

2025 年度

事業計画



社会福祉法人 直源会

特別養護老人ホーム

りんどう麻溝

＜目 次＞

2025 年度施設運営方針	1
2025 年度運営計画	
短期運営計画	1
中長期運営計画	2
総務・経理運営計画	2
人事運営計画	4
ケアマネジメント運営計画	5
看護室（医務）運営計画	8
栄養室（給食サービス）運営計画	11
ケースワーク運営計画	11
ケアワーク運営計画	12
ショートステイ	13
東棟 1 F	14
東棟 2 F	15
西棟 1 F	16
西棟 2 F	17
北棟 1 F	17
北棟 2 F	18
各委員会運営計画	
事故対策委員会	19
身体拘束委員会／虐待防止対策委員会／感染症対策委員会	20
褥瘡対策委員会／行事委員会／食事委員会／研修委員会	21
災害対策委員会	22
各会議運営計画	
サービス担当者会議／ユニット会議	22
リーダー会議／看護師会議／運営会議／管理会議	23
職種別職務分掌	24
月間スケジュール	29
介護職員シフトスケジュール	42
研修スケジュール	巻末

2025 年度 施設運営方針

●年間テーマ 「地域とのつながりを保ち、より充実した生活を提供する」

特別養護老人ホームりんどう麻溝は、これまで地域の皆様や関係者の皆様の温かいご支援のもと、数多くの季節行事やイベントを開催し、ご愛顧いただきました。

しかし、最近の感染症蔓延の影響により、大規模なイベントの縮小や中止が相次ぎ、入居者の皆様に楽しみを提供する機会が減少してしまいました。そのような状況下においても、私たち入居者の皆様に少しでも喜びを感じていただけるよう、回転すしやスイーツバイキング、そば打ちイベントなど、食を通じた楽しみを企画・実施してまいりました。また、ユニットごとの季節行事を継続し、日々の生活の変化や楽しみを取り入れる工夫を続けています。

そして、今年度は「地域とのつながりを保ち、より充実した生活を提供する」ということをテーマに考え、着実な取り組みを進めてまいります。具体的には、地域の小学校や幼稚園との交流の機会を増やし、子どもたちとのふれあい、入居者の皆さんが元気を感じられるような環境を整えていきます。

さらに、音楽鑑賞や歌、体操など、多岐にわたり日々のレクリエーション活動を充実させながら、地域の方々やボランティアの皆様のご協力を得て、入居者の皆様に新たな楽しみの場を提供してまいります。そして、施設全体での季節ごとの行事や納涼祭を復活させ、より魅力的で賑わいのある施設を目指します。

2025 年度 運営計画

●短期運営計画（2025 年～2026 年）

施設の特色を打ち出し、選ばれる施設を目指す

運営面：昨今の社会状況により、様々な商品や使用料などあらゆるものの物価が高騰している中、施設として生活サービスを提供する上で、厳しい局面を迎える時期となっている。

相模原市南区の現状として待機者が減少していることを踏まえ、入居希望

者から選ばれる特色を打ち出し、魅力ある施設環境、職場環境を整備していく。

人材面：社会的に介護職が職業として選ばれなくなっている中、法人として処遇の改善、人材育成の構築、職場環境の改善による離職防止、外国人材の受け入れの再整備など、労務環境を整備し、雇用の安定を図る。

◎具体策（継続）

- ・適切な予算管理、施行
- ・各種加算の算定
- ・待機者減少への対策（地域包括、居宅介護支援事業所、病院等へのアナウンスを実施）
- ・多職種連携による入居者への健康管理
- ・感染対策への取り組み
- ・地域交流の拡充
- ・職場環境の整備による雇用の安定化と入居者の QOL の向上
- ・外国人雇用受入体制の構築

●中長期運営計画（2027 年～2030 年）

施設の運営方針に基づき、法人事業所との連携を図り、一体的サービスが図れる体制を整える。2030 年問題（社会保障費の増大、少子高齢化問題）に見合う体制（介護人材の確保と法人のイメージアップ）が整備され魅力ある施設が構築できている。

- ・施設、地域、家族、医療との融合が図れ、包括サービスが図れている。
- ・法人や地域事業所間との連携、繋がりにより待機者、人材確保の対策が図れている。
- ・介護保険法改正、施設方針に見合うユニット体制が出来ている。
- ・雇用が安定し、魅力ある施設が確保されている。
- ・建物、設備の老朽化対策として修繕・更新計画を踏まえた、長期資金計画を作成している。

総務・経理（管理部）/運営計画

1. 今年度の方針

業務の整理・統合・業務分担について再検討し、誰が・いつ・何をするかを明

確化し、効率化をすすめる。併せてクラウドシステム導入等のデジタル化・自動化を検討していく。

施設躯体の老朽化や各種備品の耐用年数から、引き続き買い替えやメンテナンスが必要な状態を迎えている。さらに様々な分野における値上げラッシュを受け、施設運営においても大変厳しい状況となっている。給食委託業者においても昨今の食材費の値上げに伴い、給食委託費の値上げが予定されており、入居者への食費の値上げや持ち込み電化製品の電気使用料の検討を実施している。各職員へはコスト意識をもたせ、消耗品等の節約に努め、設備資金の積立を実施していく。

雇用状況が不安定な状態ともなっており、採用費用も膨らむ状況となっているが、雇用の安定化を目指し、人事、労務と協力の上、新任職員の雇用プログラムや研修体制を確立させ、各職種間、職員間のコミュニケーションを密にし、サービスの向上や質の確保を目指していく。

2. 重点目標

- ・各職員へのコスト意識を高め、予算への意識付けを行う
- ・適正な予算管理と計画的な施行
- ・相談員、事務員、介助員（送迎、洗濯、清掃員など）の適正配置
- ・各種助成金の申請
- ・災害訓練の実施

3. 目標に向けた活動

- ・エアコンや電化製品に伴うコスト意識を各職員に意識付けを行う
- ・各職員の資格取得を推進し、各種加算の算定を目指す
- ・各種備品関係や感染症等に伴う助成金を計画的に申請していく
- ・昨年度に引き続き、災害訓練、救急救命訓練などを定期的の実施し、専門研修への参加も計画する
- ・苦情については担当窓口より敏速に誠心誠意対応し、家族、居宅介護支援事業所や行政との連携を図る
- ・大きな事故にも備え、事故対策委員会とも連携し、事例検討や対応の質を研鑽していく

人事（管理部）/運営計画

1. 今年度の方針

介護職員並びに事務職員、専門職の適正配置数を介護保険法上の配置基準や各法令に基づき改めて算出し、それを基にりんどう麻溝の職員採用計画を策定する。具体的には、現在の職員数や業務負担を分析し、必要な増員及び再配置を行うことで、業務の効率化と職員の負担軽減を図る。

ユニットごとに定期的な面談を実施し、職員一人ひとりのスキルやキャリア意向を把握する。面談は原則として年 2 回実施し、その結果をもとに、職員のスキルアップを目的とした研修の選定や教育体制の整備を進める。

今後も引き続き、安定雇用策の一つとして、外国人スタッフの受け入れを行い、新任職員と既存職員の教育や研修体制の構築、そしてその活躍の促進について法人本部と連携し推進していく。

2. 重点目標

- ・年 2 期に分けた人事考課の実施（上期、下期）
- ・各フロア常勤換算 8.4 名の配置
- ・施設主導の積極的な資格取得、研修（実務者研修・ユニットリーダー研修・接遇等）

3. 目標に向けた活動

- ・上期、下期に分けて人事考課を進めます。また、介護職員や他の専門職の安定雇用を推進するため、働きやすい職場環境の整備や福利厚生の充実を目指して取り組みます。さらに、定期的な研修やキャリアアップ支援制度を導入し、職員の専門性向上を促進することで、より質の高いサービスの提供を目指していく。
- ・各専門職、能力、経験別の研修を実施するため、法人主導での研修受講やキャリアパスを意識した職員別の研修、育成を計画し実施していく。それらの研修に携わる担当者の配置・育成も併せて行い、計画的な職員教育、フィードバックを実施していく。

ケアマネジメント/運営計画

1. 今年度の方針

今年は予てから取り上げられていた「2025 年問題」と言われていた年に当たる。高齢化率が一段と高くなる年となり、介護や医療、雇用など幅広い分野で社会的課題が深刻化する年となる。4 人に 1 人が後期高齢者の年となるとされており、超高齢化社会を迎える。そんな中において、施設ケアマネジメントも年々重度化していく入居者の生活を支援していくこととなるが、一斉一律の介護ではなく、「その方らしい生活」となるよう介護、看護、医療、栄養と協働し支援を実施していく。

2. 重点目標

1) 「ユニットケア」の充実

施設であっても入居された皆さまの生活習慣を尊重し、一人ひとりの個性や生活リズムに沿ったプランを作成する。また、他の入居者との良好な関係を築きながら日常生活を営めるよう支援していく。

2) サービス担当者会議の開催

年々重度化していく心身状況を踏まえ、施設での支援内容を定期的に見直し、家族からの意見も参考とするため、サービス担当者会議を開催する。本人、家族と各専門職との意見交換の場として、コミュニケーションを図りながら安心して暮らせるプランを多職種から説明し、信頼関係を育む場としていく。

3) 状況に応じたプランの作成と見直し

入居者の状態変化を早めに掴み、プラン変更の必要性がある場合は、在宅復帰を含めたプランを関係者と検討を行い、入居者の残存機能を維持する事を心掛けながらプランの見直しを行っていく。特に、長期入院や看取り介護へ移行する場合は、丁寧な説明を行い、質の良いサービス提供に努めていく。

4) 地域資源の活用

職員不足による影響により近年実施できていない地域の資源を大いに活用していきたい。外出企画において行事委員会とも連携し、入居者に季節感をもってもらえるよう外出や外食などの楽しみをもってもらい、施設生活が充実した暮らしとなるよう提案、企画していきたい。

3. 目標に向けた支援活動

1) 情報の伝達と共有の必要性

ユニットケアでは複数の職員が一斉に関わるのが少ないため、情報共有が重

要となる。ケアプランが情報共有するための機能のひとつとして、ユニット職員全員が統一されたサービスの提供を目指す。

2) ユニットケアの視点を重視

利用者のこれまでの生活を尊重するプランを心掛ける。一日一日を入居者がどのように暮らしたいか、どのように支援するのかをプランに反映させていく。

3) 家族との関わり

入居者の生活を決定するのは入居者自身であるが、それが困難な場合は、家族にもその役割を担っていただき、担当者会議開催時や日頃の連絡等を通して家族との信頼関係を築き、プランへの反映、良好な関係性を構築していく。

4) モニタリングを重要視していく

長期、短期目標を設定しプランを作成するが、目標・プランがどのような結果になり、どの程度達成したか、なぜそうなったかを検討し、次のプランや実際のケアに繋げるモニタリングを実施していく。

5) 施設サービス計画書の作成/管理強化

①モニタリング期間は3ヶ月ないし6ヶ月とし、新規入居者や重点的に経過観察が必要な入居者は、1ヶ月ないし2ヶ月でモニタリングを実施していく。

②各入居者の生活ニーズを明らかにし、援助目標を作成するためアセスメントシートやチェックリストを十分に活用し、問題点を吸い上げる。

③業務スケジュール作成/実行/評価

- ・介護職員は、担当入居者の会議に出席することを基本とする。
- ・早目に担当者会議スケジュールを調整し、介護職員、看護職員、管理栄養士のスケジュールを調整していく。
- ・担当者会議開催時期は介護保険認定の更新時期にあわせていく。
- ・体調変化時、退院時の状態を確認の上、区分変更申請及びケアプランの修正更新をしていく。
- ・ニーズ、目標、サービス内容の変化時にはケアプラン更新をしていく。
- ・職員全員が同じ目線で項目付けを行なうことができ、課題（ニーズ）を導き出せるよう働きかける。
- ・業務の中にケアプランの意識付けを図る。ケアプラン目標とサービス内容の実行→記録→ユニット会議での評価に繋げる。
- ・入居者とゆっくりと個別に話す機会を確保し、一人ひとりがどのように生活していきたいか等を「傾聴、共感」していき、ケアプランの作成に活かしていく。
- ・臨時でのカンファレンス開催の場合

暮らしの継続を支援していく上で、入居者の心身状態が徐々に変化し、施設での生活を希望された入居者には、看取りや長期入院後、また状態の急激な変化があった入居者へのカンファレンスを適宜実施していく。その場合、介護支援

専門員は速やかに各職種とアセスメントを実施し、新たな「施設サービス計画書」「看取り介護計画書」を作成し、家族の出欠意向を含め、臨時でのサービス担当者会議を計画、各職種への連絡を行い、開催していく。

4. 会議実施後の流れ

- ①入居後 1 ヶ月、及び3ヶ月もしくは6ヶ月ごとに介護職員、管理栄養士、看護職員とのアセスメントを実施。
- ① アセスメントシートから進捗状況をモニタリング。
- ②モニタリングより目標設定が大幅に変更された場合は、担当者会議を開催する。
- ③サービス内容だけの変更は介護支援専門員より家族へ説明の上で署名捺印を行う。

5. 入居者/家族との相談支援

入居者生活相談	随時
家族への相談、近況報告	随時
事故・苦情受付、報告	随時

6. 日課

8：30～	・出勤 ・朝礼、スケジュール管理 ・各種予定打合せ、事務処理、連絡関係業務等
9：00～	・ユニットラウンド/心身状態確認 ・申し送りノート、24H シート、介護職員への聞き取り ・会議出席（9：30～運営会議、リーダー会議）
10：00～	・ケアプラン作成及び付随業務 ・家族連絡 ・個別ケアの実施 ・サービス担当者会議開催（適宜） ・新規入居カンファレンス（適時）

16:00～	・ユニット会議出席 ・各委員会出席（16:15～事故/身体拘束/虐待対策委員会、研修委員会、感染症/褥瘡対策委員会、食事委員会、行事委員会、災害対策委員会、入居検討委員会） ・各方面連絡、調整確認、申し送り等確認 等
17:30	・退勤

7. 各種会議/委員会出席

サービス担当者会議	随時及び年1回以上の実施
ユニット会議	ユニット毎 月/1回
運営会議	月/1回（第4水曜日）
リーダー会議	月/1回（第2水曜日）
事故対策委員会	月/1回（第1水曜日）
身体拘束委員会	3ヶ月/1回（第1水曜日）
虐待対策委員会	6ヶ月/1回（第1水曜日）
研修委員会	月/1回（第3水曜日）
行事委員会	月/1回（第3月曜日）
食事委員会	月/1回（第4月曜日）
感染症対策委員会	3ヶ月/1回（第3金曜日）
褥瘡対策委員会	月/1回（第3金曜日）
災害対策委員会	6ヶ月/1回（第1月曜日）

看護室（医務）/運営計画

1. 今年度の方針

介護職員、介護支援専門員、生活相談員、施設嘱託医等、多職種と連携を図り、日頃から入居者の健康管理を行い、体調不良者や急変時の早期対応を実施し、安心できる環境作りに努める。また、これまで通り看取り対応者については、本人や家族に安心して施設生活が送れる終末期ケアを遂行していく。また、

感染症に対して、専門職として適切な助言を行い、蔓延防止に努める。

2. 重点目標

- ・介護職員、介護支援専門員と情報共有を図り、日頃の状態を把握する。
- ・体調不良者、急変者は施設嘱託医の指示を仰ぎ、対応や処置を進める。
- ・レベル低下された入居者が発生した場合、家族への十分な説明と了承（インフォームドコンセント）のもと、その後のトラブルが発生しないように多職種と連携を図り対応していく。
- ・誤薬事故の再発防止に努める。
- ・ショートステイ利用中、健康面でも安心して過ごせるよう支援する。
- ・安心して施設で過ごしてもらうために、入居前に本人と家族の要望（終末期の過ごし方）を確認する。
- ・排便コントロールにより、急変や重症化のリスクを防いでいく。

3. 目標に向けた活動

- ・日頃より多職種と連携を図るため、必要な情報交換、共有を行い、必要時看護業務の見直しを行っていく。入浴者の状態把握を行う目的で、介護職と共に入浴業務を行い、同時に看護処置を実施する。また、昼食時を中心に、入居者の嚥下状態を確認するためにも食事介助を実施していく。
- ・体調不良者の発生時、及び急変時は多職種連携の上、家族への報告、対応など医務室でも慎重に検討、相談を行っていく（1人で判断しないようにする。）
- ・状態変化時は家族への説明を十分に行い、理解、納得のもとその後の対応を進めていく。
- ・入居者の状態ごと（入居時、看取り導入時期、看取り期）に合わせ、多職種で連携し家族への援助も進めていく。
- ・内服薬管理方法（定期処方、臨時処方、変更処方、新規入居、ショートステイ＜ロング含む＞、外部受診からの処方）の見直しを適宜行い、与薬漏れ、誤薬等の防止に努める。
- ・内服薬セット時は薬情、記録を確認し、セットミスを防止する。
- ・ショートステイ利用者に関して、専門職として助言を行い、多職種と連携のもと必要とされる支援を協力して行う。
- ・入居前に本人と家族の要望（延命を含む意思確認内容）を確認する。
- ・入居前の段階で、施設で対応不可な医療処置等を具体的に説明し、了承を得た上で入居を検討していく。
- ・排便、生活状況、内服薬等をもとに、主治医の指示を仰ぎ、急変、重症化を防ぐ。
- ・排便コントロールへの理解を深めるために、研修を実施していく（施設での事

例をもとに情報共有していく等)。

4. 日常業務（ショートステイ含む）

- ・ 嘱託医や訪問医の往診対応、与薬管理
- ・ 排便、食事量チェック
- ・ バイタル測定、処置者対応
- ・ 関係機関、関係者連絡、報告
- ・ 各会議（サービス担当者会議、ユニット会議、看護師会議、運営会議）、各委員会出席（事故、身体拘束、虐待、感染症、褥瘡、研修 等）
- ・ ショートステイ利用者薬管理、処置

5. その他

- ・ 健康診断の実施
- ・ 各予防接種の予定管理、調整、実施
- ・ 施設内の衛生管理、服薬指導

6. 各種会議、委員会

サービス担当者会議	随時及び年1回以上
ユニット会議	必要時
看護師会議	月/1回
運営会議	月/1回
褥瘡/感染症対策委員会	月/1回
事故対策委員会	月/1回
身体拘束委員会/虐待対策委員会	3ヶ月及び6ヶ月/1回
研修委員会	月/1回
行事委員会	月/1回
食事委員会	月/1回

栄養室（給食サービス）/運営計画

1. 今年度の方針

- ・加齢によるADLの低下がみられ、とろみ剤や栄養補助食品の使用量が増えている中で、低栄養状態の高リスク、中リスクの利用者を把握し、適正な栄養ケアを実施し、また他職種と検討しながら個々に対応したケアを行う。
- ・ユニットにおける食事介助は介護士が担う部分が多いため、記録やコミュニケーションを図りながら情報共有に努めていく。
- ・嗜好面において食事や水分摂取が困難な場合は、家族の了承のもと個人購入等を取り入れ、入居者のストレス軽減を図る。

2. 重点目標

- ・低栄養状態の高リスク、中リスクの人に対する栄養状態の改善に繋がる様々な手段について、実施、検証することによって、より効果的な栄養ケアに繋げる。
- ・日々の生活で食事は楽しみの一つであるため、献立のマンネリ化を防いでいく。また食事を通して季節感を味わえるよう行事食の内容を検討していく。
- ・入居者の身体状況の日々の変化に対し、他職種と連携をとり、個々の状態に適した食事提供を行う。

3. 目標に向けた活動

- ・低栄養状態の高リスク、中リスクの利用者の状態を、即座にかつ網羅的に把握するよう努める。
- ・給食委託業者と定期的に情報共有・協議を行い、食事サービスの向上に努める。
- ・ミールラウンドを行い入居者のニーズや個々の状態変化を把握し、他職種と協議の上、適切な食事提供や補食となる栄養補助食品等の提供に繋げる。

ケースワーク/運営計画

1. 今年度の方針

適宜実施している入居へのアプローチを継続し、既存入居者や入院者の状況を常時チェックし、中長期的な視点で待機者管理を行い、稼働率の安定を図る。また、その入居前の自宅等の事前情報を基に、入居判定会議を定期的に関催し、介護、看護、栄養士、介護支援専門員、生活相談員が情報共有し、入居後の生

活を想定して家族とも協力し、各サービス内容の拡充にも繋げていく。

2. 重点目標

- ・年間平均稼働率目標 98%
- ・レクリエーションの活性化

3. 目標に向けた活動

- ・地域の各機関（地域包括支援センター、居宅介護支援事業所、病院等）へ定期的に訪問や情報交換などのコミュニケーションを図り、当施設のアナウンスやアピールを行い、繋がりを強化していく。
- ・他の特別養護老人ホームとの繋がりを強化し、地域活動の連携を図り、各状況を集約し、その後の待機者管理やサービス内容の向上を図る。
- ・入居希望者からの申込書受理から、スピード感ある空床の解消を目指す。
- ・ロングショートステイ利用者の特養入居という流れを確立する。
- ・職員はもちろんのこと地域の方や、ボランティアの協力を得て、さまざまなレクリエーションや楽しみを提供し、サービスの向上、多様化を図る。

ケアワーク全体/運営計画

1. 今年度の方針

1 昨年より雇用状況が不安定な状態が継続しており、目指すべき個別での「ユニットケア」が実施できていない状態となっている。その人らしい生活の実現に向けて24Hシートによる「統一ケア」や生活の質の向上も含め、従来型ケアから個別ケアへの変革を図り、介護職として思いやりの姿勢で入居者との信頼関係を築くことを第一の目標としていく。今年度は昨年度に達成できていない「統一ケアの確立」「サービスの質の向上」「居室担当制の確立」を再度目指し、ユニットケアの確立を図りたい。施設全体として新任研修からスキル別研修の受講、面談の実施等、また上記目標を遂行し、ひとり1人職員の質の向上を図り、雇用の安定に繋げていき、今年度のケアワーク計画の実現を図りたい。また昨年度は情報共有や各種委員会や会議においても、不安定な雇用状況のため満足いく活動には至らなかった。これらを修正していく意味においても各ユニット計画の目標を達成し、施設の特色を見出し、運営目標でもある「地域との繋がり」を持ち、「充実した施設生活」を送れる体制を目指す。

2. 重点目標（昨年度からの継続）

- ・24H シートによるユニットケアの確立
- ・統一ケアの確立
- ・居室担当制の確立
- ・雇用の安定を目指すための職場環境の整備
- ・特定技能外国人実習生受け入れユニットの拡充

3. 目標に向けた活動

- ・新規入居者については「暮らしの継続」の実現に向けて、事前調査票や本人への聞き取り、家族や介護支援専門員からの情報を収集し、ユニットリーダー、居室担当者を中心に24H シートの作成を進め、既存入居者については居室担当者において適宜24H シートの見直しを行い、ユニットケアの継続を推進していく。
- ・居室担当者が入居者個々の心身状況の変化や新たな取り組みなどを的確に発信し、「統一ケアの確立」を進め、「考える職員」「気付きある職員」への変革を図る。
- ・ユニットリーダーによる定期的、適宜による職員との面談を実施し、職員個々のスキルアップを図り、モチベーションを引き出し、職場環境の推進を図る。
- ・各ユニットの特色が引き出せるよう年間計画を構築していく。
- ・常に質の確保をユニット会議にて話し合い、サービスの向上に繋げていく。

ショートステイ/運営計画

1. 今年度の方針

引続き利用して「楽しい」「また来たい」と感じていただける生活環境や空間作り、レクリエーション活動を行い、職員と顔馴染みの関係作りを目指す。利用者支援については、可能な限り残存機能が維持、継続できる支援を行い、在宅支援に繋げていく。また、積極的に認知症利用者の対応方法にも対処していく。また、これまでの通り家族の介護負担の軽減「レスパイト」にも繋がるように、緊急時（長期利用）の柔軟な対応も多職種連携により受け入れを検討していく。また、特養の入居の案内が出来るまでの利用（特養入居待ちのショート利用者）を案内することにより、事前に利用者の情報等を各種連携し受け入れをスムーズに行う。

受け入れ範囲の難しい医療依存度の高い利用者については、多職種間において検討を重ね、家族や介護支援専門員、地域医療の協力が得られる範囲で受け入れを検討していく。

2. 重点目標

- ・年間稼働率目標 80%
- ・ケアプランに沿った施設生活を送っていただき、滞在中のQOLの確保を目指す
- ・ユニット職員、生活相談員と利用者、家族、居宅支援事業所との相互の信頼関係を築く

3. 目標に向けた活動（ケースワーク）

- ・各居宅支援事業所（担当介護支援専門員）との連携、協力関係を築き、高稼働率を目指す。
- ・サービス担当者会議に出席の上、ケアプランの確認、利用状況を確認し、多職種との連携を図る。
- ・施設職員として他職種との情報共有を図る上で、利用中での声掛けや傾聴を行い、利用者との信頼関係を構築する。

4. 目標に向けた活動（ケアワーク）

- ・研修や勉強会等を通して各職員のスキルアップを図り、利用者の受け入れ範囲を幅広く迎える。
- ・個別対応、ケアの統一を目標に、利用者のQOLを確保していく。
- ・程よい距離感を保ちながら、利用者との関わりを密にもち、信頼関係を築いていく。

東棟 1F ケアワーク/運営計画

1. 今年度の方針

入居者様一人一人が安心して過ごして頂けるよう心掛け、ケアプランに沿った介護をしていく。安全に過ごしていただくために統一した介助方法を実施し、また情報共有を行い、例年通り事故を少しでも減らしていく。他、接遇対策として入居者に寄り添った温かみのある声掛けを目指す。

2. 重点目標

- ① 居室担当がケアプランを把握し、他の職員とも共有し介助を実施していく。
- ② 介助方法の統一を行い、入居者様の事故を減らしていく。
- ③ 日常生活の中で体調変化はないか日々観察を心がける。
- ④ 入居者の気持ちに配慮した声掛けを実施する。

3. 目標に向けた活動

- ① 入居者と家族の要望を居室担当者がケアプランを確認し、他の職員と共有して報連相を行い、統一した介助を行う。
- ② 意見を出し合い、職員全員で話し合い、共有し事故防止に繋げる。また自身の介護知識や技術に対するスキルアップを心掛ける。
- ③ 毎日の様子を常に観察し変化があった場合、看護師、介護支援専門員に報告をして指示を受ける。

東棟 2F ケアワーク/運営計画

1. 今年度の方針

ユニット＝介護チームの強化

下記 4 項目の指標を方針としていく。

- ① 入居者の日常生活のなかで必要な時に寄り添えるチーム力の強化
- ② 入居者の日々の変化に素早く気づき、他部署との連携を図る
- ③ 居室担当への具体的指導
- ④ ユニットレクリエーションを行っていく

2. 重点目標

- ・ユニット職員の方向性の統一（時系列、介助内容、方法、技術力の向上）
- ・ユニット内の情報の共有
- ・入居者の日常内の申し送り事項、トラブルなど職員間で、報告→連絡→相談→結果→行動→実証→再検討を繰り返していく
（過去に同じ事を試しても、時間の経過で結果が変わる場合もあるため）

3. 目標に向けた活動

- ・チーム全員で話し合いながら介護を進めていく
- ・定期的なユニット職員との面談を実施していく

- ・ユニット職員ひとりひとりが個人目標の設定を立てていく
- ・入居者環境、職員環境など、些細なこともリーダーへ相談する
- ・他部署への連絡事項等はリーダーが取りまとめ相談する
- ・自己判断は行わずリーダーへ相談し、申し送り時に話し合う
- ・リーダー不在時は、その日の職員で申し送り時に話し合いリーダーへ相談する
- ・個人ひとりひとりの技術力を高めていく（積極的に研修などに参加する）
- ・お互い助け合い、不足部分を補える環境を構築していく
- ・入居者ひとり、ひとりと向き合いながら穏やかに過ごしていただける環境を優先とする
- ・申し送りノートを十分活用し、重要な連絡ツールとする

西棟 1F ケアワーク/運営計画

1. 今年度の方針

外国人技能実習生の教育ユニットとして、ユニットケアの基本や語学を学び、生活の中におけるホスピタリティ（おもいやり、やさしさ）を知ってもらい、統一ケアを目指す。習得した知識や技術を研鑽し、入居者中心のケアサービスが提供できるよう人材を育成し、ステップアップに繋げていく。

2. 重点目標

- ① 他部署との連携を行えるよう教育していく
- ② 自己判断、自己流にならないようにする
- ③ ユニットケアの理解、習得
- ④ 利用者の心身状態の変化に気付けるようにする
- ⑤ 緊急時の状況判断、対応、情報提供の習得

3. 目標に向けた活動

- ① 言葉のバリエーションや、状況に合った言葉を指導していく
- ② 自己流での介護をした際に、都度指導していく、また、説明し、理解をしてもらう
- ③ 定期的な研修を実施するとともに、質問しやすい環境作りをする
- ④ 利用者様とのコミュニケーションのルーティーンを作る（同じ時間に声掛けを実施）

- ⑤ 定期的に研修やテストを行っていく

西棟 2F ケアワーク/運営計画

1. 今年度の方針

- ①入居者一人一人が安心安全に暮らせるように、思いに寄り添い、充実した生活が過ごせるよう支援していく。
- ②ユニットチーム全体で統一したケアができるよう、日々介護技術の向上を図り、お互いに連携し、よく話し合い、開けた職場を目指していく。

2. 重点目標

- ①ユニットチームで情報共有し、職員同士技術を高め合い、質の高いケアを提供していく。
- ②レクリエーション、散歩、体操、マッサージなど、日々の生活に変化をもたらしメリハリのある生活を提供していく。
- ③入居者が安心し、ゆったり過ごせる環境作りを提供していく。

3. 目標に向けた活動

- ①ユニットチーム内のケアの統一や情報共有を行い、日々変わっていく入居者に合わせた介助に努めていく。
- ②月1回季節を感じられるレクリエーションの実施や、日々空いた時間の余暇活動の実施など、少しでも入居者に喜んでもらえる生活を日々提供していく。
- ③入居者が安心に暮らせるように、整理整頓、清掃、身だしなみなど日々チェックし、よりよい環境を提供していく。
- ④「気付き」を大切にし、どんな些細なことでも気付ける職員になれるようチームで支えあっていく。

北棟 1F ケアワーク/運営計画

1. 今年度の方針

入居者や家族の要望に沿ったサービスや入居者の ADL に合ったサービスを提供する。また、個々の生活ペースに合わせたユニットケアを実践

していく。

また、ショートステイ事業では、利用者や家族に「また利用したい」と思っただけのようなサービスの提供を目指していく。

2. 重点目標

- ・ユニットでのケアに対する考え方や取り組みの方向性を統一していく。
- ・居室担当の業務見直しや活用に取り組む。
- ・ユニット職員間や多職種との情報共有を強化していく。
- ・ショートステイでは衣類等の紛失や退所時の忘れ物の防止に努める。

3. 目標に向けた活動

- ・ケアに対する本人の考えや思い、感じている事等を話し合い、ケアの方向性を統一する。
- ・居室担当業務を見直し、実行出来るように取り組む。また、担当入居者の進捗状況や課題等をユニット会議で話し合う。
- ・申し送りやノートを活用し、ユニット職員間での情報を共有をする。また、多職種とコミュニケーションを取り、入居者情報や行事等の施設情報を共有出来るようにする。
- ・ショートステイ利用時に実施している持参品リストのチェック方法を見直し、忘れ物の防止対策を徹底していく。また、衣類等が紛失しないよう管理する。

北棟 2F ケアワーク/運営計画

1. 今年度の方針

スキルアップの為に教育ユニットとして、ユニットケアの基礎を学び、利用者1人ひとりに合ったケアを提供していく。

介護技術を学び、QOLの向上と、ADLの維持を目指し、ユニット内での研修や勉強会を実施することで、スキルアップした統一ケアを実施する。

毎月ユニット会議を開催し、意見を出し合いながら新しいことにも挑戦し、自立支援が出来る介護を見出していく。常に利用者ファーストが出来る環境作りや介護職員としての意識を高めていきたい。

2. 重点目標

- ① 24時間シートの意味を理解し、定期的に見直しを実施する。（排泄時間、パットやパンツのサイズ等）
- ② 入居者の日常生活の観察を徹底し、心身状態など職員内で共有していく。
- ③ 意見を出し合える環境や関係性を作る。
- ④ 「自立支援」とは何かを理解する。
- ⑤ 技術のスキルアップを目指す。
- ⑥ 外国人実習生職員への再指導、スキルアップを目指す。
- ⑦ 命を預かることの重大さを説明し、危険予知を意識する。

3. 目標に向けた活動

- ① 24時間シートの意味を説明し、理解をしてもらう。常に同じではない事を理解し、24時間シートの定期的な更新を促す。
- ② 入居者の変化にいち早く気付く為に、出勤時、退勤時に利用者に挨拶をすることを日課としていく。また、常に観察することで行動パターンや特性などを見つけ、危険予知が出来るよう心掛けていく。
- ③ ユニット会議で積極的に意見を出し合えるよう、職員同士のコミュニケーションを大事にし、定期的な面談を実施する。
- ④ 定期的に技術の研修を行い、都度、自立支援の意味を説明する。
- ⑤ 分からないことをそのままにせず、理解する、理解してもらうまで話し合う。
- ⑥ 緊急時の対応の研修の実施、危険予知の重要さの説明を適宜行う。

各委員会/運営計画

●事故対策委員会

・活動内容

委員会のあり方を再考し、入居者の施設生活が安全、安心に暮らすことができるよう事故分析を行い、傾向を洗い出し、事故削減に繋がる委員会となることを目的とする。毎月、前月の事故報告書をもとに、件数、事故種別、発生場所別、発生後の心身状況、発生時間、個別分析、ヒヤリハット件数、年度累計を毎月資料として作成し、事故対策が予防策となるよう検討し、全職員まで浸透できる委員会としていく。

- ・開催日 毎月第1水曜日 16:15～17:00

（身体拘束委員会、虐待対策委員会と同時開催）

●身体拘束委員会

・活動内容

施設方針である「身体拘束廃止」を目標にリスクある方への対策を検討。

- ①施設内の支援内容を見直し、入居者が尊重されたケアが行われているか検討します。
- ②発生した場合、「その状況」「手続きが適格に行われているか」「その方法が適切か」「代替策がないか」を確認し、対象者のサービス向上に努める。
- ③入居者の人権を尊重し、拘束の廃止を目的に、「拘束を行わなくても入居者の安全を守る」ために、職員の研修を年間2回定期的に実施する。
- ④随時、指針の見直しや整備を図っていく。

・開催日 3ヶ月/1回 第1水曜日 16:15~17:00

(虐待防止委員会と同時開催)

●虐待防止委員会

・活動内容

5つの虐待（身体的、ネグレクト、心理的、性的、経済的）を念頭に、専門職として施設サービス提供時に心得るべき接遇、チェックリストの作成、ケア方法を各職員がプロ意識をもって業務を遂行するようアナウンスしていく。他、高齢者虐待防止の関する指針の整備、年2回の研修内容の検討などを進めていく。

・開催日 6ヶ月/1回 第1水曜日 16:15~17:00

(身体拘束委員会と同時開催)

●感染症対策委員会

・活動内容

新型コロナウイルス、インフルエンザ、ノロウイルスなどの感染症について、蔓延防止を目的とした感染防止対策を検討していく。委員会において検討、決定した最善策を実施し、入居者、利用者、職員が安全、安心した施設生活や業務遂行が進められる委員会としていく。他、具体的な感染症発症時の計画を作成、見直しを行う。同時に指針の整備、感染症対策備品の発注、管理を進めていく。

・開催日 3ヶ月/1回 第3金曜日 16:15~17:00

(褥瘡対策委員会と同時開催)

●褥瘡対策委員会

・活動内容

3ヶ月に1回のブレイデンスケールを実施し、入居者の個別性を重視した褥瘡予防やケア方法を目的とした委員会として活動していく。圧迫を受けやすい部位への緩和対策、適切な用具の選定など、発症、悪化と至らない方法を検討し、必要性があれば褥瘡予防用具の購入も検討していく。

- ・開催日 毎月第3金曜日 16:15~17:00

(感染症対策委員会と同時開催)

●行事委員会

・活動内容

季節や祝い事に応じた行事を企画、検討し、実施に向けたアナウンスを行い、情報共有を図っていく。入居者、利用者、また地域のみなさまが楽しんでいただける企画を考えていく。

- ・開催日 毎月第4月曜日 16:15~17:00

●食事委員会

・活動内容

入居者、利用者ひとりひとりに適した食事サービスを提供するために、食事の個別化を重視して、食形態、食事用具、食事姿勢、口腔ケアなどの内容を見直していく。職員に対しては、食事介助の方法や誤嚥事故に繋がらない方法も検討していく。また、季節の行事に合わせた特別食の提供を委託業者も交え検討し、入居者、利用者に季節感を抱きながら食事を摂っていただける活動を行っていく。

- ・開催日 毎月第2月曜日 14:00~15:00

●研修委員会

・活動内容

新任職員への入職時研修の企画、定期的に入職している外国人実習生などヘプロとしての意識を高めるための研修、また他各職員が日々の様々な支援業務を遂行する上で、再認識すべきことやスキルアップを目的とした研修内容を年間通してプランニングし、毎月の研修テキストの作成を行っていく。介護保険法として実施すべき年間での必須研修や、施設において改善を要する業務や姿勢面での研修を盛り込み、施設全体のサービス向上、底上げをねらいとしていく活動を実施していく。

- ・開催日 毎月第3水曜日 16:15~17:00

●災害対策委員会

・活動内容

入居者、利用者が安心した施設生活を送る上で、また職員が安全な環境下で業務遂行を行うため、災害対策は欠かせないものであり、入居者、利用者、職員の安全確保を図るため、災害発生時に速やかに対応可能となるよう入居者、利用者が安全に避難可能となるよう体制を整備していく。他、定期的な人命救助訓練を優先した避難訓練を実施し、非常災害に対する適応力を高めていく。他、BCP（事業継続計画）の見直し等を図っていく。

・開催日 6ヶ月/1回 第1月曜日 16:15~17:00

各会議/運営計画

●サービス担当者会議

・活動内容

介護支援専門員（ケアマネジャー）が作成した「施設サービス計画書（ケアプラン）」の内容を、各サービス担当者（医師、看護師、介護士、栄養士）が本人、家族と共に検討する。新規入居者は入居時、入居中の方はケアプラン更新時や長期にわたる入院者は退院時に実施する。併せて区分変更などによる介護認定変更時にも実施していく。

・開催日 入居者別に適宜開催

●ユニット会議

・活動内容

各ユニット別にて入居者の支援方法の改善や統一方法を検討し、支援内容の見直しを図り、同時に定期的に24Hシートの再検討を行う。他ユニット内の業務課題を検討し、ユニット費の収支状況、各委員会、会議からの連絡事項等の報告を併せて行い、ユニット職員の情報共有を図り、ユニットの方向性を統一していく。

・開催日 毎月1回ユニット毎 16:15~17:00

●リーダー会議

・検討内容

各ユニットリーダーが中心となり、持ち回りで会議内容を考察、次第作成、進行を務め、記録の作成を実施していく。ユニット内での課題を情報共有し、検討、結論付けまでを行う。また業務内容の改善、職員育成計画、介護業務全体の統一事項等を検討し、連絡事項や統一事項の情報共有等を図る。

・開催日 毎月第2水曜日 9：30～10：30

●看護師会議

・活動内容

特養入居者、ショートステイ利用者の健康管理上の問題点や課題、処置方法、統一事項の検討、報告をメインに開催し、他、施設内の情報共有事項の伝達、医療的安全対策の検討と情報提供、感染対策の管理、業務内容の改善に向けた会議を定期的実施する。

・開催日 毎月/1回（実施日/不定期） 14：00～15：00

●運営会議

・検討内容

管理職、各リーダー職、専門職が出席し、施設全体の意思統一、予定や改善事項の情報共有を図ること、また新たに発出される課題を検討していく。他、事業計画の進行状況をチェックし、修正や見直しを図り、施設の方向性の統一を図る。

・開催日 毎月第4水曜日 9：30～10：30

●管理会議

・検討内容

法人本部と施設管理部による運営状況についての報告や予定、予算の進捗状況の確認、修正等を行う。

・開催日 毎週火曜日 10：00～12：00

職種別職務分掌（管理部門）

施設長	副施設長	副施設長兼事務長
【責務】 ・施設運営統括 ・理事会/評議員会出席 ・管理会議出席 ・監査立合責任者 ・施設基本方針策定 ・人事制度計画/立案 ・インフラ管理統括 ・予算・決算作成 ・月次予算管理 ・人事採用統括 ・人事考課統括 ・入居者関連統括 ・高齢協関連出席 ・各委員会責任者 ・渉外	【責務】 ・施設長補佐 ・介護業務運営管理 ・理事会/評議員会出席 ・事業計画作成、統括 ・事業報告作成、統括 ・監査立合/補佐 ・教育研修統括 ・各委員会活動統括 ・介護人事採用管理 ・運営会議主催 ・LD 会議主催 ・介護支援専門員業務 ・関連会議出席 ・施設関連書類作成 ・職員育成計画管理 ・災害対策委員会主催	【責務】 ・施設長補佐 ・運営事務管理 ・理事会/評議員会出席 ・予算立案/補正統括 ・決算統括 ・監査立合/補佐 ・職員採用管理統括 ・委託関係業者統括 ・各関係機関届出管理 ・外国人雇用関連業務 ・社内インフラ管理 ・関連会議出席 ・各種給付金管理 ・地域連携補佐 ・安全衛生管理統括 ・各種規程管理

経理	人事	事務員
【責務】 ・入金/支払予定管理 ・現金出納管理業務 ・給与計算管理 ・介護保険請求業務 ・立替経理出納業務 ・請求書管理全般 ・各種経理伝票管理 ・監査立会	【責務】 ・勤怠管理全般 ・社会保険/雇用保険管理 ・入退職管理 ・福利厚生管理 ・他労務管理全般 ・備品/消耗品管理 ・労務管理全般補佐 ・人事考課補佐 ・監査立会	【責務】 ・一般接客対応業務 ・電話対応業務 ・介護保険請求事務 ・短期入居実績処理業務 ・請求書作成業務 ・立替金処理業務 ・郵便物管理、郵送業務 ・備品/消耗品管理 ・契約書管理 ・車両管理 ・自己目標設定/評価

職種別職務分掌（専門職部門）

介護支援専門員	特養生活相談員	短期入居生活相談員
【責務】 ・ケアマネジメント業務 ・施設サービス計画書作成 ・モニタリング業務 ・入居者支援経過記録作成 ・サービス担当者会議主催 ・入居者家族連絡業務 ・エントランス相談業務 ・苦情相談受付 ・入居者受診付添（補助） ・入院者状況管理 ・介護保険代行申請業務 ・介護保険認定調査 ・主治医意見書作成補佐 ・入居待機者事前面接 ・インフォर्मーション調整/立会 ・関連業者連絡調整 ・ユニット会議出席 ・ユニットラウンド ・各委員会出席 ・他関連会議出席 ・自己目標設定/評価 ・監査立会	【責務】 ・特養申込者受付/管理 ・待機者事前面接 ・入居判定会議主催 ・入居者居室調整/連絡 ・入居契約/説明 ・サービス担当者会議出席 ・各関連会議出席 ・退去者関連業務 ・入居者個人別情報管理 ・入居者家族連絡 ・苦情相談受付 ・各種記録作成/管理 ・自己目標設定/評価 ・監査立会 ・入居者/利用者送迎補佐	【責務】 ・利用者受付/管理 ・利用者事前面接/書類作成 ・利用者契約/説明 ・利用者家族連絡業務 ・関連事業所連絡/調整 ・利用者送迎業務 ・短期入居計画書作成 ・サービス担当者会議出席 ・各種記録作成 ・各関連会議出席 ・自己目標設定/評価 ・監査立会

職種別職務分掌（専門職部門）

管理栄養士	看護リーダー	看護師
【責務】 ・栄養ケアマネジメント ・栄養計画書作成 ・入居者家族連絡 ・ユニット内 食事状況確認 ・食事形態変更/調整 ・委託業者管理/調整 ・献立検討/打合せ ・療養食検討/調整 ・栄養補助食品検討 ・関連業者発注業務 ・食事数管理 ・食札作成 ・厨房内衛生管理 ・各記録作成/管理 ・口腔ケア補助 ・食事委員会主催 ・サービス担当者会議出席 ・各関連会議出席 ・自己目標設定/評価 ・監査立会	【責務】 ・入居者/利用者健康管理 ・看護職員人事管理 ・看護職勤務表作成 ・各種記録作成/管理 ・医療用品在庫管理/発注 ・薬剤管理/投与 ・嘱託医対応/ラウンド ・各種予防接種準備 ・家族連絡/病院連絡 ・インフォームドコンセント調整/立会 ・受診付添 ・オンコール対応 ・看護サマリー作成 ・新規入居者事前面接同行 ・看護職員人事考課 ・自己目標設定/評価 ・看護師会議主催 ・各委員会出席 ・各関連会議出席 ・監査立会	【責務】 ・入居者/利用者健康管理 ・入居者/利用者処置 ・各種記録作成 ・医療用品管理 ・薬剤管理/投与 ・嘱託医対応/ラウンド ・家族連絡/病院連絡 ・受診付添 ・オンコール対応 ・看護サマリー作成 ・看護師会議出席 ・各委員会出席 ・各関連会議出席 ・自己目標設定/評価

職種別職務分掌（介護部門）

介護主任	ユニットリーダー	介護士
【責務】 ・介護部門統括 ・ユニットリーダー統括/補佐 ・介護職員人事管理 ・介護職員育成管理 ・新任職員オリエンテーション ・新任職員教育/育成 ・介護職相談対応/面談 ・介護職採用面接 ・外国人受入担当業務 ・介護職員人事考課 ・自己目標設定/評価 ・介護職勤務表作成/補佐 ・介護業務体制構築/改善 ・ユニット業務補佐 ・介護記録作成/補佐/管理 ・リーダー会議主催 ・ユニット会議出席/補佐 ・各関連委員会出席 ・各関連会議出席 ・サービス担当者会議出席 ・理美容管理 ・事務所日報作成補佐 ・入居者写真管理 ・入居者状況報告管理 ・排泄関連研修担当 ・監査立会	【責務】 ・ユニット総合管理/統括 ・ユニット勤務表作成 ・ユニット業務 ・ユニット方針確立/改善 ・ユニット会議主催 ・サービス担当者会議出席 ・24H シート統括 ・介護記録作成/管理 ・各報告書作成/管理 ・ユニットリスク管理 ・ユニット備品管理 ・ユニット費管理 ・居室担当統括 ・業務担当補佐 ・新任職員教育/育成 ・ユニット職員人事考課 ・自己目標設定/評価 ・ケアマネ外業務補佐	【責務】 ・ユニット業務 ・居室担当業務 (ADL 確認/課題検討/必要物品依頼/環境整備/誕生会主催/報告書作成/各情報発信/相談 等) ・24H シート作成 ・介護記録作成 ・各報告書作成 ・ユニットリスク管理 ・各業務担当部門遂行 ・ユニット会議出席 ・各担当委員会出席 ・自己目標設定/評価 ＜特殊浴槽専属介護士＞ ・着脱介助 ・洗身介助 ・ユニット送迎介助 ・特殊浴室清掃/整理 ・リネン物品準備/整頓

職種別職務分掌（間接部門）

送迎/営繕	洗濯介助員	守衛宿直員
【責務】 ・ショートステイ利用者送迎 ・入居者受診/入退院送迎 ・車両管理 ・物品倉庫管理/発注 ・共用エリア清掃 ・備品修理 ・営繕業務全般	【責務】 ・洗濯衣類回収 ・洗濯業務全般 ・洗濯衣類配送 ・洗濯室清掃整理	【責務】 ・夜間/早朝保安業務 ・夜間/早朝電話受付/対応 ・夜間/早朝警備業務
	清掃介助員	
	【責務】 ・ユニット内トイレ清掃 ・共用トイレ清掃 ・衛生物品補充	

※各職種共に業務内容に変更の可能性あり

月間スケジュール 2025 年 4 月

日	曜	主 な 行 事 / 予 定	会 議 / 事 務 予 定
1	火	音楽会・歯科医往診	管理会議
2	水	美容室・体操レクリエーション	事故対策/身体拘束/虐待防止委員会
3	木	嘱託医往診	
4	金		
5	土		
6	日		
7	月		
8	火	音楽会・歯科医往診	管理会議
9	水	体操レクリエーション	リーダー会議
10	木	嘱託医往診・理髪室	
11	金		
12	土		
13	日		
14	月		行事委員会
15	火	音楽会・歯科医往診	管理会議
16	水	美容室・体操レクリエーション	研修委員会
17	木	嘱託医往診	
18	金		褥瘡/感染症対策委員会
19	土		
20	日		
21	月		
22	火	音楽会・歯科医往診	管理会議
23	水	体操レクリエーション	運営会議
24	木	嘱託医往診・理髪室	
25	金		
26	土		
27	日		
28	月		食事委員会
29	火		
30	水	体操レクリエーション	

※ユニット会議、看護師会議、サービス担当者会議は適宜不定期開催で実施予定。

月間スケジュール 2025 年 5 月

日	曜	主 な 行 事 / 予 定	会 議 / 事 務 予 定
1	木	嘱託医往診	
2	金		
3	土		
4	日		
5	月	こども日膳	
6	火	音楽会	
7	水	美容室・体操レクリエーション	事故対策/身体拘束/虐待防止委員会
8	木	嘱託医往診	
9	金		納涼祭実行委員会
10	土	歯科医往診	
11	日		
12	月	外食企画	行事委員会
13	火	音楽会・歯科医往診	管理会議
14	水	体操レクリエーション	リーダー会議
15	木	嘱託医往診・理髪室	
16	金	↓	褥瘡/感染症対策委員会
17	土		
18	日		
19	月		
20	火	音楽会・歯科医往診	管理会議
21	水	美容室・体操レクリエーション	研修委員会
22	木	嘱託医往診	
23	金		
24	土		
25	日		
26	月		食事委員会
27	火	音楽会・歯科医往診	管理会議
28	水	体操レクリエーション	運営会議
29	木	嘱託医往診・理髪室	
30	金		
31	土		

※ユニット会議は各ユニット内にて月 1 回不定期で実施予定。

月間スケジュール 2025 年 6 月

日	曜	主 な 行 事 / 予 定	会 議 / 事 務 予 定
1	日		
2	月		
3	火	音楽会・歯科医往診	管理会議
4	水	美容室・体操レクリエーション	事故対策/身体拘束/虐待防止委員会
5	木	嘱託医往診	
6	金		納涼祭実行委員会
7	土		
8	日		
9	月	父の日企画	行事委員会
10	火	音楽会・歯科医往診	管理会議
11	水	体操レクリエーション	リーダー会議
12	木	嘱託医往診・理髪室	
13	金		
14	土		
15	日		
16	月		
17	火	音楽会・歯科医往診	管理会議
18	水	美容室・体操レクリエーション	研修委員会
19	木	嘱託医往診	
20	金		褥瘡/感染症対策委員会
21	土		
22	日		
23	月		食事委員会
24	火	音楽会・歯科医往診	管理会議
25	水	体操レクリエーション	運営会議
26	木	嘱託医往診・理髪室	
27	金		
28	土		
29	日		
30	月		

※ユニット会議、看護師会議、サービス担当者会議は適宜不定期開催で実施予定。

月間スケジュール 2025 年 7 月

日	曜	主 な 行 事 / 予 定	会 議 / 事 務 予 定
1	火	音楽会・歯科医往診	管理会議
2	水	美容室・体操レクリエーション	事故対策/身体拘束/虐待防止委員会
3	木	嘱託医往診	
4	金		納涼祭実行委員会
5	土		
6	日		
7	月		
8	火	音楽会・歯科医往診	管理会議
9	水	体操レクリエーション	リーダー会議
10	木	嘱託医往診・理髪室	
11	金		
12	土		
13	日		
14	月		行事委員会
15	火	音楽会・歯科医往診	管理会議
16	水	美容室・体操レクリエーション	研修委員会
17	木	嘱託医往診	
18	金		褥瘡/感染症対策委員会
19	土		
20	日		
21	月		
22	火	音楽会・歯科医往診	管理会議
23	水	体操レクリエーション	運営会議
24	木	嘱託医往診・理髪室	
25	金		
26	土		
27	日		
28	月		食事委員会
29	火	音楽会・歯科医往診	管理会議
30	水	体操レクリエーション	
31	木	嘱託医往診	

※ユニット会議、看護師会議、サービス担当者会議は適宜不定期開催で実施予定。

月間スケジュール 2025 年 8 月

日	曜	主 な 行 事 / 予 定	会 議 / 事 務 予 定
1	金	全体朝礼・嘱託医往診	納涼祭実行委員会
2	土		
3	日		
4	月		
5	火	音楽会・歯科医往診	管理会議
6	水	美容室・体操レクリエーション	事故対策/身体拘束/虐待防止委員会
7	木	嘱託医往診	
8	金		
9	土		
10	日		
11	月		
12	火	音楽会・歯科医往診	管理会議
13	水	体操レクリエーション	リーダー会議
14	木	嘱託医往診・理髪室	
15	金		褥瘡/感染症対策委員会
16	土		
17	日		
18	月		行事委員会
19	火	音楽会・歯科医往診	管理会議
20	水	体操レクリエーション	研修委員会
21	木	美容室・嘱託医往診	
22	金		納涼祭実行委員会
23	土		
24	日		
25	月	納涼祭予定週間	食事委員会
26	火	音楽会・歯科医往診	管理会議
27	水	体操レクリエーション	運営会議
28	木	嘱託医往診・理髪室	
29	金	↓	
30	土		
31	日		

※ユニット会議、看護師会議、サービス担当者会議は適宜不定期開催で実施予定。

月間スケジュール 2025 年 9 月

日	曜	主 な 行 事 / 予 定	会 議 / 事 務 予 定
1	月		
2	火	音楽会・歯科医往診	管理会議
3	水	美容室・体操レクリエーション	事故対策/身体拘束/虐待防止委員会
4	木	嘱託医往診	
5	金		納涼祭実行委員会（反省会）
6	土		
7	日		
8	月		行事委員会
9	火	音楽会・歯科医往診	管理会議
10	水	体操レクリエーション	リーダー会議
11	木	嘱託医往診・理髪室	
12	金		
13	土		
14	日		
15	月	敬老の日祝膳	
16	火	音楽会・歯科医往診	管理会議
17	水	美容室・体操レクリエーション	研修委員会
18	木	嘱託医往診・避難訓練（夜間想定）	
19	金		褥瘡/感染症対策委員会
20	土		
21	日		
22	月		食事委員会
23	火		
24	水	体操レクリエーション	運営会議
25	木	嘱託医往診・理髪室	
26	金		
27	土		
28	日		
29	月		
30	火	音楽会・歯科医往診	管理会議

※ユニット会議、看護師会議、サービス担当者会議は適宜不定期開催で実施予定。

月間スケジュール 2025 年 10 月

日	曜	主 な 行 事 / 予 定	会 議 / 事 務 予 定
1	水	美容室・体操レクリエーション	事故対策/身体拘束/虐待防止委員会
2	木	嘱託医往診	
3	金		
4	土		
5	日		
6	月	外食企画	
7	火	音楽会・歯科医往診	管理会議
8	水	体操レクリエーション	リーダー会議
9	木	嘱託医往診・理髪室	
10	金	↓	
11	土		
12	日		
13	月		
14	火	音楽会・歯科医往診	管理会議
15	水	美容室・体操レクリエーション	研修委員会
16	木	嘱託医往診	
17	金		褥瘡/感染症対策委員会
18	土		
19	日		
20	月		行事委員会
21	火	音楽会・歯科医往診	管理会議
22	水	体操レクリエーション	運営会議
23	木	嘱託医往診・理髪室	
24	金		
25	土		
26	日		
27	月	ハロウィン企画	食事委員会
28	火	音楽会・歯科医往診	管理会議
29	水	体操レクリエーション	
30	木	嘱託医往診	
31	金	↓	

※ユニット会議、看護師会議、サービス担当者会議は適宜不定期開催で実施予定。

月間スケジュール 2025年11月

日	曜	主 な 行 事 / 予 定	会 議 / 事 務 予 定
1	土		
2	日		
3	月		
4	火	音楽会・歯科医往診	管理会議
5	水	美容室・体操レクリエーション	事故対策/身体拘束/虐待防止委員会
6	木	嘱託医往診	
7	金		
8	土		
9	日		
10	月	ハロウィン企画	行事委員会
11	火	音楽会・歯科医往診	管理会議
12	水	体操レクリエーション	リーダー会議
13	木	嘱託医往診・理髪室	
14	金		
15	土		
16	日		
17	月		
18	火	音楽会・歯科医往診	管理会議
19	水	美容室・体操レクリエーション	研修委員会
20	木	嘱託医往診	
21	金		褥瘡/感染症対策委員会
22	土		
23	日		
24	月		
25	火	音楽会・歯科医往診	食事委員会・管理会議
26	水	体操レクリエーション	運営会議
27	木	嘱託医往診・理髪室	
28	金		
29	土		
30	日		

※ユニット会議、看護師会議、サービス担当者会議は適宜不定期開催で実施予定。

月間スケジュール 2025 年 12 月

日	曜	主 な 行 事 / 予 定	会 議 / 事 務 予 定
1	月		
2	火	音楽会・歯科医往診	管理会議
3	水	美容室・体操レクリエーション	事故対策/身体拘束/虐待防止委員会
4	木	嘱託医往診	
5	金		
6	土		
7	日		
8	月		行事委員会
9	火	音楽会・歯科医往診	管理会議
10	水	体操レクリエーション	リーダー会議
11	木	嘱託医往診・理髪室	
12	金		
13	土		
14	日		
15	月		
16	火	音楽会・歯科医往診	管理会議
17	水	美容室・体操レクリエーション	研修委員会
18	木	嘱託医往診	
19	金		褥瘡/感染症対策委員会
20	土		
21	日		
22	月	クリスマス企画	食事委員会
23	火	音楽会・歯科医往診	管理会議
24	水	体操レクリエーション・クリスマス膳	運営会議
25	木	嘱託医往診・理髪室	
26	金		
27	土		
28	日		
29	月		
30	火		
31	水		

※ユニット会議、看護師会議、サービス担当者会議は適宜不定期開催で実施予定。

月間スケジュール 2026年1月

日	曜	主 な 行 事 / 予 定	会 議 / 事 務 予 定
1	木	元旦祝膳 (初詣企画)	
2	金		
3	土		(
4	日		
5	月		
6	火	音楽会・歯科医往診	管理会議
7	水	美容室・体操レクリエーション ↓	事故対策/身体拘束/虐待防止委員会
8	木	嘱託医往診	
9	金		
10	土		
11	日		
12	月		
13	火	音楽会・歯科医往診	管理会議
14	水	体操レクリエーション	リーダー会議
15	木	嘱託医往診・理髪室	
16	金		褥瘡/感染症対策委員会
17	土		
18	日		
19	月		行事委員会
20	火	音楽会・歯科医往診	管理会議
21	水	美容室・体操レクリエーション	研修委員会
22	木	嘱託医往診	
23	金		
24	土		
25	日		
26	月		食事委員会
27	火	音楽会・歯科医往診	管理会議
28	水	体操レクリエーション	運営会議
29	木	嘱託医往診・理髪室	
30	金		
31	土		

※ユニット会議、看護師会議、サービス担当者会議は適宜不定期開催で実施予定。

月間スケジュール 2026年2月

日	曜	主 な 行 事 / 予 定	会 議 / 事 務 予 定
1	日		
2	月	節分企画	
3	火	音楽会・歯科医往診	管理会議
4	水	美容室・体操レクリエーション	事故対策/身体拘束/虐待防止委員会
5	木	嘱託医往診	
6	金	↓	
7	土		
8	日		
9	月	バレンタイン企画	行事委員会
10	火	音楽会・歯科医往診	管理会議
11	水	体操レクリエーション	リーダー会議
12	木	嘱託医往診・理髪室	
13	金	↓	
14	土		
15	日		
16	月		
17	火	音楽会・歯科医往診	管理会議
18	水	美容室・体操レクリエーション	研修委員会
19	木	嘱託医往診	
20	金		褥瘡/感染症対策委員会
21	土		
22	日		
23	月		
24	火	音楽会・歯科医往診	食事委員会・管理会議
25	水	体操レクリエーション	運営会議
26	木	嘱託医往診・理髪室	
27	金		
28	土		

※ユニット会議、看護師会議、サービス担当者会議は適宜不定期開催で実施予定。

月間スケジュール 2026年3月

日	曜	主 な 行 事 / 予 定	会 議 / 事 務 予 定
1	日		
2	月		
3	火	音楽会・歯科医往診・ひな祭り膳	災害対策委員会・管理会議
4	水	美容室・体操レクリエーション	事故対策/身体拘束/虐待防止委員会
5	木	嘱託医往診	
6	金		
7	土		
8	日		
9	月		行事委員会
10	火	音楽会・歯科医往診	管理会議
11	水	体操レクリエーション	リーダー会議
12	木	嘱託医往診・理髪室	
13	金		
14	土		
15	日		
16	月		
17	火	音楽会・歯科医往診	管理会議
18	水	美容室・体操レクリエーション	研修委員会
19	木	嘱託医往診・避難訓練（日中想定）	褥瘡/感染症対策委員会
20	金		
21	土		
22	日		
23	月		食事委員会
24	火	音楽会・歯科医往診	管理会議
25	水	体操レクリエーション	運営会議
26	木	嘱託医往診・理髪室	
27	金		
28	土		
29	日		
30	月		
31	火	音楽会・歯科医往診	管理会議

※ユニット会議、看護師会議、サービス担当者会議は適宜不定期開催で実施予定。

月間スケジュール 第1～4週毎のまとめ

週	曜	主 な 行 事 / 予 定	会 議 / 事 務 予 定
第一週	日		
	月		災害対策委員会
	火	音楽会・歯科医往診	管理会議
	水	美容室・体操レクリエーション	事故/身体拘束/虐待防止委員会
	木	嘱託医往診	
	金		
	土		
第二週	日		
	月		行事委員会
	火	音楽会・歯科医往診	管理会議
	水	体操レクリエーション	リーダー会議
	木	嘱託医往診・理髪室	
	金		
	土		
第三週	日		
	月		
	火	音楽会・歯科医往診	管理会議
	水	美容室・体操レクリエーション	研修委員会
	木	嘱託医往診	
	金		感染症・褥瘡対策委員会
	土		
第四週	日		
	月		食事委員会
	火	音楽会・歯科医往診	管理会議
	水	体操レクリエーション	運営会議
	木	嘱託医往診・理髪室	
	金		
	土		

※定期開催時が祝日や祭日などの場合は、原則翌週へ振り替え、その他の各委員会、各会議も翌週へ振り替え

介護職員/シフト業務（各ユニット共通）

勤務 時間	生活	早番 7:00~16:00	日勤 8:30~17:30	遅番 11:30~20:30	遅番2 13:00~22:00	夜勤 22:00~7:00
6:00	起床					起床介助、排泄介 助、環境整備
6:30						
7:00		申し送り・起床介 助、排泄介助				申し送り後、退勤
7:30	口腔体操	朝食準備				
8:00	朝食	配膳・食事介助				
8:30		与薬・口腔ケア・ 排泄介助	申し送り・入浴準備			
9:00		環境整備（テーブル、 コップ、エプロン等）	申し送り・入浴準備			
9:30	AM入浴		入浴介助			
10:00	ティータイム	水分補給	浴室片付け			
10:30	レクリエー ション	レクリエーション	洗濯			
11:00		休憩	排泄介助			
11:30	口腔体操		昼食準備	申し送り、食事介助		
12:00	昼食	配膳・食事介助	配膳・食事介助	与薬、口腔ケア		
12:30		与薬	休憩	排泄介助		
13:00		排泄介助、臥床介 助		申し送り		
13:30	PM入浴			環境整備	口腔ケア・排泄介助	
14:00	レクリエーション	記録	入浴介助	休憩	レクリエーション	
14:30		間食準備	浴室片付け		排泄介助	
15:00	おやつ	間食介助	洗濯	間食介助	休憩	
15:30		記録	記録	排泄介助、カーテ ン閉め、レクリ エーション	レクリエーション、 排泄介助	
16:00	レクリエーション		レクリエーション			
16:30			排泄介助	早出し配膳、介助	休憩	
17:00	口腔体操		夕食準備、退勤			
18:00	夕食			夕食介助、与薬、 口腔ケア、臥床介 助、排泄介助、環 境整備、記録	配膳・食事援助	
18:30					与薬・口腔ケア 排泄介助	
19:00						
19:30						
20:00					就寝援助	
20:30					就寝薬与薬	
21:00	就寝・消灯				夜間巡視	
21:30					記録、掃除、申し 送り(21:55~)	申し送り(21:55 ~)
22:00						巡視
22:30						排泄介助
23:00						巡視
23:30						
0:00						巡視、排泄援助、 体位交換
0:30						
1:00						巡視、床掃除
1:30						
2:00						巡視・体位交換
2:30						
3:00						巡視
3:30						
4:00						巡視、排泄援助・ 体位交換
4:30						
5:00						巡視、水分補給準備
5:30						
6:00						巡視

- ・業務内容はあくまで目安のものとします。
- ・業務内容はユニット内の状況により変更される場合があります。
- ・職員配置状況、行事予定、体制状況により他届出上の勤務時間帯に変更の場合もあります。

2025年度年間研修計画

年月	研修内容	担当
4月	救急対応実技研修	消防署/研修委員会
5月	感染症対策及び食中毒 ＜インフルエンザ・ノロ対策含＞（感染症①）	看護室/管理栄養士
6月	事故傾向と対策（事故①）	事故対策委員会
7月	身体拘束、虐待防止への取り組み（拘束/虐待①）	身体拘束・虐待対策委員会
8月	プライバシー保護の取り組み	研修委員会
9月	看取りケア、接遇に関する取り組み	研修委員会
10月	認知症に関する取り組み	研修委員会
11月	感染症対策及び食中毒 ＜インフルエンザ・ノロ対策含＞（感染症②）	看護室/管理栄養士
12月	事故傾向と対策＜KYT含＞（事故②）	事故対策委員会
1月	非常災害対策に関する研修	災害対策委員会
2月	身体拘束、虐待防止への取り組み（拘束/虐待②）	身体拘束・虐待対策委員会
3月	オムツ、パットに関する実技研修	ユニチャーム

＜研修の流れ＞

・感染症の発症状況にもよるが、研修はテキスト配布方式、テスト方式、講義方式、実技方式は毎月実施する委員会にて決定する。

※年間2回以上行うべき研修は感染症・事故・身体拘束・虐待の四項目。

※感染症についての研修は夏前に食中毒、冬前にコロナ・インフルエンザ・ノロの研修を行うことが望ましい。

※前年同様に看取り研修を年間計画に組み込む。

