

令和5年度
事業計画書

社会福祉法人 迎光会

特別養護老人ホーム 迎光園

長沼町迎光園「りふれ」デイサービスセンター

迎光園居宅介護支援事業所

目 次

I 社会福祉法人迎光会	1 頁
1. 法人理念.....	2 頁
2. 運営方針.....	2 頁
(1) 理事会・評議員会・監事監査.....	3 頁
(2) 役職員の機構図.....	3 頁
(3) 実施事業.....	4 頁
II 特別養護老人ホーム迎光園	5 頁
1. 令和5年度重点目標.....	6 頁
2. 介護サービスの基本方針.....	7 頁
(1) ケアプランの設定.....	7 頁
(2) 介護サービスの展開.....	7 頁
○ユニットケア.....	7 頁
○食事.....	8 頁
○排泄、入浴.....	9 頁
○着脱、褥瘡予防.....	10 頁
○水分補給、口腔ケア、移動、プライバシー、健康管理.....	11 頁
○機能の維持・向上、便秘解消、嗜好や献立、適時適温、 諸機関との連絡体制、ボランティア協力体制.....	12 頁
○地域交流、行事の推進.....	13 頁
5. 委員会.....	14 頁
6. 会議.....	16 頁
7. 職員の勤務体制.....	17 頁
8. 生活日課表.....	18 頁
9. 生活週間表.....	19 頁
10. 年間行事予定表.....	20 頁
11. 給食業務年間実施計画.....	21 頁
12. 研修計画.....	22 頁
13. 非常災害対策訓練計画.....	23 頁
14. 非常災害対策組織編成表.....	25 頁
15. 夜間時非常災害通報連絡表.....	26 頁

Ⅲ長沼町迎光園「りふれ」デイサービスセンター 27頁

- 1. 令和5年度重点目標 28頁
- 2. 年間行事予定表..... 29頁
- 3. 実施日計画表..... 30頁

Ⅳ迎光園居宅介護支援事業所 31頁

- 1. 令和5年度重点目標..... 32頁

社会福祉法人 迎光会

事業計画書

◆ 法人理念 ◆

共 命

(ぐみょう)

「ともに命を支えあう」このことばを基本理念として
社会福祉法人迎光会は、地域福祉の推進に努めて参ります。

◆ 運営方針 ◆

1. 経営の適正化

社会福祉事業の主たる担い手として、適正かつ透明性のある事業経営を行い、永続的な地域福祉の推進に努めます。

2. 地域貢献

社会福祉法人として公共の福祉に貢献できるよう、常に地域の皆様の声を大切にし、そのニーズにお応えできるよう努めます。

3. 人権擁護

利用者様の生活と人権を擁護するため、常に誠意を持ち、個々の意思及び人格を尊重した個別処遇と自立支援に取り組み、その人らしい生活に寄り添う支援に努めます。

4. 総合的な福祉サービスの提供

高齢者の方々が穏やかに安心して生活できる地域の拠点施設を目指し、多岐にわたる福祉サービスの提供及び情報の提供に努めます。

5. リスクマネジメントの充実

大規模地震等自然災害が発生した際、地域の拠点として、安心を得る施設となるように日々訓練を心掛け、感染症等発生しないよう、予防に努めます。

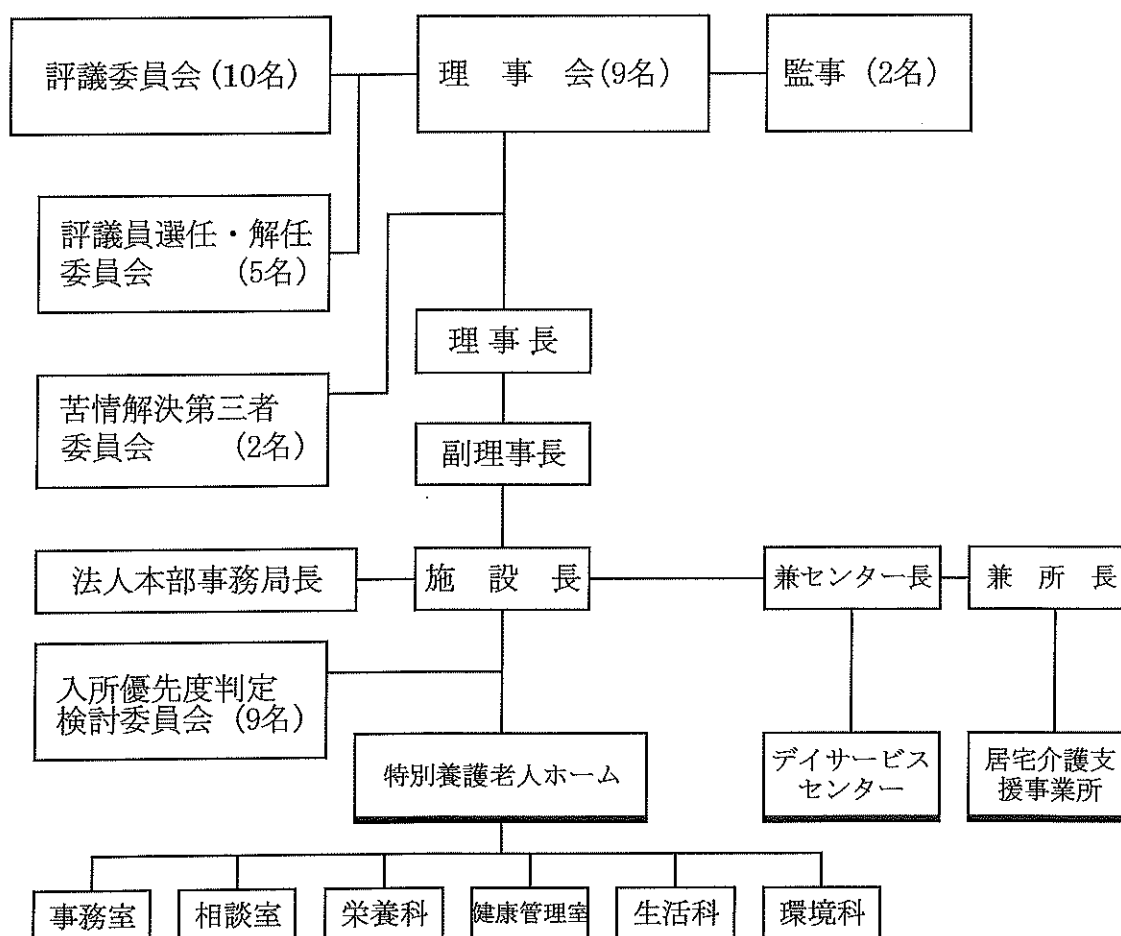
6. 職場環境の整備

職員の資質向上に努めるため、研修や専門的な資格取得を奨励するとともに、常に現場の声に耳を傾け、やりがいをもって働ける職場環境の整備に努め、人材確保・育成・定着を図ります。

(1) 理事会・評議員会・監事監査

役員会	開催回数	開催月	主な要決議事項
理事会	年5回	5月・9月 12月・1月 3月	事業計画・予算(当初・補正) 事業報告・決算・評議員会の議題等の決定 定款の変更・諸規程の制定・改正、契約・ その他
評議員会	年2回	6月・3月	事業計画・予算・事業報告・決算 計算書類の承認・定款の変更・役員選任 その他
監事監査	年4回	5月・9月 11月・2月	業務執行状況監査・財産状況監査 預り金状況監査

(2) 役職員の機構図



実 施 事 業

1. 第一種社会福祉事業

- (1) 特別養護老人ホーム迎光園の設置経営

2. 第二種社会福祉事業

- (1) 老人短期入所生活介護事業

平成12年 2月10日 北海道指定 第0175800085号

平成12年 4月 1日開始

- (2) 老人デイサービス事業

・長沼町迎光園「りふれ」デイサービスセンター

平成12年 7月 3日 北海道指定 第0175800192号

平成12年 7月 3日開始

3. 公 益 事 業

- (1) 居宅介護支援事業

・迎光園居宅介護支援事業所

平成12年 2月10日 北海道指定 第0175800085号

平成12年 4月 1日開始

4. そ の 他 の 事 業

- (1) 生きがい「ほっと」デイサービス事業

平成12年 4月 1日開始 (長沼町単独補助事業)

- (2) 長沼町介護予防・日常生活支援総合事業〈通所型〉(長沼町指定)

平成30年 4月 1日開始

- (3) 在宅老人等入浴サービス事業 (長沼町社会福祉協議会委託)

昭和53年12月開始

- (4) 給食サービス(調理業務)事業 (長沼町社会福祉協議会委託)

平成12年 7月開始

特別養護老人ホーム 迎光園

事業計画書

令和5年度重点目標

「くらし楽しく、こころ豊かに」その人らしく生活できるよう

実践に努めると共に、居宅サービスの充実にも努める。

1. 利用者様おひとりおひとりが、生活の主体者であり、同時にサービスの利用者であることを理解し「ゆっくり」「楽しく」「いっしょに」をモットーに利用者様の望む生活の実現に努めます。
2. 利用者様の生命又は身体を保護するための緊急やむを得ない場合を除き身体拘束廃止に向けた実効性ある取り組みに努めます。
3. 利用者様や御家族の「真の意向」を伺えるよう、日頃から何時でも傾聴する姿勢を忘れず、「その方らしく、ぬくもりのあるケアプラン（施設サービス計画）」の作成に努め、それに基づき介護、相談及び援助、機能訓練、健康管理等を行い、個々の心身状況に応じたサービスの提供に努めます。
4. 社会交流を通じ、施設サービスへの理解を深め、地域で生活されている方々が気軽に安心して、何時でもご相談や施設サービスをご利用頂けるよう、緊急時の対応も含めた体制作りに努めます。
5. 入所優先度判定検討委員会による、総合判定により真に必要性の高い方が優先的に入所できるよう努めます。
6. 日常の健康管理により、疾病の早期発見、慢性疾患の管理を行い急性増悪期の対応と適切な看護及び受診に努めます。
7. 心身機能の回復とADLの維持・向上を図るため、身体状況に応じた生活機能訓練やレクリエーションなどを行い、生活意欲を高めるよう努めます。
8. 安全で楽しく、美味しい食事作りと、日常生活機能の維持・向上を支援した栄養ケアの提供に努めます。
9. 非常災害時適切に対応できる体制を強化し、利用者様の安全確保に努めます。

介護サービスの基本方針

利用者様に対して、個々の人格を尊重し、職員はお世話させていただくという心構えと適切な介護技術を以て、利用者様と職員との信頼関係を深めサービスの提供に努める。

また、利用者様自身の状態及び「生活の質」の向上を目指し、自立支援等利用者様主体の考えに基づき援助する。

特に、要介護度の高い利用者様に対しては、常に安全・安楽を意識した介護と環境を提供する。

認知症を有する利用者様はその症状と行動が多様である為、日々のケアは、個別性を理解し、その人がその人らしく生きることができるよう援助する。そのために、常に介護技術を研鑽し利用者様のQOLの向上に努める。

高齢社会を迎え、迎光園に対するニーズは一層高まってきていることから地域社会と密着した施設として居宅サービス事業をさらに充実していく。

(1) ケアプランの設定

介護支援専門員とユニット職員を中心に、利用者様及び御家族の意向を基に、ケアカンファレンス(サービス担当者会議)を開催しケアプラン(施設サービス計画)の原案を作成の上、利用者又はご家族に説明、同意を得た上で正式なケアプランとする。目標の達成に向け、全職員に周知徹底を図り、統一したサービスの提供に努める。

ケアプランは、課題毎に設定された期間、もしくは3ヶ月毎、又は身体状況急変時に適時再評価(モニタリング)を行い、状況を判断しながら見直し、継続、終了の検討をケアカンファレンス開催し、実施する。

(2) 介護サービスの展開

① ユニットケア

利用者様の生活リズムや生活習慣を尊重し、その方にとって居心地の良い生活環境と家庭的な温もりのあるケアを提供するよう努めます。

【生活科介護目標】

認知症ケア「ユマニチュード」の4つの基本、「見る」「話しかける」「触れる」「立つ」をケアに取り入れ、その人の「人間らしさ」を尊重した、より良好な心の通ったケアの実践に努めます。

「見る」

認知症の方は視野が狭くなるため、まずは本人の視界（正面）に入り、同じ目線の高さで20cmほどの近距離で親しみを込めた視線を送ります。確実に「私はあなたの味方です」というメッセージを感じ取っていただけるように働きかけます。

「話しかける」

優しく前向きな言葉を使って、繰り返し話しかけます。たとえ、反応が返ってこない方に対しても、積極的に話しかけます。介助するために体に触れる場合も、いきなり触れるのではなく、触れる部分を先に伝え安心感をもっていただき、できる限り目と目を合わせ、実況するように、ゆっくりとお声掛けしながら行います。

「触れる」

ケアをする時、利用者様の体に触れてスキンシップを図ります。優しく背中をさすったり、歩く時にそっと手を添えてあげる等、認知症の方が安心できるように工夫します。その際には決して掴んだりつまんだりせず、広い面積で優しく包み込むように手のひらを使って触れます。

「立つ」

認知症の方が寝たきりにならないよう、自力で立つことを大切にします。（歯磨きや体を拭くような時でも座ったままではなくできるだけ立つことで、筋力の維持向上や、骨粗鬆症の予防など、身体機能を保つ効果があります。また、視界も広がることで頭に入る情報を増やすことができ、自分の足で立つということが、人としての尊厳を自覚することにもつながります。）

② 食 事

「おいしく楽しく」を基本に介護・支援します。

利用者様にとって、食べることは日々の生活の中で大きな楽しみのひとつであり、生命や生活を維持するための大切な源となるため、単に「食べる」という行為にとどまらず、より良く生きるための手段としての視点を持ち介助に努めます。

- ・ 食事はユニットごとにテーブルを囲み、その方に合った食事場所にて家庭的な雰囲気の中で互いの関わりを深くし、利用者様同士の交流の場となるように援助します。
- ・ 身体上、精神上的の障害のために食事介助が必要な利用者様であっても、食事用具や声掛けの仕方、見守り、食事形態等を工夫し援助します。
- ・ 嚥下機能が低下している利用者様は誤嚥しやすいため、飲み込みの

確認、観察を重視し、その方のペースに合わせた介助を行い、食べ物のおおきさや硬さにも細心の注意を払い介助します。

- ・できるだけ車椅子から椅子に移り、自力で食事が摂れるよう援助します。また、椅子に移るのが困難な方も適正な姿勢を保つことが出来るよう援助します。

③ 排 泄

「排泄はトイレで」を基本目標にして誘導介助を行い、出来る限り自然排便に近づけるよう努めます。

《尿意、便意が自覚できる利用者様への援助》

- ・身体のお障害等のため座位保持は可能だが車椅子等にご自分で移乗できない場合は、適切な介助によりトイレ排泄ができるように援助します。
- ・健康上の理由等によりトイレで排泄が困難な場合は、居室内にポータブルトイレや尿器を用意して使用していただきますが、個別に自立度に応じた介護を行いません。
- ・失禁が見られる利用者様には尿とりパットやリハビリパンツ等を使用していただき、排泄パターンを把握し、トイレ誘導等の介助を行います。

《尿意、便意が常時自覚できない利用者様への援助》

- ・リハビリパンツ、尿とりパット・テープ止め紙オムツを使用し、トイレ誘導等に合わせて援助を行います。
- ・おむつ交換は、排泄されているがどうかを確認・交換いたします。
- ・夜間のおむつ交換は、同室者の睡眠の妨げにならないように十分に配慮しながら介助を行います。
- ・排泄状態は、「生活・身体・栄養状態記録表」に記録し、排尿、排便の状態（量、色、回数等）や腹部の張りなどを観察し、状態把握に努めます。

④ 入 浴

身体のお状況に応じて、介護入浴、リフト入浴、特殊入浴（機械浴）の3つの形態に区別して週2回以上入浴していただきます。

身体のお清潔を維持するという目的だけではなく、楽しく・安全・快適に入浴していただける介護を心がけ、入浴が困難な場合には、シャワー浴、足浴、清拭ができるように配慮します。

- ・ 介護入浴
浴室で、歩行可能（手引き誘導や抱きかかえなどの介助を含む）で立位、座位保持ができる方が対象となります。
- ・ リフト入浴
歩行や立位保持が困難でも、座位保持ができる方が対象となり、専用チェアによって入浴していただきます。
- ・ 特殊入浴
立位、座位保持が困難な方が対象となり、特殊入浴用ストレッチャーによって寝たまの姿勢で入浴していただきます。

<入浴介助の際の注意事項>

- ・ 事前に入浴者の健康状態を把握し、入浴できない方の確認については看護職員との連携を密にします。
- ・ 快適に入浴していただけるよう浴室内・脱衣室等の室温調整・整理整頓に努めます。
- ・ 利用者様には、肌の露出を最小限にとどめ、バスタオルを身にまとっていただくなど保温とプライバシーの保護に努めます。
- ・ 身体機能の残存能力を活用するよう心がけ、利用者様のできるところはできるだけ自力で行っていただき、できないところの介助を行います。
- ・ 入浴時には一人ひとりに目が行き届くよう留意し、利用者様の満足感を得られるようゆとりをもって援助します
- ・ 感染予防や衛生管理面を考慮し、タオルは個別に使用します。
- ・ 湯上り時は、湯冷めしないよう保温を心掛けます。
- ・ 入浴できない利用者様には、清潔を保ち、快適さを提供できるよう清拭・部分浴・衣類交換等を行います。

⑤ 着 脱

身体機能に合わせて、声掛けしながら介助します。

- ・ 衣類の着脱が自分でできる利用者様には、起床時に衣類・下着等の交換をしていただけるよう声掛けします。
- ・ 吸湿性や肌触りの良い素材で着脱がしやすい衣類を選びます。
- ・ 各種行事や季節、室温にあった衣類を着衣していただくとともに清潔な身づくろいをお手伝い致します。

⑥ 褥瘡予防

身体の障害や病気等の理由により、やむを得ずベッドに横になっていることが多い利用者様には、皮膚の観察に留意し、定時の体位変換、エアーマット、クッション等の予防用具を使用し、拘縮予防のためのポジ

ショニングに努めます。長時間座って過ごされる方にも、体圧分散、除圧を行い褥瘡予防に努めます。

⑦ 水分補給

利用者様には、脱水症防止等のため、起床時、午前、午後、入浴前後等、随時水分を提供致します。また、その方の身体状況に合わせ、必要水分量が摂れる様援助し、創意工夫をもって自然排便にも繋がるよう努めます。

⑧ 口腔ケア

誤嚥性肺炎・感染症予防・口臭予防等のため、毎食後歯磨き・口を漱ぐ介助や義歯洗浄を行い口腔内の清潔に努めます。

⑨ 移動

「寝たきり状態にしない」を重点目標に介護します。

- ・ 利用者様の移動能力を把握し、日常生活の生活空間を拡げていただくように歩行が不安定な方には、杖・歩行補助器具を、自力歩行困難な方には、その人にあった車椅子を使用していただきます。また、利用者様に適した方法を用いた残存機能の活用等日常生活の介護を通じてリハビリテーションを心掛け利用者様の自立に向けて援助します。
- ・ 居室内では、ベッドの高さ調節と介助バー等設置し、転倒等の事故防止に注意を払うとともに、安全・安楽に移乗動作ができる環境作りに努めます。

⑩ プライバシーの保護

業務に関して知り得た個人の情報（排泄、入浴、個人の能力や生活史、家族の事情等）は絶対に漏らしません。秘密を守ることは、信頼関係の基礎であることを自覚し日々の介護に努めます。

⑪ 健康管理と予防対策

日常介護の中で、注意深い観察や生活環境の援助を通じて心身の異常の早期発見・事故防止・残存機能の維持向上を図るとともに、離床に心がけ、些細な事の訴えに対しても耳を傾け心身共に爽やかな生活が送れるように側面からの健康管理に努める。

また、インフルエンザ、ノロウイルス、腸管出血性大腸菌などによる感染症の予防対策の推進に努めるとともに、インフルエンザ感染予防対

策として年1回、ワクチンの接種を行います。

⑫ 機能の維持・向上

精神的身体的に日々低下していく諸機能に対し配慮しつつ、生活意欲を高められるよう生活機能訓練を取り入れたレクリエーション・諸行事への参加等、動きのある日課にするよう努めます。

⑬ 習慣性便秘の解消

便秘の状態が続くと、心身の不調を招き、食欲も減退するため、早期に便秘の解消を図るとともに十分な水分と運動を心がけ、排便の習慣をつけていただくようトイレ誘導等を行い、習慣性便秘の解消に努めます。

⑭ 嗜好や状態に応じた献立作り

食事は日常生活において、最も楽しいものであり健康上欠かすことのできないものであることから、個々の嗜好、咀嚼状態、健康状態等に応じた献立作りを行い、食中毒防止等の食品衛生についても、細心の注意をはらって給食業務の実施に努めます。

⑮ 適時適温給食を推進

行事食や普段の食事において、熱いものは温かく、冷たいものは冷たい状態でおいしく食べてもらえるように心がけるとともに、食事をするときの環境等雰囲気作りにも十分配慮し、楽しい三食の食事提供に努めます。

⑯ 地域諸機関との連絡体制

地域における介護基盤としての役割を十分に踏まえ、行政、保健師、病院、民生委員、社会福祉協議会、地域包括支援センター、居宅介護支援事業所、訪問看護ステーション、訪問介護事業所等と連携し、居宅介護サービスの充実に寄与します。

⑰ ボランティアとの協力体制

年間を通じて多くのボランティアの協力を賜り、各種行事の実施を通じて、利用者様に日々の生活に変化や楽しみを提供する。個人及び団体のボランティアに、今後も施設への理解と協力がより得られるよう、「迎光園だより」の送付等を継続し、「施設の社会化」により、充実した施設

生活が提供できるよう協力体制の強化に努めます。

⑱ 地域交流を推進

利用者様が、施設の中で社会とのかかわりを持ちながら暮らせるよう、ご家族の皆様、ボランティアの皆様、地域の皆様等との連携をより図るよう努め、「盆踊り大会、親樂子見レクリエーション大会、夏まつり、ふれあい交流会、ほのぼの交流会、各種ドライブ」等、地域との交流行事を開催し、地域と施設間との相互理解と、「ふれあいの場」を目指し、利用者様の社会参加の推進に努める。又、より良い生活支援を目指し、ご家族やご親族皆様の協力を得ながら「心からの安心」を提供できる様、状況の報告を適時に行い、何時でも気軽にご相談頂ける環境整備に努めます。

⑲ 楽しい行事の推進

日常の生活の中で、利用者様お一人お一人が個々それぞれに「楽しみ」や「喜び」「四季」を感じ得られるよう、誕生会、ビデオ映画会、お元気ツアー、ことぶき学園への参加、ことぶき喫茶、日光浴・外気浴等への参加を促し、ことぶき学園の活性化、唄や舞踊等の演芸ボランティアの積極的な受け入れに努め、単調になりやすい日々の生活に季節感を取り入れながら「ゆとりと潤い」を感じて頂ける生活の提供に努めます。

委 員 会

(1) 評議員選任・解任委員会

当法人理事会より提案される評議員の案について、監事 1 名、事務職員 1 名、外部委員 3 名による評議員選任・解任委員会において選任及び解任について審議し、決定する。

(2) 入所優先度判定検討委員会

入所を希望されているお客様について、緊急性の高い方から入所できるよう優先順位を決定する為に、入所優先度判定指針に基づく機械的な「第一次判定」、その他の勘案事項を加味する「第二次判定」、外部委託委員 2 名及び施設職員 7 名による入所優先度判定検討委員会において協議する「総合的判定」の結果を受けて、管理者が最終決定を行う。

(3) 苦情解決第三者委員会

施設の実施提供する、福祉サービスに関する利用者等からの苦情意見等に適切な解決を図るため、第三者委員会を設置し、定期的を開催する。

(4) 事故発生防止委員会

事故を防止し、安全かつ適切で質の高いケアが提供できるよう取り組み、万が一事故が発生した場合は最善の処置、対応を行なう。毎月一回、委員会を開催し、ご利用者の心身の状態、生活環境等からの個々の状態把握と、ヒヤリハット事例の収集、事故分析等、事故につながる要因を検討、再発・未然防止、改善策を検討する。また、その内容は全職員会議等で全職員に周知・徹底し施設全体で事故予防に向けた取り組みを行う。

事故発生時には検証会議及び再発予防対策会議を随時開催する。

(5) 虐待防止・身体拘束廃止委員会

身体拘束はご利用者の生活の自由を制限することであり、ご利用者の尊厳ある生活を阻むものであるということを職員一人ひとりが理解し身体拘束をしないケアの実践に取り組む。ご利用者の環境面（ハード・ソフト面）には十分に配慮し、利用者の行動が抑制されたり拘束されたりする事がないように留意する。また、やむを得ず抑制・拘束を行わなければならない時には、拘束等の必要な理由・身体拘束の方法・拘束の時間帯等を「身体拘束に関す

る説明書」に明記し、それを以って利用者、または御家族等に十分な説明を行い理解と同意を得る。

委員会は1ヶ月に1回開催し、必要時は随時開催する。

(6) ケア向上委員会

食事、排泄、入浴等、ご利用者が快適な生活を送れるよう生活全般にわたり改善・検討を行なう。委員会は1ヶ月に1回開催する。

(7) 褥瘡対策委員会

褥瘡発生予防と発生時における苦痛の緩和と早期治療、及びケアの提供を適切に行う。また、きめ細やかな対応に努め、褥瘡発生予防の取り組みを行う。

(8) 感染症対策委員会

「生活の場」となる施設内において日頃から感染症に注意し、感染症対策マニュアルに基づいた業務が行われるよう検討する。

地域における感染症の発生情報の把握を行い、各科・室に周知し予防対策の推進を行う。

また、感染症と診断された利用者又は疑いのある利用者への施設内での対応方法や関連医療機関の確保と連携について協議する。

(9) 衛生委員会

より良い介護が実践できるように、職員・職場の衛生管理を行い職員の健康増進やモチベーションの向上に努め、更なる検討・改善を協議する。

(10) 医療的ケア対策推進委員会

看護職員と介護職員の連携による医療的ケアを安全に実施するために実施体制及び手順等を検討、整備するとともに、状況に応じて医療機関、地域の他機関と連携を図る。

会 議

(1) 全職員会議

月 1 回定期的に開催し、委員会報告・研修報告・連絡・課題協議を行う。
会議を開催できない場合、「各科室からのお知らせ」で連絡事項等を周知する。

(2) 幹部会議

各科室の幹部職員出席のもとで、月 1 回及び必要に応じて開催し、事業計画、予算、迎光園だより、居室変更等処遇問題、行事予定の細部等について協議する。

(3) 給食会議

幹部会議に於いて、月 1 回開催し、献立、嗜好、給食量、個別カロリー、行事食等について協議する。

(4) ケアカンファレンス

ご利用様が日々の生活に、満足を感じていただけるよう、心身状態等個々の特性を重視し、各関係職員が、より専門的、多角的な視点から意見交換と討議を踏まえ、ご利用様の自立の促進と生活の向上に向けた検討を月 3 回及び、適時に行う。

(5) 生活科会議

ケア向上委員会終了後、生活科幹部職員職員、ユニットリーダー出席のもとで、生活科方針及び処遇改善について報告・協議する。

(6) ユニットリーダー会議

各ユニットリーダー出席のもとで、月 1 回及び必要に応じて開催し、処遇改善について協議する。

(7) ミーティング

9 時 15 分、16 時 15 分の朝夕 2 回、施設長、相談室、生活科、健康管理室等幹部職員が集合し、行事日課の連絡、処遇上の問題点等について打合せを行う。

(8) ミニミーティング

朝のミーティング終了後、各科室毎に今日実施の業務内容周知、個別介護サービスの留意指示等について話し合う。

職員 の 勤務 体制

職員 の 勤務 時間 は 4 週 実働 158 時間 以内 と し、 職種 による 勤務 時間 は、 次 の と お り で あ る。

科 ・ 室 名	早 遅 別	勤 務 時 間	休 憩 時 間
生活科 (介護職)	早番 A	5 : 00 ~ 14 : 00	9 : 00 ~ 10 : 00
	早番 B	7 : 00 ~ 16 : 00	12 : 30 ~ 13 : 30
	早番 C	7 : 30 ~ 13 : 00	
	早番 D	7 : 45 ~ 16 : 45	12 : 30 ~ 13 : 30
	中番 A	9 : 30 ~ 18 : 30	12 : 30 ~ 13 : 30
	中番 B	10 : 30 ~ 19 : 30	12 : 30 ~ 13 : 30
	中番 C	11 : 30 ~ 20 : 30	12 : 30 ~ 13 : 30
	中番 D	13 : 30 ~ 19 : 00	
	遅番	13 : 00 ~ 22 : 00	16 : 00 ~ 17 : 00
	夜勤	22 : 00 ~ 7 : 00	0 : 00 ~ 1 : 00 1 : 00 ~ 2 : 00
健康管理室 (看護職)	早番	7 : 00 ~ 15 : 30	12 : 30 ~ 13 : 30
	中番	9 : 00 ~ 17 : 30	12 : 30 ~ 13 : 30
	遅番	10 : 00 ~ 18 : 30	12 : 30 ~ 13 : 30
栄養科 (調理員)	早番	5 : 30 ~ 13 : 00	7 : 15 ~ 8 : 00 9 : 15 ~ 9 : 30
	中番	8 : 30 ~ 12 : 30	
	遅番	10 : 00 ~ 19 : 00	13 : 00 ~ 14 : 15 17 : 10 ~ 17 : 25
栄養科 (栄養士)	早番	8 : 30 ~ 17 : 00	13 : 00 ~ 14 : 00
	遅番	9 : 00 ~ 17 : 30	13 : 00 ~ 14 : 00
相談室 (生活相談員・ 介護支援専門員)	早番 A	7 : 30 ~ 16 : 00	12 : 30 ~ 13 : 30
	早番 B	8 : 30 ~ 17 : 00	12 : 30 ~ 13 : 30
	遅番 A	9 : 00 ~ 17 : 30	12 : 30 ~ 13 : 30
	遅番 B	10 : 00 ~ 18 : 30	12 : 30 ~ 13 : 30
事務室・環境科・デイ・居 宅・その他職員	早番 A	8 : 15 ~ 16 : 45	12 : 30 ~ 13 : 30
	早番 B	8 : 30 ~ 17 : 00	12 : 30 ~ 13 : 30
	遅番	9 : 00 ~ 17 : 30	12 : 30 ~ 13 : 30

全職種職員 の 勤務 は、 日曜 祝祭 日 関係 なく 4 週 4 休 以上 と し、 各 科室 に て 4 週 毎 勤務 表 を 作成 し て、 施設 長 より 勤務 を 命令 さ れ る。 勤務 に は、 早 番、 中 番、 遅 番、 夜 勤 が あ り、 それ ぞ れ の 業務 に あ た る。 又、 夜 間 時 は、 看護 師 の う ち 1 名 が 交替 で 自宅 待 機 し、 利用 者 の 急 患 等 に 対応 す る。

生活日課表

利用者の標準生活日課は、次のとおりである。

時刻	日課	介護サービス	
6:00～ 7:30	起床 身支度	身支度 離床 トイレ誘導 洗面 水分補給 検温	おむつ交換 4:30
7:30～ 8:30	朝食	食事介助 口腔保清介助	
8:30～ 9:30		検温、トイレ誘導・介助	8:30
9:30～		衣類整理 水分補給 入浴準備	
10:00～11:00	ことぶき学園 (音楽教室・月/1回) (華道教室・月/1回)	衣類整理 水分補給 入浴準備 医師の診察	
10:30～		トイレ誘導・介助 離床介助	
11:30～12:30	昼食	食事介助 口腔保清介助	
13:30～	各行事観賞及び参加 ことぶき喫茶(月/1回) レクリエーション 余暇活動	トイレ誘導・介助 入浴介助 レクリエーション 水分補給 排便チェック 医師の診察	13:30
15:30～		トイレ誘導・介助 離床介助	
17:30～18:00	夕食	食事介助 口腔保清介助	
18:30～20:00		トイレ誘導・介助 臥床介助、着脱介助 夜間指示薬投与 検温	19:00
20:00～	着替え 就寝	就寝介助	
		検温(有熱者)	0:30

生活週間表

利用者の標準生活週間は、次のとおりである。

	生 活 行 事	介 護 職 員	看 護 職 員
毎 日 随 時	レクレーション、行事鑑賞 日光浴、外気浴、散歩 談話、ドライブ	入浴介助 食事介助、口腔ケア 排泄介助、洗濯物配布 体温測定、水分補給 身の回り整理・整頓 ケース記録記入 寝具交換（週1回） 体重測定（月1回）	健康管理と保健衛生指導 医師の指示による処置、 治療、与薬、服薬 経管栄養準備・管理・施行 通院、入退院者送迎の 付き添い 各病院との調整 医療機器、薬品の管理 排便チェック 診療記録の作成
月	特殊入浴、介護入浴 リフト入浴	入浴介助 清拭受注	町立長沼病院診察日
火	特殊入浴、介護入浴 リフト入浴	入浴介助 居室整理等 洗濯物受注・配布 バスタオル受注	恵庭南病院診察日 町立長沼病院精神科診察 日（月2回）
水	特殊入浴、介護入浴 リフト入浴 音楽教室（月/1回）	入浴介助 清拭・リネン・職員制 服受注 居室整理等	定期薬に関わる業務（町立 長沼病院）
木	特殊入浴、介護入浴 リフト入浴	入浴介助 洗濯物受注・配布 バスタオル受注	町立長沼病院診察日
金	特殊入浴、介護入浴、 リフト入浴 華道教室（月/1回）	入浴介助 居室整理等	定期薬に関わる業務（恵庭 南病院） 恵庭南病院診察日
土	特殊入浴、介護入浴、 リフト入浴	入浴介助 居室整理等 洗濯物受注・配布 バスタオル受注	

年間行事予定表

年間の標準的行事は、次のとおりで、毎月行事計画を定めて実施します。

月	行 事	学 園	月	行 事	学 園
4	誕生会 ビデオ映画会 レクリエーション大会 ことぶき喫茶	毎月定例 華道 音楽	10	誕生会 ビデオ映画会 収穫祭 お元気ツアー 親子見レクリエーション大会	毎月定例 華道 音楽
5	誕生会 ビデオ映画会 レクリエーション大会 花見ドライブ よもぎ摘み ことぶき喫茶 お元気ツアー 夜間想定避難訓練	毎月定例 華道 音楽	11	誕生会 文化祭見学ドライブ ビデオ映画会 レクリエーション大会 作品発表会	毎月定例 華道 音楽
6	誕生会 ビデオ映画会 レクリエーション大会 独居老人の皆様とのふれあい交流会 お元気ツアー 野外会食	毎月定例 華道 音楽	12	誕生会 ビデオ映画会 第45回クリスマス演芸会 保育園児とのほのぼの交流会	毎月定例 華道 音楽
7	誕生会 お元気ツアー 夏土用のお楽しみ会	毎月定例 華道 音楽	1	誕生会 ビデオ映画会 初笑いレクリエーション大会 ことぶき町内会新年会 新年交礼会 新春祈願祭 会食	毎月定例 華道 音楽
8	誕生会 盆踊り大会 第41回夏まつり 第49回合同追悼法会 お元気ツアー	毎月定例 華道 音楽	2	誕生会 ビデオ映画会 節分・豆まき レクリエーション大会	毎月定例 華道 音楽
9	誕生会 ビデオ映画会 敬老祭式典 お元気ツアー 自然災害想定避難訓練	毎月定例 華道 音楽	3	誕生会 ビデオ映画会 レクリエーション大会 ことぶき喫茶	毎月定例 華道 音楽

給食業務年間実施計画

月別	行事食	給食業務	環境整頓
毎月	誕生会 ことぶき喫茶(3.4.5月)	給食会議	食品在庫調 (毎日) 配膳車清掃 (毎日)
	複数献立	調理員検便	容器具の清掃・消毒(毎日) 食品庫清潔・整頓 (随時)
	週1回 麺の日 2週1回 パンの日	厨房器具保守点検	厨房内一斉清掃 (随時)
		6月～9月 刺身中止	
4	昭和の日		
5	憲法記念日 みどりの日 端午の節句		
6	開園記念日 野外食		調理室大掃除
7	土用・うしの日	食中毒防止月間	
8	お盆 夏まつり	食中毒防止強調月間	
9	敬老の日・寄せ鍋会食 秋分の日		
10	体育の日 収穫祭		
11	勤労感謝の日		
12	法人創立記念日 冬至食 クリスマス演芸会 年越し		調理室大掃除
1	新年会会食 成人の日		
2	節分	新年度什器整備計画	
3	ひなまつり お彼岸		

研 修 計 画

職員の資質向上を通じ、利用者に良質な介護サービスを提供することを目的とする。

1. 全社協、道社協、関係団体が主催する各種研修会

- (1) 全国社会福祉協議会等関係
 - ・ 全国老人福祉施設大会
- (2) 北海道社会福祉協議会関係
 - ・ 老人福祉施設研究発表会
 - ・ 全道老人福祉施設研究大会
 - ・ 新任職員研修
 - ・ 老人福祉施設長研修、セミナー
 - ・ 各職種専門研修
 - ・ 介護福祉士現任研修
 - ・ 老人福祉施設グレードアップセミナー
 - ・ 社会福祉施設管理運営セミナー
 - ・ リスクマネジメントセミナー
 - ・ 身体拘束廃止研修、セミナー
 - ・ 感染症予防研修
- (3) 管内関係機関他
 - ・ 管内社会福祉施設長、職員研修会
 - ・ 管内職種別研修会
 - ・ 管内栄養士各種研修会、給食従事者研修会
- (4) 迎光園関係
 - ・ 自然災害の防災研修
 - ・ 介護技術研修（食事・排泄・入浴・移動等）
 - ・ 身体的拘束等の適正化のための研修
 - ・ 事故発生防止のための研修
 - ・ 安全対策体制研修

2. リモート研修等活用し、職員の安全確保とサービス向上・運営内容の改善を図る。

非常災害対策訓練計画

目的

この計画は、防火管理規定に基づき、火災予防対策と火災もしくは、その他の災害が発生した場合の人命救助と物的被害を最小限度にとどめることができるよう、各種の訓練内容と訓練計画を明確にするものである。

1. 夜間時非常災害通報訓練

夜間時、職員を非常召集する連絡体制は、防火管理規程別表に定めている。

この連絡体制に基づき、迅速確実に召集の連絡ができるよう全職員に家庭の電話機の近くに連絡表を掲示させるとともに、年1回夜間時非常災害通報訓練を実施する。

通報に際しては、通報された通り、次の者に通報し、通報された時刻を記録する。

又、夜間のため、出勤するときは道路交通には充分気を付け、事故のないよう努める。

夜勤者は、通報後、開錠し、避難等にそなえる。

2. 夜間想定防火訓練

夜間時火災発生を想定し、7名ずつにて訓練を実施する。

サイレン報知後、表示灯で発生場所を確認し、現場にかけつける。

1番員は、現場確認の連絡を受けた後、園内放送で避難を指示する。非常口などを開錠する。

2、4、5、6番員は、現場確認、連絡後、園内を告知して歩き、避難誘導をする。

3、4番員は、消火栓のホースを伸長させ初期消火に努める。

5番員は、避難誘導に当たる。

7番員は、電話連絡後、非常通報装置起動ボタンを押し、消防に連絡。居住スペース以外の巡回、確認。

3. 消火訓練

全職員が消火器具の迅速な取扱いに習熟させるため、消火訓練を随時実施する。

消火器による消火は総合訓練実施の都度、消防署立会いの下、実施する。

又、初期消火の重要性から、消火栓のホースを伸長させ、放水訓練を実施する。

4. 防災設備操作訓練

防災設備操作を説明し、使用訓練を年度初めに実施する。

消火器、非常放送設備、非常通報装置、消火栓等について実施する。

5. 避難誘導訓練

火災や自然災害等発生により、利用者を避難させる事態を想定し、避難訓練を実施する。

防火管理者は、火災発生場所を仮定するとともに、訓練日における気象条件等を勘案し避難場所を決定し、園内放送等をもって職員全員に非難を指示する。

避難指示があったとき、独歩者に車イスを自転できない者の介助避難を大声で指示しながら誘導する。

ねたきり者はベッドのまま指定場所に避難させる。

その際、歩行不能者もベッドに乗せるか、車イスに移乗させて迅速に避難させる。

6. 総合訓練

春と秋年に 2 回、防火管理者は南空知消防組合長沼支署と協議し、総合訓練を実施する。

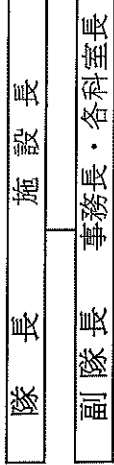
この訓練は、通報、避難、消火栓放水そして消火器使用訓練や救出等も併せて実施する。

7. 協力体制

自然災害等緊急時における取り組みが円滑かつ迅速に行われることを目指して、関係機関及び栄町区との連絡、協力体制の確立に努める。

非常災害対策組織編成表

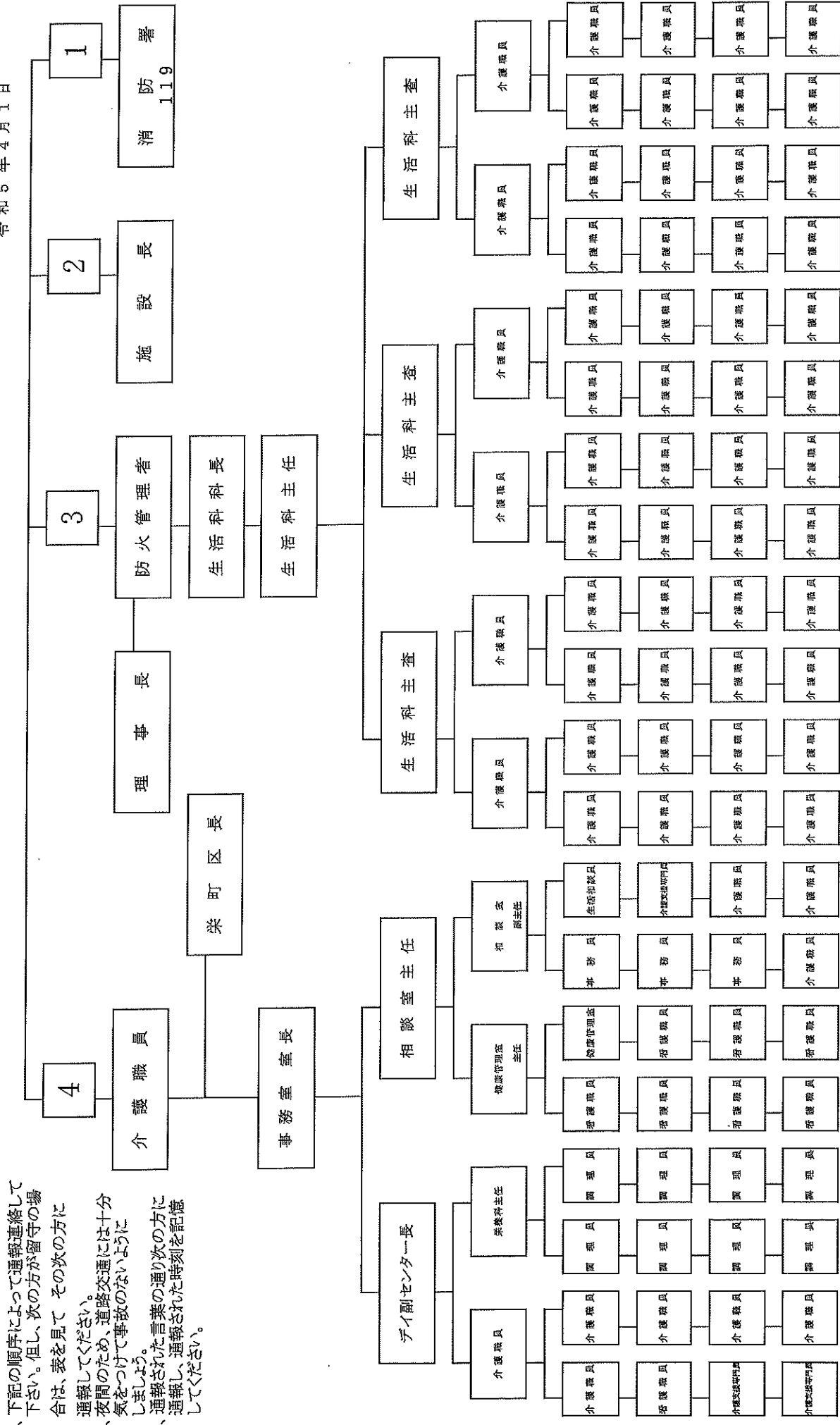
令和5年4月1日現在



備考	給食・栄養主	避難所管理健康主任	避難誘導生活科主任	消防危険物取扱者	重要書類搬出各科・室主任	通報連絡室	指揮	班別
避難・誘導を終了した各介護職員は救護及び給食業務に応援する	調理員	看護師	生活科主任・介護員	男性職員			事務長 防火管理者	班長 副班長 職員
	3 重要物品の管理	1 利用者の保護・看護・栄養を司る 2 医師との連絡 3 応急の救急薬品及び食品の搬出をなし 救護所―避難所―の管理にあたる	3 独歩者を誘導・避難させる 2 護送者を車イス等で避難させる 1 担送者をベッド・担架等により避難させる	2 防護 プロパン使用器具及び電気設備等の安全設置	相談室ケース記録搬出 生活科ケース記録搬出 事務関係書類搬出	2 連絡 園内への災害発生時の報知情報提供	組織の指揮	
				1 消火 火災時の消火作業		1 通報 災害発生時に対する関係機関への通報		

夜間時非常災害通報連絡表

令和5年4月1日



- 1、下記の順序によって通報連絡して下さい。但し、次の方が留守の場合は、表を見て その次の方に通報してください。
- 2、夜間のため、道路交通には十分気を付けて事故のないようにしましょう。
- 3、通報された言葉の通り次の方に通報し、通報された時刻を記憶してください。

長沼町迎光園「りふれ」デイサービスセンター

事 業 計 画 書

令和5年度 重点目標

「くらし楽しく、こころ豊かに」
その人らしく生活できるよう
実践に努めると共に在宅福祉
サービスの活性化にも努めます。

1. 利用者様及びご家族の要望に即応できる体制作りに努めると共に日頃より何時でも傾聴させて頂く姿勢にて対応致します。
又、個々の心身状態に応じた創意工夫のあるサービスを円滑に提供出来る様努めます。
2. 身体機能の維持向上を目的に、お元気体操・レクリエーション等による運動を実施し、利用者様に楽しんで参加して頂けるプログラム作成や環境の整備を図り、心身共に健康で日常生活への意欲向上に繋げられる様対応に努めます。
3. 利用者様が安心、安全にご利用頂ける様、送迎時の安全走行や配慮は元より、入浴・移動、食事摂取状況、容態等の把握に努め事故予防や異常の早期発見に努めます。
4. 四季を感じ、喜びや楽しみを得て頂ける様、誕生会や行事等の開催やお食事の提供に努めます。又、ボランティアの皆様の協力・慰問等を賜り地域の皆様との交流や連携が図れるよう努めます。
5. 利用者様は勿論のこと、ご家族様や担当介護支援専門員を始め地域包括支援センター及び、他職種の方々との連携を図り、利用者様の状態把握や、適時に必要なサービス等の提供が叶えられる様、不安や負担の軽減に努め、安心して在宅生活をお過ごしいただけるように支援します。

年間行事予定表

迎光園「りふれ」デイサービスセンター

月	行 事	備 考	月	行 事	備 考
4	誕生会 レクリエーション 五月人形飾り付け	喫茶の日	10	誕生会 レクリエーション 子育て支援センター交流会 (ハロウィンパレード)	喫茶の日
5	誕生会 レクリエーション	喫茶の日	11	誕生会 レクリエーション 長沼町文化祭見学ドライブ クリスマス飾りつけ	喫茶の日
6	誕生会 レクリエーション 火災想定避難訓練	喫茶の日	12	誕生会 レクリエーション クリスマス会 子育て支援センター交流会 (クリスマス)	喫茶の日 年末年始 休み
7	誕生会 レクリエーション 七夕(短冊、飾り作成)	喫茶の日	1	誕生会 レクリエーション 鏡開き	喫茶の日 年末年始 休み 1月7日迄
8	誕生会 レクリエーション 迎光園盆踊り大会参加 子育て支援センター交流会 (サマーコンサート)	喫茶の日	2	誕生会 レクリエーション 節分(豆まき) ひな人形飾り付け	喫茶の日
9	誕生会 レクリエーション 総合避難・消火訓練 長沼町敬老対象者祝品贈呈式	喫茶の日	3	誕生会 レクリエーション ひなまつり	喫茶の日

※ その他 随時ボランティア・慰問等の受け入れ

実施日計画書

月	日数	稼働日数 (日)	備考
4	30	20	
5	31	23	
6	30	22	
7	31	21	
8	31	23	
9	30	21	
10	31	22	
11	30	22	
12	31	21	年末年始休所 12/30～ 1/7 (9日間)
1	31	18	
2	29	21	
3	31	21	
合計	366	255	

迎光園居宅介護支援事業所

事業計画書

令和5年度重点目標

住民の介護保険に対する意識も向上し、介護サービス利用者の需要は年々増大している。限られたサービスを適切で効率的に利用し、高齢者が安心して自立した在宅での生活を継続できるよう支援する。

1. 在宅生活継続への支援

要介護状態となった場合においても、その利用者が可能な限り自宅において、個人の有する能力に応じ、自立した日常生活を営むことができるように配慮する。

2. 在宅における医療機関との連携

利用者の心身状況、その置かれている環境に応じて、利用者の選択に基づき、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、多様な事業者から総合的かつ効果的に提供されるように配慮する。また、継続的に在宅医療を受けている利用者に対しては、主治医や医療サービス事業所等と連携を密に取り合い、きめ細かく適切なサービスが提供できるよう支援する。

3. 利用者の尊厳を守る

居宅介護支援の提供にあつては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、利用者に提供される指定居宅サービス等が特定の居宅サービス事業者に不当に偏する事のないように公正中立に行う。

4. 関係機関との連携と協働

事業の運営にあたっては、町、地域包括支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、介護保険施設等との連携に努める。

5. 職員の資質の向上とメンタルヘルスケア

多様に変化する介護保険制度を円滑に実施するため、研修会や学習会に積極的に参加し、資質の向上を図る。

また、日々過酷な感情労働に携わる職種であることから、ストレスによるバーンアウトを引き起こさないよう心身の健康管理には十分配慮し、明るく笑顔の絶えない職場づくりを心掛けていく。