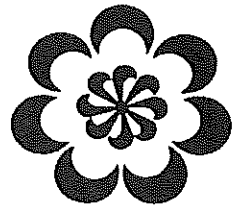


平成31年度

事業計画書



社会福祉法人 永光会

特別養護老人ホーム永光荘

管理部

特養部

居宅ケア部

目 次

1. 法人基本理念	.....	1
2. 事業の概要	.....	2
3. 組織図	.....	3
4. 施設運営方針	.....	4
5. 管理部	.....	6
6. 特養部	.....	8
7. 居宅ケア部	.....	12
8. 付表		
運営管理予定表	(表-1)	14
資格保有状況	(表-2)	15
会議及び委員会	(表-3)	16
職員研修予定表	(表-6)	17
特養部会議及び委員会	(表-7)	18
行事予定表	(表-8)	19
特養部利用者日課・職員業務表	(表-9)	20
居宅ケア部会議及び委員会	(表-10)	21
居宅ケア部利用者日課・職務業務表	(表-11)	22

1. 法人基本理念

春 風 致 和

《行 動 指 針》

I. 利用者に対する基本姿勢

1. 人権の尊重
2. サービスの質の向上
3. 地域との良好な関係の継続
4. 生活環境・利用環境の向上

II. 社会に対する基本姿勢

5. 地域における公益的な取り組みの推進
6. 地域の協力を得るための情報発信

III. 福祉人材に対する基本姿勢

7. トータルな人材マネジメントの推進
8. 人材の確保に向けた取り組みの強化
9. 人材の定着に向けた取り組みの強化
10. 人材の育成のための研修等の強化

IV. マネジメントに対する基本姿勢

11. コンプライアンスの徹底
12. 組織統治（ガバナンス）の確立
13. 健全な財務規律の確立

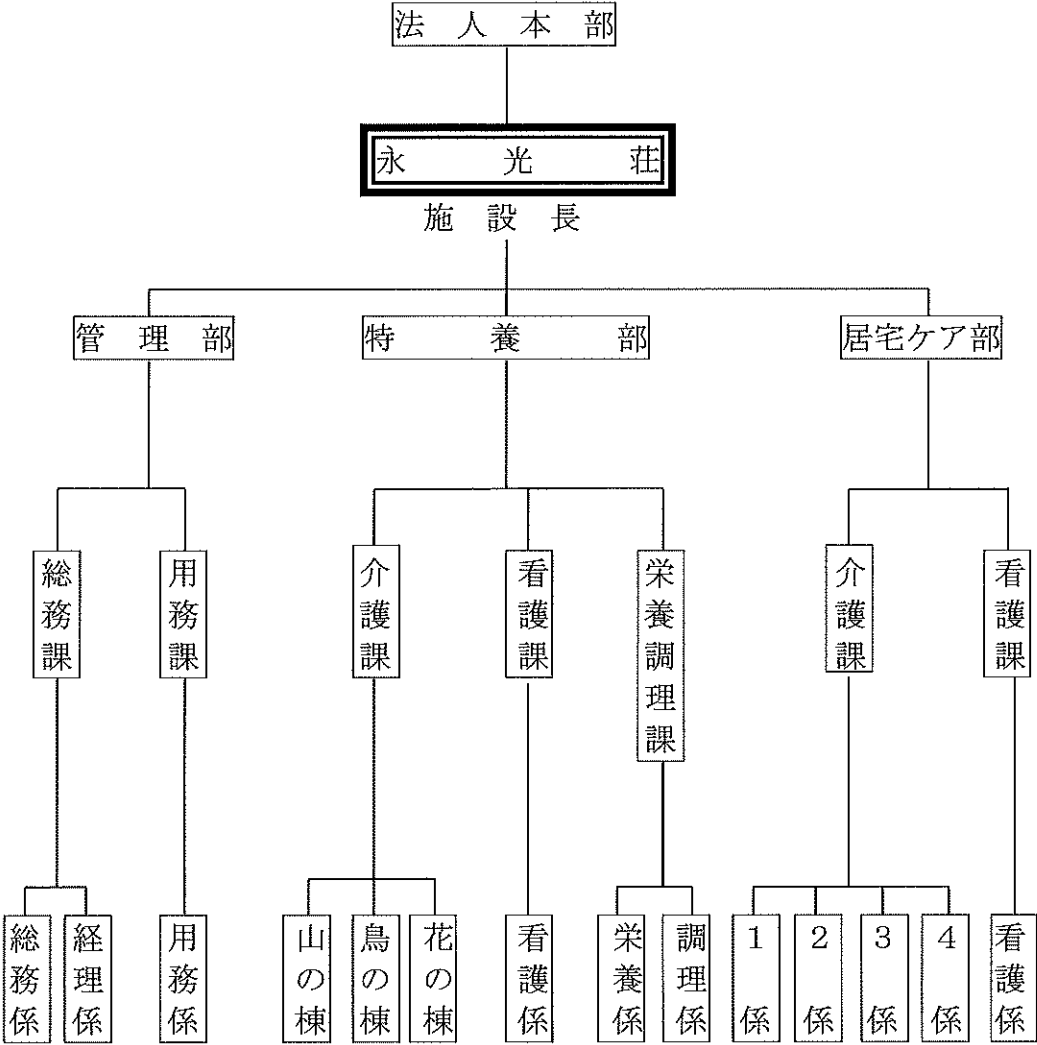
《倫 理 綱 領》

1. 個の尊厳に基づく利用者の自己決定を最大限尊重し、利用者中心の福祉サービスの提供に努める。
2. 常に公平・公正な法人運営に努め、先駆性・独自性を探求し、地域社会の広範な期待に応える。
3. 法人・施設の総力を挙げて、公益的な取り組みを推進し地域福祉の発展に寄与する。
4. 社会福祉の専門家として、創造性と開拓性を発揮できるよう自己研鑽を積み、資質の向上に努める。
5. プライバシーポリシーに基づき、個人情報の保護および適正な管理を行う。

2. 事業の概要

所在地 面積	群馬県渋川市半田785-5 敷地：6,215.34 m ² 建物：3,488.08 m ² 鉄筋コンクリート造平屋一部2階建 駐車場用地：846.14 m ²
*特養部	
①特別養護老人ホーム永光荘（群馬県指定介護老人福祉施設：1070800055）	
◎開設年月日 ◎利用定員数 ◎職員体制	昭和62年4月1日 90人 施設長（管理者）1人 事務長1人 生活相談員1人 介護支援専門員1人 介護職員33人 看護職員6人 管理栄養士1人 栄養士1人 調理員6人 事務員4人 用務員2人 嘱託医師 5人（内科4人 精神科1人）
*居宅ケア部	
①永光荘ショートステイ（群馬県指定(予防)短期入所生活介護：1070800147）	
◎開設年月日 ◎利用定員数 ◎職員体制	昭和62年4月1日 9人 生活相談員1人 介護職員7人（うち3人は永光荘デイサービス介護職員が兼務） 生活相談員及びその他の職種は永光荘職員が兼務
②永光荘デイサービスセンター（群馬県指定(予防)通所介護：1070800105）	
◎開設年月日 ◎利用定員数 ◎職員体制	平成元年2月1日 50人 施設長（管理者）1人 生活相談員4人（うち3人介護職員兼務） 介護職員15人（うち3人は永光荘ショートステイ介護職員が兼務） 看護職員4人 管理栄養士・調理員・事務員は永光荘職員が兼務

3. 組織図



4. 施設運営方針

すべては利用者の笑顔のために

1) 利用者に対する基本姿勢

人権の尊重、QOLの向上、生活環境の向上

- ① 利用者の人権を最前線で守っているという自覚を持ってサービス提供を行う。
- ② 各職種職員の専門性の向上を図り、利用者の生活の質（QOL）の向上に寄与する。
- ③ 利用者にとって快適で安全な生活環境を整えるため、サービスの見直し、施設設備等の保守点検、各部門の安全管理の周知徹底を図る目的でマニュアルを見直し、研修を実施する。

2) 社会に対する基本姿勢

地域における公益的な取組の推進

- ① 福祉有償運送事業の推進と拡大。
- ② 県災害福祉ネットワーク事業への参画。
 - a 災害派遣福祉チームへ職員派遣する。
 - b チーム員及び防火管理者を中心に地域の防災及び発災時の対応構築に参画する。
- ③ 青少年育成事業への施設のノウハウの提供。
 - a 地元中学生の職場体験学習の機会を活用して、『認知症サポーター』講習を実施する。
 - b 車いす体験等の実施を行う。
- ④ 涉川市社会福祉法人連絡会による事業への参画。
- ⑤ 群馬県ふくし総合相談支援事業を継続する。
- ⑥ 『カフェ永光荘』の定着とともにニーズ調整とその対応を行う。

地域・行政との協調

- ① 地域包括ケアシステムの新しい総合事業等について、地元自治会の活動に協力する（人的派遣や知識技術の提供）。

3) 福祉人材に対する基本姿勢

人材の育成・強化、働き甲斐のある職場作り

- ① 施設内外の研修会に積極的に参加して、専門的能力をアップさせる。
 - a 法人内の同職種の情報交換を定時・随時実施する。
- ② 資格取得の奨励。
 - a 認定特定行為(喀痰吸引等)従事者研修を実施する。
 - b アセッサーの育成と内部評価・キャリア段位取得者を増加させる。
 - c 認知症介護実践者研修を計画的に受講させる。
 - d 介護福祉士・介護支援専門員等、各職種のスキルアップのため、資格取得へのチャレンジ機会の確保。
- ③ 各委員会・係ごと・職種ごとの課題に積極的に取り組む。
- ④ 人事考課制度導入に向けて、チェックシート等適宜試行していく。
- ⑤ 職員の人権擁護のため、パワハラ・セクハラ防止の研修を実施し予防に努める。
- ⑥ 職員のストレスチェックの実施と対応を行う。
- ⑦ 外国人雇用・留学生等の積極的な受け入れと支援を行う。

4) マネジメントに対する基本姿勢

法令遵守と財政基盤の確立

- ① 社会的責任を果たすため、関係法令を把握し、的確な事業運営を行っていく。
- ② 社会資源の活用、財政基盤の安定のため、施設稼働率をアップさせる。
- ③ 介護報酬改定に伴う、加算算定基準の確認や運営規程の見直しの実施を行う。
- ④ 永光荘施設整備検討委員会の立上げと委員会の運営を行う。
- ⑤ 大規模修繕・備品更新等④との関連を含めて検討委員会で調整して計画的に実施していく。
- ⑥ 清流の郷との共同購入や情報交換を行う。

5. 管理部

【基本方針】

社会福祉法人として、地域における公益的な取組や災害時の連携など今まで以上に地域との良好な関係が求められている。また、外国人雇用を始めとする社会福祉法人を取り巻く新しい波の中で、管理部もその動きに対応できるように各自が広い知識と専門性を持ち合わせた上で一つひとつ事に当たる必要がある。一方、その土台となる各事業の円滑な運営が必要であり、そのため法人の行動指針を念頭に利用者及び職員のための施設環境の向上や財務の健全性など、調整部門としてその役割を果たしていく。

【年度目標】

1. 外国人雇用に関する行政機関による諸施策の理解及び法人への影響の検討並びに関連する法人規程の整備及び見直し（2件以上）。
2. 5S活動による施設環境の保全や職員の職場環境の改善を検討提案し、結果として利用者の笑顔につなげていく。
3. 来荘者に対する丁寧な応接と利用者の無断外出の防止（無断外出者0）。

(1) 目標を達成するための取組み

- 1) 行政機関等が実施する研修に積極的に参加する。福祉系専門学校の説明会に参加し、留学生に関する情報を入手する。外国語による規程等要約版の作成。
- 2) 毎月の「整理整頓の日」を利用して、施設敷地内の整理整頓を喚起する。ストレスチェックやぐんま福祉人材宣言等の情報の分析と、また、働き方改革をすすめ、職員健康管理や職場環境の改善につなげる。
- 3) 安全を最優先に慌てずに窓口業務を行う。また法人の「事故防止の日」に危険場면을洗い出し、対応を検討する。

1) 総務課

①総務係

【年度目標】

1. 業務の効率化を推進し、定常業務に係る超過勤務のゼロをめざす。
2. マニュアルの活用により、係員の共通業務における業務品質の安定と作業時間の短縮によるコスト削減を図る。

(A) 目標を達成するための取組み

- (a) 係員それぞれが定常業務における効率を意識し、係内での意見交換を通して、業務の効率化を推進し、繁忙期以外の定常業務に係る超過勤務のゼロをめざす。
- (b) どの係員が行なっても同じ結果となるように総務関係の業務マニュアルを作成し、業務品質の安定、作業時間の短縮、一定係員への依存リスクの軽減を図る。

②経理係

【年度目標】

1. 未収金の件数や金額を前年度の半分以下に減らす。
2. 会計処理等においてミス0をめざし、迅速な処理を心掛ける。

(A) 目標を達成するための取組み

- (a) 回収が遅れている未収金の把握をして、各事業責任者へ問い合わせをする。また、利用者個人の場合には、各事業責任者との連携の上、督促・回収作業を積極的に行う。
- (b) 各係員が積極的に研修や勉強会に参加し処理能力を向上させるとともに、業務分担の見直しや効率化を推進する。

2) 用務課

【年度目標】

1. 快適住環境の整備。
2. デマンド上限 130Kwh を目標とし、適切な電気使用による省エネ推進。
3. 労働衛生の強化。
4. 用務課スローガン：「かくれんぼ」。

①目標を達成するための取組み

(A) 快適な住環境の整備

- (a) 適切な整備備品の保守管理及び更新。
- (b) 機器メンテナンスを強化し、できる限り機器の寿命を伸ばし、安全に使用できるように点検、清掃、修理を行う。
- (c) 野菜の播種育苗、生育及び収穫の喜びを利用者、職員と共有する。
- (d) 防災計画をベースに、訓練・機器等の点検を行い、安全で安心な施設を維持する。

(B) デマンド上限 130Kwh を目標として、適切な電気使用・省エネ推進

- (a) 必要な時に空調照明がON、不必要な時にはOFFの徹底。
- (b) 空調設定温度の順守（冷房期 26℃、暖房期 22℃）。
- (c) デマンド数値、警告（上限 130kwh）守るために職員意識の啓発。
- (d) 省エネにつながる方法の創意工夫。

(C) 労働衛生の強化

- (a) 毎日の健康チェックと水分補給。
- (b) 感染症対策として手洗い、うがい、マスク着用。

(D) スローガン：「かくれんぼ」

- (a) 確認：正しく伝わっているか「確認」。
- (b) 連絡：関係する部署へすぐ「連絡」。
- (c) 報告：上長の関心事に対してタイムリーな「報告」。

6. 特養部

【基本方針】

福祉のみならず、社会全体において働き手の不足が深刻化しており、国の施策として働き方改革が行われる。永光荘特養部としても各職員の役割を今まで以上に細分化し、働き手を効果的に幅広く受け入れられるよう業務の整理と仕分けを行うことで職員を確保し、利用者の生活の質を向上することに努める。

また、利用者個々の人権と価値観を尊重し、安心して楽しく笑顔で生活を送れるよう職員が協力して支援する。

【年度目標】

1. 94%以上のベッド稼働率を維持する。
2. 人材の確保と定着を図る。
3. 利用者個々の人権と価値観を尊重する。

① 目標を達成するための取り組み

(A) 94%以上のベッド稼働率を維持する。

健全な事業運営を行い、安定した経営を確保する。

目標稼働率の達成を図るため、日頃より免疫力・基礎体力の向上を図るとともに肺炎や尿路感染症、褥瘡発生の予防等に対し、基本となるケアの統一を図り、利用者の健康状態を的確に把握する。

(B) 人材の確保と定着を図る。

人材を確保するため、ボランティア・実習生（外国人含む）等を積極的にかつ幅広く受け入れ、地域とのつながりを強化する。また、福祉専門職として、地域における公益的な取組に参加することで自覚と自信・誇りが持てるようにする。そのためにも様々な資格取得や内外を問わず各専門職が知識とスキルアップを目的として積極的に研修会等に参加できるよう支援する。

一方、職員がそれぞれの生活スタイルに沿って働けるよう、施設として必要としている働き手を柔軟且つ有効に雇用できるよう雇用ニーズの把握を随時行う。

(C) 利用者個々の人権擁護と価値観の尊重

利用者個々の人格、人生の経緯に基づいたそれぞれの価値観を尊重し、人権擁護の観点から「身体拘束の廃止」や「虐待防止」はもとより、安全で快適な生活が送れるよう、利用者に対する基本姿勢を共通認識として、日々の支援を行う。

1) 介護課

【年度目標】

1. 4大ケア（水分・食事・排泄・運動）の取組を継続し、利用者の健康状態やADLの維持・向上を図り、健康で安定した施設生活を送っていただく。
2. 基本的な介護技術を統一し、共通のケアの提供や職員教育に活かしていく。また、職員一人ひとりの仕事への充実や成長を促せるように内外の研修を計画し実施する。
3. 「永光会職員行動規範」を基に利用者の人権の尊重と介護職の資質の向上を図り、利用者にとって快適で適切なケアを提供する。

①目標を達成するための取り組み

- (A) 4大ケアの4つの項目それぞれの取り組みは、介護において基本的なケアであり、利用者の健康維持に必須であること。また、全利用者を対象に未達成であることを踏まえ、達成できるよう継続して取り組んでいく。特に水分摂取量については、分析結果により200～300ccの追加摂取で一日の目標値である1,500ccとなる利用者が多く、夜間帯の水分提供を検討することで達成に向けて取り組みたい。排泄においては、他職種連携のもと利用者個々に適正な排泄介助を提供する。食事・運動では理学療法士の指導を仰ぎ、根拠に基づいたケアを提供する。
- (B) 永光会の介護マニュアルを周知・徹底し、適宜見直し検討を行いながら統一されたケアを利用者に提供できるようにする。これにより、新規採用職員や実習生への指導、教育に対しても職員差を無くし行えるようにする。また、介護職員との面談を密に行い、仕事上での目標を確認した上で、資格取得へのフォローや技術・知識の向上を図るための内外研修の計画立案と実施をする。
- (C) 「永光会職員行動規範自己チェックシート」の活用や研修に参加し、社会に望まれる福祉人材としての基本姿勢を身に付けられるようにする。また、現場職員を指導する立場の職員によるOJTも展開し、注意ではなく成長を促す姿勢で職員の資質向上を図る。そうすることにより、利用者に寄り添ったケアの充実を図る。

①山の棟

【年度目標】

1. 高齢者が健康を維持するために一日一人あたり必要な水分摂取量は、医学的に1,000cc～1,500ccと言われている。そこで一日の水分摂取量1,200cc以上に数値設定し、その量を維持する。詳細としては、水分補給の時間に応じた水分摂取を検討し、個別の好きな飲み物の調査や摂取しやすい形状、提供方法、声かけの工夫を行い、介助方法を統一するなど目標として1,500ccの摂取を目指す。

②鳥の棟

【年度目標】

1. 利用者が、日常生活を楽しく穏やかに過ごしてもらうため、季節感を感じてもらえるような環境の工夫をする。また、活動が低下し刺激が少ないベッドでの時間が多い利用者に対しても音楽など個々の利用者の趣味嗜好を調査し、生活環境を整える。
2. 利用者の衣類の乱れや整容に配慮し、居室の環境を整え快適に過ごしてもらえるよう心掛ける。
3. 一日平均1,200cc以上の水分摂取を数値設定し、個々の嗜好や時間帯などを工夫することで目標として1,500ccの摂取を目指す。

③花の棟

【年度目標】

1. 利用者全員のパーソナルマップを日常の関わりの中で得た情報を基に作成する。
2. 1を基に思い出の地などに外出を企画するなど、日常的なレクリエーションや活動を充実させる。

2) 看護課

【年度目標】

1. 利用者の健康に配慮し、日常生活が安心して送れるよう努める。
2. 看取り体制の更なる充実を図る。

①目標を達成するための取り組み

- (A) 安全・安心な日常生活を送れるよう、状態の変化や健康管理に十分配慮し、異常の早期発見と治療に努める。そのためにも多職種との連携を密にとる。
- (B) 「看取り」における看護師の役割を十分理解し、利用者が最期までその人らしさを保てるよう援助する。そのためにも家族への連絡と報告、医師・ケアマネ・介護職員・管理栄養士等多職種との連携を密にとる。

3) 栄養調理課

【年度目標】

1. 入所者の健康を維持するための栄養・調理面での取り組みを行う。
2. 食べる楽しみを感じていただける食事の提供を行う。
3. 衛生管理の徹底を図る（食中毒・感染症予防、整理整頓、業務内容の見直し）。

①目標を達成するための取組み

- (A) 入所者の健康維持
- ・ 栄養ケアマネジメントの実施。
 - ・ サービス担当者会議、食支援委員会での個別食事ケアの協議・確認
- (B) 食べる楽しみ
- ・ 入所者とのコミュニケーション・活動を積極的に行う。
 - ・ 入所者の本当に食べたいものを探る。
 - ・ 献立の充実を図る。（季節感のある献立、行事食の提供）
 - ・ 入所者個々の思い出の料理を聞き提供する。
 - ・ 食支援委員会、栄養調理課会議での協議・確認し共通理解を図る。
 - ・ 情報収集と取組みに対する振り返り（評価）を行う。
- (C) 衛生管理の徹底
- ・ 5S活動の実施・徹底を図る。
 - ・ 衛生管理記録簿や検収記録簿等様式の見直しと各種記録の徹底を図る。
 - ・ 勉強会の開催、外部研修の参加を積極的に行う。
 - ・ 業務内容の見直しを行い、統一を図る。

7. 居宅ケア部

【基本方針】

○求められるデイサービスの機能を整備する。

利用者個々の身体機能や生活環境・生活背景に応じた援助を行うとともに、地域に評価される「在宅生活を支える事業所」を目指す。

○「ご利用者の笑顔のために」をコンセプトとしたケアの実践。

利用者に対する、職員としての基本姿勢に立ち返る。職員一人ひとりが自分達のとるべき姿勢を自己覚知し、笑顔と真心をもって日々利用者との関わりを深める。

【年度目標】

1. 求められる事業所・職員としての立場の確立。
2. 介護・医療の連携によるチームケアの構築。

①目標を達成するための取組み

(A) 社会的な流れと連動したデイサービスとしての機能を整備する。

多様な利用者（①認知症高齢者②身体的重度者③介護予防）のニーズに対応できるよう、状態別の機能維持・向上プログラムを作成し実践する。また、研修への積極的な参加や内部での勉強会等の機会を幅広く設け、変化や求められている事への理解を深める。

(B) 「ケア」とは何かを常に考え、適切なケアの基盤づくりを行う

職員一人ひとりが目標を掲げ、それに向かって向上心をもって利用者のケアにあたる。前年度まで重ねてきた振り返り学習などから学びを深め、利用者の健康状態の把握・個別の生活背景とニーズの情報収集に努め、ケアに繋げていく。

1) ショートステイ

【年度目標】

1. ベッド稼働率117%、1日平均10.5人、年間3,832人を目標とする。
また、できるだけ多くの方（月間実利用者数35人以上）の受入れを行う。
2. ケアプランを基にした短期入所生活介護計画に則ったサービスを提供する。
3. 地域の発生状況に応じた段階的な感染症対策を実施する。

①目標を達成するための取組み

(A) 特養部と連携・調整し、日常的な空床管理を実践する（入居者の体調・入居待機者・入院者情報等）。

- ・居宅介護支援事業所へ空床情報を発信する。
- ・緊急な利用ニーズの受け入れ体制を整備する。

(B) 短期入所生活介護計画書に則ったサービス内容を提供する。

- ・求められた自立支援の働きかけを実践する。
- ・家族の抱えている課題を共有する。

- ・生活動作が行いやすい環境を整える。
- ・利用中の様子を定期的に担当ケアマネに伝える。

(C) 感染症対策の充実。

- ・外部予防対策・・・家族との情報交換。家族構成等から感染リスクが高い利用者宅のリサーチと事前説明。
- ・内部予防対策・・・手洗い・うがいの習慣化と、持ち込まない・持ち出さないを徹底する。また、施設内で発生した場合の感染拡大の防止策を場面ごとに作成する。

2) デイサービス

【年度目標】

1. 月間延べ利用者数、700人の確保。
2. 個別処遇の充実。

①目標を達成するための取組み

(A) ケアマネージャーとの連携を密に行い、信頼関係を深める。

- ・利用者の状態を細かに報告し、情報を共有することで信頼関係を築く。
- ・関係性の薄い居宅介護支援事業所との繋がりを増やせるように積極的に足を運び働きかけを行う。
- ・利用時間や利用回数など、多様なニーズに対し必要に応じた柔軟な受け入れ体制を整える。

(B) 「認知症ケア」「身体的ケア」「リハビリ」の3本柱のケアを実践する。

- ・利用者の心身機能・生活行為の維持向上に着目し、適正な自立(律)支援を行う。
- ・健康状態や生活背景など、利用者個々の「暮らし」そのものに着目し、生活実態に合わせた個別のケアを行う。

3) 看護課

【年度目標】

1. 健康管理のため、体調変化の早期発見に努める。
2. 多職種での統一した対応による個別ケアの実践。

①目標を達成するための取組み

(A) バイタルサインや本人の訴えへの傾聴・全身状態の観察・家族からの情報収集等を密に行い、異常の早期発見に努める。また、職員間の情報共有・家族への速やかな報告を行うことで、本人・家族の満足度に繋げる。

(B) 利用者個々の容態に対し、多職種間の速やかな連携・情報共有を図り、利用者個別の目標達成のために必要な支援・協議を積極的に行う。

8. 付表

(表一1) 運営管理予定表

	運 営	管 理	
		施設職員	業者委託
4月	事業報告・決算書作成 新人研修 永光会たより・永光荘しんぶん発行		汚水処理槽清掃 医療廃棄物回収
5月	理事会	エアコン切替 (除菌)	
6月	定時評議員会 職員健康診断		アメヒト消毒 濾過設備保守点検 グリストラップ 清掃
7月	永光会たより・永光荘しんぶん発行 ホームページの更新	防災訓練 エアコン切替 (冷房)	建物検査 防災設備点検
8月			アメヒト消毒
9月	理事会・評議員会		濾過設備保守点検 医療廃棄物回収
10月	永光会たより・永光荘しんぶん発行	エアコン切替 (暖房)	受電設備点検 グリストラップ 清掃
11月	インフルエンザ予防接種 ストレス チェック	防災訓練・非常 呼集訓練	
12月	理事会・評議員会 職員健康診断 (夜勤勤務)	大掃除	床清掃 (※)
1月	永光会たより・永光荘しんぶん発行		防災設備点検 オゾン脱臭器点検 濾過設備保守点検
2月	事業計画・予算書作成		ボイラー保守点検 グリストラップ 清掃
3月	永光会事故防止の日 理事会・評議員 会 新人研修	防災訓練	受水槽清掃

※食堂ホールを中心に年3回以内 (場所と回数は汚れの状況による)

(通年予定)

全体職員会議	年1回
事故防止の日	3月7日
(毎月予定)	
119通報	毎月11日
整理整頓の日	毎月第2月曜日
機器点検	毎月第2土曜日
エアコン清掃	毎月1回 (12月~3月は2回)
電気設備点検	隔月1回 (関東電気保安協会)

(表一2) 資格保有状況

	社会福祉士	介護福祉士	介護支援専門員	看護師	准看護師	管理栄養士	栄養士	調理師	認定特定行為 (措置含む)	防火管理者	衛生責任者	危険物取扱者
施設長	1		1							1		1
(特 養)	1		1							1		1
生活相談員		2	2									
支援専門員		1	1						1			
介護職員		18	1				1		13	2		
看護職員				1	4							
栄養士						1	2					
調理職員								6				
事務職員											1	2
用務職員										1		
(ショートステイ)												
介護職員		2							2			
(デイサービス)												
生活相談員		1	1									
介護職員		8							2	1		
看護職員			1	1	3							
合計	1	32	7	2	7	1	3	6	18	5	1	3

平成31年4月1日予定

(注) 重複資格取得者あり (但し、看護師と准看護師、管理栄養士と栄養士の両方保有の場合は、それぞれ看護師、管理栄養士のみを計上する。)

(表一3) 会議及び委員会

会議、委員会名	責任者	内 容	開催日
部 長 会 議	村 上 忠 明	永光荘を拠点とする各事業の実務意志決定及び委員会統括	月1回
課 長 会 議	村 上 忠 明	永光荘を拠点とする各事業所内の懸案事項の審議、方針の徹底等	月1回
衛 生 委 員 会	河 田 功 一	施設の労働安全衛生に関すること	月1回
防 災 管 理 委 員 会	並 木 弘 行	施設防災計画・訓練・安全管理の企画、実施、啓蒙を行う	月1回
食 支 援 委 員 会	奥 泉 寿 美	食事全般に関することを多職種連携のもと協議・確認	月1回
施設整備検討委員会	村 上 忠 明	永光荘建物の見直し・設備等の更新に関する こと	月1回
行 事 委 員 会	木 暮 優	各サービス事業合同行事の企画、実施	月1回
感染症対策委員会	藤 井 功 一	感染症予防対応マニュアル及び感染症対策の徹底	年4回
永光荘しんぶん委員会	生 方 紀 子	施設広報紙「ひだまり」、「みなみかぜ」の編集・発行	月1回

(表一4) 対外届出責任者

対 外 届 出 管 理 者	所 轄 官 庁	担 当 者
衛 生 管 理 者	労 働 基 準 監 督 署	河 田 功 一
防 火 管 理 者	広 域 消 防 署	並 木 弘 行
危 険 物 取 扱 者	広 域 消 防 署	河 田 功 一
安 全 運 転 管 理 者	市安全運転管理者協会	飯 塚 史 敬
自 動 車 整 備 管 理 者	陸 運 局	飯 塚 史 敬
福祉有償運送運行管理責任者	群 馬 運 輸 支 局	足 立 康 平

(表一5) 外部委嘱委員

委 員 会 名	委 嘱 機 関	委 嘱 委 員 名
年 金 委 員	渋 川 年 金 事 務 所	角 田 直 樹

(表一6) 職員研修予定表

開催月	施設外研修	施設内研修
4月	県老施協各研究部会 渋川摂食嚥下研究会	・新人研修 ・職員研修 (各係)
5月	県老施協総会 県経営協総会 県老施協各研究部会 県監査指導課集団研修 県社協福祉施設新任職員研修	・職員研修 (各係)
6月	在宅ケアネット講演会 県老施協各研究部会 渋川褥瘡ケア研究会 渋川摂食嚥下研究会	・職員研修 (各係)
7月	県社協施設長研修 県老施協各研究部会	・職員研修 (各係)
8月	安全運転管理者講習会 渋川摂食嚥下研究会 福祉施設等中堅職員研修会 県老施協各研究部会	・職員研修 (各係)
9月	福祉施設等中堅職員研修会 健康保険委員研修会 県老施協各研究部会 渋川褥瘡ケア研究会	・職員研修 (各係)
10月	渋川市法人役員等研修会 在宅ケアネット講演会 国際福祉機器展 県老施協各研究部会	・職員研修 (各係)
11月	福祉施設等指導的職員研修会 県老施協各研究部会 県老施協施設長研修会	・職員研修 (各係)
12月	渋川摂食嚥下研究会 渋川褥瘡ケア研究会	・職員研修 (各係)
1月		・職員研修 (各係)
2月	在宅ケアネット講演会 県社協施設長管理者研修	・職員研修 (各係)
3月	県老施協新人研修 渋川褥瘡ケア研究会 商工会議所研修 県老施協総会	・職員研修 (各係)

※認知症介護実践研修 喀痰吸引等研修 (開催時に随時対応)

〈県老施協研究部会〉

- ・生活相談員研究部会
- ・介護研究部会
- ・看護研究部会
- ・事務研究部会
- ・栄養調理研究部会
- ・老人デイサービス研究部会
- ・各研究部会北毛ブロック研修

(表-7) 特養部会議及び委員会

会議・委員会名	内 容	開催日
サービス担当者会議	施設介護計画に基づき、各担当者間の調整	1回/月 及び随時
特養部全体会議	特養部各課徹底事項確認及び研修	1回/月
介護棟別会議	担当棟毎の利用者サービス実施の検討及び月次目標等の検討・研修	1回/月
介護課係長会議	介護係間の連絡調整及び懸案事項の検討	1回/月
看護課会議	業務徹底事項の確認及び月次目標等の検討・研修	1回/月
スキルアップ委員会	統一したケアの徹底・処遇向上の確認・研修	1回/月
排泄委員会	快適な生活を送るために個々の排泄の検討・研修	1回/月
事故防止委員会	事故を未然に防ぐため、環境面の整備を行うとともに再発防止策を検討・研修	1回/月
リハビリ委員会	QOLの向上を目的とした個別リハビリの検討・研修	1回/月
身体拘束適正化委員会	身体拘束廃止と人権を尊重したケアの励行を図り、職員教育を行うための研修	2回/年
褥瘡予防委員会	褥瘡の予防と早期発見・早期治療に努める	1回/月

(表一八) 行事予定表

実施日	行事名	対象者	企画元	内 容
4月上旬	お花見	各部署	各部署	近隣の桜名所への外出
4月末5月上旬	端午の節句	各部署	各部署	施設装飾・慰問
5月11日(土)	野点	全体行事	行事委員	渋川女子高等学校茶道部 来荘
6月～7月上旬	七夕	各部署	各部署	施設装飾・慰問
7月27日(土)	土用の丑の日	全体行事	栄養調理	丼物など主食の選択
8月4日(日)	納涼祭	全体行事	実行委員	露店・盆踊り・慰問公演等
9月16日(月)	敬老会	全体行事	行事委員	長寿を祝う会
12月12日(木)	特養部忘年会	特養部	行事委員	イベント及び宴会等
12月18日(水)	クリスマス慰問	全体行事	行事委員	園児を招きふれあい交流
1月1日(水)	新年祝賀会	全体行事	行事委員	新年挨拶・おせち・雑煮提供
1月25日(土)	餅つき大会	全体行事	行事委員	餅つきと地域へ赤飯配布
2月3日(月)	節分	全体行事	行事委員	干支対象者の紹介・豆まき
2月末3月上旬	桃の節句	各部署	各部署	施設装飾
3月3日(火)	寿司大会	全体行事	行事委員	ひな祭り企画寿司屋

※企画元＝企画立案。対象部署への伝達とりまとめを行う。

- ・実行委員：納涼祭に向け、3ヶ月前に実行委員を選出・招集し企画準備段階から施設全体で取り組む
- ・行事委員：行事委員が中心となり、介護課が企画・実施する
- ・栄養調理：栄養調理課が中心となり介護課がサポートする

※上記の他、

- ・部署単位で対象者に合わせた内容の行事を企画していく。
- ・誕生会や季節の行事食を提供していく。
- ・外部慰問については、随時受付し企画・実施していく。

(表-9) 特養部利用者日課・職員業務表

(表一) 入居者日課・職員業務表

時間	入居者日課	職員業務
6:00	洗面・着替え 排泄 (定時)	洗面・着替え介助 排泄介助
7:20	朝食 口腔衛生・排泄	食事介助 口腔衛生・排泄介助
10:00	お茶 レクリエーション おやつ (係により15:00)	申送り 水分補給介助 レクリエーション介助 おやつ介助
11:00	排泄 (定時)	排泄介助
12:00	昼食 口腔衛生 排泄	食事介助 口腔衛生介助 排泄介助
14:00	入浴	入浴介助
15:00	お茶 おやつ (係により10:00)	水分補給介助 おやつ介助
16:00	排泄 (定時)	排泄介助 申送り
17:30	夕食 口腔衛生 排泄 (定時)	食事介助 口腔衛生介助 排泄介助
19:00	排泄 (定時)	排泄介助
21:00	消灯	
1:00	排泄 (定時)	排泄介助
4:00	排泄	排泄介助
5:00	排泄	排泄介助

巡視



※排泄介助は個別の時間にも実施

(表-10) 居宅ケア部会議及び委員会

会議・委員会名	内 容	開催日
全 体 会 議	居宅ケア部徹底事項確認及び研修	1回/月
係 長 会 議	介護係・看護係間の連絡調整及び懸案事項検討	1回/月
夜 勤 者 会 議	ショートステイに関わる環境や処遇内容等の検討、および特養部との情報共有に必要な懸案事項の協議	随 時
事 故 防 止 委 員 会	事故を未然に防ぐための、環境面の整備を行うとともに再発防止策を検討・研修	1回/月
リ ハ ビ リ 委 員 会	筋力トレーニング等の実施状況の確認・管理	1回/月
環 境 整 備 委 員 会	統一したケアの徹底・処遇向上の確認・研修	1回/月
排 泄 委 員 会	個々の排泄状況に応じたケアの管理	1回/月
車 輦 委 員 会	車輦整備や送迎表の調整等、安全な送迎に必要な管理を行う	1回/月

(表-11) 居宅ケア利用者・職員業務日課表

	利用者日課	職員業務
7:00	起床	
7:30	朝食	早番出勤 送迎開始
8:00	開館	日勤A・看護出勤 送迎開始
8:15		送迎開始
8:30		日勤B出勤 受入準備
9:00	健康チェック	健康チェック
9:30	入浴サービス 整容・趣味活動・機能訓練	入浴介助・ホール対応
9:50		遅番出勤
11:45	リハビリ体操・口腔体操	食事準備
12:00	昼食	職員休憩(早)
13:10		食事介助・口腔衛生・排泄介助 職員休憩(早)終了 職員休憩(遅)
14:10	機能訓練・体操 レクリエーション活動	職員休憩(遅)終了
15:00	利用者おやつ	
15:30	早帰り利用者帰宅	早帰り利用者送迎
16:00	帰宅前のお話	帰宅準備・排泄介助
16:20		夜勤出勤
16:30	送迎利用者帰宅	送迎開始 早番終了
17:00		清掃・記録・入浴準備 日勤A・看護終了
17:30	夕食	日勤B終了 延長利用者対応
18:50		遅番終了
19:00	就寝介助	