

資料1

# 令和7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……(P1)

内山デイサービスセンター……(P19)

内山地域福祉センター……(P25)

美穂の里居宅介護支援事業所……(P27)

須木在宅介護支援センター……(P30)

生活支援ハウス すきの家……(P32)

高齢者移送サービス事業所……(P34)

# 令和7年度 特別養護老人ホーム美穂の里 事業計画

## 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かな明るい生活が送れるよう個人のニーズに合った、きめ細やかなサービスの提供を行うと共に、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。

また、須木地区における福祉活動の拠点として、市・医療機関・各種サービス事業所等との連携、協力を密に行い活力ある福祉の町づくりを目指す。

## II. 事業計画

### ○7年度重点目標

- ・長期入所の確保を行うため、積極的に居宅介護支援事業所や地域包括支援センター、病院等と連携を図ります。
- ・短期入所事業については、定員数が大きく下回ることがないように稼働率向上を目指します。
- ・BCP(業務継続計画)に基づいて訓練や研修等を行い、全職員の災害に対する意識向上を図ります。
- ・組織体制の見直しを行い、多職種との連携を図る。

### 1.利用者処遇

- (1)介護保険法等の趣旨に従って、各利用者ごとに作成された「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に努める。
- (2)明るく家庭的な雰囲気を作り、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、園外レクリエーション、納涼祭、敬老祝賀会、地域行事などを通じて利用者のご家族、地域の方々との交流の場の確保に努める。
- (3)利用者の置かれている環境などを的確に把握し、利用者またはご家族の相談・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)利用者の生活の質(QOL)を重視し、ゆとりあるきめ細やかなサービスに努める。
- (5)利用者の自立支援のため、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)生活のリズムを考え、清潔で快適な日常が送れるよう、毎朝夕の着替え、適切な整容(整髪、歯磨きなど)が行われるよう援助する。
- (7)身体拘束廃止については職員全員が拘束の弊害を認識し共通の意識を持って取り組み身体拘束を必要としない介護を目指すものとする。
- (8)食事、入浴、排泄など各委員会を設け、定期的に話し合い、問題の早期発見、解決に努める。
- (9)看取り介護では家族、医師の協力の下、身体的・精神的苦痛・苦悩をできるだけ緩和し死に至るまでの期間、その方なりに充実して納得して生き抜くことができるよう援助する。

### 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、早期治療に努める。
- (2) 嘱託医による定期検診、定期健康診断等を行い利用者の健康管理に努め日中の離床を推進する。
- (3) 機能訓練指導員による、リハビリテーションを行い、利用者の自立促進と機能低下の防止、維持、向上に努める。
- (4) 居室・厨房等園舎内外の消毒、清掃を定期的に行い伝染病、食中毒の予防と環境衛生の保持に努める。
- (5) 口腔ケアは利用者の健康を保つ上で大変重要な事であり毎食後のブラッシング、うがい、義歯の洗浄等を取入れ QOL の向上に努める。また定期的に歯科医師より口腔チェックを行ってもらい、異常の早期発見に繋げる。
- (6) 褥瘡委員会を設け、定期的に話し合い、褥瘡の早期完治、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、その時期に流行が予想される感染症についての予防、防止に努める。
- (2) 感染症と思われる症状があった利用者への対応は正確に行い、感染拡大を防ぐ。
- (3) 職員は手洗い、うがいなどを徹底し、常に清潔を保つ。
- (4) 職員が施設内に感染症を持ち込まないように、日常生活では常識的な感染予防対策を行い、節度のある行動をとる。
- (5) 新型コロナウイルスの感染時、感染予防の独自のマニュアルを作成し、職員に周知させる。
- (6) 介護、看護はもちろん、多職種も感染症の研修に参加し、感染予防対策に努める。

### 4. 給食

- (1) 「栄養ケア計画書」に基づき、栄養並びに利用者にとっての身体状況及び嗜好を考慮するほか、利用者の自立支援に配慮して、可能な限り離床して食堂で食事を摂取していただくよう努める。
- (2) 利用者の嗜好と栄養に十分に配慮し満足感が得られる献立、調理に努める。
- (3) 季節の旬の素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味わえるよう努める。食器類への配慮も行い障害に適した食器や自助具等を用意する。
- (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。また利用者のその時の状態に合わせた食べやすい形態で食事を提供する。
- (5) 胃瘵の人でも口腔摂取できるよう、医師、栄養士を含めた専門職と検討し、その人にあった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改め、未然に防止できる事故については適切な処置を取り利用者が安心して生活できる環境を整える。
- (2) 起きてしまった事故については早急に事故報告書を提出し、事故対策委員会などで原因を究明し再発防止に努める。
- (3) 施設内の介護機器、器具等の定期点検、整備を徹底し事故防止に努める。

- (4) 介護職員会等において事故対策委員会、事故防止の為の園内研修を行い、常に安全対策を心掛ける。
- (5) 総合防災訓練や定期的な防災避難訓練を実施し地元消防への協力を要請し、災害の防止に努める。
- (6) 災害時に備えて市職員、地域住民、利用者家族の協力の下、定期的な訓練(夜間訓練も含む)、また各関係機関との連携を図る。
- (7) 各職員の災害に対す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を作成し、落付いて適切に対処出来るようにする。
- (8) 火災だけではなく、地震、風水害も想定した訓練も実施する。

#### 6. 職員の研修及び資質向上

- (1) 職場外での一般研修、専門研修等にも随時、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サービスの質の向上に努める。
- (2) 職場外研修で習得した知識・技術については、園内研修の場で復命し全職員のレベルアップを図る。
- (3) 各種資格取得を目指し職員一人一人の仕事に対する認識を高める。
- (4) 新人職員は各職種の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励む。

#### 7. 環境整備と施設整備

- (1) 四季の花弁の植栽を行い環境美化に努め心安らく施設造りに努める。
- (2) 最新の介護用品・介護機器の情報を取り入れ介護器具類の整備促進を図り安全で住み良い生活環境作りに努める。

#### 8. 生産性向上の推進

- (1) 要介護者の増加やニーズがより多様化していく中で、業務を見直し、限られた資源(人材など)を用いて一人でも多くの利用者へ質の高いケアを届ける。
- (2) 生産性向上を実施することで、介護の価値を高める

#### 9. 地域交流と住宅福祉サービスの推進

- (1) 地域に愛され開かれた施設としてボランティアや実習生の受け入れ、園内行事への地域の方々の参加により地域の連携に努める。
- (2) 地域における在宅介護支援の為、現在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事業・配食サービス事業等、より一層の充実に努める。

#### 10. 短期入所生活介護

- (1) 地域住民や各福祉関係事業所、病院関係などへの広報宣伝活動に努める。
- (2) 利用期間は家族や利用者の要望にお応えできるよう考慮する。

- (3) 緊急に利用を申し込まれた際の受け入れ体制を整える。
- (4) 災害時など、地域の高齢者の避難場所として活用してもらう。
- (5) 長期入所者同様、個々のニーズにあ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、自宅へ帰っても健全に生活できるような対応に心掛ける。

#### 11. 社会貢献について

- (1) 社会福祉事業として制度化されていない福祉サービスを地域のニーズに踏まえて無料又は低額な料金により供給する事業を行う。(こども食堂など、他社福と連携し実施)
- (2) 上記以外にも地域の行事等にも協力する。

#### 12. 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、適切にかつ迅速に対応する。
- (2) 定期的にサービスの利用満足度等のアンケートを作成し、利用者、契約者、家族会からの不満等を把握し、サービスの改善及び職員の質の向上に努める。

#### \* 苦情受付窓口

施設苦情受付担当職員

生活相談員

松原大輔・後條 力也

第三者苦情委員(施設外)

岩下 タエ

安竹 絶子

## 令和7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	火災による避難訓練	昼間	厨房	全職員	C勤者	
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	総合防災訓練	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	
11月	火災による避難訓練	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	総合防災訓練	昼間	洗濯場	全職員	C勤者	

## 令和7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
4月	・身体拘束について	身体的拘束等適正化委員会
5月	・高齢者施設での虐待について	虐待防止検討委員会
6月	・感染(疑い)例発生時の対応	感染症予防対策委員会
7月	・日常生活での事故について	事故発生防止委員会
8月	・褥瘡の対応について	褥瘡対策委員会
9月	・非常災害について(BCP対策)	生活相談員
10月	・災害時の感染について(BCP対策)	生活相談員
11月	・身体拘束排除の知識	身体的拘束等適正化委員会
12月	・虐待防止の事例検討	虐待防止検討委員会
1月	・基本的な感染対策について	感染症予防対策委員会
2月	・緊急時の対応方法について	事故発生防止委員会
	・看取りとはなにか	看護師
3月	・褥瘡予防の基本	褥瘡対策委員会

※上記の定期研修以外でも必要に応じて研修を開催する。

※食事委員会・排泄委員会・入浴委員会は、偶数月に研修を行う。(各年6回)

## 令和7年度誕生日・誕生会年間計画表

### 1 目的

- ・自分の誕生日を皆でお祝いし、喜びを分かち合ってもらおう

### 2 誕生会実施期日

- ・年6回誕生会を実施する。

4～ 6月誕生者・・・ 6月実施予定

7～ 8月誕生者・・・ 8月実施予定

9～ 10月誕生者・・・ 10月実施予定

11～12月誕生者・・・ 12月実施予定（クリスマス、年忘れ会と合同）

1月誕生者・・・ 1月実施予定（新年会と合同）

2～3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30分～11時くらい）

### 4 内容

- ・園長、事務長、相談員、主任よりお祝いの言葉をかけていただく。
- ・利用者の方にもお祝いの言葉をもらう。
- ・誕生者紹介し、プレゼントを渡す。
- ・アトラクション（職員で余興を考え行う）
  - ※音楽を流して場を盛り上げ、写真撮影を行う。
  - ※なるべく当日出勤の職員全員で盛り上げる。

### 5 誕生日当日

- ・誕生日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て、模型のケーキと共に写真撮影を行い全員でお祝いする。

（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 1.500 円（長期利用者）×100 名＝150.000 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 177.000 円

## 7 反省点と課題

### 【反省点】

- ・誕生会の盛り上がりには欠ける時があった。
- ・誕生日カード作成するにあたってラミネートが 1 階にあり、その都度準備に時間がかかる。2 階にも 1 つあるとすぐに作成できるのではないか。
- ・当日に間に合うように誕生日カードの作成ができていた。
- ・短期利用者の誕生日カードの作成の割り振りができておらず当日になってバタバタすることがあった。

### 【課題】

- ・誕生会はプレゼントを渡し、お祝いするだけなのか？
- ・プレゼントは誰がどのように準備するのか？

# 令和7年季節的行事年間計画書

目的 年間の行事を通して四季折々の季節感を味わうと共に感性を豊かにする事  
目標を持って対象物に対し達成感を得る事、利用者同士で協調性や思いやり  
を育みより良い関係性を築き楽しく満足していただけるひと時を過ごして  
頂くことを目的とする。

- 実施方法
- ・実施時間は行事内容により検討する
  - ・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。
  - ・体調不良者以外の全利用者が対象。
  - ・実施内容については利用者に事前に説明する。
  - ・行事がある際は他の部署の協力を得ながら実施する。

行事内容	予算
・菖蒲湯 5月頃 入浴時菖蒲湯の実施	8000円
・母の日 5月頃 男性から女性へ花束贈呈	花束代12000円
・父の日 6月頃 女性から男性へ花束贈呈	花束代12000円
・ゆず湯 12月冬至 入浴時ゆず湯の実施	2,000円
・クリスマス会 12月下旬 サンタクロースよりプレゼントを渡す	50,000円

## 令和6年度の反省

- ・移転してから実施できない事があったが、菖蒲湯・ゆず湯など季節を味わえる行事ができた。
- ・父の日・母の日は花とタオルのプレゼントで喜ばれていたのが良かった。

## 令和7年度余暇活動・レクリエーション年間計画及び予算案

- 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（10：15～11：00）
- 3 対象者
  - ・全利用者（体調不良者は除く）
- 4 内容
  - ・風船バレー・ボーリング・カラオケ・魚釣りゲーム・玉入れ・ボール遊び・塗り絵
  - 学習（計算・漢字・間違いさがし等）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 予算案

・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
- 6 反省点と課題
  - 【反省点】
  - ・予定に入れた余暇活動が様々な都合で実施できていないことが多かった。
  - ・利用者様とのコミュニケーションをもっと増やせたらいいなと思った。
  - ・風船バレーは利用者様方が好きなようで普段傾眠みられる方も覚醒し積極的に参加されていた。

- ・季節に合った余暇活動を実施することができた。(書初めなど)
- ・手が痛いなどの理由でレクリエーション参加を促しても拒否される人が多かった。

**【課題】**

- ・晴れている日には外を散歩できたら良い気分転換になるのではないか？
- ・どの利用者様でも参加できるボードゲームなどがあったら良いのではないか？
- ・

# 令和7年度生け花年間計画書

- 1・目的 季節の花々を生けたり観賞していただき、季節感を味わって頂く。
- 2・実施時期 6月、9月、12月、2月
- 3・実施場所 ホール
- 4・対象者 全利用者(体調不良者は除く)
- 5・指導者 日勤職員
- 6・ホール見守り 日勤者
- 7・実施方法 ①注文した花を分ける(1階、2階)  
②テーブルに対象利用者に座っていただく  
③対象者に職員が付き添い香りや花の名前を覚えたりする  
④花器、アレンジ実施  
⑤完成した生け花を鑑賞し飾る
- 8・必要経費 生け花 30,000円×1回+20,000円×3回=90,000円  
(必要なら金額を足す)

## 令和6年度の反省

- ・ログインするためのパスワードが分からなくて、写真の発注が出来なかった。
- ・写真の発注が出来なく家族に渡すのが出来なかった。
- ・生け花以外に行事が出来そうな事がなかった。
- ・生け花は計画通りに実施できたが備品が足りなかつたり古くて使えないのがあったりしたので来年度は備品を揃えて実施したい。
- ・委員会の議事録や計画を立てる職員がいつも同じ職員ばかり。
- ・生け花の花器や針山、はさみ等が足りてないので購入した方が  
良いと思う。

- ・ 備品を置く場所が統一されておらず、探し回ったり見つからなかったりしたので備品を置く場所を決めたほうが良いと思う。
- ・ 園芸はできなかったが生け花は計画通りに実施する事が出来た。
- ・ 古い剪定バサミは利用者が使いにくいので新しい剪定バサミを購入したほうが良いと思う。

## 令和7年度 入浴委員会計画

### 1. 目的

入浴は身体の清潔を保ちリラックス効果を得られ、高齢者に限らず多くの人にとって楽しみであり生活の中で大切な事である。利用者の皆様が身体状況に応じた快適な入浴ができるように入浴委員会を設置している。

### 2. 実施内容

利用者の身体状況に応じて具体的な入浴の手順や方法を検討、及び曜日ごとに利用者の割り振った入浴予定表の作成をして円滑に入浴介助が行えるように実施する。また、委員会を中心とした入浴に関する施設内研修、勉強会を実施する。

### 3. 構成

介護職員、看護職員

### 令和6年度の評価

- ・ 2月の施設移転に伴い、新しく機械浴槽とミスト浴槽が導入された。浴室の構造や対応する職員の数など全てにおいて大きく変化し、事前に様々な準備や想定をしてはいたが円滑に実施できるようになるのに時間がかかった。
- ・ 新しく入社した職員と退社する職員の入れ替わりが多く、入浴介助に入る職員の組み合わせによってはかなりの円滑に実施できない日も見受けられたが、入浴専門のパート職員の導入などもあり現在は予定時間内に実施できるようになっている。
- ・ 2Fでは10月から火曜日と金曜日は入浴介助を午後のみとし、その日の午前は行事や余暇活動に充てる事が出来るようになった。またその他の曜日に行事の予定が入った場合は、その週の午後のみ入浴介助の曜日を入れ替えるなどして柔軟に対応できた。

# 令和7年度 保健・衛生管理年間計画書

## 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Am 5時・入浴前に実施	
血圧測定	入浴前に実施	
体重測定	毎月実施	
血糖測定	Drの指示ある回数で実施	
廻診	記念病院、 月(リモート回診1回、直接回診1回) 須木診療所 週(リモート回診、月、木、2回、直接回診1回)	
訪問歯科	月(1回)	
健康診断	記念病院/毎月、 須木診療所/前期後期の2回に分けて実施 前期(6月、25名)後期(10月、25名) 入所時に実施	直接処遇職員(夜勤者のみ)・年2回 A班(4月、10月)B班(6月、12月) 事務・支援・調理職員・日勤介護職・看護職(11月) 入社時に実施
リハビリ	毎日実施 機能訓練計画書作成(3ヶ月ごとの評価) ケアカンファレンスへの参加	
検便	随時	調理職員・・・毎月

## ◎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  
 季節型・新型インフルエンザ ……全利用者・全職員実施する。  
 新型コロナワクチン・・・家族、本人の意思を確認して、Drの指示のもと実施。

## 2.留意事項

- ①直接処遇職員等の処置(緊急時を含む)処遇の向上を図る為、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(対象職員))
- 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、職員全員保管場所の周知徹底。
- ③介護職員間との関係を良好にし連携を深め、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を用いる。
- ⑥的確な引き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無いようにする。
- ②医師から家族への状態や今後の方針などの説明時必ず立ち合い確実に記録に残していく。

# 令和7年度

## 給食関係年間行事計画書

### 1. 目的

- 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) 調理加工済みの食事を納品し、再加熱カートを使用することにより適時適温の食事を提供する。また、行事時には利用者に喜んでいただけるような食事の提供に努め、より良い給食が提供出来るようニーズ把握を行う。
- 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協働にて栄養管理を行う。また、利用者個々の咀嚼・嚥下状態、栄養状態に留意して適切な食事を提供する。
- 4) 利用者への適切な栄養管理を行い、また業務がスムーズに行えるよう会議や委員会へ出席し、各部署との連携を図る。
- 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	ホーム喫茶
5	八十八夜（新茶・和菓子） 端午の節句 母の日
6	父の日 感染症研修
7	七夕 ソーメン流し 土用丑の日
8	開園記念日（赤飯） お盆料理
9	敬老会（祝い膳） 秋分の日（おはぎ）
10	十五夜 ホーム喫茶 感染症研修

11	嗜好調査
12	忘年・クリスマス会 冬至 大晦日（年越しそば）
1	正月料理 七草（七草粥） 鏡開き（ぜんざい）
2	節分 バレンタイン（間食）
3	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

利用者の脱水防止のため水分補給を欠かさず行う。随時水分補給ができるようにお茶、ポカリ、麦茶ゼリー、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

利用者へアンケートを実施する。また、日常の喫食状況、家族や介護職、看護職の意見を参考にして把握する。

9) 食材仕入れ

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) 食中毒予防

調理室内を清潔に保ち食中毒防止に努める。日々調理室内の清掃を行う。

11) 害虫駆除

専門業者に依頼、毎月定期的に点検、駆除を行う。

1 2) 非常食について

非常事態（大震災、火災、食中毒、感染症発生など）に備えて非常食を倉庫に確保する。  
品質保持期限に合わせて更新する。

そうあいグループで統一した食品を一般食品・経管流動食を含めて3日分備蓄する。  
賞味期限が切れる前に利用者へ提供し、防災意識を高める。

1 3) 検便について

調理従事者は臨時職員も含め、毎月検便を実施する。保菌者に対しては治癒するまで食物に  
直接触れる業務に就くことを禁止する。

依頼先：株式会社 臨床官崎

検査項目：赤痢菌、サルモネラ菌、腸管出血性大腸菌 O157

1 4) 感染症研修について

衛生面に対する意識を厨房職員一人一人が高めるため、食中毒や感染症に関する研修を年に  
2回実施する。

1 5) 給食連絡会について

各職種間の連絡調整、意見交換を行い、利用者へのより良いサービスに努める。

1 6) 調理会

勤務体制や行事食の確認、調理業務の見直しを行い給食の質の向上に努める。

毎月 月末 13:30 より

## ※ 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利用者の孤立感の解消、並びに家族の身体的、精神的負担の軽減を図り利用者の在宅生活を支援す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介護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) 事業者自らその提供する指定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。
- (3) 指定通所介護等の提供に当たっては、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基に、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、利用者にはバイタルチェックを行い、健康状態を利用者に伝えるとともに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、メドマー等の治療器具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み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カ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）半年に1回作成提出
  - \* 介護予防個別サービス計画書（通所用）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、適切にかつ迅速に対応を行う。

ディ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) ディサービス、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く環境作りに努める。
- (2) 利用者が滑ったりしないように日々清掃や点検を行う。

#### 9 利用者勧誘活動

- (1) ディサービス用のパンフレットを作成し地域老人に活動内容等をアピールする。
- (2) 現在、週一回のご利用ではあるが利用者に飽きの来ないように新たなプログラムを取り入れる

#### 10 非常災害・非難訓練

- (1) 定期的に避難訓練を行い緊急時に備える。 ※3ヶ月に一回実施予定

#### 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、助言などを聞く  
運営推進会議を6ヶ月一回開催する。

# 令和7年度レクリエーション、行事年間計画

内山デイサービスセンター

## 目的

様々なレクリエーション活動を行う事で普段の生活で得られない刺激が気分転換やリフレッシュを促す事ができる事を目的とします。

4月	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 桜の花見ドライブ</li> <li>2 こいのぼり飾り作り</li> <li>3 プランター野菜植え・屋外で昼食</li> <li>4 カレンダー作成</li> </ol>	10月	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 紙芝居・誕生会</li> <li>2 室内ゲーム</li> <li>3 内山の方との交流会</li> <li>4 さぼてん栽培</li> <li>5 カレンダー作成</li> </ol>
5月	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 室内ゲーム</li> <li>2 バラの花見ドライブ</li> <li>3 室内の壁画作り</li> <li>4 おやつ作り(いこ餅)</li> <li>5 カレンダー作成</li> </ol>	11月	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 室内の壁画作り</li> <li>2 脳トレ</li> <li>3 室内ゲーム・誕生会</li> <li>4 カレンダー作成</li> </ol>
6月	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 室内ゲーム</li> <li>2 あじさい飾り作り</li> <li>3 あじさいドライブ(内山)</li> <li>4 カレンダー作成・火災避難訓練</li> </ol>	12月	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 クリスマス飾り作り</li> <li>2 カレンダー作成・火災避難訓練</li> <li>3 料理教室(そば汁作り)</li> <li>4 年忘れ会</li> </ol>
7月	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 じゃがいも収穫</li> <li>2 カラオケ</li> <li>3 室内ゲーム・誕生会</li> <li>4 カレンダー作成・誕生会</li> <li>5 ニンジン種まき</li> </ol>	1月	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 デイサービス休み</li> <li>2 新春飾り作り</li> <li>3 初詣</li> <li>4 カレンダー作成・誕生会</li> </ol>
8月	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 室内ゲーム</li> <li>2 おやつ作り(蒸しパン)</li> <li>3 紙芝居</li> <li>4 カレンダー作成</li> </ol>	2月	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 節分レクリエーション</li> <li>2 室内ゲーム・誕生会</li> <li>3 ひな人形飾り作り</li> <li>4 カレンダー作成</li> </ol>
9月	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 室内ゲーム</li> <li>2 脳トレ</li> <li>3 敬老会催し</li> <li>4 カレンダー作成・地震避難訓練</li> </ol>	3月	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 室内ゲーム</li> <li>2 おやつ作り(おはぎ)</li> <li>3 イチゴ狩り(東方)</li> <li>4 カレンダー作成・地震避難訓練</li> </ol>

# 令和7年度 園外活動年間計画

内山デイサービスセンター

## 1. 目的

外出の機会の少ない利用者様に外出する機会を設けることで利用者様の心身機能の改善や生活意欲の向上が図れることを目的とします

## 2. 実施期日及び内容

- 4月 …… 桜の花見ドライブ(希望の店まで)
- 5月 …… バラの花見ドライブ(野尻方面)・忠霊塔休憩
- 6月 …… 内山(須志原)にあじさいの花見ドライブ
- 1月 …… 初詣(狭野神社)
- 3月 …… いちご狩り(東方)

# 令和7年度 創作活動年間計画

## 1. 目的

創作活動を定期的に行い、物作りにて手先を動かす事により脳の働きを活性化させ一つの作品が完成する喜びと達成感を得られる事を目的とします。

## 2. 実施期日及び内容

- \* 4月～3月 カレンダー作成
- \* 4月 こいのぼり作り
- \* 5月 室内壁画作り
- \* 6月 あじさい飾り作り
- \* 10月 さぼてん栽培
- \* 11月 室内の壁飾り作り
- \* 12月 クリスマス飾り作り
- \* 1月 新春飾り作り
- \* 2月 ひな祭り飾り作り

## 3. 経費

実施月	購入品	金額
4月(こいのぼり作り)	色画用紙・ひも	1,000円
5月(室内壁画作り)	ビニール・折り紙	1,000円
6月(あじさい飾り作り)	立体切り絵セット	4,200円
10月(さぼてん栽培)	さぼてんキット	2,400円
11月(室内壁画作り)	色画用紙・ひも	1,000円
12月(クリスマス飾り作り)	紙コップ・フェルト・色画用紙	1,000円
1月(新春飾り作り)	シール貼り絵セット	3,600円
2月(ひな祭り飾り作り)	色画用紙・ひも	1,000円
3月・10月(紙芝居)	紙芝居(2作)	4,800円
作業用、ポンド・のり・両面テープ		3,500円
	合計	23,500円

# 令和7年度 誕生会年間計画

内山デイサービスセンター

## 1. 目的

デイサービスにて誕生会を実施し皆でお祝いする事で誕生会をきっかけに利用者様が心身ともに元気になれる事を目的とします

## 2. <実施月>

7月・10月・11月・1月・2月

## 3. <実施内容>

1. おやつ時に皆で歌を唄いお祝いする
2. プレゼント・誕生カードの贈呈
3. 写真撮影
4. ケーキを提供する

## 4. 経費

プレゼント代	800円×6名分	4. 800円
ラッピング代	100×6名分	600円
誕生日カード作成費	200円×6名分	1. 200円
合計		6. 600円

# 令和7年度 避難訓練年間計画書

## 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の意識を高め真剣に取り組み、職員、利用者共々、安全に且つ冷静に避難できるように訓練を行う

## 2. <実施月>

3ヶ月1回実施(6月・9月・12月・3月)

※6月・12月は火災避難訓練

※9月・令和8年3月は地震避難訓練

※年1回(12月)は消防立ち入り調査にて訓練の指導を実施して頂く

※放送・誘導・通報係りは毎回変更を行い全職員がそれぞれの係ができるように訓練を行う

# 令和7年度 季節的行事年間計画

内山デイサービスセンター

## 1. 目的

季節的な行事にて利用者様の生活に彩りを加えたり自由に外出できない利用者様に季節の移り変わりを実感してもらう事を目的とします

## 2. <実施期日及び内容>

実施月	行事	内容
4月	野菜植え	プランター・畑に野菜を植える
9月	敬老会催し	慰問予定
12月	年忘れ会	慰問予定
2月	節分	節分レクリエーション

## 3. 経費

野菜植え	プランター	1,000円
	野菜苗	1,000円
敬老の日(景品代)	500×6名	3,000円
年忘れ会(景品代)	500×6名	3,000円
節分(あめ類)		1,000円
お茶菓子代	1,000×12(月)	12,000円
		21,000円

# 令和7年度 料理教室年間計画

## 1. 目的

料理やおやつを作ることで手や指先の運動になりどのような工程で何をするかを考えることで脳の活性化にも繋がることを目的とします

## 2. <実施期日及び内容>

実施月	内容	購入品目	金額
5月	いこ餅	いこ餅粉	500円
8月	蒸しパン	ホットケーキミックス・玉子	400円
12月	そば汁・玉子焼き	そば粉・野菜類・玉子	1,000円
3月	おはぎ	もち米・あんこ	300円
		合計	2,200円

※ おやつは、3時のお茶菓子として食べて頂く

# 令和7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

## I. 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。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いきい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。

## II. 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促進（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. 事業における留意点

- (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り扱いに配慮しつつ、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。  
・R7年4月～R8年3月は第四（火曜日）

上記内容にて実施される予定

# 令和7年度 茶話会年間計画

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・レクリエーション・創作活動など実施する事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します。

4月19日	パワーアップ体操	創作活動（こいのぼり飾り作り）
5月17日	〃	体操〔講師依頼〕
6月21日	〃	創作活動（あじさい飾り作り）
7月19日	〃	室内ゲーム
8月16日	〃	体操〔講師依頼〕
9月20日	〃	折り紙教室〔講師依頼〕
10月18日	〃	体操〔講師依頼〕
11月15日	〃	室内ゲーム
12月20日	〃	創作活動（クリスマス飾り作り）
1月17日	〃	創作活動（新春飾り作り）
2月21日	〃	火災避難訓練（須木広域消防）・救急蘇生法を学ぶ
3月21日	〃	体操〔講師依頼〕

※総合避難訓練～R8年2月に消防署の指導を受ける。

※地区の行事が重なる月は、土曜茶話会は中止となる場合もある

## 2. 経費

講師謝礼	7,000円	7,000円
作業材料費	25,000円	25,000円
茶話会お菓子代	12ヶ月 × 1,000円	12,000円
僻地診療お茶菓子代	12ヶ月 × 500円	6,000円
室内ゲーム景品代	3000円	3,000円
	合計	53,000円

# 令和7年度 美穂の里居宅介護支援事業所事業計画

## 1・基本方針について

- ① 法人理念に則し、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生かした、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) 地域における事業所として信頼関係を構築する
- (4) 情報管理の徹底
- (5) 業務継続計画（BCP 計画）の定期的な研修
- (6) 言葉遣い・接遇マナーの徹底と職員の資質向上

## 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支援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。

- ・利用者の意思及び人格を尊重し常に利用者の立場に立ち、提供されるサービスなどが特定の種類又は特定のサービス事業所に偏する事のないように中立・公平の立場を保つ。

#### 5・医療との連携

- ・利用者の自立支援の為、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院退院においては医療との連携を行い情報提供を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質的向上を図る為、以下の通り研修の機会を設ける
  1. 施設内研修への参加
  2. 更新研修への参加
  3. 行政や県からの通知による必要研修への参加
  4. 地域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い情報共有も図る

#### 8・業務運営にあたっての留意点

- (1) 秘密保持 (個人情報適切な取り扱い)
  - 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利用者及びその代理人の同意を得ておく。

#### 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事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見直しを行う。(介護給付と同様業務)

11・業務継続計画（BCP 計画）について

- ・自然災害時の計画策定・訓練
- ・感染症の予防及びまん延防止の計画策定・訓練
- ・リスクの把握
- ・事前対策の検討
- ・他の介護事業者や地域との連携

## 令和7年度 須木在宅介護支援センター事業計画

### ○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. 総合相談支援業務

##### 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、保健・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（行政機関等）とのネットワーク構築を図る。

##### B) 実態把握調査

総合相談支援業務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他、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の実態把握を行う。

##### C) 総合相談

###### ① 初期段階での相談対応

本人、家族、近隣の住民、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為、地域包括支援センター連絡会に参加する。法令厳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. 令和6年度重点目標の評価について

須木地区では高齢化率も年々上がり医療福祉全般に関する相談が増えて来ており、これまで習得してきた知識、専門的な助言でそれぞれ関係機関に繋ぐ事が出来ました。健康相談・医療・福祉・障害者支援に関する紹介に加え今後も支援センターの窓口としての役割を十分果たすことが出来るようにして行きたいと思えます。

### 4 令和7年度重点目標について

特養新施設移転に伴い、当初地域住民より在介の拠点場所に対し相談窓口の心配や不安の声が有りましたが、一年が経過し在介の拠点場所は移転する事無くこれまで通りの機能を果たす上で徐々に住民の方からも安堵の声を頂くようになりました。今後も地元の相談窓口として、高齢者や家族が抱える問題に適切に対応し早期の問題解決と信頼される事業所として努めて参りたいと思えます。

# 令和7年度事業計画

## 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、個々のレベルに応じたサービス提供を行い家庭的な雰囲気での空間や、本人の意思を尊重し希望や要望に対応しながら自由と安全な生活が継続でき、安心した毎日を送れるよう支援致します。

- (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）又は要支援1・2に判定された方
- (3) 65歳以上の方で、一人暮らしか、夫婦のみの世帯で家族の援助を受ける事が困難であり、高齢のため独立して生活することが不安のある方

### 2. 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1名）  
生活援助員4名（非常勤4名）

#### 【職務内容】

管理者…事業所全体の総括

生活援助員・・・日課の調整、職員間の連絡調整、利用者の介護、心身機能の維持、  
介護記録、衛生管理

- (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) 介護支援質の向上  
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  
感染症予防を重視化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。又、サービスの向上を図りつつ、常に節電、節水、エコオフィス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 苦情解決に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たって、透明性の高い事業を行う。

## 5 行事予算

・敬老の日プレゼント代	1, 500×7名=10, 500円
・誕生日プレゼント代	1, 500×7名=10, 500円
・母の日・父の日プレゼント代	500×7名=3, 500円
・お正月用飾り・しめ縄	6, 000円
・クリスマスプレゼント	500×7名=3, 500円
・お正月用生花	3, 000円
・その他の予算 (花代・その他)	30, 000円

# 令和7年度 事業計画書

高齢者移送サービス

## I. 運営方針

在宅高齢者の方や身体障害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ていけ、安心して豊かな生活が出来る生活環境作りを目標とし、各々個性や主体性を尊重しつつ、よりよいサービスが享受出来るように努力する。また、父母、祖父母を敬うような気持ちで利用者に接し、運行にあたっては安全運転を遵守し、気持ちよく、安心して利用出来るように努める。

## II. 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) 安全運転に心掛け、急ハンドルや急ブレーキ等は絶対に避け、法定速度を遵守するとともに、安全確認を徹底し安心して乗車できるよう努める。
- (2) 安全に車の乗り降り出来るよう、安全確認や介助を欠かさないよう努める。
- (3) 障害のある利用者については、乗車前や下車後も移動介助を行う。
- (4) 雨天時は雨具を装着し、介助に努める。
- (5) 利用者への挨拶を欠かさず、笑顔で接しはっきりと大きな声で、明るく分かりやすい声掛けや返答を行う。
- (6) 利用者の健康状態把握に十分努める。
- (7) サービスの質を高める為、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に努める。
- (9) 車内での利用者との会話・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に努める。
- (10) 利用者からの金品・謝礼は絶対に受け取らない。

※その他の処遇について

- ・積雪及び道路凍結、天候不良の場合運行中止もあり得る。
- ・薬、介護用品届の際も、移送料として請求する。

### 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、安心して利用頂けるように心掛ける。
- (3) 物損事故等の場合、速やかに事故報告書を提出する。