

## 1. 事業推進体制

### 職員配置

職 種	配置基準	人 員				
		正職員		契約職員		パート（委託）
		専従	兼務	専従	兼務	
施設長	1	1	-	-	-	-
相談員	1	1	1	-	-	-
介護支援専門員	1	-	1	-	-	-
看護職員	1	1	-	-	-	-
訓練指導員	1	1	-	-	-	-
介護職員	9	18	1	-	-	2
管理栄養士	1	1	-	-	-	-
調理員	4	4	-	-	-	-
嘱託医	1	-	-	-	-	(1)
合 計	20人	27	3	0	0	2 (1)
		32(1)人				

## 2. 業務内容

職 種	業務内容
施設長	従業員の管理及び業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行い、必要な指揮命令を行います。
相談員	常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者または、その家族に対し相談に応じるとともに、必要な助言その他を援助します。
介護支援専門員	利用者の日常生活全般を自立支援する観点に立ち、利用者の希望や課題分析の結果に基づき介護給付等の対象サービス以外の当該地域住民によるボランティア活動のサービス等含めて施設サービス計画に位置づけ、総合的な計画を作成します。
看護職	嘱託医と連携して常に利用者の健康状態に注意し、必要に応じて健康保持の為の必要な処置を講じると共に、重度利用者への対応として介護職員の医的ケア実施における連携を図ります。
介護職	利用者の人権に十分配慮し、施設サービス計画によるサービスの目標を念頭において、利用者の自立している機能の低下が生じないようにすると共に適切な技術を持って、介護サービスを提供残存機能の維持向上を図れるよう、適切な技術を持って介護サービスを提供、また行事計画を立案、実施、ボランティア、友愛訪問を受け入れ利用者に楽しみのあるサービスを提供します。
訓練指導員	利用者の心身状況等に応じ、日常生活を営むのに必要な機能を改善し、その機能の減退を防止する為の訓練を実施します。
管理栄養士	栄養管理、献立計画、衛生管理を行います。
調理員	利用者に合わせた調理を行い、美味しく、楽しみのある給食サービスを提供します。
嘱 託 医	常に利用者の健康状態に注意し、必要に応じて健康状態の保持の為の適切な措置を講じます。

### 3. 事業計画

- ①長年勤めてきた相談員が退職となり、それを期に相談員、介護支援専門員の交代を行います。  
また育休中の職員も仕事復帰となる為、ユニット間の職員異動を行い新たな体勢となります。  
今後は相談員、介護支援専門員の業務内容の見直しを行い、申し込み待機者から入所までのスムーズな業務の流れを作り、空床期間を短縮し稼働率を上げ、経営の安定に努めていきます。
- ②令和6年度は介護保険法改定があり、感染症や災害への対応力の向上、業務継続計画の実施、高齢者の虐待防止や認知症の知識の向上など継続的に研修を実施しなければならない事項があります。また紅華の森のサービス提供に必要な力量の確保についても研修計画を作成し自己評価の点数アップに繋げていきたいと考えています。
- ③地域密着型施設の役割でもあるご家族との関わりや地域との交流など、コロナ禍の中、数年間実施できていなかった、感染症対策を継続しながら、ご利用者の生活の充実に繋げられる活動を計画しご利用者の満足の向上に努めていきます。

### 4. 品質方針

- (1) 一人ひとりの生活習慣や嗜好を尊重し、ユニットケアによる、日常生活の中で必要なサービスを家庭的な雰囲気の中で個別的なサービス計画書に基づいたケアを提供します。
- (2) 常に利用者やご家族の立場に立って、期待やニーズを理解し、今までの暮らしの継続が図られ、楽しく生き甲斐の持てる生活が送れるよう、きめ細やかなケアを実践します。
- (3) IS09001 規格要求事項に適合した、目標計画の実施、業務内容、職員教育を実施し、ご利用者とご家族の満足の向上を目指します。
- (4) 職員一人ひとりのケアの質の向上を図り高品質サービスの提供と、経費の原価管理の徹底に努めます。

### 5. 品質目標

- ①年間平均稼働率 97%以上を目標とします。
- ②必要な力量を確保し自己評価の加点に繋げていきます。
- ③ご家族や地域との繋がりを持ちながら、ご利用者の生活を充実させ、満足度アンケートで 100%目指します。(家族、地域向け活動年 4 回)

### 6. 品質目標実施計画

令和6年度	目標達成の為の実施項目
4月	①入居待機者名簿の順位整備 ②Web研修及び必要な力量項目の研修の実施
5月	①入居待機者名簿の順位整備 ②Web研修及び必要な力量項目の研修の実施
6月	①入居待機者名簿の順位整備 ②Web研修及び必要な力量項目の研修の実施 ③ご家族、地域向け活動の実施
7月	①入居待機者名簿の順位整備 ②Web研修及び必要な力量項目の研修の実施
8月	①入居待機者名簿の順位整備 ②Web研修及び必要な力量項目の研修の実施

令和6年度	目標達成の為の実施項目
9月	①入居待機者名簿の順位整備 ②Web研修及び必要な力量項目の研修の実施 ③ご家族、地域向け活動の実施
10月	①入居待機者名簿の順位整備 ②Web研修及び必要な力量項目の研修の実施
11月	①入居待機者名簿の順位整備 ②Web研修及び必要な力量項目の研修の実施
12月	①入居待機者名簿の順位整備 ②Web研修及び必要な力量項目の研修の実施 ③ご家族、地域向け活動の実施
1月	①入居待機者名簿の順位整備 ②Web研修及び必要な力量項目の研修の実施
2月	①入居待機者名簿の順位整備 ②Web研修及び必要な力量項目の研修の実施
3月	①入居待機者名簿の順位整備 ②Web研修及び必要な力量項目の研修の実施 ③ご家族、地域向け活動の実施

## 7. ケアプランの策定

課題分析により、利用者の有する能力に応じ自立した日常生活を支援することを目的に、食事、排泄、入浴における自立支援を目標に策定します。

### (1) ケアプラン（サービス計画書）作成担当者及び手順

作成担当者を介護支援専門員とし、利用者が要介護更新認定又は、要介護状態区分の変更認定を受けた場合サービス計画書を作成します。

- ① 課題分析（アセスメント）により、自立支援に向けた解決すべき課題を抽出し、ご利用者及びご家族の希望を勘案し、サービス計画書原案を作成する。
- ② サービス担当者会議を開催、施設長、生活相談員、栄養士及び介護サービス提供にあたる介護職員、看護職員、を召集しサービスご利用者、サービス計画書原案の内容について、専門的な見地からの意見を求める。
- ③ サービス計画書原案の内容についてご利用者又はご家族に対して説明し、文書により、利用者の同意を得て、交付する。
- ④ サービス計画書を作成後、サービス計画の実施状況の把握「モニタリング」に当たっては、入居者及びその家族との連絡を継続的に行うこととする。又定期的に、各担当者の意見を踏まえて、サービスの評価及び、目標設定の評価を行い、必要に応じて変更を行う。

### (2) 機能訓練実施計画書の作成担当者及び手順

作成担当者を訓練指導員とし、サービス計画書作成時、機能訓練実施計画書を作成する。

- ① 生活機能を中心に食事、排泄、入浴、移動など日常生活の不自由さの身体機能・精神的機能を評価。日常生活において「ご本人がしている活動」、機能訓練時の「ご本人ができる活動」を分け、潜在的生活機能の「促せばできる活動」を活かし、「している活動の向上」を目標に働きかける根拠を抽出。ご利用者及びご家族の希望を勘案し、機能訓練実施計画書原案を作成。
- ② 機能訓練実施計画書原案の内容についてご利用者又はご家族に対して説明し、文書によ

り、ご利用者の同意を得て、交付する。

③ 機能訓練実施計画書を作成後、実施状況の把握を行い、必要に応じての変更。

### (3) 栄養ケア計画書の作成担当者及び手順

作成担当者を管理栄養士とし、サービス計画書作成時に栄養ケア計画書を作成します。

①個別ケアを重視した介護サービスを提供するために、栄養ケア計画書原案（低栄養状態の早期発見と食事形態や姿勢、食べ方などを多職種と共に情報共有し適切な食事介護を行う為の計画）を作成。

②栄養ケア計画書原案の内容について利用者又はご家族に対して説明し、同意を得て交付。

③栄養ケア計画書を作成後、定期的に3か月に1度、もしくは身体状態が大きく変わった場合に変更。

## 8. 介護サービス

(1) 身体・精神機能評価 (ADL) に沿った介護サービスを提供します。生活機能を中心に、食事、排泄、入浴、移動などの日常生活の中で支援が必要な部分の心身機能・精神的機能を評価。日常生活において「ご本人がしている活動」、機能訓練時の「ご本人ができる活動」を分け、潜在的な生活機能を活かし自立支援に繋がります。

① 介護は、各ユニットにおいて入居者が相互に社会的関係を築き、自立的な日常生活を営むことを支援するよう、入居者の心身の状況等に応じ、適切な技術を持って支援します。

② 入居者の日常生活における家事を、入居者がその心身の状況等に応じて、それぞれの役割をもって行えるよう支援します。

③ 入居者が身体の清潔を維持し、精神的に快適な生活を営むことができるよう、適切な方法により、入居者に対し、その意向に応じて適切な回数の入浴の機会を提供します。入浴の実施に当たっては、事前に健康管理を行い、入浴することが困難な場合は清拭をもって入浴の機会の提供に代えるものとします。

④ 入居者に対し、心身の状況に応じて、適切な方法により、排泄の自立について必要な援助を行う。

⑤ 入居者に対し、入居者が行う離床、着替え、整容等の日常生活上の行為を入居の意向を踏まえて適切に支援します。

## 9. 機能訓練

入居者の健康維持・増進を図るとともに、信頼関係を築き、職員間での情報・意見交換を密にしながら、入居者の心身機能を回復することによって、入居者の生活の質の維持・向上を図ります。

## 10. 生活相談、趣味活動等への支援、家族、地域との交流を図り、ご利用者の生活活動の充実に繋がっていきます。

常に入居者の心身状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、入居者又はその家族に対し、その相談に適切に応じるとともに必要な助言その他の援助を行います。また感染症対策を徹底しながら、ご家族や地域との繋がりをもち、ご利用者の生活にも潤いを図ります。

## 11. 行事計画

入居者に季節を感じていただくため、季節の行事を実施するとともに、誕生会やクラブ活動を開催し、生活活動を充実させながら、地域密着型施設の目的であるご家族や地域との交流を図ることで、生き甲斐と楽しみを感じていただけるよう支援します。

行事計画

令和6年度	内 容	実施担当
4月	生け花クラブ (10,000円) 誕生会 (6,000円) お楽しみ会 (3,000円)	前川・饒平名・嘉数・ボランティア はなの家 (池原)・もりの家 (比嘉) べにの家 (木脇・伊佐)
5月	生け花クラブ (10,000円) 誕生会 (9,000円) 母の日ドライブ (3,000円) 運営推進会議 茶菓子 (5,000円)	前川・饒平名・嘉数・ボランティア はなの家 (岸本)・もりの家 (知花) べにの家 (金城・東恩納) もりの家 (知花) 前川・饒平名・嘉数
6月	生け花クラブ (10,000円) 誕生会 (9,000円) 父の日バーベQ (5,000円) ご家族及び地域交流会 (10,000円)	前川・饒平名・嘉数・ボランティア はなの家 (上運天)・もりの家 (吉田) べにの家 (嘉納) もりの家 (吉田) 前川・饒平名・友江・嘉数・知念
7月	生け花クラブ (10,000円) 夏祭り (5,000円) 運営推進会議 茶菓子 (5,000円)	前川・饒平名・嘉数・ボランティア べにの家 (東恩納・木脇) 前川・饒平名・嘉数
8月	生け花クラブ (10,000円) 誕生会 (9,000円) 夏祭り (5,000円) 運動会 (5,000円)	前川・饒平名・嘉数・ボランティア はなの家 (上運天・薄井)・べにの家 (嘉納) はなの家 (上運天・薄井) もりの家 (滝)
9月	誕生会 (6,000円) 敬老会 (90,000円) ご家族及び地域交流会 (10,000円) 運営推進会議 茶菓子 (5,000円)	べにの家 (東恩納)・はなの家 (友江・大見謝) もりの家 (鈴木) べにの家 (宮城・金城) はなの家 (友江・大見謝) 前川・饒平名・知花・嘉数・後間 前川・饒平名・嘉数
10月	生け花クラブ (10,000円) 誕生会 (9,000円) 運動会 (3,000円) マグロ解体ショー (20,000円)	前川・饒平名・嘉数・ボランティア はなの家 (大見謝)・もりの家 (橋詰) べにの家 ((木脇・伊佐) はなの家 (大見謝) 新垣・山沢・原・与儀・松田
11月	生け花クラブ (10,000円) 誕生会 (6,000円) 運営推進会議 茶菓子 (5,000円)	前川・饒平名・嘉数・ボランティア はなの家 (薄井)・もりの家 (比嘉) 前川・饒平名・嘉数
12月	生け花クラブ (10,000円) クリスマス&忘年会 (30,000円) 年末大掃除・ご家族及び地域交流会 (10,000円)	前川・饒平名・嘉数・ボランティア はなの家 (友江)・もりの家 (知花) べにの家 (嘉納・伊佐) 前川・饒平名・友江・知花・嘉数

令和6年度	内 容	実施担当
1月	おとそ会 (5,000円) 生け花クラブ (10,000円) 誕生会 (3,000円) ムーチャー作り (3,000円) 運営推進会議 茶菓子 (5,000円)	前川・饒平名・嘉数・知念・後間 前川・饒平名・嘉数・ボランティア べにの家 (金城・伊佐) もりの家 (吉田) 前川・饒平名・嘉数
2月	生け花クラブ (10,000円) 誕生会 (3,000円) 生年祝い (40,000円)	前川・饒平名・嘉数・ボランティア べにの家 (宮城) 前川・饒平名・ユニットリーダー
3月	生け花クラブ (10,000円) 誕生会 (9,000円) 運営推進会議 茶菓子 (5,000円) ご家族及び地域交流会 (10,000円)	前川・饒平名・嘉数・ボランティア べにの家 (宮城)・もりの家 (滝)・は なの家 (池原・岸本) 前川・饒平名・嘉数 前川・饒平名・嘉数・友江・知花

## 12. 地域交流

(1) 地域のボランティアや友愛訪問、実習を受け入れ交流を図り、また地域の方達の活動の場、高齢者の憩いの場としての施設を活用して頂きます。

地域交流・ボランティア受け入れ	エントランス活動の場・憩いの場
保育園友愛訪問	生け花教室
民謡・三線ボランティア	ゆんたくカフェ
生け花ボランティア	まちやぐあー (駄菓子屋)
勉強会	地域交流会

## (2) 地域活動

福祉事業所として高齢者福祉に関する知識と技術を地域住民に提供することを目的とします。

月	内容
随時	高齢者福祉に関連する情報を発信 (ホームページ)
随時	地域活動参加

## 13. 職員教育訓練計画

ご利用者が可能な限り自立した日常生活が送れ、安心、安全な生活が継続できるよう支援していくこと。また職員が介護技術や知識を身に付けることで、精神的、身体的負担の軽減を図ることを目的としています。

<施設内外研修>

期間	対象	勉強会及び研修名
令和6年月～令和7年3月	介護職員 看護職員 管理栄養士 厨房職員 介護職員 看護職員 管理栄養士 厨房職員	(社内研修) WEB研修「介護技術動画マニュアル配信」 サービス提供に必要な力量項目の勉強会 感染症に関する勉強会&シミュレーション 事業継続計画に関する勉強会&シミュレーション (社内研修) 高齢者虐待防止に関する勉強会 身体拘束防止に関する勉強会 安全対策に関する勉強会
	介護職員 看護職員 管理栄養士	(社外研修) 認知症実践者研修 ユニットケア・リーダー研修 喀痰吸引等研修 沖縄県介護職員研究大会

14. 防災訓練計画

火災等の予防とご利用者の安全及び被害の軽減を図ることを目的に災害管理規程に沿って実施します。

- ① 防災訓練、消火訓練及び避難誘導訓練（年2回）
- ② 防災設備点検（機器点検、総合点検）

15. 感染対策訓練

- ① 感染症の発生及びまん延等に関する勉強会及び訓練（シミュレーション）（年2回）

16. 固定資産・備品購入・その他

物品	数量	金額	備考
職員災害用備蓄食品（3日分）	180食	70,000円	賞味期限2年～5年
洗濯機	2台	150,000円	買替え
乾燥機	2台	176,000円	買替え
草刈り機	1台	30,000円	

17. 厨房備品

物品	数量	金額	備考
栄養計算システム	1台	330,000円	バージョンアップ
ユニフォーム（コックシャツ）	5枚	25,000円	買替え
台車	1台	40,000円	買替え