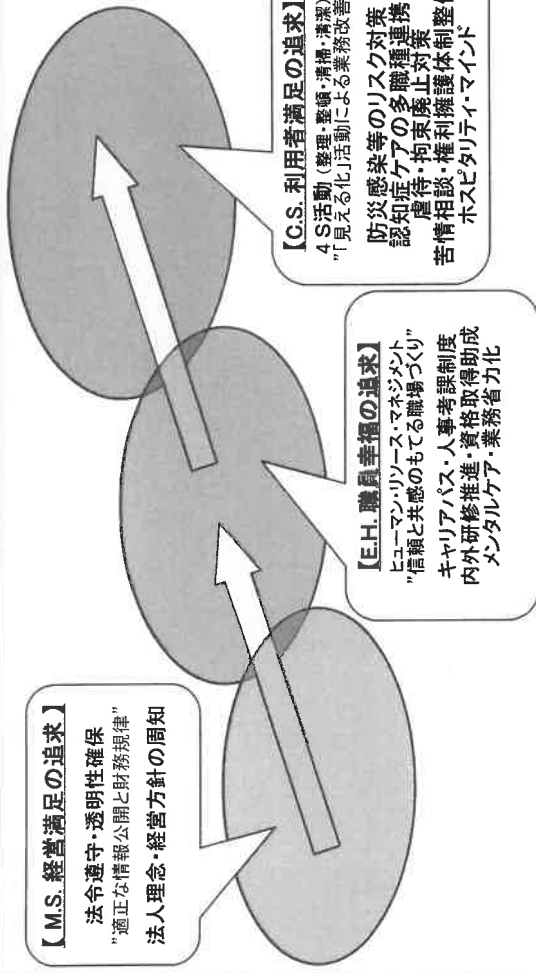
人材育成に関しては、「信頼と共感もてる職場づくり」を指針として、継続的な待遇改善や負担軽減に努めています。また、法令遵守や説明責任を果たすべく、サービスの見える化活動を推進して、利用者満足度向上を図り、支持される社会福祉法人を目指していきます。

社会福祉法人 信愛会 行動指針【図解】

“ふれ愛 いき愛 いかし愛 共に喜び 共に生きよう”

【M.S. 経営満足の追求】

法令遵守・透明性確保
“適正な情報公開と財務規律”
法人理念・経営方針の周知



【M.S. マネジメント・サステイナブルアクション】

※経営満足の追求 “適正な事業継続・維持を目指して”

法令遵守（コンプライアンス）の徹底を推進し、組織統治（ガバナンス）を確立させます。

透明性（情報公開や財務規律）を高め、信頼され、支持される社会福祉法人を目指します。

【E.H. エンプロイー・ハピネス】

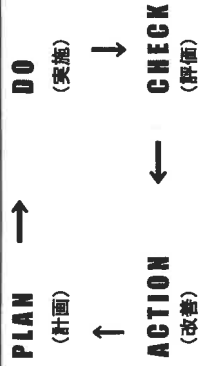
※職員幸福の追求 “職員が誇りをもって能力を発揮できる環境を”

“信頼と共感の持てる職場づくり”を指針として、人財確保・育成を図ります。専門知識の向上・メンタルケア・業務省力化に努め、仕事を通じての社会貢献や人を活かす取り組みを重視。

【C.S. カスタマー・サティスファクション】

※利用者満足の追求 “利用者やご家族の立場を尊重して”

あらゆるリスク対策や苦情解決体制を充実し、説明責任（アカウンタビリティ）を重視します。認知症ケアや虐待拘束廃止、感染予防等に関し、サービスの「見える化」による改善を推進。



幸福な職場（ウェルビーイング）

持続可能目標（SDGs：サステナビリティ）

法令遵守（コンプライアンス）

【信頼と共感のもてる職場づくりをめざして】

“種を蒔き、育つ土壌の創造に努めます”

日本は、世界に類を見ないペースで高齢化が進み、高齢化率は約25%で、国民の4人に1人は高齢者です。しかし、生産年齢人口は減少しており、あらゆる業界で人手不足が起きています。また物価高の時代に突入し、介護需要は高まっているのに、人手不足と物価高に悩まされています。この様な時代背景にあっても、スタッフが、誇りをもって業務にあたり、利用者様に満足頂けるサービスの提供に結びつくような環境整備、人財育成に努めていくてはいいけません。不安の多い時代に、存在意義「パーパス」をよりどころにできる様な運営に取り組めます。

➡➡ ① 多様性（ダイバーシティ）を活かした組織マネジメントの重要性について

雇用形態や専門職の役割等の多様化だけでなく、様々な価値観や背景をもった者が共に働く機会が増えている昨今、組織の中の多様性を把握し、協働（コラボレーション）して、事業継続を図る事が、短期的には重要となります。法人理念や経営方針・部門目標を改めて周知して、各々が能力を発揮できるような環境整備に努めます。

➡➡ ② TQM（トータル・クオリティ・マネジメント）的な改善活動について

リスクマネジメントや苦情解決体制等において、TQM的手法で取り組み、改善に努めます。活動を通して、組織人として必要な専門力・社会力を強化します。常に変化する環境の中、PDCAサイクルを重視、Plan：計画、Do：実施、Check：評価、Action：改善を行動指針とし、中期的に、確かな改善につなげるよう努めます。

➡➡ ③ HRM（ヒューマン・リソース・マネジメント）を重視した人財育成について

サービスの質を向上させる為に、職員の能力を発揮できる環境整備に努めます。人事考課や、処遇改善関連加算、資格取得助成等を活用して、職務と自身の幸福が結びつく様な人財育成を図り、【信頼と共感の持てる職場づくり】を目指します。長期的には、“福祉事業を担う次世代人財を育てたい”という大きな想いで取り組めます。

令和7年度 信愛会本部 事業計画

1 定例理事・評議員会・内部監査

- 令和7年 6月 前年度決算時内部監査「監事監査・顧問公認会計士所見」
前年度事業報告及び決算報告・役員改選等「理事会・定時評議員会等」
令和8年 3月 次年度事業計画及び予算報告等「理事・評議員会」

2 主要予定

- 令和7年 4月 ※基本的な感染対策は継続し、研修実習・ボランティア受入等実施
外部研修会議等はオンラインも推奨 GビズIDによる経営情報提出
全職員へ法人理念・事業計画・諸規程等の資料配布・説明周知
退職共済及び福利厚生センター加入対象職員名簿提出
6月 監事及び顧問公認会計士の監査報告
決算・事業報告更新(福祉医療機構等関係団体にも報告)
法人資産変更登記申請・情報公開項目更新(ホームページ等)
7月 所轄税務署への公益法人等収支計算書類提出
県への法人現況報告データ提出
10月 所轄福祉事務所への介護サービス事業調査提出
退職共済現況報告
令和8年 3月 公益法人所有対象車の減免税申請
次年度予算・事業計画策定

3 福祉医療機構借入金(移転改築時分)償還計画変更について

篠栗荘:平成23年度分 借入残金 209,556,000円

※ 介護事業の利益率低下(物価高騰や人手不足による派遣料上昇、感染症クラスターによる稼働率低下等)あり、
機構に現況相談の上、条件変更継続申請中。

4 キャリアパス制度に沿った待遇改善や、職員能力向上への取り組み

処遇改善加算等を原資に、継続して待遇改善に取り組み、職員が能力を発揮できる環境整備・
人財育成に努めます。働き方改革関連法に基づき、業務省力化にも努めます。
資格取得助成も継続。重点項目の内外研修も実施し、関連資料を配布して周知を図ります。

5 適正な情報公開への取り組み

ホームページ等による透明性の高い情報公開を行うとともに、PR(パブリック・リレーションズ)
活動を通して、地域社会との関係性や事業内容をアピールし、支持される法人を目指します。

6 事業所指定更新・監査・検査等への対応について

介護保険事業所指定更新、県監査指導、消防検査、給食検査等において、真摯に対応し、
指摘項目や改善を要する事項については、適時対処します。

7 地域の社会福祉法人との連携及び、公益的な取り組みについて

篠栗町社協等の福祉講座(主任相談員の認知症サポーターや管理栄養士講習)へ講師派遣。
県社協ふくおかライフレスキュー事業は、粕屋地区連絡会に参加、旧施設をレスキュー事業に
必要な物品倉庫として無償提供。

《本部事務部門》 “透明性の高い情報公開・財務規律・人材育成を推進します”

- 1 「信頼と共感のもてる職場づくり」を指針とし、継続して職員幸福度の高い環境整備を目指します。
- 2 必須とされる公表事項や財務状況について、透明性の高い情報公開に努めます。
- 3 顧問公認会計士によるチェックを受け、適正な財務管理に務めるとともに、費用対効果も追求します。
- 4 監査評価等における要点については、継続的な改善を図り、各種記録保管を確実にを行います。
- 5 福祉関連の時事情報や関連通知等を周知し、福祉従事者としての共通認識の向上を図ります。
- 6 防災感染等の事業継続計画BCPに関する各種訓練や資料配布、緊急連絡網の適時更新等実施。
- 7 経営レジリエンス(適応力)を高め、困難を乗り越えるチカラを持てるように努めます。

シルバー産業新聞 2024年(令和6年) 4月10日(水曜日)

これからの介護保険 ②① 施設の医療機関連携

協力先に緊急対応・入院受入れ義務化

2024年介護報酬改定では、介護施設が定める協力医療機関の運営基準を強化。病状急変時の対応などを義務づけた。平時からの入所者の情報共有に対しては加算を新設。医療機関側にも住診、入院受入れ実績を診療報酬で評価するなど、連携双方のインセンティブをもって、より実効性のある医療連携体制の構築をはかる。

施設系、居住系サービスの機関を定めることで基準を満運営基準では、協力医療機関たしても良い。③は施設入所者を定めることが位置づけられ、者専用の病床を確保する必要がある(歯科医療機関は努力はなく、一般的に地域で在宅義務)。24年改定では、施設療養を行う者を受入れる体制サービス(地域密着型特養含む)の協力医療機関について、協力医療機関との間では年①入所者の病状が急変した場合、1回以上、入所者の急変対応等を確認し、指定権者の自治体等に、医師または看護職員が相談対応を行う体制を常時確保②診療の求めがあった場合、出。また、入所者が協力医療機関に入院後、病状が軽快し、診療を行う体制を常時確保③入所者の病状の急変が生じた場合等に、施設の医師または協力医療機関等の医師が診療を行い、必要に応じて入所者の入院を原則受け入れる体制を確保——を義務化③は病院に限る。3年間の経過期間を設ける。複数の医療

時、連携体制が十分でない実

態がある。厚生労働省の老健中心に情報共有や対応の確認事業によると、特養の協力医療機関で緊急対応「あり」としている割合は23.2%。連携内容は外来診療の受入れ78.8%、入院受入れ60.6%に対し、緊急対応(施設の配置医師に代わりオンコール対応)は17.4%にとどまる。老健についても、夜間・休日に入所者が急変した際、往診対応が可能な協力医療機関の割合は、併設病院で43.8%あるものの、それ以外の同一法人・関連法人の場合は8.7%、他法人だとわずか0.9%となっている。

平時の情報共有に加算 これらを満たす協力医療機関を定めた上で、入所者の現病歴等を情報共有するための会議を定期的に開催している場合、新たに「協力医療機関連携加算」(月100単位)が算定可能に(施設サービスの場合、25年度以降は月50単位)。協力医療機関を定めていない場合は月5単位(居住系は月40単位)と報酬に大きく差を設け、より早期に連携強化を促す考えだ。

会議では特に、協力医療機関へ診療の求めを行う可能性が高い入所者や新規入所者を

今回の連携強化については、医療機関側も診療報酬上で評価。協力医療機関に定められた医療機関の医師が、入所者の急変時に往診を行った場合、「介護保険施設等連携往診加算」(200点)を算定する。また、急変時に診療を行い、入院の必要性を認め入院させた場合は「協力対象施設入所者入院加算」(入院初日に200点、往診を行った場合は600点)を算定する。

◇ 利用者満足(質の高いサービス)の向上を第一目標に掲げます。

(1) 利用者満足、職員満足の向上に基づいた、経営満足の向上を目指す。

選ばれる施設作りを目指していく。

※多職種代表会議を活用し、介護・看護・栄養・相談・事務の5部門が意見交換し、連携強化を図る事で利用者満足と職員満足の双方の向上を図っていく。

(2) 利用者満足の向上に常に配慮する。

※利用者様・家族様のニーズの把握・課題の分析・実践に取り組み、介助者側の自己満足で終わらないようにケアプランに基づいた計画・実施評価を行い、継続的に個別ケアを提供する。

※「その人らしさ」を尊重し、利用者に安心・安全に過ごして頂ける様な生活空間作りに努める。

職員目線の仕事ではなく利用者目線のサービスを目指す。

※接遇向上と4S(整理・整頓・清掃・清潔)活動により利用者の快適な生活空間の提供に努める。

(3) 信愛会の基本理念を実践する事で職員一人一人のサービスに対する意識と技術レベルの底上げを目指していく。

※各委員会活動や各部門間において協働の強化を図り、チーム力向上に努める。

特に情報の共有化と活用は不可欠である為、小さな気付きも記録に残して、職員の情報共有力を高めていく。

※次世代の人材育成に取り組み、職員の技術レベル＋意識向上を目的とした内部研修を充実させる。また、役職・経験等に応じた外部研修への積極的な参加を推進する。

※人手不足の時代でもある為、多様な働き方に対する雇用形態等の検討を行い、

障害者雇用だけでなく、多様な雇用形態(パートタイム・契約雇用等)も活用していく。

適正な職員確保、働きやすい労働環境の整備等を行い離職防止に取り組む。

※職員・利用者・家族からのパワーハラスメント、セクシャルハラスメント等が発生した場合は情報収集を行い、担当部署による早期解決を図る等、働きやすい職場環境を整える。

◇ 利用者本位のより良い生活構築を目指していきます。

〔記録・申し送り〕

① 記録・申し送りをこまめに行い、各職員が情報共有した上で、業務に入る。

② 日常が見えるような記録に取り組み、情報が活用されたケアを目指す。

③ 小さな情報でも「見える化・共有化」出来る様に記録を活用し、統一したケア・業務を目指す。

〔食事・排泄・入浴・余暇活動〕

① 個々の生活リズムを尊重しつつ、最適なサービスの提供を目指す。

② 利用者の心身の状態に合わせた満足度の高い余暇活動を企画・立案・実行する。

③ 予防するサービス、先回りするサービスも努める。

- ④ 職員の介護力向上を図るとともに、負担軽減も検討する。
多様な雇用形態や能力がある中で、全員で育てるという意識を持つようにする。

〔ケアプラン〕

- ① 職員一人一人が利用者個々人のケアプランを重んじ、統一したサービスの提供を行っていく。
介護の基本はケアプランという意識を持つ。
- ② 職員は担当利用者のケアプラン実行と記録に責任を持ち、お互いに声を掛け合う
- ③ ケアプランの実施状況のこまめな記録・共有化に努め、評価・改善・見直しへと繋げていく。
- ④ ケアプラン実施状況の課題を評価・分析する事によって真のニーズの追究に努める。

〔感染症対応〕

- ① 感染症に関しては、基本的な予防対策を継続する。（検温・マスク着用・効果的な換気等）
- ② 症状のある利用者に対しては、早期受診や居室対応等、迅速に対応する。
- ③ 職員は体調管理に気を付け、自身や濃厚接触にあたる家族等に症状があれば、
報告の上、受診・療養の指示を受け、感染拡大を防止する。
- ④ 感染状況は、利用者家族等に適時報告し、施設対応に理解を頂く。
- ⑤ クラスタ発生時は、事業継続計画（BCP）に沿って、病院とも連携し、対応する。

〔接遇〕

- ① 職員一人一人の接遇レベルの底上げを行う。
（利用者の雰囲気は職員の接遇の鏡と考える）
- ② 接遇向上により、利用者・職員ともに快適な雰囲気をつくる。
（話しやすい、頼みやすい雰囲気作り）
- ③ 利用者との信頼関係を築く。忙しい時も利用者目線を忘れない。
（親しさと馴れ馴れしさは違う事を意識する）
- ④ 常に年長者でありお客様であるという気持ちを持って接する。

〔環境整備〕

- ① 環境整備とは『4S』（整理・整頓・清掃・清潔）の徹底である事を意識する。
（快適な居住空間や清潔な使用物品は利用者尊重の第一歩）
- ② 清潔で快適な居住空間は、利用者・職員ともに安全で快適な空間となる事を意識する。
（利用者個々に合った居室のレイアウトを検討し、過ごしやすい空間作りを目指す）
- ③ プライバシーを保ちながら、リスク回避に努める。

〔行事・研修等〕

- ① 行事計画に基づき、多職種参加の企画会議を開催し、施設全体で行事を盛り上げていく。
- ② ボランティアや実習等の受け入れも、感染症の動向に注意しつつ実施する。
- ③ 生産性向上委員会＋各委員会が中心となり、計画的な研修計画に基づき、職員全体の資質向上

に繋げる為、内部研修を実施する。

- ④ 研修計画に基づき、重点項目の内外研修やWEB講習等は、担当者優先で参加促進する。
資料配布等による情報共有も図る。

◇ 常にコスト意識を持った選択を行い、資財の適切な使用を検討します。

物価・光熱費高騰に加え、人手不足の時代となり、これまで以上のコスト意識や負担軽減策が求められます。

- ① 限られた資財の「選択と集中」を考えていく事で無駄を省き、資財の有効活用を目指す。
(～放しを見直し、身近な無駄を無くしていく)
- ② 適切なケア(食事・入浴・排泄等)は利用者の心身の安全・安心・清潔を保つだけでなく、コスト削減にも繋がる事を意識する。
- ③ 「自分だけは」とか「この位は」が無駄の元である事を意識する。
- ④ 適切な環境整備には利用者が快適に過ごせる「室温調整」も含まれる事を意識する。
(職員の過ごしやすい気温と利用者の過ごしやすい気温は違う事を意識する)

◇ 地域福祉への貢献を目指します。

- ① 地域において福祉・介護への理解を深めてもらえる様な行動・対応を心掛ける。
- ② ふれあいサロンや認知症サポーター等の外部講師としての専門職の出張等に協力する。
- ③ 地域の介護事業者との連携で、地域の高齢者のより良い生活環境作りを目指す。

特別養護老人ホーム篠栗荘 事業計画

各種会議

	会議名	役割・目標・目的の概要	開催日	参加職員
①	職員全体会議	・施設全体の問題点、改善点を話し合う。 ・各委員会からの活動報告と必要事項の説明・伝達。 ・質疑応答。 ・研修概要の報告。	偶数月実施	施設長他、全職員
②	多職種代表会議	・施設全体の問題点、改善点を話し合う。 ・方向性を話し合い、各種会議・委員会等へ説明・伝達。 ・質疑応答。	適時	施設長・事務長 生活相談員・管理栄養士 看護代表・介護リーダー
③	栄養会議	・栄養部門に関する問題点、改善点を話し合う。	月1回	委託業者・管理栄養士 生活相談員 介護リーダー 事務長等(適時)
④	ケースカンファレンス	・ケアプランに沿って利用者個別の課題について話し合う。	月1回	介護支援専門員 生活相談員・管理栄養士 介護リーダー・介護職等
⑤	行事企画会議	・大きな行事がある月の前月に開催する。 ・全体行事内容及び改善点、問題点等を話し合う。	行事前	行事担当・介護リーダー 生活相談員・管理栄養士
⑥	フロア会議	・フロア内における連絡事項の確認。 ・フロア内における問題点等について話し合う。	奇数月実施	各フロアメンバー
⑦	準ユニットミーティング	・準ユニット内の連絡調整の場とする。	適時	各準ユニットメンバー

※感染症の動向によっては、資料配布にて情報共有を図る。

各種委員会

※厚生労働省により介護現場の生産性向上を促すため、特別養護老人ホーム、認知症グループホーム、特定施設等に昨年度から生産性向上委員会の設置を義務付ける事になりました。介護分野にとつての生産の指標は、民間企業における付加価値額のようなものではなく、「介護サービスの質」であるべきと考え、篠栗荘における生産性の向上を模索・検討・実施していきたいと考えています。

	委員会名	役割・目標・目的の概要	開催日	委員長
①	生産性向上委員会	①業務改善への取り組み ※篠栗荘の書式を用いたアンケートを実施し、継続していく部分と改善が必要なものを見極め、ムリ・ムダ・ムラのない安定的な業務改善に取り組みます。 ※一部職員の意見だけでの業務改善にならないように適宜、多職種間で協議を行います。 ②内部研修の充実 ※研修計画書を活用し、研修計画に沿って各委員会の意識向上＋内部研修の充実を目的とした働きかけを行っていきます。 ※2ヶ月前には研修計画書を作成するように働きかけます。 ③チームケアの質の向上 ※誰もが働きがい・働きやすさを感じ心に余裕を持って良いケアが提供できる事を念頭にOJTに取り組みます。 ※視野を広く持ち、雇用形態に関わらず声を聞くように努めます。	月1回 及び 随時	長谷川介護職
②	事故防止委員会	①ヒヤリハットの重要性について理解を深める為、全職員に対して活用について発信し、記入時には適宜、助言を行い、重大事故に発展しないように取り組んでいきます。 ②事故報告書や皮膚剥離・皮下出血報告書をただ書くだけで終わるのではなく、全職員が事故内容について周知出来る様に為る為に介護経過記録にも記載し、多職種間での改善策の検討＋実施を迅速に行えるよう努めていきます。 ③夜間は看護職員が不在な為、夜勤に関わる介護職員を対象とした夜間緊急時の対応について定期的な内部研修を実施します。また、緊急時対応の経験のない職員に対して日頃から呼びかけ＋助言を行い全職員が正確かつ迅速に行えるよう努めていきます。	月1回 及び 随時	野見山介護職

③	虐待拘束 廃止委員会	①前年度に引き続き「身体拘束0」を目指し、日々の介護の見直しを行っていきます。現在、やむを得ず身体拘束の対象となっている方については、身体拘束の原則に基づき、適切に対応すると共に身体拘束解消に向けての努力を全職員で行っていきます。 ②3つのロック(スピーチロック・フィジカルロック・ドラックロック)を無くしていけるように努めます。その中でも特にスピーチロックに焦点を当て、利用者様に不快な思いをさせない行動を実行していきます。 ③前年度に引き続き虐待防止に向け、委員会だけではなく多職種が連携して「PDCAサイクル」を活かした対策に取り組み、虐待防止に対する意識付けが出来る様に努めていきます。 ※虐待防止チェックノートを基に月間テーマを作成し、不適切なケアが起こりそうな場面に遭遇しても対応出来る様にします。	月1回 及び 随時	松園介護職
④	感染症・褥 瘡防止委員 会	①標準予防策の徹底を図り、感染経路を遮断する事で二次感染や感染の拡大を防ぐように努めます。「持ち込まない・持ち出さない・拡げない」の意識付けを前年度と同じく実施します。 ②居室の衛生管理の徹底を図って環境整備に努めます。また、適切な寝具交換を行う事で清潔で安全・快適さを提供すると共に、褥瘡や皮膚の損傷を防ぐように努めます。 ③褥瘡予防として臥床時の体位変換による体圧分散・皮膚の保湿管理・栄養管理を行い、多職種と連携し協力体制作りを行います。	月1回 及び 随時	花田介護職
⑤	安全対策 委員会	①喀痰吸引を実施した際、個人経過記録・吸引実施記録・状況に応じ特定行為実施記録に記入する事を研修毎にも伝達します。特に新入職員やフロアを移動した職員に介護・看護共に周知出来ているか注意を払っていきます。伝達だけに終わらず、年間を通し、出来ているかの確認も行っています。 ②吸引機の設置場所を何もなくても最低月に1回は全館回って確認し、設置場所の表を更新していきます。 ③看護師が喀痰吸引実施する際、どのようなサポートをすると良いか箇条書きにしたものを作成し、吸引実施マニュアルと一緒に各階・食堂の吸引機に提げます。また、喀痰吸引研修の度に積極的に吸引実施のサポートを行い、状況に慣れていく様、呼びかけていきます。	月1回 及び 随時	川口介護職
⑥	口腔衛生管 理委員会	①食事摂取量表の活用により個々の摂取状況を正確に把握し、周知していきます。 ※支援経過記録や申し送りノートを活用していきます。 ②口腔衛生管理の取り組み ※協力歯科医院による助言+令和7年1月から活用している「口腔健康状態評価表」を用いて情報共有を行うようにします。 ③口腔ケア物品の管理の徹底を行います。 ※利用者に合った口腔ケア物品の提供と管理を行います。 ④多職種連携に努めます。 ※各部署へ報告・検討を行うことで情報共有を図ります。	月1回 及び 随時	中神介護職
⑦	排泄ケア 向上委員会	①多職種との連携を強化し、皮膚状態変化の早期発見に努めます。 ※利用者様の皮膚状態について多職種と情報の共有を行い、早期発見+早期改善に努めます。 ②排泄使用物品の管理と検討を行います。 ※利用者様の使用されている尿取りパットを見直し、ムダをなくすようにします。また、排泄ケアの研修を通して排泄用品の使用目的や機能を学ぶよう努めます。 ③使用するオムツの見直しによって利用者様への快適な排泄環境を提供します。 ※各利用者様に適した尿取りパット使用とオムツ交換回数を適宜、検討します。排泄ケアに関して困っている事があれば多職種等の意見を聞いて改善に努めていきます。	月1回 及び 随時	佐藤(絵)介護職
⑧	入浴・清潔 ケア向上委 員会	①感染症(インフルエンザ・コロナ・その他)発生時に入浴をどうするのか、感染者の対応(更衣や清拭をいつ実施するのか)など、マニュアル化できるように、多職種で検討していきます。 ②入浴使用物品の不足に全職員が意識して気付くよう、その都度、呼びかけを行う+見える化する事によって不足なく発注出来るように努めます。 ③新規利用者様の入所やショートステイの利用追加があった際、速やかにスケジュールの変更・更新を行い、全体に周知するよう心掛けます。	月1回 及び 随時	奥名介護職

令和7年度 特別養護老人ホーム篠栗荘 1階フロア目標

「チーム全体の能力向上を目指します。」

※メンバーそれぞれの考えを尊重し合い、否定ではなく利用者様にとってベストな選択をチームとして出来るよう、お互いの共感・理解を深めていきます。

※意見や提案について議論や実施計画が必要な場合、フロア会議だけでなく状況に応じて小規模ミーティングの開催も検討し、よりスムーズな業務遂行に努めていきます。

※各々の委員会活動や担当業務についても他の委員会や各フロアリーダー、看護師、管理栄養士、生活相談員等に意見を求めたり、協力を仰ぐ事で個人の考えや価値観以外の視点を取り入れ、業務の精度及びサービスの質の向上に繋げていきます。

「個別ケアについて再度認識し、理解を深め、利用者様一人一人に合ったサービスを提供していきます。」

※集団生活されている利用者様にとって公平なサービスとは何かを考え、利用者様の望む事へ可能な限り近付けていきます。その為に利用者様と再度向き合い、必要な情報を常に集めておくよう努めます。

※業務の隙間時間を利用して普段なかなか実施出来ない整容や爪切り等を実施します。巻き爪等で看護師の処置が必要な場合は協力を要請し、一緒に行っていきます。

※介助者側の自己満足で終わらないようにケアプランに基づいた計画・実施評価を行い、継続的に個別ケアを提供していくよう努めます。

令和7年度 特別養護老人ホーム篠栗荘 2階フロア目標

「利用者様と職員の心と身体に寄り添う介護を目指します。」

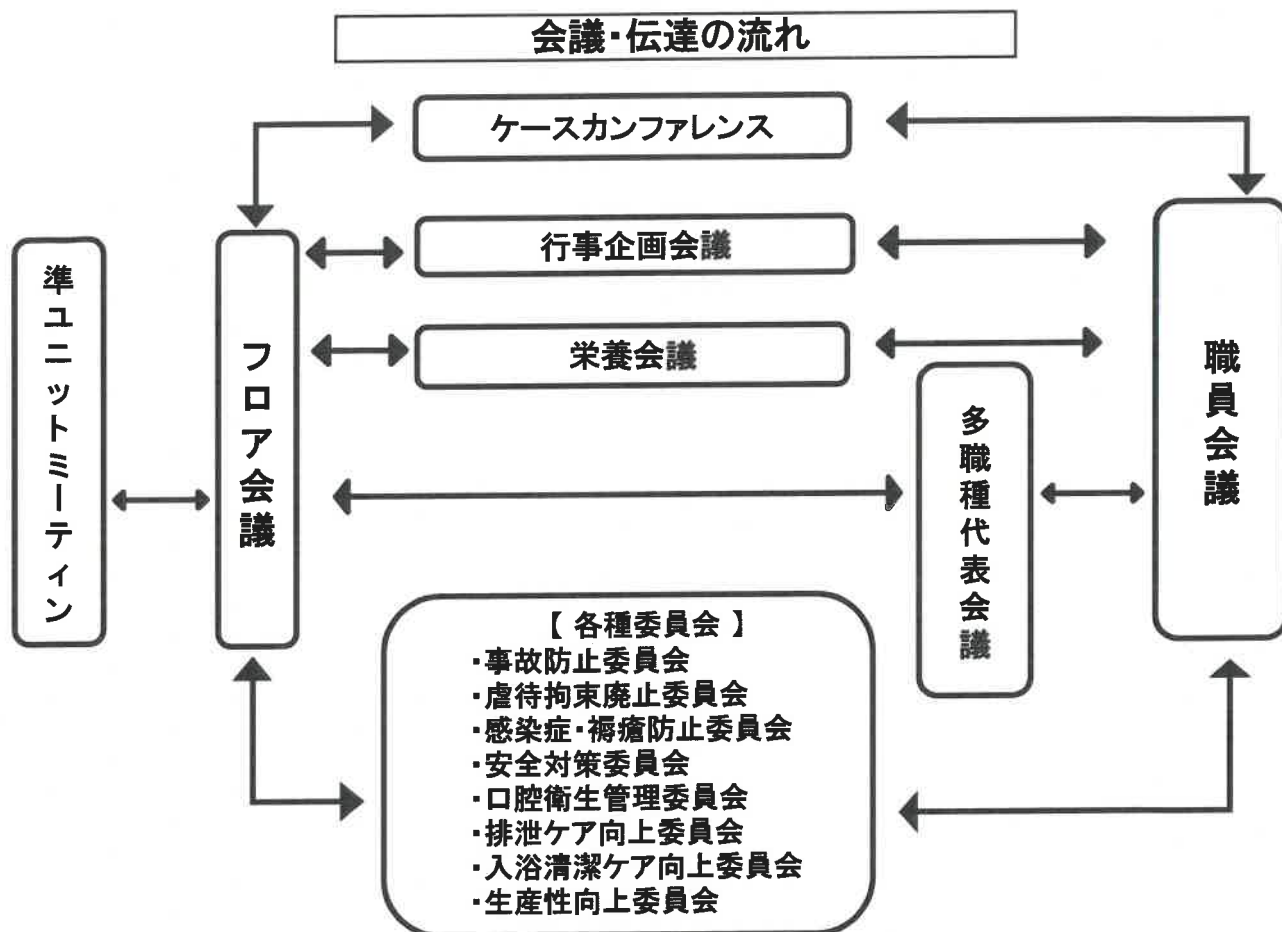
「傾聴力を身に付けるよう努めます。」

【目的】

- ①利用者様が穏やかな日常を過ごす為にはどのような支援が必要なのかを職員全体で考えます。
- ②安心して介護を任せて頂く為に傾聴力を身に付ける事で利用者様とのコミュニケーションがスムーズに取れるように努めます。
- ③利用者様の話を受け止め、共感し、受容していきます。
- ④利用者様の気持ちに寄り添い、尊重します。
- ⑤利用者様の尊厳を守り、心身共に快適に過ごして頂く事で職員が業務をスムーズに行えることに繋がるよう、努めます。
- ⑥基本の連携(報告・連絡・相談)を徹底し、職員同士のコミュニケーションを図る事で利用者様・職員の笑顔が多くみられるフロアを目指します。

【取り組む内容】

日々の業務を行う中でコミュニケーションを図り、利用者様・職員相互の思い、希望を取り入れ、フロア会議にて話し合い、結果として残せるようにします。



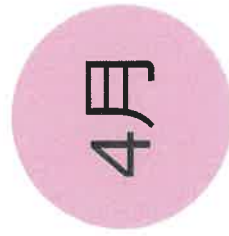
特別養護老人ホーム篠栗荘 各種行事・行事食

実施月	行事内容	行事食内容
4月	花祭り 誕生会	春のお弁当・お楽しみ献立・花祭りセレクト和菓子・誕生日(ババロアケーキ)・お楽しみおやつ
5月	誕生会	季節御膳・お楽しみ献立・おやつバイキング・誕生日(ババロアケーキ)・お楽しみおやつ
6月	誕生会	季節御膳・お楽しみ献立・おやつ喫茶・誕生日(ババロアケーキ)・お楽しみおやつ
7月	七夕 スイカ割り 誕生会	七夕納涼そうめん・土用丑の日・スイカ割り・誕生日(ババロアケーキ)・お楽しみおやつ
8月	盆供養 誕生会	季節御膳・お楽しみ献立・おやつバイキング・誕生日(ババロアケーキ)・お楽しみおやつ
9月	敬老会 秋の彼岸法要 誕生会	敬老会お祝い御膳・彼岸法要(秋のお彼岸)おはぎ・誕生日(ババロアケーキ)・お楽しみおやつ
10月	焼き芋会 誕生会	秋のお弁当・ハロウィン・焼き芋会・誕生日(ババロアケーキ)・お楽しみおやつ
11月	秋祭り 焼き芋会 誕生会	秋祭り・お楽しみ献立・焼き芋会・誕生日(ババロアケーキ)・お楽しみおやつ
12月	クリスマス会 誕生会	クリスマス・冬至・大晦日・誕生日ババロアケーキ・お楽しみおやつ
1月	新年祝賀会 誕生会	お正月おせち・春の七草・鏡開き(ぜんざい)・誕生日(ババロアケーキ)・お楽しみおやつ
2月	節分豆まき 誕生会	節分・お楽しみ献立・おやつ喫茶・誕生日(ババロアケーキ)・お楽しみおやつ
3月	桜花見 ひな祭り 春の彼岸法要 誕生会	ひな祭り・お楽しみ献立・彼岸法要(春のお彼岸)おはぎ・誕生日(ババロアケーキ)・お楽しみおやつ

※赤字に関しては行事企画会議を実施する必要あり。
 ※行事中止について、感染症動向や人手不足時は配慮する。

2025年度 篠栗荘 行 事 食 予 定 表

※第2水曜日は、いずれかの行事食とお誕生会(ババロアケーキ)を予定



- ◆ 春のお弁当
- ◆ お楽しみ献立
- ◆ 花まつり ぜんざい
- ◆ お誕生会 ババロアケーキ
- ◆ お楽しみおやつ



- ◆ 季節御膳
- ◆ お楽しみ献立
- ◆ おやつバイキング
- ◆ お誕生会 ババロアケーキ
- ◆ お楽しみおやつ



- ◆ 季節御膳
- ◆ お楽しみ献立
- ◆ おやつ喫茶
- ◆ お誕生会 ババロアケーキ
- ◆ お楽しみおやつ



- ◆ 納涼そうめん
- ◆ 土用丑の日
- ◆ スイカ割り
- ◆ お誕生会 ババロアケーキ
- ◆ お楽しみおやつ



- ◆ 季節御膳 ※誕生会は第1水曜日
- ◆ お楽しみ献立
- ◆ おやつバイキング
- ◆ お誕生会 ババロアケーキ
- ◆ お楽しみおやつ



- ◆ 敬老会 お祝い御膳
- ◆ 彼岸法要 秋のお彼岸 おはぎ
- ◆ お誕生会 ババロアケーキ
- ◆ お楽しみおやつ



- ◆ 秋のお弁当
- ◆ ハロウィン
- ◆ 焼き芋会
- ◆ お誕生会 ババロアケーキ
- ◆ お楽しみおやつ



- ◆ 秋祭り
- ◆ お楽しみ献立
- ◆ 焼き芋会
- ◆ お誕生会 ババロアケーキ
- ◆ お楽しみおやつ



- ◆ 冬至
- ◆ クリスマス
- ◆ 大みそか
- ◆ お誕生会 ババロアケーキ
- ◆ お楽しみおやつ クリスマスケーキ



- ◆ お正月 おせち
- ◆ 春の七草
- ◆ 鏡開き ぜんざい
- ◆ お誕生会 ババロアケーキ
- ◆ お楽しみおやつ



- ◆ 節分
- ◆ お楽しみ献立 おでんバイキング
- ◆ おやつ喫茶
- ◆ お誕生会 ババロアケーキ
- ◆ お楽しみおやつ



- ◆ ひな祭り
- ◆ お楽しみ献立
- ◆ 彼岸法要 春のお彼岸 ぼたもち
- ◆ お誕生会 ババロアケーキ
- ◆ お楽しみおやつ

特別養護老人ホーム篠栗荘(併設短期入所生活介護事業含む)研修計画

実施月	全職員対象	備考	新人職員対象	備考
4月	◇新年度事業計画・方針説明 (担当:事務長) ◇喀痰吸引等実地研修 (担当:安全対策委員会)	職員会議 後に実施	◇新人オリエンテーション 法人理念・事業計画等(事務長) 就業規則・給与規程説明(労務主任) 防災関連講習(防火管理者) 基礎的研修・救命講習(主任相談員) 栄養ケア講習(管理栄養士) 医務的講習(看護職) 利用者コミュニケーション(介護リーダー等)	※※新人研修については、採用時期や経験等に応じて個々に対応する。 (事務長・主任相談員)
5月	◇感染症及び食中毒予防・蔓延防止の為の研修 (担当:感染症・褥瘡防止委員会)	フロア会議 後に実施		
6月	◇排泄ケア研修 (担当:排泄ケア向上委員会+ユニ・チャームインストラクター) ◇喀痰吸引等実地研修 (担当:安全対策委員会)	職員会議 後に実施	↓ ◇水分補給・トイレ介助・更衣介助 ◇オムツ介助 ◇離床・臥床介助 ◇特浴着脱介助 ◇フォローアップ面接	
7月	◇リスクマネジメント研修 (担当:事故防止委員会+生活相談員)	フロア会議 後に実施	↓ ◇早出・遅出研修 ◇特浴・中介助研修 ◇個浴着脱・中介助研修 ◇早出・遅出・日勤帯の独り立ち ◇フォローアップ面接	
8月	◇人権擁護・高齢者虐待防止・身体拘束廃止研修 (担当:虐待拘束廃止委員会+生活相談員) ◇喀痰吸引等実地研修 (担当:安全対策委員会)	職員会議 後に実施	↓ ◇医務室研修 ◇夜勤研修	
9月	◇防災研修(防災訓練) (担当:防火管理者)		↓ ◇介護技術、接遇、業務内容等についての継続的なフォローアップのための実地研修 ◇フォローアップ面接	
10月	◇皮膚清潔と褥瘡予防について (担当:入浴清潔ケア向上委員会+感染症・褥瘡防止委員会) ◇喀痰吸引等実地研修 (担当:安全対策委員会)	職員会議 後に実施		
11月	◇感染症及び食中毒予防・蔓延防止の為の研修 (担当:感染症・褥瘡防止委員会)	フロア会議 後に実施		
12月	◇食事介助・口腔ケア実地研修 (担当:口腔衛生管理委員会) ◇喀痰吸引等実地研修 (担当:安全対策委員会)	職員会議 後に実施		
1月	◇防災研修(防災訓練) (担当:防火管理者)			
2月	◇人権擁護・高齢者虐待防止・身体拘束廃止研修 (担当:虐待拘束廃止委員会+生活相談員) ◇喀痰吸引等実地研修 (担当:安全対策委員会)	職員会議 後に実施		
3月	◇リスクマネジメント研修 (担当:事故防止委員会+生活相談員)	フロア会議 後に実施		

※感染症の動向によっては、資料配布にて周知。

※研修出欠について、感染症動向や人手不足時は配慮する。

※研修企画によっては、日程変更もある。

※研修担当者+生産性向上委員にて研修内容について協議を行い、2ヶ月前には研修計画書を作成する。

《在宅サービス部門》

個人の尊厳を重視し、ニーズに沿った自立支援の為のサービス提供を実施します。

居宅介護支援事業（ケアプランセンター）

核家族化が進行し老老介護、認知介護、経済的な問題などご利用者様のみでなくご家族様の抱える問題も増加し複雑化しており虐待等困難事例の依頼、対応が増加している。町内の介護支援専門員の退職が相次いでおりそれに伴い介護支援専門員一人ずつの抱える困難事例が増えている。対応時間・対応頻度もそれに伴い増加し負担が大きくなっている。介護保険サービスのみでは対応できずに様々な社会保障制度やインフォーマルサービスを利用した多様な支援や密な連絡調整を行っていくことが必要となっているが、適当な社会資源なく、場合によっては介護支援専門員自身が動かざるを得ない状況もあり、シャドーワークが年々増加している。ターミナルケアを推奨され以前は退院困難であった医療度の高い方の在宅復帰の支援も求められてきている。当センターではそれぞれの利用者に適切なアセスメント・モニタリングを行い、様々な社会資源を活用して在宅での生活が継続できるよう支援していく。高齢者の自立支援、利用者による選択（自己決定）を基本とし住み慣れた地域で望む暮らしが出来る様に支援を行うと共に、困難事例や地域で抱えている問題を包括支援センター等に提起し連携を行い解決できるように支援していく。法令順守を徹底して適切な居宅介護支援事業所の運営を行う。

※重点項目

- 1.介護予防給付において、市区町村からの委託のもと、連絡調整を図りながら、ケアマネジメントを行います。総合事業の移行者については、包括支援センターと連携をとりながら、安心してサービスを受けることができるよう支援します。また介護サービス移行者に対しては、移行後もスムーズなサービス提供が行えるように連携を密にして受け入れ体制を整えます。
- 2.地域包括ケア会議等に参加するなどして、地域支援事業やインフォーマルな社会資源の活用を提案し、地域と連携しながら社会資源を開拓することに協力していきます。
- 3.定期的にサービス担当学会議を開催し、関係者間で、サービスの必要性や情報の共有と連携を図り、チームケアを柱にしたケアマネジメントを行ないます。利用者の状態変化や、環境の変化の際は迅速に対応し、利用者が安心して暮らせるよう、関係者間で情報交換とサービスの見直しを行います。利用者の服薬や栄養状態などの健康面で問題が発生した場合は、主治医や薬剤師など専門職に報告・相談の上、対応いたします。利用者が入院された場合は、医療機関に利用されていた介護サービスの情報提供を行うとともに、退院の際は、利用者の病状等の情報を収集し、退院後のケアプランに反映させ、必要に応じて、医療機関にケアプランを交付し、在宅復帰がスムーズに行えるよう支援します。
- 4.適切なアセスメントを行った上で介護サービス事業所を費用面やニーズを考慮して複数提案し、ご本人、ご家族に選択していただきます。
- 5.各関係機関との連携や情報収集、毎月最低一回モニタリング訪問を実施し、利用者のニーズ、満足度を把握して適切なケアマネジメントを行います。
- 6.各種研修や地域主催の会議等にリモート等も活用しながら参加し、地域の抱える問題を解決できるよう提案するとともに、ケアマネジャーの資質向上を目指します。
- 7.ケアマネジメント、介護サービスの情報公開を積極的に行い、透明性を維持します。
- 8.法人の個人情報保護方針を厳守し、プライバシーの保護に配慮したケアマネジメントを行います。
- 9.利用者が居宅において日常生活を営むことが困難になったと認められる場合、もしくは、介護保険施設に入所を希望される場合は、介護保険施設を紹介、その他の便宜の提供を行います。
- 10.災害、感染症対策のマニュアルを作成し業務が継続できるよう努めます。

通所介護事業（デイサービスセンター）令和7年度計画

【運営方針】

家庭環境、生活環境の変化により、利用者を取り巻く環境も変化してきました。就労家族の増加、家族関係の希薄化により、利用者を介護する家族の身体的・精神的負担も増加しています。また、デイサービスを利用される利用者也年々高齢化しています。高齢になり、外出意欲の低下、身体機能の低下等により、交流する場の少なくなった利用者にとって利用者と交わる場所が必要です。**デイサービスが、利用者にとっての居心地のよい「居場所」と感じて頂ける場でありたいと感じています。**利用者及び家族の意向を反映し短時間からの利用、入浴のみ利用、振替対応、追加利用等、柔軟に対応します。さらに、**居宅介護支援事業者や地域包括支援センターといった地域の社会資源との緊密な連携に努めていきます。**

【数値目標】

令和7年度は稼働率70%を目標とします。具体的取り組みとして、

- ① 利用者及び家族の満足度向上に努めます。「ここに友達がきているから」「いきいきサロンで友達に教えてもらった」等、**友達からの勧めで利用に繋がるケースが増えています。**デイにお友達がいることが安心材料に繋がっています。まずは、利用当初の新規利用者が軌道にのり、安心して利用出来る雰囲気作りを行います。
- ② 週に1回利用される要支援の方等の振替利用に対応します。週1回利用の場合、一度、休まれるとデイサービス利用が億劫になり続けて休まれる傾向があります。利用者と職員が関わりを増やすことにより、**デイサービスでの1日が、待ち遠しいと感じて頂けるように取り組んでまいります。**

【サービス内容】

- ① 食事サービス：利用者の状態、嗜好を把握し、食事内容、食事形態及びスプーン等、自助具の検討を行います。また、季節の行事食等の提供により、**利用者が食に喜びを感じ、美味しく食べて頂けるようにします。**
- ② 入浴サービス：構造上の問題もあり、自宅で入浴出来ない利用者は多いです。**デイで安心して入浴することにより「気持ち良かったよ」という声をよく耳にします。身体の清潔を保つと共に、爽快感を感じて頂けるようにします。**
- ③ 排泄サービス：利用者の排泄サイクルを理解します。利用者に合ったトイレ利用を促し、排泄リズムを整え、日々の様子を観察していきます。
- ④ レクリエーション：体操や歌、手作業、外出等を通じて、**心身機能の維持向上に努め、社会参加、いきがい作り、健康作り等の活動として取り組んでいきます。**
- ⑤ 機能訓練：日常生活機能の維持、低下防止の為、デイでの体操を実施します。また、ケアプランに基づき、歩行訓練、立位訓練、階段昇降等を行い、下肢筋力維持に努めます。
- ⑥ 健康チェック：**年間を通して、感染症のリスクが見られる為、デイでのバイタル測定以外にも迎え時等、家族に体調確認を行っていきます。**
- ⑦ 送迎サービス：身体機能に応じた車両を使用し、安全面に考慮した運転を心がけます。