

2026 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>

2026 年度 施設運営方針・・・・・・・・・・・・・・・・	1
2026 年度 中長期事業計画・・・・・・・・・・・・・・	2
総務・経理（管理部）運営計画・・・・・・・・・・・・	4
人事（管理部）運営計画・・・・・・・・・・・・・・	5
ケースワーク運営計画・・・・・・・・・・・・・・・・・	6
ケアワーク全体運営計画・・・・・・・・・・・・・・・・・	7
ケアマネジメント運営計画・・・・・・・・・・・・・・・・・	8
看護室（医務）運営計画・・・・・・・・・・・・・・・・・	10
栄養室（給食サービス）運営計画・・・・・・・・・・・・	11
ショートステイ運営計画・・・・・・・・・・・・・・・・・	12
各委員会運営計画・・・・・・・・・・・・・・・・・	13
各会議運営計画・・・・・・・・・・・・・・・・・	16

2026 年度 施設運営方針

●年間テーマ 「入所者の毎日に彩りを」

2026 年度はこれまでに築いてきた経営面での安定と、地域との交流をさらに一歩進め、「過ごす環境」と「働く仲間」への想いをより深める一年にいたします。入所者が社会とのつながりを感じながら、自分らしく穏やかに過ごせる施設を目指し、職員が心身ともに健やかに働き、下記の取り組みをまごころ込めて進めてまいります。

第一に日常生活の暮らしに楽しみがもてる施策としては、特に「行事食やイベント食」を毎月実施し、「季節に応じた行事」や「ボランティア」を中心としたレクリエーションを実施し、楽しみが持てる生活を大切にしていまいります。地域の皆様の協力をいただきながら、落語や音楽演奏に加え、和太鼓やエイサーといった心躍る本格的な演芸に触れる場を積極的につくり、日常に彩りと深い感動を添える豊かなひとときをお届けするとともに、出張販売のパン屋さんに定期的に足を運んでいただく機会をつくり、選ぶ楽しみを日常の喜びとして実施してまいります。また、世代を超えた交流を積極的に進めてまいります。具体的には、双葉小学校による訪問や看護実習生の受け入れを行い、若い世代とのふれあいを通じて、入所者が元気と笑顔になれる時間を育みます。りんどう麻溝の象徴でもある「納涼祭」については、施設内だけでなく、近隣の皆様や小学校・幼稚園の子どもたちとの絆を深める「みんなの開かれたお祭り」として開催いたします。地域のみなさまで笑い合える賑わいの中で、入所者が元気と活力をもらえるような環境を整えます。当施設が地域を結ぶ温かな場所となり、人と人との輪がふんわりと広がる拠点であることを、改めて示していく機会にいたします。

第二として職員処遇については「職員がやりがいをもって働き、成長できる環境づくり」とします。職員が仕事も私生活も大切にできるよう、就業規則を時代に合った形に見直します。併せて国からの支援事業や処遇改善のための取り組みを最大限に活かし、全職員の給与の底上げを行います。

また、介護職としての成長を支えるため、研修への積極的な参加を後押しいたします。具体的には、「ユニットリーダー研修」や「実務者研修」といった専門的な研修に対し、受講料などの補助を行い、ステップアップを全面的に支えます。職員一人ひとりが学びを通じて将来に希望を持ち、自信を持って入所者と向き合える環境を作ることで、施設全体のケアの質を一層高め、地域の皆さまに愛さ

れ大切な方に自信をもって薦められる施設を目指してまいります。

更に、安心・安全な毎日を守るための準備も着実に進めてまいります。建物や空調設備については、これまでの経年劣化に配慮し、計画的に修理や更新を行うことで、誰もが安心して過ごせる心地よい住まいを維持いたします。同時に、将来の ICT 機器の導入に向けた準備を始め、現場の職員が使いやすい機器を選んでまいります。新しい技術を取り入れることで職員の業務負担を減らし、その分、入所者と目と目を合わせて向き合う時間を、より温かく、かけがえのないものに変えていく準備を整えてまいります。

これらの取り組みを通じて、職員が安心して長く働き続け、共に成長していける環境をつくり、そこから生まれる心のゆとりを、入所者への真心のこもったサービスと地域への貢献につなげてまいります。

2026 年度 中長期運営計画

I 指針の目的と基本方針

1. 目的

介護職員の高齢化に対応した人材定着を最優先課題とし、DX/ICT 化と施設改修により生産性と快適性を向上させ、地域における持続的な経営基盤を確立する。

2. 期間

5 年間（2026 年度～2030 年度）

3. 重点分野

- ・人材マネジメント（給与・就業環境改革）
- ・業務効率化（DX/ICT 化）
- ・施設アセットマネジメント（老朽化対策）

II 重点指針と具体的なアクションプラン

<重点指針1> 安定雇用

人材定着のための給与、就業環境改革と働きがいのある環境づくりを目指し、高齢介護職員が安心して活躍できる環境を整備し、2028 年度までに職員定着率を改善することを目標とする。

1. 就業規則の改正と定年延長

- ・定年の延長を現在の 60 歳から 65 歳へ延長し、経験豊富な人材の継続雇用を確実なものにする。
- ・間接部門を中心にフレックスタイム制度の検証を行い、ワークライフバランス向上を支援する。

2. 新しい給与設計（年俸制への移行検討）

- ・賞与支給を廃止し、年俸制に近い給与体系（理事長案）を導入することで、職員の年間収入を安定化させ、モチベーション維持を図る。
- ・公平な人事評価制度を強化し、個人の貢献度が明確に給与に反映される仕組みを確立する。

<重点指針2> バックオフィス業務のDX化と生産性向上

2027年度までに、バックオフィス業務の年間工数を480時間削減し、事務処理の属人化を解消することを目標とする。

1. 勤怠管理システムとの関連による拡張と統合

- ・現在導入中の勤怠管理システムを基盤とし、2026年度中に「給与計算」と「人事労務管理システム」を導入し、データ自動連携を確立する。
- ・データ入力の自動化を徹底し、手動による定型業務を削減する。

2. ペーパーレス化と文書管理

- ・契約書、内部承認文書のデジタル化を推進し、文書管理システムを導入する。
- ・Gビズを活用した行政手続きの推進体制を構築し、行政への提出書類のデジタル管理を徹底する。
- ・勤怠管理システムのワークフロー機能等を利用し、紙による申請・承認プロセスを廃止する。

3. 属人化防止

- ・DX化された業務プロセスを標準化マニュアルとして整備し、ノウハウ共有を徹底する。

<重点指針3> 介護のICT化と質の担保

2028年度までに、介護現場のICT化による効率化を図ることで、夜間巡回工数25%の削減を図り、介護記録の入力漏れゼロを目指す。

1. インカムの全職員導入により、多職種間の連携強化と緊急対応の迅速化を図る。

2. 介護見守りセンサー導入と質の向上

- ・夜間巡回を「アラート対応型」に転換し、職員の負担軽減と安全性の向上を両立させる。

- ・ICT 導入加算の取得を目指し、介護報酬の増額による経営の安定化に貢献する。特にお看取りの入所者の体調変化をリアルタイムでキャッチし、見逃すことなく適時適切な対応を行うことで、終末期ケアの質を向上させる。また、介護記録ソフトの音声入力機能を導入し、特に特定技能外国人の記録作成負担を軽減することで、記録の質と速度を向上させる。

＜重点指針4＞施設アセットマネジメントと改修計画

2030 年度までに老朽化設備の改修計画を作成し、省エネ化達成を目標とする

- ・施設設備の計画的更新

開設より 16 年以上経過していることを鑑み、2026 年度から壊れた箇所を順次更新し、状況をみて省エネ型エアコン等への全更新を進める。

- ・2027 年度から 2028 年度で ICT を活用した多機能型介護用ベッドへの計画的更新を進める。

- ・躯体（建物構造）の修繕計画

2025 年度に建設施工業者より助言を受けている外壁や屋根の詳細な建物劣化診断を実施し、診断結果に基づき、屋上防水・外壁塗装の計画（2028 年度から 2029 年度予定）を策定し、修繕積立金を確実に確保する。

総務・経理（管理部）/運営計画

1. 今年度の方針

昨今の物価高騰と介護職員等の賃金引上げなど、厳しい経営状況が続くことが想定されることから、職員の更なるコスト意識の定着、消耗品等の節約などを実施し、業務の改善と収入確保に向けた対策を進める。

介護給付費の適正な請求により、効率的かつ効果的な事業執行を行い、予算執行については立替金など現金の取扱いを含め適正な経理事務に努め、計画的に執行する。

施設躯体の老朽化や各種備品の耐用年数から、適宜修繕整備を進め、設備資金の積立を実施していく。

職員の雇用状況の安定化を目指し、研修体制を確立し、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
- ・積極的な各種助成金の申請
- ・災害訓練の実施

3. 目標に向けた活動

- ・職員の光熱水費等のコスト意識付けを行う
- ・各職員の資格取得を推進する
- ・介護給付費の各種加算の算定を目指す
- ・物価高騰などの交付金や各種団体等からの助成金を積極的に申請していく
- ・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、専門研修など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

新たな人事評価制度により職員個々のモチベーションを保ち「意欲とやりがいを引き出す」ことを目指し、職員一人ひとりの質の高いケアと組織の連携を図る。また、定期的な面談により、個々のスキルやキャリア意向を把握し、その結果をもとに、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、特定技能外国人の受け入れを行い、新任职員と既存職員の教育や研修体制を構築し、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。

今年度より勤怠システムを導入することで、人為的ミス防止や業務の軽減、ペーパーレス化による経費削減、ワークライフバランスの改善に繋げていく。

2. 重点目標

- ・新たな人事評価制度の構築
- ・勤怠システムの導入による業務軽減・経費節減への取組み
- ・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、

待遇、等)

- 職員の離職防止・定着化の取り組み

3. 目標に向けた活動

- 組織として目指す目標を共有し、その達成に向けて職員一人ひとりの個人目標を設定し自発的に取り組み、その勤務実績や能力について公正、的確に評価し、強み弱みの気づきを与える人事評価制度を構築し、質の高いケアの構築と組織の活性化につなげる。
- 勤怠システムの導入にあたり、職員への説明や設定支援に取り組んできた。これまでの勤怠管理業務の課題を解決し、休暇や残業のペーパーレスでの申請、残業上限や休暇取得の義務など法令への対応、勤怠集計の簡素化を図り円滑な活用を進める。
- 職員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む。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。
- 各専門性や能力、経験に合わせた研修を実施するため、法人主導での研修参加や、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。
- 職員の離職による採用コストの増大や業務停滞の対策として、働きやすい環境づくりと資格取得等による成長支援への取り組み、また法人職員の紹介による職員紹介貢献手当の活用などにより職員の定着率向上を図る。

ケースワーク/運営計画

1. 今年度の方針

今年度も既存入所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。

またその入所前の自宅等の事前情報を基に、入所判定会議を定期開催し、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、入所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。
- ・入所希望者からの申込書受理後は、速やかに対応し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所という流れを継続する。
- ・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、様々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

この数年間掲げてきたユニットケアの基本である「暮らしの継続」を今年度も継続していくが、認知症介護への取り組みにも重点を置くことを目指す。介護職員の雇用状況が安定し、「居室担当制」を確立させ、「サービスの質の向上」「統一ケアの確立」を継続的に目指していく上で、認知症介護への取り組みも重要な要素となる。日々のルーティンの中で職員一人ひとりが認知症を理解し、担当利用者の生活の質向上を図るため、考え、提案し、ケアの統一をユニット全体で図っていく。

また、定期的に特定技能外国人の新任者受け入れを継続しているが、教育実習については昨年度より段階的に分け、受け入れ担当ユニットの配置を現在と同様に継続していくこととする。

2. 重点目標

- ・居室担当制の確立
- ・統一ケアの確立
- ・認知症介護への実践での取り組み

3. 目標に向けた活動

新規入所者については「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 24 時間シートの作成を進める。既存入所者については居室担当者において適宜 24 時間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。

- 居室担当者が入所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。
- ユニットリーダーは定期的、または適宜に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。
- 認知症への取り組みを実践にも活かすため、外部や内部の研修を通して、対応力の強化を目指し、サービスの質の確保に努める。
- 常にサービスの質の確保をユニット会議にて確認し、サービス向上に繋げていく。
- 新任者、特定技能外国人の入職時新任研修の実施。

ケアマネジメント/運営計画

1. 今年度の方針

今年度も年々重度化していく入所者の「暮らしの継続」を主に、一斉一律の介護ではなく、「その方が望む生活」となるよう、介護、看護、医療、栄養と協働し、施設ケアマネジメントを実施していく。

2. 重点目標

- 「その方が望む生活」の充実

施設であっても入所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、他の入所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。

- 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。

- 状況に応じたプランの作成と見直し

入所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、入所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、質の高いサービス提供に努めていく。

- 地域資源の活用

近年実施できなかった地域の資源を活用し、外出企画において行事委員会とも連携し、入所者に季節感を味わっていただけるよう外出や外食などの楽しみを増やし、施設生活が充実した暮らしとなるよう提案、企画に努める。

3. 目標に向けた支援活動

- 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ことが少ないため、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。

- 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。一日一日を入所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。

- 家族との関わり

入所者の生活を決定するのは入所者自身であるが、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、コロナ禍や他の感染症などで制限を掛けざるを得ない状況でもあるが、担当国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。

- 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。

- 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、新規入所者や重点的に経過観察が必要な入所者は、1ヶ月ないし2ヶ月でモニタリングを実施していく。

② 各入所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、担当入所者の会議に出席することを基本とする。

- 担当国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、入所者にあった介護度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。
- 入所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
暮らしの継続を支援していく上で、入所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所者には、看取りや長期入院後、また状態の急激な変化があった入所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し、各職種への連絡を行い、開催していく。

看護室（医務）/運営計画

1. 今年度の方針

今年度も常日頃から入所者の健康管理を実施し、嘱託医との連携を図り、日々の生活に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、感染症に対しても、専門職として適切な助言を行い蔓延防止に努めていく。

2. 重点目標

- 嘱託医、介護職員、介護支援専門員との情報共有を図り、利用者、家族に安心できる環境を継続する。
- 体調不良者、急変者は、施設嘱託医の指示を仰ぎ、対応や処置を適宜進めていく。
- レベル低下された入所者が発生した場合、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。
- 薬関係の事故には常に再発防止策を検討する。
- ショートステイ利用者については、常に最新の情報を把握し、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、入所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。
- 日々排便コントロールを実施していく。
- 感染症予防について、ユニットと連携を図る。

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。
- 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説明し、家族納得のもとその後の対応を進める。
- 入所者の状態ごと（入所時、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、新規入所、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、改善していく。
- 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。
- 適宜、配薬方法の検討を実施していく。
- 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。
- 入所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。
- 入所前の段階で、施設で対応不可能な医療処置等を具体的に説明し、了承を得た上で入所を検討していく。
- 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）。
- 適宜適切に各種感染症の予防と対応のマニュアルの更新を図る。

栄養室（給食サービス）/運営計画

1. 今年度の方針

- 低栄養状態の高リスク、中リスクの入所者を把握し、適正な栄養ケアを実施し、他職種と検討しながら個々に対応した栄養ケアを行う。
- 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、入所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、中リスクの入所者に対して栄養状態の改善に繋がる様々な手段を実施、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や食事レクリエーションの内容を検討していく。
- 入所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所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。

ショートステイ/運営計画

1. 今年度の方針

例年同様、利用して「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、これまでのとお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、特養の入所の案内が出来るまでの利用（特養待ちのショート利用）を案内することにより、事前に利用者の情報等を各職種にて連携し、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、多職種において検討し、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

- ・今年度稼働率目標 85%
- ・ケアプランに沿った施設生活を送り、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、担当介護支援専門員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）

- ・居宅支援事業所、担当ケアマネとの連携、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、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。

各委員会/運営計画

●事故対策委員会

事故防止を目的に、入所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、事故対策が最善の再発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 16：15～17：15

●身体拘束廃止委員会

施設方針である「身体拘束廃止」を目標に、リスクのある方への対策を検討

- ① 施設内の支援内容を見直し、入所者が尊重されたケアが行われているか検討する。

- 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 入所者の人権を尊重し、拘束の廃止を目的に、「拘束を行わなくても入所者の安全を守る」ために、職員の研修を年間2回定期的実施する。
- 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 16:15~17:15
(該当月により事故対策委員会、虐待防止委員会と同時開催)

●虐待防止委員会

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 16:15~17:15
(該当月により事故対策委員会、身体拘束委員会と同時開催)

●感染症対策委員会

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、入所者、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、感染症対策備品の管理を進めていく。

- ・開催日 3ヶ月/1回 第3金曜日 16:15~17:15
(褥瘡対策委員会と交互開催)

●褥瘡対策委員会

3ヶ月に1回のブレーデンスケールを実施し、入所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 16:15~17:15
(感染症対策委員会と交互開催)

●行事委員会

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。入所者、利用者、また地域のみなさまが楽しんでい

だけの企画を考えていく。

・開催日 毎月第4月曜日 16:15~17:15

●食事委員会

入所者、利用者一人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、入所者、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

新任職員への入職時研修の企画、定期的に入職している特定技能外国人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。介護保険法におい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 16:15~17:15

●災害対策委員会

入所者、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、入所者、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所者、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）の見直し等を適宜図っていく。

・開催日 6ヶ月/1回 第1月曜日 16:15~17:15

●安全衛生委員会

入所者及び職員の健康と安全を確保することにより、「法人の理念及び行動計画」を実現するため、KY（危険・予知）活動、ヒヤリハット活動、5S（整理・整頓・清掃・清潔・しつけ）活動に取り組み、職場内の事故、災害、職業病の防止に努める。

各会議/運営計画

●サービス担当者会議

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。新規入所者は入所時、入所中の方はケアプラン更新時や状態変化が発生した場合、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 入所者別に適宜開催

●ユニット会議

各ユニット別にて入所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 24 時間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 16：15～17：15

●リーダー会議

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

特養入所者、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に実施する。

- ・開催日 毎月/1 回（実施日/不定期） 14：00～15：00

●運営会議

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

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 10：30～12：00