

令和3年度 事業計画

〔法人理念〕 感謝・和合・奉仕

〔法人使命〕 社会福祉事業を通じて地域に貢献する

〔基本方針〕 いい春日園をつくりましょう

〔行動指針〕

- 1 協調性と責任感を持って行動しましょう
- 2 明るく丁寧な接遇を行いましょう
- 3 アイデアについて話しましょう

〔介護者のこころ〕 「思いをかける 目をかける 言葉をかける 手をかける」

〔実施事業〕

(第1種社会福祉事業)

- 1 養護老人ホーム春日園
- 2 特別養護老人ホーム春日園

(第2種社会福祉事業)

- 1 老人短期入所事業(養護)春日園
- 2 老人短期入所事業(特養)春日園
- 3 デイサービスセンター 春日の家
- 4 かすがホームヘルプステーション
- 5 福祉有償運送事業

(公益事業)

- 1 特別養護老人ホーム 春日園居宅介護支援事業所
- 2 渋川市小野上・子持地域包括支援センター

(収益事業)

- 1 太陽光発電売電事業

春日園の足腰

当法人は昭和29年に雙林寺境内での社会福祉活動がその原点となる。そこを鑑みるならば、当然、仏教福祉という思いを大切にしなければならないと考える。

現在、福祉の概念・制度は、昭和29年設立当時のものとは大きく様変わりをしてきている。年々変わっていく社会環境の中でその福祉ニーズも変わり、その要望に応じていくことが、私たち社会福祉法人としての使命でもある。そしてその公益的活動の中で、私たちは何を大切にしなければならないのか？

春日園が、およそ570年もの歴史ある雙林寺の境内地において、その歴史と文化、豊かな自然環境に抱かれながら、福祉活動を実践してきたことは紛れもない事実である。この「抱かれている」感覚、ここを日常の実践の根本におくことが、春日園で働く者にとって共有しなければならない大切な価値観であり、雙林寺と春日園とのつながりの中での仏教福祉であると考えます。

法人会議

- 1 理事会 第1回－5月 第2回－6月 第3回－12月 第4回－3月
- 2 評議員会 第1回－6月 第2回－3月
- 3 監事監査 第1回－5月(令和2年度監査) 第2回－12月(令和3年度上期監査)
- 4 評議員選任解任委員会 6月

経営目標

	養護	特養	デイ	訪問	居宅	包括	売電	計
月額収入	800万	2,900万	140万	520万	260万	42万	15万	4,677万
月間平均利用人数	38名 <95%>	76名 <96%>	7名 <77%>	1,750回	175名	予防	—	—
年間収入	9,600万	3億4,800万	1,680万	6,240万	3,120万	2,104万 (市より 1,600万)	180万	5億7,724万
年間利用率	95%	96%	77%	—	—		—	—
人件費	64.9%	377,140,000円						
事業費	13.5%	78,170,000円						
事務費	12.5%	72,570,000円						
事業活動資金収支差額	8.4%	48,795,500円						
借入金償還		23,372,000円 [医療機構 北信]						
施設整備・固定資産等		10,800,000円 [特養空調:420万 wi-fi:300万 等]						
修繕積立金		5,000,000円 [将来の修繕に備え]						
当期資金収支差額		10,141,000円 [収入比1.7%]						

修繕・整備・固定資産等

- ・特養3ユニット空調設備工事 420万
- ・wi-fi環境整備工事 300万

重点項目

- 1 経営の安定化
 - ・経営目標の定期的な管理確認
- 2 養護老人ホーム契約入所の実施
 - ・養護老人ホームの空床利用
- 3 新介護報酬・LIFEへの対応
 - ・新報酬体系に係る理解を深める
 - ・科学的介護に係る加算を取得できるよう学習する
- 4 ICT整備と展開
 - ・施設内wi-fi環境の整備を行い、介護ソフトのタブレット化や安全管理体制の検討
- 5 業務継続計画（BCP）策定への取組み [経過措置・2024年より義務化]
 - ・2024年義務化に向けて知識収集と素案作成
- 6 居宅介護支援事業所の名称変更と個別事業所番号取得
 - ・特別養護老人ホーム属中から分離
- 7 人材確保と育成ビジョン
 - ・求人方法と採用計画 有資格者の格付け キャリアパスの明確化 実習生受入れ

日常運営の重点

1 ご利用者様が、穏やかに、安心して社会生活ができるように努める。

(1) バイスティックの7原則を意識して支援する

- ①個別化の原則
- ②意図的な感情表現の原則
- ③統制された情緒関与の原則
- ④受容の原則
- ⑤非審判的態度の原則
- ⑥自己決定の原則
- ⑦秘密保持の原則

(2) 環境を整える

- ・『看護覚書』の共通理解
- ・清掃方法の見直し

(3) 提供サービスの質を担保する

- ・専門性を持った丁寧なサービス提供 勉強会の開催と自主ゼミの構成、支援
- ・安心安全への取組み ICT機器活用の検討 適正人数配置と労務管理

2 ご家族様へ安心を届ける

- ・面会方法と場所 Zoomを使用したオンライン面会の継続と面会場所の確立
オンラインイベントの検討
- ・ご家族への情報発信 面会機会が少ないご家族への調整
担当者からのこまめな情報提供
ホームソース「春日園」の充実（年2回）
携帯電話の活用
- ・誠意ある対応を心掛ける スピーディーな対応と正確な対応

労務環境の重点

1 休憩室の整備検討

2 リフレッシュ休暇の検討

年次有給休暇の時季指定

3 職員対象アンケート実施

労務・福利厚生

1 職員健康管理

- ・職員検診（年1回） *介護職員は年2回。内1回は腰痛検査
- ・メンタルヘルス リフレッシュ休暇の検討 ストレスチェック（年1回）
- ・腰痛対策 腰痛体操 介護技術チェック

2 福利厚生

- ・職員傷害保険加入
- ・福祉医療機構及び群馬県退職共済加入
- ・健康診断費用負担
- ・インフルエンザワクチン接種費用負担
- ・優良運転者表彰
- ・永年勤続者表彰
- ・資格取得祝金
- ・制服貸与
- ・財形貯蓄制度
- ・積立NISA

資質向上への取組み

- 1 勉強会 (年3回 4・8・12月) テーマ: バイステック対人援助
- 2 自主ゼミ (随時) テーマ: LIFE項目と関連する分野
- 3 ユマニチュードカレンダー掲示
- 4 人事考課面接 (年2回 4月・10月)
- 5 委員会研修 (随時)
- 6 オンラインでの研修機会を設ける
- 7 教養講座 (年1回 11月)

日常の運営等

- 1 感染症対策 ・清潔な環境 ・スタンダード予防策 ・体調管理
- 2 事故予防 「ひやりはっと報告書」「事故報告書」の分析と活用、掲示周知
- 3 リスクマネジメント リスクの発見→分析→評価→対応
・個人情報保護 ・ハラスメント ・ソーシャルメディア ・事故
- 4 人事考課 人事考課 (年2回 4月・10月) 実施。
- 5 会議
(1) 職員会議 (年3回 6・12・3月) 経営報告・互助会報告・人権学習・出張報告等
(2) 代表者会議 (毎月1回 各課代表)
(3) 運営会議 (随時 理事長・園長・各課長)
(4) 委員長会議 (年2回 研修委員長)
(5) 入所検討会議 (年4回 4・7・10・1月 入所検討委員)
(6) 給食会議 (毎月1回 栄養課)
(7) 栄久業務打合せ会議 (年4回 4・7・10・1月 介護課長)
(8) 運営推進会議 (年2回 通所管理者)
(9) 各部署会議 (随時 3ヶ月に1回をベースとする 各課)
- 6 委員会
(1) 風紀接遇向上委員会
(2) 事故防止委員会
(3) 感染症対策委員会
(4) 看取り委員会
(5) 環境委員会
(6) 広報委員会
(7) 衛生委員会
(8) 労働時間等設定改善委員会
- 7 防災
(1) 防災訓練 (年2回 5月・11月)
(2) 防災デー (毎月11日) 防災点検 防災意識の啓蒙
- 8 第三者視点
(1) オンブズマン (年6回)
- 9 情報の共有 全体朝礼 (毎月1日) PCスケジュール共有 一斉メールの活用
- 10 情報公開・広報
(1) 「ホームソース春日園」 (年2回 広報委員会)
(2) ホームページ更新 (随時 総務課・生活相談課)

- 1 1 各種ボランティアの受入 繕いもの、体操、掃除、傾聴等の各種ボランティアを受入れ
- 1 2 地域交流・活動 盆踊り大会 作品展 小中学校、児童施設との交流

お寺との関わり

- ・ 4月8日 はなまつり
- ・ 2月15日 涅槃会
- ・ 3月、9月 彼岸供養
- ・ 8月 盆供養
- ・ 坐禅研修 年2回程度

令和3年度 事業計画提案書

～報告、連絡、相談、情報の共有を徹底し、笑顔で明るい職場環境づくり～
～仕事上知り得た情報について守秘義務を遵守する～

事業所名：総務課

事業名	内容
重点目標	<ol style="list-style-type: none"> 1. コロナ禍での情勢を踏まえ、法人の意思決定に必要な情報収集・各種手続き・資金管理調整を行う。 <ul style="list-style-type: none"> ・各部署との連携を図りながら、早期に対応できるよう日々の業務をスリム化し効率を図る。 2. 経費の無駄を無くし利益追求の基盤を作る。 <ul style="list-style-type: none"> ・計画的に実行・提案 ・助成金の活用、申請期限厳守 ・在庫管理 3. 安心して働ける環境づくりのための実践行動 <ul style="list-style-type: none"> ・各自のスキルアップを継続し専門性の向上、自己研鑽に努める。 ・5S 環境美化活動(整理・整頓・清掃・清潔・躰)
会計業務	<p>経理管理</p> <ul style="list-style-type: none"> ・予算、決算書の作成 ・予算管理（執行状況の把握・支出検討・情報提供） <p>経費節減</p> <ul style="list-style-type: none"> ・水道光熱費の削減の推進、職員への周知徹底を図る。 ・経費削減の為、使用方法の見直しや購入商品の価格交渉、商品比較検討、情報収集を行う。 ・決定した節電取組の確実な実行。
人事労務業務	<p>労務管理</p> <ul style="list-style-type: none"> ・退職共済、勤怠、労災対応及び、休業関連の事務処理を合理的に行うため、職員間での業務周知を図る。 ・職員の年次有給休暇年5日取得管理を行う。
総務業務	<p>事務処理</p> <ul style="list-style-type: none"> ・迅速確実な事務処理、業務の効率化を図る ・ユニフォーム、日用品等の在庫管理を行う。 ・施設設備の入れ替え・修繕の対応・業者交渉と経過報告を各課と連携し統一した流れで実施する。

	<p>ホームページ管理</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ホームページ更新業務の管理を行う。 ・ホームページ上に情報公開を新たに追加する。 <p>求人案内に職員からのメッセージを掲載</p> <p>職員のメンタルヘルス改善への取り組み及び社会貢献事業推進継続（コロナ禍を見極め対応調整中）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員の心緩和ケア・腰痛予防対策、また地域貢献事業として多目的ホールを活用しヨガを推進継続。 <p>預り金管理</p> <ul style="list-style-type: none"> ・成年後見人制度の活用 ・月1回の預り金開示 <p>モラル</p> <ul style="list-style-type: none"> ・社会人としての節度ある行動、言葉遣いを心がけ、思いやりのある、ポジティブな明るい職場作りを目指す。 ・仕事上知り得た、御利用者様、職員に関する情報や業務施設関連情報について守秘義務を遵守する。 <p>新人研修の準備・補助。</p>
--	--

令和3年度 事業計画提案書

事業所名：生活相談課

- ・自立支援に向けご利用者・ご家族・施設の調整を行いご利用者が自己実現できるように努める。
- ・特養・養護の入所、ショートステイを積極的に受け入れることで社会貢献をしていく。

事業名	内容
相談援助の向上・充実	<ul style="list-style-type: none"> ・相談援助技術と知識の向上を目指し、外部研修への積極的参加する。 ・相談援助についての自由に話し合える環境を整え、連携をとれるようにする。 ・各課の調整、統括。 ・ご家族へ必要時にご利用者の現在の状態報告、今後についての相談を行う。
自立支援・個別援助の充実	<ul style="list-style-type: none"> ・ケアマネジメントの質の向上を図る。 ・ケアプランを基にして自立支援・個別援助を実施できるよう、提案・指導・協力をしていく。 ・家族、家庭とのつながりを大切にする（帰省・リモート面会の援助など）。
利用管理	<ul style="list-style-type: none"> ・養護老人ホーム利用定員の充足（目標値 年平均39人） ・特別養護老人ホーム稼働率の向上（目標値96%） ※入院者を除く ・特別養護老人ホーム利用者退所後の速やかな受け入れ（目標1週間） ・入所申し込み者の管理と入院者・退所者の管理。 ・短期入所生活介護の利用者を積極的に受け入れていく。
慰問やボランティアの受け入れ	<ul style="list-style-type: none"> ・地域のボランティア、学校等との連携を強化し、地域との交流を活性化させる。また、ご利用者とのふれあいの機会を増やしていく。（新型コロナウイルスの動向により変更有）
科学的介護の推進 (令和3年度介護報酬改定に対応して)	<ul style="list-style-type: none"> ・令和3年度介護報酬改定に沿ってPDCAサイクルによりケアの質の向上を目指す。 ・利用者個々の計画を立案、実施、厚生労働省(LIFEにより)にデータを提出し、フィードバックを受ける。これを行うことにより適切に加算の算定を目指す。

令和 3年度 事業計画提案書

〈 行動指針の実現を念頭に置き仕事に当たる 〉

事業所名：養護老人ホーム春日園 支援課

事業名	内容
・支援の充実を図る	<ul style="list-style-type: none"> ・処遇計画に基づいた支援、適正な個別対応を実施していく。 ・毎月のモニタリングで確認を行っていく。 ・安全安心の確保に留意していく。 ・傾聴と観察を通して状態変化の早期発見、早期対応に努める。
チームワークの向上	<ul style="list-style-type: none"> ・報告、連絡、相談を密に行う。 ・月1回の支援課会議に於いて課題解決に向け討議行う。 ・申し送りを活用し情報共有行う。 ・多職種との連携を図る。 ・問題点は指摘し合い、改善に向ける。
自己学習	<ul style="list-style-type: none"> ・外部、内部研修に、積極的に参加します。 ・各自、資格取得等のスキルアップを目指す。
基本姿勢の徹底	<ul style="list-style-type: none"> ・入居者様に対し明るく元気に素直な態度で接していく。 ・正しい言葉で仕事に臨む。 ・連携出来るよう、所在を明確にする声掛けを行う。 ・業務内容を把握し行動する。 ・自己の健康管理に努める。

令和3年度 事業計画提案書

<大切にすべき基本>

基本理念を理解し行動する。

事業所名： 介護課

事業名	内容
利用者への思いを考え利用者本位に目を向ける支援をする	<ul style="list-style-type: none"> ・ 担当利用者の居室の環境整備及び清潔保持に努める。 ・ 利用者が自己決定できるように、利用者の状態に合わせた介助をする。 ・ 自らの価値観に偏ることなく、利用者の思いに傾聴し言葉かけを行う。 ・ 認知症の進行を考え利用者の望む行動・言動を抑制しないよう援助を実施する。 ・ 体力低下を防ぐため体操等を継続し体を動かして頂く環境を作る。
専門的サービスの提供	<ul style="list-style-type: none"> ・ 福祉理念に基づいたサービスの提供に努めます。 ・ 喀痰吸引が必要な方に対し安全で安心なサービスが提供出来るよう努める。 ・ 資質向上・人材育成を図るため研修等を行い専門的な知識を身に付け反映出来るような取り組みを行う。
働きやすい環境作り	<ul style="list-style-type: none"> ・ リフレッシュ休暇を利用しメンタル面及び身体的疲労軽減を図る。 ・ 勤務時間が長期化しないような仕組みを作る。 ・ 職員同士が相手を思いやったコミュニケーションが増えるよう組織理念や行動指針を図る。
多職種との連携	<ul style="list-style-type: none"> ・ 各課との円滑な連絡・報告・相談をして利用者様の状況確認をする。また、他の職種の視点や知識を学びながら成長できる環境を構築する。 ・ 業務等での取り組みの中で協力体制を図る。

令和3年度 事業計画提案書

～利用者様が健康で快適に過ごし、安心して生活できる～

事業所名：医務課

事業名	内容
利用者様が穏やかに過ごして頂けるよう健康サポートする。	<ol style="list-style-type: none"> 1) 利用者様の健康状態を把握し、寄り添いながら健康維持に努める。 2) 利用者様の状態変化が生じた時は、配置医師や医療機関との連携のもと適切に対応できる。また、配置医の指示や治療の方向性などを各課へ伝達・共有していく。 3) 看取りの利用者様に対し、安心・安楽な状態で人生最後の時間を過ごせるように看取り看護を行っていく。
感染予防に努め、細菌・ウイルス・疥癬などの侵入経路を断つ。	<ol style="list-style-type: none"> 1) 普段より施設内の環境整備に努める。 2) 感染症委員会を柱に活動、感染症流行情報をもとに予防・対策を行っていく。 3) 感染症が発生した場合は感染症マニュアルに従い、職員全員が協力し感染拡大しないよう努める。 4) 疥癬対策として、普段から皮膚の観察をしっかりと行い、新規利用者様は十分注意して観察します。発症を疑えば早期に皮膚科受診し、医師の指示の下、感染拡大防止に努める。
看護・介護の知識や技術向上のため定期的な研修を行う。	<ol style="list-style-type: none"> 1) 新人職員に喀痰吸引や経管栄養等の医療的知識・技術を習得してもらうため園内研修を開催する。 2) 職員の知識・技術の向上のため、介護職員と協力しながら医務研修を実施する。(内容：バイタルサインの測定方法、食事介助の方法、口腔ケア・肺炎予防など)
新型コロナウイルス対策	<ol style="list-style-type: none"> 1) 利用者様の三密を避け、換気・湿度・温度の管理を行い新型コロナウイルス感染予防に努める。 2) 利用者様の健康管理を行い、囑託医とも相談してコロナウイルス感染の疑いの利用者へ早期の対応に努める。 3) 介護職員などへコロナウイルス罹患発生時の対応について指導していく。 4) コロナウイルスワクチン接種に向けて速やかな対応を行う。

令和3年度 事業計画提案書

養護老人ホーム・特別養護老人ホーム 春日園 【栄養課】

大切にすべき基本 ①安心安全な食事提供 ②委託業者とのスムーズな連携

事業名	内容
<p>楽しみある食事 健康食の提案 行事食の充実</p>	<p>・季節毎に旬の食材を使用し、調理から喫食の過程を通して食事を楽しんで頂く機会を提供する。</p> <p>・「快食・快眠・快便」を目指し利用者様の健康を心身共にサポートしていく。</p> <p>・利用者様主体の行事とし、各課連携し行事を盛り上げていく。</p> <p>行事食の充実を図り、食を通じてコミュニケーションの場を提案する</p> <p>行事の整理を行い、内容の充実化を図る。行事後の反省会を行い次回に活かす</p> <p>【養護】利用者様参加型の行事を大切にする</p> <p>【特養】各フロアで利用者様のニーズに合った行事を改良していく</p> <p>現在6回/年実施中</p>
<p>衛生管理の徹底！</p>	<p>異物混入・食中毒を起こさない。三原則の遵守。</p> <p>(1、細菌を付けない 2、細菌を増やさない 3、細菌をやっつける)</p> <p>ex.保健所指導 感染症マニュアル園にあり</p> <p>基本的には委託業者のマニュアルに沿った衛生管理を行って頂き、確認管理を行って行く</p>
<p>防災意識の向上！ 日頃から備える。</p>	<p>毎月11日には防災を意識し厨房内の防災点検と非常食の在庫チェックの継続</p> <p>防災メニューの提供により防災意識の継続化を図る</p> <p>備蓄食品管理、非常食献立の修正、マニュアルの修正…防災メニュー：3/11に非常食の提供、来年度賞味期限が切れる食品は購入伺いの作成</p>
<p>個別対応 利用者ニーズの把握</p>	<p>利用者様の嗜好・禁食を考慮した食事提供。食を通じてのコミュニケーションを大切にし、一人一人の食事等に関する思い要望の把握に努める。</p> <p>軽作業の導入により生活の張り合いを共に見出す。</p> <p>栄養相談。栄養ケア・マネジメント。(食事量・水分量 他)</p> <p>ex)給食会議の実施。嗜好調査の実施。献立会議の実施。</p>
<p>委託業者との連携</p>	<p>【行事食の充実】</p> <p>四季折々の行事に合わせ、また春日園独自の行事における特別な食事の提供を行う。日頃と行事での献立にメリハリを付け、食事の質向上に努める。食を通じて四季を感じて頂く。</p> <p>【軟菜食の改善】</p> <p>漬物ペーストの導入ができた。重曹を使って根菜も軟らかくできた。焼きぶりも改善済み。煮付けのぶりと重曹を使っても軟らかくできない食材の検討を行う。献立作成に向けて委託業者と交渉していく。</p>
<p>作業効率・チームワークの向上</p>	<p>・担当業務の明確化を図り各自が計画し効率良く業務を行う</p> <p>栄養課会議内にて共通業務や担当業務についての検討。共通業務の手順等確認。業務の簡略化</p>
<p>地産地消 園産園消</p>	<p>・中郷地域で作物を栽培されている農家の方々にご協力頂き、地域の特産品を利用者様に味わって頂ける機会を作る。地域の食材を使用し、春日園と地域との交流を図る。</p> <p>地域の食材を活かし食文化への理解促進に努める</p> <p>・園芸がお好きな利用者様と作った作物で漬物を作ってみる ex.きゅうり漬け</p> <p>・春日農園で野菜を栽培しレク・給食で提供する ex.さつまいも</p>

令和3年度 事業計画提案書

事業所名：デイサービスセンター春日の家

事業名	内容
重点目標	<ul style="list-style-type: none"> ① 明るく楽しい笑いの絶えない雰囲気作り <ul style="list-style-type: none"> ・たくさんのおしゃべりを楽しんでもいただく。 ・あいさつは明るく元気に ・お茶の時間やお昼の時間、入浴の待ち時間を楽しい雰囲気で ・楽しく笑いのあるレクリエーション ② 常に危機意識を持ち業務にあたり、特に転倒事故には注意する。(室内・浴室・屋外) <ul style="list-style-type: none"> ・十分な見守り、介助、声掛け等 ③ ご利用者様の身体的・精神的な健康保持と状態変化への適切な対応 ④ 適切な介護技術をもって、日常生活上の介護支援の提供 ⑤ ご家族様との連携 <ul style="list-style-type: none"> ・利用前の状態確認・利用中の状態観察・利用後の状態報告を行う。
基本方針	<p>ご利用者が有する能力に応じ自立した日常生活ができるよう、必要なお世話および機能訓練を行うことにより、ご利用者の社会的孤立感の解消および心身機能の維持ならびに、ご家族の身体的および精神的負担の軽減を図ることを目的に、住み慣れた地域でその生活を支援する。</p>
経営の安定化	<ul style="list-style-type: none"> ① 一日平均7名以上を目標とする。 ② 通院等で休みがあった場合、振替利用を勧める。 ③ 空き情報を居宅介護支援事業所に提供し、利用率向上に努める。 ④ ご利用者の状況に応じた区分変更をお願いする。 ⑤ 春日園の利用者様の受け入れ ⑥ 介護予防の利用者様を積極的に受け入れる。
対応の個別化	<ul style="list-style-type: none"> ① 利用者の心身の状態や生活状況に応じて、有する能力をできる限り活かし自立した生活が継続できる様に支援する。

	<ul style="list-style-type: none"> ② 個々の意志を尊重し、その人らしい在宅生活を送れるように支援する。 ③ 家族や介護支援専門員と密に連絡をとり、ニーズを把握できるように努める。 ④ ご利用者個人の身体的・精神的状況に即したサービスを提供する。 ⑤ ご利用者の喜びが職員の喜びになるよう信頼関係を築く。 ⑥ 通所介護・介護予防通所介護計画に基づいた支援を行う。
利用者様への介護サービス	<ul style="list-style-type: none"> ① 入浴サービス 安全で快適なサービス（着脱・洗身・先髪・浴槽出入りなど） （入浴が困難な場合、可能な限り清拭を行う） ② 排泄援助 排泄困難な方に対し、個々の状況に合わせた適切な介助を行う。 （トイレへの移動・見守り・介助・声掛け誘導） ③ 個別機能訓練（ラジオ体操・リハビリ体操・等） 機能訓練指導員による個別機能訓練を個々の体調に合わせて行う。（不定期） ④ 食事に関するサービス 栄養士と連携し、利用者様の個々の状況に合わせた食事の提供。 （食事介助・見守り・嚥下状態・摂取量をみる。）
健康管理	<ul style="list-style-type: none"> ① ご利用者の健康状態を観察する。 ② 異常時の早期発見・早期対応をする。 ③ 緊急時にはご家族・医療機関・介護支援専門員と連絡をとる。 ④ バイタル測定・体重測定・状態観察・感染予防を行なう。
活動プログラム支援 （レクリエーション）	<ul style="list-style-type: none"> ① 利用者様一人一人が楽しく参加でき、笑いのあるレクリエーション。 ② 四季を感じられる行事を取り入れる。 4月 はなまつり、お花見 5月 端午の節句の飾りつけ、防災訓練 7月 七夕飾りつけ

	<p>8月 盆踊り（春日園）</p> <p>9月 敬老会</p> <p>11月 文化祭（春日園作品展示）</p> <p>12月 忘年会、餅つき（春日園）</p> <p>1月 新年会</p> <p>2月 節分</p> <p>3月 ひなまつり</p> <p>③ 作業療法（作品作り）</p> <p>④ 季節に応じたのドライブ</p>
事故防止・苦情解決	<p>① 利用者様最優先の介護の徹底。 （利用者様の立場に立ち対応する。）</p> <p>② 介護においては確認・再確認の徹底。</p> <p>③ 利用者様・ご家族に対して十分に誠意を持って説明を行う</p> <p>④ 事故内容・苦情内容を正確に把握し、前向きに取り組み、分析、見直し改善策の検討。</p> <p>⑤ 事故の発生に備えて</p> <ul style="list-style-type: none"> ・医療機関、ご家族への迅速な連絡 ・事故発生直後の、手順の明確化 <p>⑥ 職員への周知</p>
防災訓練	<p>年2回の防災訓練を行う。（5月・11月）</p> <p>（通報・初期消火・避難誘導）</p>
専門力向上の研修計画	<p>各種研修に参加し、知識および技術の習得に努め資質の向上を図る。</p>
運営推進会議の開催	<p>年2回（概ね6ヶ月に一度）運営推進会議を開催する。</p> <p>第1回： 5月</p> <p>第2回： 11月</p>
新型コロナウイルス対応	<p>手指衛生（手洗・手指消毒）</p> <p>マスク着用（鼻から顎まで覆う）</p> <p>食事（アクリル板設置）</p> <p>消毒（ドアノブなどの日頃よく触れる所の消毒）</p> <p>清掃の徹底（床・トイレ等）</p>

令和3年度 事業計画提案書

～サービス提供中常に念頭に置きながら、①親切・丁寧 ②笑顔と思いやり～

事業所名：かすがホームヘルパーステーション

事業名	内容
事業収入の安定	<p>特定事業所加算体制の継続維持</p> <ul style="list-style-type: none"> ・介護報酬改定に伴う体制への取り組み ・養護施設ご利用者への適切な訪問サービスを提供する。 ・支援員兼務ヘルパーを効果的に稼働する。(夜間訪問の充実) ・養護支援と訪問介護にて切れ目なくサービスを提供する。 ・居宅支援事業、養護機能との連携と情報共有を図る。 ・通院乗降介助と福祉有償運送を合わせたサービスの拡大。 ・常勤ヘルパーの外部訪問の割合を増やす。
職員とサービスの質の向上	<p>知識、技術習得と実践によるサービスの質の確保</p> <ul style="list-style-type: none"> ・施設内外研修を通じ、職員資質や技術の向上を図る。 ・特定事業所加算に見合う技術の修得や資格取得に向けた取り組みを行う。 ・ご利用者の自立支援を促せるサービスの提案や提供を行う。 ・多職種連携で情報共有・交換を行ったサービスケアを行う。
地域包括センターとの連携と地域貢献事業	<p>渋川市小野上・子持地域包括支援センター(その他の地域包括)と連携し地域貢献の実施。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「地域高齢者の身近な“足”となる」よう、福祉有償運送事業(通院乗降介助も合わせた)を効果的に稼働する。 ・地域医療機関等との連携や情報交換を行なう。

令和3年度 事業計画提案書

～ご利用者様が介護保険や社会資源を活用し、住み慣れた地域で安心して生活ができるように支援していきます。～

事業所名：特別養護老人ホーム春日園 居宅介護支援事業所

事業名	内容
ケアマネジメントの充実	<ul style="list-style-type: none"> ・必要なケアマネジメント（ケアプラン作成・各種の記録・月1回の訪問・モニタリング・評価等）を確実に実施し、法令を順守し、運営基盤を確実なものにしていく。 ・病院の医療連携室との連携を図り、退院支援の協力～在宅での生活支援を推進し、担当件数を増やす。 ・定期的にサービスの実施状況を把握し、必要に応じてケアプランの変更を行いご利用者様の自立支援に努めていく。 ・インフォーマルな社会資源を活用し在宅生活における支援を行う。 ・介護保険施設に入居する場合に、施設の紹介その他のサービスの提供を行う。
関係者との連携強化	<ul style="list-style-type: none"> ・適切なケアマネジメントの実践と体制維持による収入の安定に努める。 ・ケアマネ1人あたり：要支援5件・要介護30件以上を担当。 ・特定事業所加算算定継続。 ・定期的な事業所内会議・他事業所との共同事例検討会を開催。 ・自法人サービスの有効活用と円滑なサービス提供を行う。 ・施設内での他部署との情報の共有を図り、養護施設入所者様の状態の維持向上に努めていく。 ・養護施設入所者様に対しての介護保険サービスを提供し、安定した生活が送れるよう支援する。 ・地域包括支援センターからの困難事例の受け入れに努める。
ケアマネの資質向上	<ul style="list-style-type: none"> ・サービス内容について評価を行い、質の向上を図る。 (1)介護サービス情報公表 (2)自己評価（定期的な基礎業務のセルフチェック、また事業所としてのチェック機能を構築し、適切なケアマネジメントを図る。） ・社会資源の把握と理解・連携を図る。

令和3年度 事業計画提案書

～ 生活様式が変化しても身近な存在に ～

事業所名：波川市小野上・子持地域包括支援センター

事業名	内容
子持・小野上地域包括支援センターの機能周知	<ul style="list-style-type: none"> ・地域の相談窓口としての周知活動 (地域、民生委員、サロン、関係機関への周知活動) ・医療やサービス事業所、居宅事業所と顔の見える関係を構築 ・民生委員から相談を受けた際は、安心感と包括との関係構築を図る為、訪問した内容報告を必須とした対応を図る
認知症普及活動	<ul style="list-style-type: none"> ・家族介護教室、介護予防教室を開催（地域に出向き実施） ・学生や市民に向け介護予防や認知症の周知に向けた取り組みを図る（介護予防講話、学びの講座、徘徊訓練等）
包括的、継続的ケアマネジメント支援業務	<ul style="list-style-type: none"> ・地域ケア会議等を通じ、ケアマネジメントの支援、ケア体制の構築、また、地域ケアマネに対する相談、助言を行う ・地域のケアマネの相談の窓口として相談に応じ、ケースに対し後方支援として対応 ・委託事業所（居宅）のプランや給付等を管理 ・介護保険改定に伴う相談に対応するため、適切に情報を把握
総合相談支援業務	<ul style="list-style-type: none"> ・地域の相談窓口として機能し、相談には保健師、社会福祉士、ケアマネの3職種協同で対応していく ・虐待、権利擁護、困難事例等、専門知識を集結しチームとして対応していく（事業所能力の底上げを図る） ・あらゆる事例に対応できるよう、研修参加、部署内外での情報共有、他機関との交流を通し知識習得を行う
介護予防に伴うケアマネジメント業務	<ul style="list-style-type: none"> ・要支援者の一連のケアマネジメントを行う ・直営での介護保険利用者担当総数40件を目標とする ・コロナ感染予防を図る中で面談の機会が減少した際、利用者の不安やトラブル予防に留意した対応を心掛ける
研修参画	<ul style="list-style-type: none"> ・地域ケアマネを対象として圏域包括のケアマネが中心となり、年4回の研修を参画 ・模擬地域ケア会議など、司会やオブザーバーとして参加 ・オンラインでの研修参加が図られる環境構築および参加