

令和6年度
事業計画

社会福祉法人 そうあい

目 次

特別養護老人ホーム美穂の里	.....	P 1
内山デイサービスセンター	.....	P 14
内山地域福祉センター	.....	P 20
美穂の里居宅介護支援事業所	.....	P 22
須木在宅介護支援センター	.....	P 24
高齢者移送サービス事業所	.....	P 25
生活支援ハウス すきの家	.....	P 26

令和6年度 美穂の里 事業計画書

I. 運営方針及び目標

社会福祉法人そうあいの理念と方針に基づき、施設利用者が心身共に健康で心穏やかな明るい生活が送れるよう、個人のニーズに応じたサービスの提供を行う。また人権とプライバシー擁護に努め生活環境を整備し、信頼と納得の得られるサービスを提供する。

II. 事業計画

◎ 重点目標

- ・長期入所者の確保を行うため、積極的に居宅介護支援事業所や地域包括支援センター・病院等と連携を図る。
- ・短期入所事業は、定員数の確保に努め稼働率の向上を目指す。
- ・BCPに基づいた訓練や研修を行い、職員の災害に対する意識向上を図る。

1 利用者処遇

- (1) 介護保険法の趣旨に従い、各利用者ごとの「施設サービス計画書」に基づき入浴・排泄・食事など質の高い援助サービスを行う。
- (2) 地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、各種レクリエーション等を通じて交流の場の確保に努める。
- (3) 利用者又家族の相談・苦情などに適切に対応するとともに必要な助言・援助を行うよう努める。
- (4) 生活の質(QOL)を重視し、ゆとりあるきめ細かいサービスに努める。
- (5) 自立支援のため、残存機能を活かした適切な支援を提供できるよう努める。
- (6) 清潔で快適な生活が送れるよう、適切な整容(着替え・整髪・歯磨きなど)が行われるよう援助を行う。
- (7) 身体拘束廃止に取り組み、全職員が共通の認識を持ちながら拘束を必要としない介護を目指す。
- (8) 各種委員会を設け、問題の早期発見・解決に努める。
- (9) 看取り介護を行う上で、利用者の身体的・精神的苦痛をできるだけ緩和し、看取り期間無理なく生活できるように援助する。

2 健康管理

- (1) 日常の健康観察と状況把握に努め、疾病の予防と早期発見・治療に努める。
- (2) 定期健診・定期健康診断等を行い、利用者の健康管理に努める。
- (3) リハビリテーションを行い、利用者の機能低下の防止・維持・向上に努める。
- (4) 館内以外の清掃・消毒を定期的に行い環境衛生の保持に努める。

- (5) 口腔ケアを重視し、毎食後のブラッシング・うがい・義歯の洗浄等を行う。また定期的に歯科医師による診察を受け異常の早期発見・治療につなげる。
- (6) 褥瘡委員会を設け、褥瘡の早期治療。予防・防止に努める。

3 感染予防

- (1) 感染予防対策委員会を設け、流行が予想される感染症等の予防・防止に努める。
- (2) 感染症の症状がある利用者の対応を正確に行い、感染の拡大を防止する。
- (3) 手洗い・うがい他を徹底し、常に清潔を保つ。
- (4) 施設内に感染症を持ちこまないように、日常から感染予防対策を行い節度ある行動に心掛ける。
- (5) 新型コロナウイルスの感染時には、感染予防マニュアルを活用・周知させる。
- (6) 全職員に対し感染症に関する研修を行い、予防対策に努める。

4 給食

- (1) 「栄養ケア計画書」に基づき、利用者の身体状況及び嗜好を考慮し、可能な限り離床して食事摂取ができるよう自立支援に努める。
- (2) 利用者の嗜好と栄養に押領し、満足度を高める献立・調理に努める。
- (3) 旬の食材を生かした行事食・季節食を多く取り入れ、家庭的な雰囲気が味わえるよう努める。また障がいに適した食器や自助具等を用意し配慮する。
- (4) 利用者の希望を献立に多く取り入れ、楽しみのある食事の提供に努める。また利用者の状態に合わせた形態で食事を提供する。
- (5) 医師・看護師・栄養士を中心に、胃瘻の利用者でも口腔摂取が出来るように検討を重ね食事が提供できるようにする。

5 事故及び災害防止の徹底

- (1) 事故に対する職員の意識を高め、利用者が安心して生活できる環境を整える。
- (2) 事故後の処理については早急に事故報告書を提出し、事故対策委員会等で原因を究明し再発防止に努める。
- (3) 介護機器・器具等の定期点検・整備を徹底し事故防止に努める。
- (4) 事故対策委員会や職員会等において事故に関する研修を行い、常に安全対策を心掛ける。
- (5) 総合防災訓練や定期避難訓練を実施し、災害の防止に努める。
- (6) 災害時に備え、地域住民・利用者家族の協力を仰ぎ、定期的な訓練(夜間訓練含む)や関係機関との連携を図る。
- (7) 災害時における役割を明確にし防災意識の高揚に努める。非常時・緊急時の対応についてはマニュアルに沿って適切に対処できるようにする。
- (8) 火災訓練及びBCP計画に沿った訓練等も実施する。

- 6 職員研修及び資質向上
- (1) 職場外での一般研修、専門研修等に参加すると共に、施設内での各部署の専門的な職場内研修を積極的に取り入れ、常に問題意識を持ち質の向上に努める。
 - (2) 各種資格取得を目指し、職員の仕事に対する認識を高める。
 - (3) 新人職員は各職主任から研修を受け、老人福祉施設職員としての心構えや知識を習得し業務に取り組む。
- 7 環境整備と施設整備
- (1) 四季折々の草花の植栽を行い、環境美化に努め心安らぐ施設づくりに努める。
 - (2) 最新の介護用品・介護機器情報を取り入れ、機器類の整備促進を図り安全で住みよい生活環境づくりに努める。
- 8 家族会活動の推進
- (1) 園内行事また奉仕作業などの活動を通じて、家族との交流を促進する。
 - (2) 総会等で家族の意見・要望を聞き、施設運営の改善を行っていく。
- 9 地域交流と在宅福祉サービスの推進
- (1) 地域に開かれた施設として、ボランティアや実習生の受け入れ、地域との連携に努める。
 - (2) 地域における在宅介護支援のため、現に実施している短期入所生活介護事業・居宅介護支援事業・在宅介護支援センター事業・内山地域福祉センター管理運営事業・通所介護事業・高齢者等移送サービス等の充実に努める。
- 10 短期入所生活介護
- (1) 地域住民や各福祉関係事業所・病院関係などへの方法宣伝活動に努める。
 - (2) 利用期間は、できる限り利用者や家族の要望に応えられるよう考慮する。
 - (3) 緊急に利用を申し込まれた際の受け入れ態勢を整える。
 - (4) 災害時など地域の避難場所として活用してもらおう。
 - (5) 個々のニーズに合ったサービス提供や残存機能を活かした自立支援・身体状況の維持向上を目的とした機能訓練を行い、在宅でも健全に生活できるような対応に心掛ける。
- 11 苦情処理
- (1) 提供したサービスに関する苦情に対し、担当の職員を配置し適切かつ迅速に対応する。
 - (2) 敵機的にサービス利用満足度等のアンケートを作成し、利用者等の不満等を把握し、サービスの改善及び質の向上に努める

※ 苦情受付窓口

施設苦情受付担当職員
第三者苦情員(施設外)

生活相談員

後條 力也 ・ 入佐 有希
岩下 タエ ・ 安竹 絶子

令和6年度 非常災害・避難訓練年間計画表

1. 目的

火災・地震・台風・その他の非常災害が発生した場合に備えて、利用者を安全且つ迅速に避難誘導させるための訓練を行うと共に、一連の訓練を通じて非常災害時に適切に対応できるように努める。

2. 実施月および訓練内容

実施月	訓練内容	昼夜設定	発生場所	実施者	記録者	備考
4月	火災による避難訓練	夜間	ボイラー室	C勤者	C勤者	
5月	総合防災訓練	昼間	厨房	全職員	C勤者	消防立入
6月	土砂災害による訓練	昼間	周辺	全職員	C勤者	
7月	地震による避難訓練	昼間		全職員	C勤者	
8月	非常招集訓練	実際に夜間行う		全職員	C勤者	地域住民・家族
9月	火災による避難訓練	昼間	宿直室	全職員	C勤者	
10月	豪雨による避難訓練	昼間	市内	全職員	C勤者	体育館等に避難
11月	総合防災訓練	夜間	ボイラー室	全職員	C勤者	消防立入
12月	火災による避難訓練	昼間	スタッフ室	全職員	C勤者	
1月	地震による避難訓練	昼間		全職員	C勤者	
2月	火災による避難訓練	昼間	厨房	全職員	C勤者	
3月	火災による避難訓練	昼間	洗濯場	全職員	C勤者	

令和6年度 夢事業年間計画書

1. 目的 個々の利用者のやりたい事や行きたい所等の願いを叶え満足して頂く事を目的とし園外で季節を感じたり家族や地域の方々と触れ合うことで、喜びや生きがいを感じていただきストレス解消や気分転換を図ることを目的とする。

2. 方法 時期・天候を見ながら1～2人を対象に計画を立案し、利用者や家族・地域の方々の都合を考慮して実施する。

3. 内容 季節や天候に応じて
 - ・ドライブ(車の中で景色を見る)
 - ・日帰り帰宅など

4. 留意事項 当日の利用者の体調や天候によって中止、または延期等変更する。
緊急時は当施設に連絡し指示を仰ぐ。
カメラ・介護用品・衣類・医療機器および定時薬等を準備し携帯する。
実施記録は付き添った職員が記載する。

5. 行事予定 ・季節ごとのドライブ (各花見 生駒高原・牧場の桜・八幡ヶ丘・忠霊塔など)
・須木地区内のドライブ (各地区ごとに数回に分けて行く)
・(5月～6月に田植えをしている場所の見学)
・(9月～10月に稲刈りをしている場所の見学)
・その他、時期を問わず実施できるものは立案する

令和6年度 季節的行事年間計画書

目的

年中行事を通して四季折々の季節感を味わうとともに感性を豊かにする事、目標を持って対象物に対し達成した時の達成感を得ること、利用者同士で協調性や思いやりを育みより良い関係を築き楽しく満足して頂けるひと時を過ごして頂く事を目的とする。

実施方法

- ・実施時間は行事内容によって決定する。
- ・担当職員は事前に準備を行い当日の日勤職員にて実施する。当日の日勤職員の動きは事前に計画書内に記載しておく。
- ・体調不良車等を除く全利用者が対象。
- ・実施内容については実施前に説明を行う。
- ・行事がある時は他の部署の協力を得ながら実施する。

実施内容及び予算

行事名	実施日	内容	予算
菖蒲湯	5月5日頃	入浴時に菖蒲湯を実施する	3,000円
母の日	5月第2週	男性から女性へ花束を渡してもらう	花束 5,000円
父の日	6月第3週	女性から男性に花束を渡してもらう	花束 5,000円
十五夜	9月下旬	玄関・ホールにすすき・栗・イモ類を飾る	厨房・寮母にて準備
ゆず湯	12月下旬	入浴時にゆず湯を実施する	2,000円
年忘れ会 クリスマス会	12月下旬	クリスマス会と同日にゲーム等で楽しみ サンタクロースよりプレゼントを配布する	4,000円
新年会	1月上旬	ゲーム等を楽しみ、新年を祝う	5,000円
節分	2月3日頃	豆まきやゲームを行う	5,000円厨房にて準備
雛祭り	3月3日頃	白酒・雛あられを試食する	2000円

令和6年度 生け花・園芸クラブ・写真展示年間計画書

1. 目的 野菜を育てたり、季節の花々を植えたり観賞したりして頂き、季節感を味わって頂く。
また、育てた野菜を食べる事で収穫の喜びを感じていただく。
2. 実施時期 生花・・・6月・8月・9月・12月・2月
園芸・・・5月・10月(10月中旬～11月初旬)
3. 実施場所 生花・・・ホール
園芸・・・ホール
4. 対象者 全利用者(体調不良者は除く)1階の参加者(花器2名 アレンジ7名)
5. 指導者 日勤者(C勤)
6. ホール見守り 日勤者(A勤・F勤)

7. 実施方法 【生花】

- ①3つのテーブルに全利用者に座っていただく。
- ②花を花器、アレンジの数に分けて配る。
- ③花を生ける方々に職員が付添、香りや花の名前を覚えたりする。
- ④完成した生花を飾る。

【園芸】

- ①事前に種や苗をプランターごとに分けておく。
- ②参加される利用者をホールのプランター周辺に誘導し、作業準備を行う。
- ③種や苗について説明を行う。
- ④職員が付添、一緒に植える。盆正月に仏壇の花を注文する。

8. 必要経費

生花用	18,000円×3回、 20,000円×2回	94,000
園芸用	10,000円×2回	20,000
行事用	5,000円×2回	10,000
既設の花	観賞用	15,000
予備費		25,000
合計		164,000

令和6年度 誕生会年間計画書

1. 目的

- ・自分の誕生日を全員でお祝いし、喜びを分かち合ってもら

2. 実施期日

- ・年間6回誕生会を実施する

4月～6月誕生者	・・・	6月実施予定
7月～8月誕生者	・・・	8月実施予定
9月～10月誕生者	・・・	10月実施予定
11月～12月誕生者	・・・	12月実施予定(クリスマス・年忘れ会合同)
1月誕生者	・・・	1月実施予定(新年会と合同)
2月～3月誕生者	・・・	3月実施予定

※ 実施期日は、誕生会実施前月の運営会にて決定する。

3. 実施場所・時間

- ・ホールにて行う。(10時15分～11時前後)

4. 内容

- ・園長・事務長・相談員・主任よりお祝いの言葉をかける。
- ・利用者の方にもお祝いの言葉をもらう。
- ・誕生者を紹介し、プレゼントを渡す。
- ・アトラクション(職員で余興を考えおこなう)

※職員全員で取り組み、音楽などで場を盛り上げる。

5. 当日の準備

- ・誕生者カード作成は各担当で作成する。
- ・誕生者のお祝いカードを作成し、模型ケーキと写真撮影を行う。
(当日の日勤職員に引き継ぎ、全員で盛り上げる)
- ・短期利用者については随時計画する。

6. 経費

・プレゼント代として	2,500円(長期利用者) × 70名	=	175,000円
	1,500円(短期利用者) × 10名	=	15,000円
・材料費として(色紙・リボン・シールなど)			12,000円
	合計		202,000円

令和6年度 余暇活動・レク年間計画書

1. 目的

・日常生活の刺激になるように、余暇やレクリエーションに参加してもらう。

2. 日時

・行事のない日（余暇の時間 10時15分～11時）

3. 対象者

・全利用者（体調不良者は除く）

4. 内容

- ・風船バレー・カラオケ・ボーリング・魚釣りゲーム・玉入れ・ボール遊び・塗り絵など
 - ・学習（計算・漢字・間違い探し）習字・散歩・工作など
- ※毎月、余暇活動実施計画書を作成し、実施後チェックする。
※学習を行ったときは個人のファイルに綴る。

5. 予算

・ファイル	130円 × 20冊	=	2,600円
・ゲーム用備品代			20,000円
・予備費			10,000円
	合計		32,600円

令和6年度 保健衛生管理年間計画表

1. 目標

- ・定期受診・定期健診等を実施し健康管理に努める。
- ・日常の健康状態を把握し、異常の早期発見・早期治療に努める。
- ・医師との連携を図り、家族への連絡を速やかに行い、信頼関係を築けるよう努める

	利用者	職員
検 温	毎日AM5:00・入浴前に実施	
血圧測定	入浴前に実施	
体重測定	毎月実施	
血統測定	医師の指示により実施	
廻 診	週2回	
訪問歯科	月1回	入社時検診
健康診断	前後期(2回に分けて実施)	夜勤者・・・年2回健診
リハビリ	毎日(機能訓練計画書3ヶ月毎評価)	その他・・・年1回健診
検 便	随 時	調理職員・・・毎月検便検査

※予防接種

- 肺炎球菌ワクチン …… 5年に1回か生涯1回接種のワクチン2種類を家族の希望を確認し実施する
- 新型・季節性インフルエンザ …… 全利用者・全職員実施する
- 新型コロナウイルス …… 家族・本人の意思確認後、医師の指示のもと実施する

2. 留意事項

- ① 直接処遇職員等の処置(緊急時を含む)処遇の向上を図るため、園内研修を実施する(緊急時・事故発生時の対応について、看取りについて・喀痰吸引等の研修)
- ② 感染疾患に対する予防等の検討を早期に行い、予防対策マニュアルをもとに統一した処遇に取り組み園内研修を実施する。感染処理用具の準備・管理・保管場所の周知徹底
- ③ 介護職員との関係・連携を深め、より良いサービスの提供につなげる
- ④ 研修等に積極的に参加し、医療・看護のレベルアップを図る
- ⑤ 家族への報告を忘れずに行い、家族の気持ちを考慮した言葉遣いを徹底する
- ⑥ 的確な引継ぎの実施に努める

3. 記 録

- ① わかりやすく明確な記録を徹底し入力漏れのないようにする。
- ② 医師から家族への状態や方針などの説明時、立会・記録を確実に残す

令和6年度 介護・看護研修年間計画表

1. 目標

利用者の重度化や多様なニーズに対応できるように、介護技術や知識の習得を図る。
また、法制度や医療知識等幅広い分野でのスキル向上を図る。

2. 研修内容

実施月	研修内容	担当者
5月	・褥瘡について	褥瘡委員会
	・高齢者の排泄について	排泄委員会
7月	・高齢者の入浴について	入浴委員会
	・緊急時の対応について	看護師
9月	・非常災害について(BCP対策)	生活相談員
	・日常生活での事故について	事故対策委員会
11月	・人権擁護。虐待防止について	人権擁護・虐待防止委員会
	・感染症について(BCP対策)	感染対策委員会
1月	・口腔ケアについて	食事委員会
	・身体拘束について	身体拘束委員会
3月	・ケアプラン作成について	ケアマネージャー
	・施設での看取りについて	看護師

※上記の定期研修以外でも必要に応じて研修を開催する。

※4月～倫理及び法令順守に関する研修 生活相談員

令和6年度 給食関係年間計画表

1. 目 標

- ① 食品衛生に努め、調理に細心の注意を払い安全な調理作業を行う。
- ② ナリコマエンタープライズより調理加工済みの食事を納品し、再加熱カート導入開始したことにより、適時適温の食事をスムーズに提供できるよう調理業務見直しを随時行っていく。
行事時には季節感やイベント性を取り入れ、利用者に喜んでいただけるような食事の提供に努める。また、より良い給食が提供できるようニーズの把握を行い、満足感の得られる食事提供に努める。
- ③ 栄養ケアマネジメントにより利用者の低栄養の予防や栄養状態の改善を図り、その人らしい日常生活を送れるように多職種共同で栄養管理を行う。また、利用者の租借・嚥下状態に留意して適切な食事を提供する。
- ④ 各部署と連携を図り、調理会・給食連絡会の内容を充実させる。また、介護職との食事委員会 褥瘡委員会・感染委員会に出席する。
- ⑤ そうあいグループ間での情報交換を行い、グループ内の連携を図る。

2. 内容

1) 月別行事予定

4月	春の御前	10月	ホーム喫茶 感染症研修
5月	八十八夜(新茶・和菓子) 端午の節句 母の日 ピクニック弁当	11月	嗜好調査
6月	父の日 感染研修	12月	忘年会・クリスマス会 冬至 もちつき 大晦日(年越しそば)
7月	七夕 ソーメン流し 土用丑の日	1月	正月料理 新年会 七草(七草粥) 鏡開き(ぜんざい)
8月	開園記念日(赤飯) お盆料理	2月	節分 バレンタイン(間食) ホーム喫茶
9月	敬老会(祝い膳) 十五夜 秋分の日(おはぎ)	3月	ひな祭り ホワイトデー(間食) 春分の日(ぼたもち)

- 2) 指示食について
主治医の指示により看護職が特別食事箋を出す。
- 3) 誕生日について
当日にケーキを提供する。
- 4) 喫食状況について
喫食状況チェック表で利用者の喫食状況を把握する。
- 5) 水分補給について
脱水防止のため水分補給を欠かさず行う。随時水分補給が出来るようにお茶・麦茶ゼリー
栄養ドリンク・黒糖ゼリーの用意を行う。
- 6) 便秘対策
対象者にオリゴ糖を提供する。
- 7) 間食
栄養補給・水分補給をより効果的に行うため、また利用者の楽しみとして提供する。
- 8) 嗜好調査
利用者へのアンケートを実施する。日常の喫食状況・家族や介護職・看護職の意見を参考に把握する。
- 9) 食材仕入れについて
ナリコマエンタープライズより調理加工済みの食事を納品する。
- 10) 厨房消毒
調理室内を清潔に保ち食中毒防止に努める。毎週土曜日に清掃と消毒を行う。
- 11) 害虫駆除
専門業者に依頼し、毎月定期的に点検・駆除を行う。
- 12) 非常食について
非常時(自然災害や火災・感染症など)に備えて、非常食を倉庫に3日分備蓄する。
品質保持期間に合わせて更新を行う。
- 13) 健康管理(検便)
調理従事者は、毎月検便を実施する。 依頼先:(株)臨床宮崎
- 14) 感染症研修について
衛生面に対する意識を高めるため、食中毒他感染症に関する研修を年2回実施する。
- 15) 給食連絡会について
職種間の連絡調整・意見交換の場としてサービスの質を高めることに努める。
開催;偶数月(月初め) 午前
- 16) 調理会について
勤務体制や行事食の確認・調理業務の改善を行い給食の質の向上に努める。
開催;毎月(月初め) 午後

令和6年度 年間事業計画書

内山デイサービスセンター

事業目的

利用者が可能な限り自宅にて自立した日常生活を送る事ができるよう生活機能の維持または向上を目指す。必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行う事により、利用者の社会的孤立感の解消及び心身の機能維持、また家族の身体的・精神的負担の軽減を図る事を目的とします。

運営方針

- ① 指定通所介護等は、利用者の要介護又は要支援状態の軽減若しくは悪化の防止又は要支援状態となることの予防に資するよう、その目標を設定し計画的に行うものとする。
- ② 事業者自ら提供する指定通所介護等の質の評価を行い、常に改善を図るものとする。
- ③ 指定通所介護等の提供にあたっては、通所介護等の質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。
- ④ 指定通所介護等の提供に当たっては、介護技術の進歩に対し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行う。

利用者処遇

1 事業内容

- ① 個々のニーズに合ったケアプランをもとに、質の高いサービスに努める。
- ② 利用者を尊重し、利用者本位のサービス提供を行う。
- ③ 利用者の過ごしやすい環境を提供し、利用者同士の交流を促進する、

2 健康管理

- ① 毎朝、利用者のバイタルチェックを行い、健康状態を把握し疾病の早期発見に努める。
- ② 自宅で解決できる疾病は介護職員が適切な助言を行う。
- ③ 身体の各部位に痛みがある利用者に対しては低周波治療器、メドマー等の治療機器を使用し痛みの軽減を図る。

3 通所介護～機能訓練

- ① アクティビティに機能訓練的要素を含め集団で行う訓練や、身体的レベルの低下が見られる利用者には、個別での訓練を行い身体機能の維持向上を目指す。
* 個別援助計画書の作成・説明・同意・3ヶ月評価の充実に努める。

4 総合事業通所型サービス

- ① 一人ひとりの生きがいや自己実現のための取り組みを支援し、活動的で生きがいのある生活や人生を送ることを支援する

- *介護予防サービス計画・総合評価（通所用）は半年に1回作成提出
- *介護予防サービス計画・総合評価（通所用）は月1回評価し提出が必要
- *アセスメントも、事前・事後を記入し半年に1回作成提出

5 事故防止及び緊急時の対応

- ① 施設内の介護機器、器具などの定期点検、整備を徹底し事故防止に努める
- ② 定期的に事故・緊急時の対応についての研修を行う
- ③ 公用車の整備点検を徹底し、送迎時の乗降の安全確認と安全運転に努める

6 苦情処理

- ① 提供したサービスに関する苦情に対して、苦情処理の職員を配置し、適切迅速に対応を行う

デイサービス苦情受付担当職員 生活相談員 海野 順子

7 職員研修

- ① デイサービス・介護保険関連の研修等には可能な限り参加する
- ② 一般研修・専門研修等積極的に参加し、資質向上に努める
- ③ 可能な限り他施設の見学を行い、そこでの情報交換に努める

8 環境整備

- ① 植栽活動を行い環境整備に努め、安らぐ環境づくりに努める
- ② 利用者が滑ったりしないように日々清掃点検を行う

9 利用者勧誘活動

- ① デイサービス用のパンフレットを作成し、地域に活動内容をアピールする
- ② 現在、週1回の利用であるが、利用者が飽きないようなプログラムを取り入れる

10 非常災害・避難訓練

- ① 定期的に避難訓練を行い、緊急時に備える ※3ヶ月に1回の実施予定

11 情報公開制度

- ① 書類・マニュアルの内容の充実を図ると共にサービスの改善に努める

12 運営推進会議

- ① 利用者・家族・関係機関などから要望・助言等を聞く
(運営推進会議を6ヶ月に1回開催する)

令和6年度 季節的行事年間計画書

内山デイサービスセンター

1. 目的

季節的な行事に取り組む事で利用者に季節感を感じて頂きながら、他者との交流を図る事を目的とします。

2. 実施内容

実施月	行事	内容	金額	
4月	野菜植え	利用者・職員で野菜植えを行う	500×5名	2,500円
9月	ジャガイモ植え	利用者・職員でジャガイモ植えを行う	500×5名	2,500円
	敬老会催し	慰問依頼(予定)		1,000円
11月	玉ねぎ植え	利用者・職員で玉ねぎを植えを行う		2,000円
12月	忘年会催し	慰問依頼(予定)		1,000円
	飾りもちつき	利用者・職員で飾りもちつきを行う		1,000円
1月	新年会催し	利用者・職員で新春ゲームを行う		1,000円
2月	節分	豆まきを行う	1,000×12月	12,000円
合計				23,000円

令和6年度 料理教室年間計画書

1. 目的

利用者で協力しながら料理を作ることで、デイサービスで過ごす時間をより豊かに活性化でき、作り上げた料理を皆で味わう喜びを感じて頂くことを目的とします。

実施月	内容	購入品目	金額
7月	かき氷	かき氷蜜	200円
10月	カレー・ポテトサラダ	ジャガイモ・鶏肉・カレー粉・りんご他	1,500円
3月	ふわふわ蒸しパン	ホットケーキミックス・牛乳他	400円
合計			2,100円

令和6年度 誕生会年間計画書

内山デイサービスセンター

1. 目的

自分の年齢を認識していただき、喜びや生きがいを感じてもらうように利用者と職員で誕生のお祝いをおこなう。

2. 実施内容

〈実施月〉

7月・10月・1月・2月

〈実施内容〉

1. 昼食前に皆さんに誕生者の紹介を行う
 2. おやつ時に皆で歌を唄ってお祝いをする
 3. プレゼント・誕生カードの贈呈
 4. 写真撮影
 5. 誕生月に、ケーキを提供する
- ※誕生者の氏名・生年月日・年齢を掲示する

3. 経費

プレゼント代	800円×5名分	4,000円
ラッピング代	100円×5名分	500円
誕生日カード作成日	200円×5名分	1,000円
合計		5,500円

令和6年度 誕生会年間計画書

1. 目的

施設内での火災・地震・災害に備え、施設全体で訓練を実施し、防災意識を高める。
また職員利用者とも、安全且つ冷静に避難できるように訓練を行う。

3ヶ月1回(6月・9月・12月・3月)

◎6月・12月は火災避難訓練 ◎9月・3月は災害避難訓練

※ 年1回(12月)は消防立ち入り検査

※ 放送・誘導・通報係は毎回変更を行い、全職員がそれぞれの係ができるよう訓練を行う(3ヶ月1回)

令和6年度 園外活動年間計画書

内山デイサービスセンター

1. 目的

定期的に外出する機会を設け、生活に喜び楽しみを持ってもらい、心身機能の活性化を図り在宅生活が継続できる。

2. 実施内容

4月	.....	つつじの花見ドライブ (萩ノ茶屋)
8月	.....	アイスドライブ (ゆ〜ぱるのじり)
1月	.....	初詣 (狭野神社)
3月	.....	桜の花見ドライブ (野尻方面 忠霊塔)

令和6年度 園外活動年間計画書

1. 目的

創作活動を定期的に行い、利用者が満足感・達成感を得られることにより老化防止生活全般に生きがいを持ってもらう。

2. 実施内容

4月～3月	カレンダー作成	
5月～2月	パッチワーク	8,000円
6月	七夕飾り作り	2,000円
12月	クリスマス飾り作り	2,500円
	メッセージカード作り	1,000円
1月	絵馬作り	1,000円
通年	作業用・ボンド・のり他	3,000円
	下肢筋力トレーニング優品作成費	2,000円
	室内ゲーム用品作成費	2,500円
合計		22,000円

令和6年度 レク・行事年間計画書

内山デイサービスセンター

1. 目的

様々なレクリエーション活動を行う事で利用者の身体機能の向上や脳の活性化
コミュニケーションの促進を図ることを目的とします。

4月	<ul style="list-style-type: none"> 1 野菜植え 2 つつじ見学 3 室内ゲーム(玉飛ばし) 4 カレンダー作成 	10月	<ul style="list-style-type: none"> 1 パッチワーク・誕生会 2 昼食作り(カレーサラダ) 3 室内ゲーム(ピンポン玉の川) 4 カレンダー作成 5 室内ゲーム(ボール当てスナイパー)
5月	<ul style="list-style-type: none"> 1 玉ねぎ収穫 2 室内ゲーム(紙コップカーリング) 3 パッチワーク 4 カレンダー作成 5 下肢可動域トレーニング 	11月	<ul style="list-style-type: none"> 1 室内ゲーム(磁石でお掃除) 2 玉ねぎ植え 3 脳トレ(4文字言葉探し) 4 カレンダー作成
6月	<ul style="list-style-type: none"> 1 室内ゲーム(風船バレー) 2 七夕飾り作り 3 火災避難訓練・カレンダー作成 4 えんどう豆収穫 	12月	<ul style="list-style-type: none"> 1 クリスマス飾り作り 2 メッセージカード作り 3 忘年会催し 4 飾りもちつき
7月	<ul style="list-style-type: none"> 1 室内ゲーム(風船バレー) 2 おやつ作り(かき氷) 3 紙芝居 4 カレンダー作成・誕生会 	1月	<ul style="list-style-type: none"> 1 初詣(狭野神社) 2 新年会催し 3 絵馬作り 4 カレンダー作成 5 室内ゲーム(ひっぱり棒)
8月	<ul style="list-style-type: none"> 1 脳トレ(ビジョントレーニング) 2 アイスドライブ(ゆ〜ぱるのじり) 3 パッチワーク 4 カレンダー作成 5 室内ゲーム(すくってボール運び) 	2月	<ul style="list-style-type: none"> 1 節分豆まき 2 脳トレ(数字探し)誕生会 3 パッチワーク 4 カレンダー作成
9月	<ul style="list-style-type: none"> 1 室内ゲーム(ボール送り) 2 じゃがいも植え 3 敬老会催し 4 自身避難訓練・カレンダー作成 	3月	<ul style="list-style-type: none"> 1 室内ゲーム(ペットボトルカーリング) 2 おやつ作り(ふわふわ蒸しパン) 3 カレンダー作成 4 桜の花見ドライブ(野尻方面)

令和6年度 内山地域福祉センター事業計画書

内山地域福祉センター

事業目的

内山地区住民の地域における福祉活動の拠点として、地域の実情に応じた各種事業を実施し、住民の健康を保持することを目的とする。週1回のデイサービス提供・各種関係団体との連携を図りながら住民の方々が生き生きと安心して暮らしていける交流及び活動の場を提供します。

事業計画

1 事業内容

- ① センター管理業務
- ② 教養娯楽活動事業の推進（茶話会の実施等）
- ③ 研修及び各種相談事業の実施
- ④ センター利用への広報活動・PR活動
- ⑤ 内山デイサービスの運営・PR活動

2. 事業における留意

- ① 地域における情報交換の場としての役割を果たし、得られた情報を個人情報等の取扱いに配慮しつつ、事業活動の推進に役立てていく
- ② 在宅支援等の地域で求められる福祉サービスのニーズを把握し、よりきめ細やかなサービスの提供に努めていく

3, 広報・啓発活動

- ① 地域へのPR活動を積極的に進め、各種事業への理解を深める
- ② パンフレットの作成、定期的な在宅訪問にて地域福祉センターへの理解・利用を促す

4. 職員の研修

- ① 一般研修、専門研修等積極的に参加し、資質向上に努める

5. 事故防止

- ① 公用車の整備点検を徹底し、安全運転に努める
- ② 施設内外の器具等の整備点検を徹底し、事故防止に努める

6. 環境整備

- ① 定期的な施設内外清掃、花々等の植栽を行うなど環境美化に努める

7. 僻地診療

- ① 委託医療機関と密に連携を図り、地域住民の促進に努める

※R6年4月～R7年3月は、第4火曜日

令和6年度 茶話会年間計画書

内山地域福祉センター

1. 目的

内山地区の方々に茶話会の場を提供し健康体操・レクレーション・創作活動など実施することで、区民の方々の健康作りと独居高齢者の孤立感の解消・閉じこもり防止を目的とする。

4月20日	パワーアップ体操	創作活動（鯉のぼり作り）
5月18日		体操 [講師依頼]
6月15日	パワーアップ体操	創作活動（七夕飾り作り）
7月20日		体操 [講師依頼]
8月17日	パワーアップ体操	室内ゲーム
9月21日		慰問依頼（楽器演奏・歌）
10月19日		体操 [講師依頼]
11月16日	パワーアップ体操	室内ゲーム
12月21日	パワーアップ体操	クリスマス飾り作り
1月18日	パワーアップ体操	創作活動（絵馬作り）
2月15日	パワーアップ体操	火災避難訓練・救急蘇生法を学ぶ
3月15日		体操 [講師依頼]

※総合避難訓練～R7年2月に消防署立ち入り

2. 経費

講師謝礼	7,000円	7,000円
作業材料費	30,000円	30,000円
茶話会お菓子代	1,000 × 12ヶ月	12,000円
僻地診療菓子代	500円 × 12ヶ月	6,000円
合計		55,000円

令和6年度 美穂の里居宅介護支援事業所事業計画書

美穂の里居宅介護支援事業所

1. 基本方針について

- ① 法人理念に即し、利用者の生き方や価値観の尊重を基本とした支援サービスを提供する
- ② その人の有する最大限に活かした、自立支援に資するケアマネジメントを行う
- ③ 事業全体の資質向上に努め、地域福祉の発展に貢献する人材を育成する

2. 年間目標

- ① 自立支援の理念においてケアマネジメントを実施する
- ② 利用者数の確保に努める
- ③ 信頼関係の構築・情報管理の徹底
- ④ 職員の資質の向上を図る
- ⑤ 保険給付の適正利用に努めたケアプランを作成し適正な支援が出来るように努める
- ⑥ 要介護状態となった場合、在宅生活の継続が対象者及び家族が困難な状況にならないように支援する

3. 実践計画

- ① 自立支援の理念においてケアマネジメントを実施し居宅介護において法令を遵守し基準に則した運営を行う
- ② 事業を支える安定した運営
- ③ リスクマネジメント
 - * 個人情報保護法について研修と事例の検討により認識を深め、事故防止に取り組む
 - * 事故、苦情が発生した際は「報告書」を作成するとともに、事業所内会議において事故、苦情内容を周知し意見交換を行い全員で共有して再発防止に取り組む

4. 居宅支援

- ・ 利用者及びその家族に対して十分な聞き取りを実施し、適切なアセスメントを行い利用者のニーズを把握する
- ・ アセスメントを基にケアプランを作成し担当者会議・モニタリング・評価・再アセスメントなどの一連の支援経過において、その都度利用者や家族の同意を得て、より良い在宅生活を送ることが出来るように支援を行う

5. 医療との連携

- ・ 利用者の自立支援のため、必要な医療情報に対する専門的観点からの情報を得て利用者と共にケアプランを作成する。入退院においては医療との連携を行い情報提供する中での関わりにおいて、在宅生活に復帰するにあたって医療保険から介護保険サービスがスムーズに行えるように連携する

6. 職員研修

・介護支援専門員等の資質向上を図るため、以下の通り研修の機会を設ける

- ① 施設内研修への参加
更新研修への参加
- ② 行政等からの通知による必要研修への参加
- ③ 包括支援センターが主催する研修への参加

7. 他部署・他事業所との連携

・地域包括支援センターや他介護保険サービス事業所との連携を行って情報の共有を図る

8. 業務運営にあたっての留意事項

秘密保持（個人情報の適切な取り扱い）

- ① 事業所の介護支援専門員は業務上知り得た利用者又はその代理人の個人情報を正当な理由なく漏洩しない
- ② 担当者会議等で利用者又はその代理人の個人情報を用いる場合は、あらかじめ文書により同意を得ておく

9. 苦情処理

- ① 苦情対応窓口を設置する
- ② 保険者が行う苦情調査に協力する
- ③ 苦情内容に速やかに対応し解決・改善を行っていく

10. 予防給付

要介護状態となる事を出来る限り予防することを重要とし、本人が出来る事は出来る限り本人が行う事を基本とし、利用者の生活機能の向上に対する意欲を引き出す。その際、地域の公的サービス、介護保険サービスを適切に利用する計画を作成し、達成状況を評価して必要に応じて見直しを行う（介護給付と同様業務）

11. 努力義務となっている事項について

- ・業務継続計画（BCP計画）
- ・感染症の予防及びまん延防止のための措置
- ・虐待の防止
- ・運営規定

令和6年度 須木在宅介護支援センター業計画書

須木在宅介護支援センター

○運営方針

高齢者及び家族からの相談受付、在宅生活を維持するための支援、地域に対する専門的な支援を行い、総合相談支援事業の推進に努める

○活動内容

1. 総合相談支援事業

A) 地域におけるネットワーク構築

支援を必要とする高齢者を見出し、保険・医療・福祉サービスをはじめとする適切な支援につなぎ、継続的な見守りを行い、更なる問題の発生を防止するため、地域における様々な関係者・関係機関(行政機関)とのネットワーク構築を図る

B) 実態把握調査

総合相談支援事業を適切に行う前提として地域におけるネットワークを活用するほか、様々な社会資源との連携、高齢者世帯への戸別訪問、同居していない家族や近隣住民からの情報収集等により、高齢者の心身の状況や家族の状況について実態把握を行う

C) 総合相談

① 初期段階での相談対応

本人・家族・近隣住民・地域のネットワーク等を通じた様々な相談を受けて的確な情報把握等を実施し、専門的、継続的な関与または緊急な対応が必要かどうか判断する

② 専門的・継続的な総合支援

初期段階の相談対応で、専門的・継続的な関与または緊急の対応が必要と判断した場合には、当事者への訪問、当事者に関わる様々な関係者からのより詳細な情報収集を行い、当事者に関する課題を明確化し適切なサービス制度につなぐと共に、当事者や当該関係機関から定期的に情報収集を行うとする

2. 運営について

資質向上の為、各種研修会へ積極的に参加し情報交換や事例検討を行うため、地域包括支援センター連絡会に参加する。法令順守の姿勢に疑問がある場合や疑義が生じている事を発見した場合は事業所責任者に報告する

3. 重点目標

引き続き地域の身近な相談窓口として医療・福祉・行政・包括支援センター等と連携を図り高齢者の生活を支援させて頂き、地域の高齢者の実態を把握し、高齢者の抱える問題等を把握、適切に対応していく

令和6年度 年間事業計画書

高齢者移送サービス

1. 運営方針

在宅高齢者の方や身体障がい者の方が住み慣れた地域や家庭の中で、自分らしく生き生きと暮らし、安心して豊かな生活が出来る生活環境作りを目標とする。各個性や主体性を尊重しつつよりよいサービスが享受できるように努力する。運行に当たっては安全運転を遵守し、安心して利用出来るように努める。

2. 事業計画

1. 福祉バス区内定期運行（午前8:30～午後12:30）

月曜日 ～ 鳥田町・堂屋敷地区

火曜日 ～ 内山・下田地区

水曜日 ～ 奈佐木地区

木曜日 ～ 鳥田町・堂屋敷地区

金曜日 ～ 中原・下田地区

2. 須木診療所受診者臨時送迎（午前中限定）

3. 利用者処遇

- ① 安全運転に心がけ、急ハンドル・急ブレーキ等は絶対に避け、法定速度を遵守する。
- ② 安全に車の乗降ができるよう、安全確認や介助を欠かさないよう努める。
- ③ 障がいのある利用者については、乗降時に移動介助を行う。
- ④ 雨天時は雨具を着用し、介助に努める。
- ⑤ 利用者へのあいさつを欠かさず笑顔で接し、明るく分かりやすい声かけや返答を行う。
- ⑥ 利用者の健康状態把握に十分務める。
- ⑦ サービスの質を高めるため、サービス評価を行いサービス水準の向上に努める。
- ⑧ 受付簿の確認をしっかり行い、利用者に迷惑をかけないよう努める。
- ⑨ 車内での会話・利用者同士の会話等で知り得た情報は、外部に漏らさないよう努める。
- ⑩ 利用者からの金品・謝礼は絶対に受け取らない。

4. 公用車管理

- ① 出発前に車両の点検を行い、安全に運行できるように努める。
- ② 定期的に整備・清掃等を行い、安心して利用いただけるように心がける。
- ③ 物損事故等の場合、速やかに事故報告書を提出する。

令和6年度 年間事業計画書

生活支援ハウス すきの家

1. 経営方針

入居者が自立した日常生活を継続するために、主体的な社会活動の参加や地域交流を積極的に進め地域住民の一員としての役割や、居住内外の交流、趣味活動等の支援を行うことにより、健康で明るい生活の場づくりを目指します。

2. 利用対象者

- ① 小林市在住の方
- ② 介護保険に規定する要介護認定において、自立(非該当)または要支援1・2に判定された方
- ③ 65歳以上の方で、一人暮らしか、夫婦のみ世帯で家族の援助を受けることが困難であり高齢のため独立して生活することが不安のある方

3. 運営方針

- ① 生活の安定と継続
- ② サービスの調整と連携
- ③ 感染症対策及び健康管理
- ④ 緊急時における対応方法
- ⑤ 趣味活動
- ⑥ 災害対策 災害訓練
- ⑦ 職員の資質向上

4. 事業計画

- ① 支援体制

管理者	1名 (常勤兼務)	事業所全体の統括
生活援助員	3名 (常勤1名・非常勤2名)	日課の調整・利用者の介護・記録・管理等
調理員	1名	
- ② 地域とのかかわり
地域社会の一員として地域住民との積極的な関りを持つ
交流を通して生活に生きがいを見出し世代間交流など地域との関りを維持して行く
- ③ 職員会議
職員の多機能化を図り質の向上、意識啓発を促す
- ④ 環境配慮
感染症予防を重視し常に清潔な状態でサービス提供を行うよう清掃・消毒を徹底する。
また、サービスの向上を図りつつ、節電・節水等を心掛けコスト削減を図る。

⑤ 苦情処理・個人情報の取り扱い

- 1 利用者・家族からの苦情は迅速かつ適切。丁寧に対応する
- 2 苦情解決は全職員に周知し改善に向けて必要措置を講じる
- 3 利用者・家族と普段から信頼関係を保つこと
- 4 個人情報保護法に基づき取り扱いに万全の注意を払う
- 5 社会福祉法の理念に立って、透明性の高い事業を行う

4. 行事及び予算

1. 行事

月	行事関係	災害・避難訓練
4月	花見ピクニック	火災による避難訓練
5月	ホーム喫茶	総合防災訓練
6月	料理レクレーション(おやつ)	土砂災害による避難訓練
7月	園外散歩(アイスクリーム)	地震による避難訓練
8月	ソーマン流し。かき氷	非常招集訓練(夜間)
9月	敬老会	火災による避難訓練
10月	ドライブ(紅葉見学)	豪雨による避難訓練
11月	ホーム喫茶	総合防災訓練
12月	年忘れ会・クリスマス会	火災による避難訓練
1月	新年会	地震による避難訓練
2月	料理レクレーション(おやつ)	火災による避難訓練
3月	ホーム喫茶	火災による避難訓練

2. 予算

敬老の日プレゼント代	1,500円×7名	10,500円
誕生日プレゼント代	1,500円×7名	10,500円
敬老の日生け花代		3,000円
父母の日プレゼント代	500円×7名	3,500円
クリスマスプレゼント代	500円×7名	3,500円
正月用飾り・しめ縄代		6,000円
正月生花代		3,000円
その他の予算		30,000円

