

社会福祉法人 愛正会 特別養護老人ホーム松籟荘

2025年度 運営計画

2025年度の重点課題(5項目)

～『一年をかけて運営停止中のユニットを再開する』とし、徐々にノーマルな状態に戻していこう！～

①経営基盤の安定確保と必要な条件整備を行う

- 本年度で従来型棟は開設 38 年目、デイ・ユニット棟は22 年目、サテライトは11 年目を迎え、建物の老朽化や備品・物品の経年劣化によるハード面における再整備の課題が山積している。
- また、昨年度、深刻な介護人材不足による2ユニットの運営停止措置策を講じてきたが、経営上大きな損失が生じている。そこで、当施設としては、一年をかけて2ユニットを再開することを最優先課題としたい。
- そのためには、松籟荘拠点区分内各事業における数量的な利用率目標を再設定し、収入の安定確保にも取り組む。
- 次に、将来的に安定した財政基盤の確立を図っていくため、人材確保はもとより、引き続き、生産性向上に努め、資金管理及び物品調達などにおいて施設として一元的な管理・運営を行いコスト削減に向けて努力する。また、必要な環境整備については、中長期計画に基づき進めていく。
- 一方で、これらの難題を解決するためには、サービスの担い手である職員の労働条件の向上が必要となる。ために、令和7年4月を目途に
社会福祉法人愛正会において「職員就業規則」及び「給与規程」等の諸規程が改定されることになっている。
- すべきことが多い時代には「冷たい頭」を駆使し、費用対効果も念頭に入れながら軽重緩急の適正判断が求められる。
- ⇒停止しているユニットを再開により目標利用率を達成し、可能な資金を獲得しつつ、経営の合理化・効率化に努め、入居者・利用者の福利の推進と、サービスの担い手である職員の労働条件を改善する。

②必要な人材を確保しつつ、顧客ニーズに応えるための力を養う

- 少子高齢化・人口減少・重度化・認知症・多様な障害といった複雑且つ難易度の高い課題に対応するためには、福祉倫理観に加え、一定レベルの知識とスキルの保持は欠かせない。
- 当施設は、一定数の入職者もいるが離職者も多数おり、特に「介護人材難」の問題は深刻な状況になっている。この問題は、全国的なものであり、我が国の人口問題・経済事情を鑑みれば今後は更に人材確保が難しくなっていくことは想像に難くない。
- 一方で、積極的な求人活動を行っていくことは当然であるが職員それぞれがレベルアップすることも福祉従事者としての使命であろう。
- ⇒まずは、皆で必要な人材を発掘し人員を確保する。その上で、新人教育に力を注ぎ仲間を増やす。また、職員それぞれも修得段階に応じた課題と取り組み、ケア力の平準化を目指す。

③外国人技能実習生受入れ体制の定着と導入拡大を図る〈従来型〉

- 外国人技能実習制度は、単純に「外国人技能実習生＝介護労働者」とはならないが、労働契約を結び賃金を支払い、実習開始6ヶ月後には介護職員としてカウントできることになっており、当施設でも2019年6月から受け入れを開始した。
- 外国人労働者に関する制度も2024年度から一部改定され、特定技能実習生の導入や直接雇用も視野に入れた対応が課題となりそうである。

○これらの取り組みは、当法人が「介護人材確保対策」の一つとして始めたシステムであり、他に実行可能な方法が考えられない以上は、ぜひとも定着・発展させたいものである。

○2022年3月で一期生のカンボジア技能実習生2名が、2025年4月で二期生のミャンマー技能実習生2名が実習期間満了に伴い修了となる。切れ目なく受け入れるため、三期生として2025年1月15日からミャンマー人女性2名を迎えている。その上で、特定技能実習制度への取り組みも進めていくことが望まれる。

⇒外国人介護実習生とのコラボによるグローバルな介護支援システムを継続・発展させる。

④日頃からスタンダードプリコーションによる感染症対策を行い、職員の心身のリフレッシュ対策を推進し、皆の健康を守る

○感染症法上5類に指定された後も、新型コロナウイルスについては、まだまだ正常化に戻っているとは言い難い状況が続いている。また、2024年度はインフルエンザウイルス、マイコプラズマ肺炎(細菌)が大流行した。

○これからも新たな感染症が台頭してくることは自明の理であり、人類と感染症の戦いは今後も続く。従って、新型コロナウイルス以外の感染症にも留意していく必要がある。

○よりよいケアを実践していくためには、スタッフの心身の健康が欠かせない。とはいえ、リフレッシュの方法や効果については、個別性がある。よって、「皆、一斉にこうしましょう。」ではなく、それぞれが自分に合った方法を選択できるような仕組みづくりを行っていく。

⇒適宜、感染防止対策を講じながら、職員の心と身体の健康が保てるよう、オンオフの切り替えと効果的なリフレッシュ方法を勧める。

⑤ユニットリーダー研修実地研修指定施設の役割を継続する〈ユニット型〉

○入居施設において「集団ケア」から脱却し「個別ケア」を進めていくため、2003年10月からその一手法である「ユニットケア(当時は小規模単位型ケア)」を探求し、2006年度後期から日本ユニットケア推進センターより指定を受け「ユニットリーダー研修実地研修施設」としての役割を果たしてきた。(3年に1回の更新調査に合格することが継続の条件)

○そもそも、現行の指定施設だからといって、調査を受ければ必ずしも合格するというわけでもなく、さまざまな事情により理想通りのユニットケアが推進できにくくなっていることも現実問題であるが、これまで紆余曲折を経ながらもひとり一人の高齢者の尊厳を守り、施設入居後もそれぞれの暮らしの継続ができるような支援を目指し続けられてきたことは我々がこれ迄に培ってきた理念に基づく熱意や努力によるものであり、だからこそ無駄なものにさせてはならないと考える。

○一方で、2015年度頃より、介護人材不足の影響が徐々に生じはじめ年々厳しい状況となっている。また、一定のレベルをキープするに値するスタッフの専門性(職業倫理と知識とスキル)の獲得やモチベーション維持の課題も増えてきている。

○そこで、2025年度には更新調査に挑戦し、同じ目標を持つ仲間達とともに、喫緊の課題に取り組みながら、「限られた人員の中でも進めることができる個別ケアの仕組みを見出す」という難題に取り組んでいく。

⇒「ユニットリーダー研修実地研修指定施設」としての役割を継続し、限られた人員の中でも推進可能な新たな個別ケアシステムを研究する。

第一部 本体施設及び併設事業所



従来型 介護老人福祉施設 特別養護老人ホーム 松籟荘
ユニット型 介護老人福祉施設 特別養護老人ホーム 松籟荘
従来型 短期入所生活介護事業所
ユニット型 短期入所生活介護事業所
通所介護事業所・介護予防通所サービス事業所 湯つくり館
松籟荘居宅介護支援事業所

I 施設の概要

1. 施設の規模（本体施設及び併設事業所）

(1) 従来型施設（特別養護老人ホーム 松籟荘）

法 人 名 名 称	社会福祉法人 愛正会 特別養護老人ホーム 松籟荘	〈開設〉 1987年 3月31日 〈指定〉
介護保険サービスの種類	従来型 介護老人福祉施設	2000年 4月 1日 〈最新の指定更新〉
所 在 地	茨城県高萩市下手綱大谷口 1951-8	2020年 4月 1日
入居者定員	32名 従来型 （4人室） 8室	

(2) 従来型施設併設事業所

法 人 名 名 称	社会福祉法人 愛正会 特別養護老人ホーム 松籟荘	〈開設〉 1987年 4月 1日 〈指定〉
介護保険サービスの種類	従来型 短期入所生活介護	2000年 4月 1日 2007年 6月 1日(予防) 〈廃止〉
所 在 地	茨城県高萩市下手綱大谷口 1951-8	2013年 5月31日(予防) 〈最新の指定更新〉
利用者定員	4名 従来型 （4人室） 1室	2020年 4月 1日

(3) ユニット型施設（特別養護老人ホーム 松籟荘）

法 人 名 名 称	社会福祉法人 愛正会 特別養護老人ホーム 松籟荘	〈開設・指定〉 2003年10月 1日
介護保険サービスの種類	ユニット型 介護老人福祉施設	
所 在 地	茨城県高萩市下手綱大谷口 1951-8	〈最新の指定更新〉
入居者定員	56名 ユニット型 （個室） 56室	2020年 4月 1日

(4) ユニット型施設併設事業所

法 人 名 名 称	社会福祉法人 愛正会 特別養護老人ホーム 松籟荘	〈開設〉 1987年 4月 1日 〈指定〉
介護保険サービスの種類	ユニット型 短期入所生活介護	2003年10月 1日 2007年 6月 1日(予防) 〈廃止〉
所 在 地	茨城県高萩市下手綱大谷口 1951-8	2013年 5月31日(予防) 〈最新の指定更新〉
利用者定員	6名 ユニット型 （個室） 6室	2020年 4月 1日

(5) 併設事業所

法 人 名 名 称	社会福祉法人 愛正会 指定介護老人福祉施設松籟荘 指定通所介護事業所 「湯つくり館」	〈開設・指定〉 2003年10月 1日(介護) 〈指定〉
介護保険サービスの種類	通所介護事業 介護予防・日常生活支援総合事業 第1号事業サービス 介護予防通所サービス(現行相当)	2006年 4月 1日(予防) 〈みなし指定〉 2016年 4月 1日(総合事業) 〈指定〉
所 在 地	茨城県高萩市下手綱大谷口 1951-8	2018年 4月 1日(総合事業) 〈最新の指定更新〉
利用者定員	20名/日 ※2003年10月1日～2012年4月30日: 20名/日 2012年 5月1日～2015年3月31日: 25名/日 2015年 4月1日～ : 23名/日 2017年 4月1日～ : 20名/日	2021年10月 2日(介護) 2024年 7月 1日(総合事業)
法 人 名 名 称	社会福祉法人 愛正会 松籟荘居宅介護支援事業所 居宅介護支援事業所	〈開設・指定〉 2018年 7月 1日 〈最新の指定更新〉
介護保険サービスの種類		2024年 7月 1日
所 在 地	茨城県高萩市下手綱大谷口 1951-8	

2. 入居者・利用者定員（本体施設及び併設事業所）

(1) 従来型施設及び併設事業所

グループ	本町1丁目	本町2丁目
定員	16	20

※ 短期入所生活介護4名を含む

(2) ユニット型施設及び併設事業所

ユニット	東町1丁目	東町2丁目	南町1丁目	南町2丁目	西町1丁目	西町2丁目
定員	9	9	11	11	11	11

※ 短期入所生活介護6名を含む

3. 建物設備の状況（本体施設及び併設事業所）

敷地面積	10,573㎡
建物延床面積	4,190.64㎡（従来型:1,523.30㎡, ユニット型:2,667.34㎡）
温泉	ナトリウム-硫酸塩温泉（旧泉質名 芒硝温泉） 低張性アルカリ性温泉

4. 職員配置状況（本体施設及び併設事業所）（2025年4月1日現在）

(1) 従来型施設及び併設事業所・ユニット型施設及び併設事業所兼務職員

管理者 (施設長)	事務長	生活相談員 兼介護支援専門員	介護支援専門員	看護職員	機能訓練指導員	事務員
《1》	1	2	1	4 (3)	1 (1)	3 (1)
介助員	管理栄養士	栄養士	調理員	清掃員	医師	計
2	2	1	2 (3)	(6)	(1)	《1》 19 (15)

※1)《 》内はサテライト施設を含む全事業所兼務、※2)()内は非常勤・パート職員数

(2) 従来型施設及び併設事業所・ユニット型施設及び併設事業所専従職員

介護職員		計
従来型	ユニット型	
8 (8) 【 4 】	17 (7)	25 (15) 【 4 】

※2)()内は非常勤・パート職員・派遣職員数、※3)【 】内は外国人技能実習生

(3) 本体施設・通所介護事業所・介護予防通所サービス事業所兼務職員 (4) 通所介護事業所・介護予防通所サービス事業所職員

看護職員 機能訓練指導員 兼務	事務員	計	管理者 (施設長)	生活相談員 介護職員 兼務	看護職員 機能訓練指導員兼務	介護職員	介助員	計
(2)	1◆	1 (2)	《1》	3	(2)	(2)	(2)	《1》 3 (6)

※2)()内は非常勤・パート職員数 ◆総務課兼務

(5) 居宅介護支援事業所専従職員

管理者 介護支援専門員兼務	介護支援専門員	事務員	計
1	1	1◆	3

◆総務課兼務

◇ 職員総計

職形態	人数
施設長(管理者)	1
職員	49
非常勤・パート職員	38
外国人技能実習生	4
計	92

◇ 看護・介護職員常勤換算数(施設・短期) ◇ 看護・介護職員比率(施設・短期)

		人数	常勤換算数
看護職員	従来型	2	2.0
	ユニット型	5	4.6
	計	7	6.6
介護職員	従来型	20	17.3
	ユニット型	26	23.8
	計	46	41.1

	介護職員比率	看護・介護職員比率
従来型	2.08:1	1.86:1
ユニット型	1.84:1	1.54:1
計	1.94:1	1.67:1
※パート・外国人技能実習生は含み、長期休職中職員は含まない		

(6) 資格取得状況

(2025年4月1日現在)

福祉系資格名	人数	医療系資格名	人数	その他の資格名	人数
介護支援専門員	10 (2)	医師	(1)	管理栄養士	2 (0)
社会福祉士	4 (0)	理学療法士	1 (0)	栄養士	3 (0)
介護福祉士	39 (6)	作業療法士	0 (0)	調理師	1 (0)
社会福祉主事	14 (1)	言語聴覚士	0 (1)	第一種衛生管理者	0 (0)
介護職員実務者研修	3 (0)	看護師	2 (0)	第二種衛生管理者	1 (0)
ホームヘルパー2級・初任者研修	27 (6)	准看護師	5 (3)	認定特定行為業務従事者認定証	11 (5)

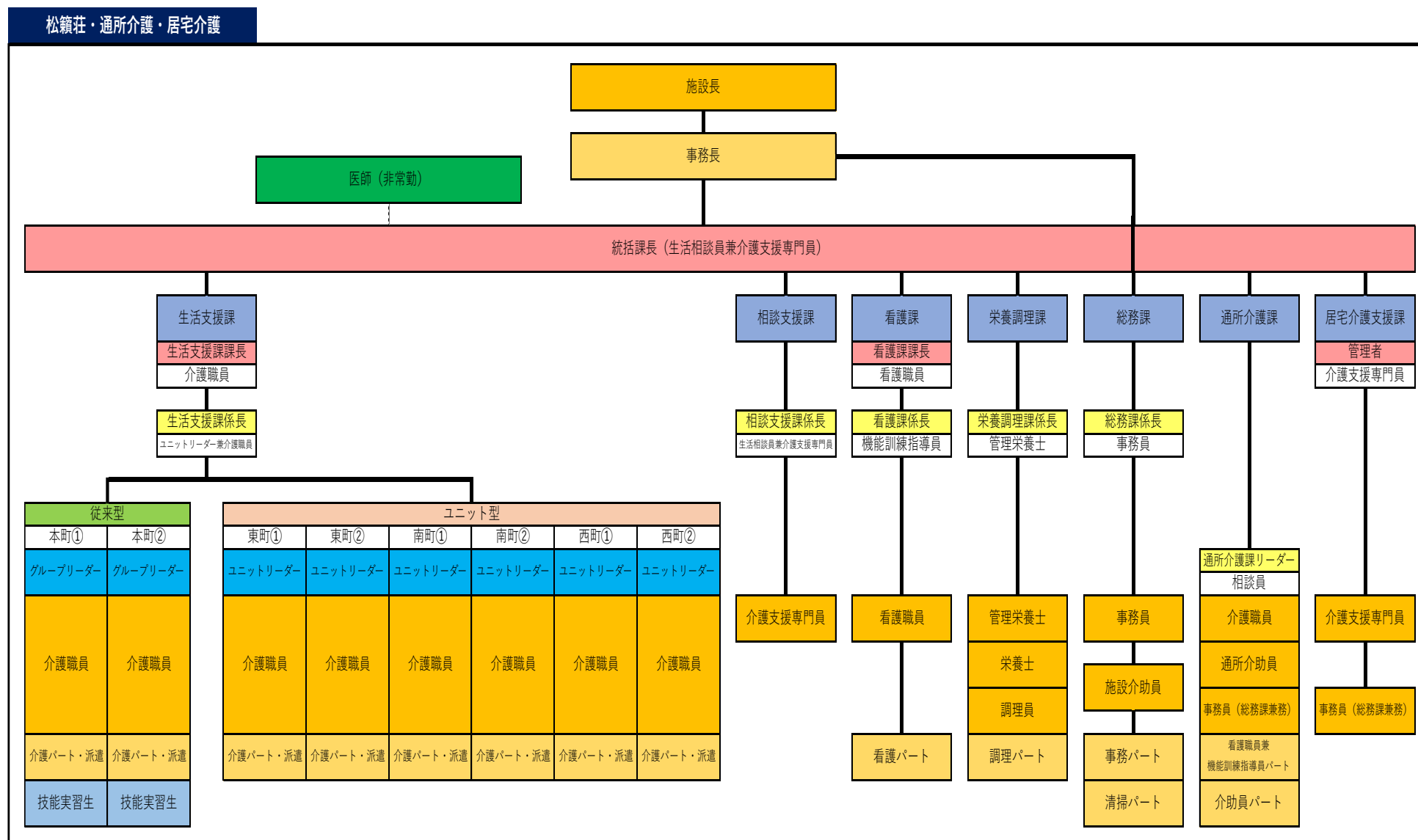
※1) ()は非正規職員数

※2) 2025年4月1日までの国家試験合格者を含む

※3) 資格を複数取得している場合も計上

5. 職員組織図 （2025年4月1日現在）

(1) 本体施設及び併設短期入所生活介護事業所 ／ 併設通所介護事業所・介護予防通所サービス事業所湯つくり館 ／ 松籟荘居宅介護支援事業所



Ⅱ 運営理念・運営方針・運営計画・運営目標

1. 運営理念（全体）

ナチュラリゼーション：「その方にとってそうする事が自然であり、居心地が良いと感じられるような生活の場づくり、生活支援を目指す福祉理念」の具現化

2. 運営方針（全体）

1. 一人ひとりの入居者・利用者ときちんと向き合おう。
2. 一人ひとりの入居者・利用者に出来るだけ寄り添おう。
3. 一人ひとりの入居者・利用者にゆっくり・ゆったり生活支援をしよう。
4. 一人ひとりの入居者・利用者の生活の中に自然なリハビリを取り入れよう。
5. 一人ひとりの入居者・利用者に安心・安楽と感じてもらえるようなリスク管理を徹底しよう。
6. 一人ひとりの入居者・利用者がご家族や地域とのつながりを持ち続けられるようにサポートしよう。
7. すべての入居者・利用者から笑顔を溢れさそう。

3. 運営計画・運営目標（本体施設及び併設事業所）

（1）中長期計画

【1】目 標

入居者が住まいと感じ、それぞれの暮らしぶりに沿って安心して生活し続けられるよう、個々のニーズにあったサービス提供やプライバシーに配慮した居室等の居住環境整備や現状のユニットケア・グループケアのシステムを検証することによりユニットケア・グループケア手法による個別ケアの維持を目指す。また、地域ニーズに対応できるよう、居宅介護支援事業所及び、居宅系サービスのシステム・ケアの方法についても見直しを行い利用者毎のニーズに応じたサービス提供を目指す。（短期入所生活介護、通所介護）あわせてサービスの担い手である人材の確保と育成に力を注ぐ。

【2】サービス区分別中長期計画

a. 従来型施設（達成目標時期：2026年度）

目標： 重度化に伴う介護技術や医療知識の習得と介護デジタル化の順次導入を意識しながら、業務分担の整備を行い、介護人材不足を補う。その上で、グループケアの見直しを進めていく。

1 年 目(2025年度)	2 年 目(2026年度)
○最新のグループケアに関する情報収集及び研究 ○当施設の特性と実状に即したグループケアの実践 ●外部研修会（WEB研修・集合研修）への積極的参加 ○e ラーニング研修の活用と施設内集合研修の実施 ○入居者それぞれの暮らしを保障する環境整備 ●感染予防を徹底したサービス提供の実施 ○アセスメント及び24シートの充実 ○各種サービス計画書作成システムの充実 ○入居者の重度化に対応する福祉機器・福祉用具の実践的活用 ○感染対策を図って施設内・外イベントの実施 ●介護デジタル化導入の情報収集及び研究 ●第3期外国人技能実習生の技術・業務の修得 (リーダー会議 月1回、ユニット(グループ)会議 月1回)	○最新のグループケアに関する情報収集及び研究 ○当施設の特性と実状に即したグループケアの実践 ●外部研修会（WEB研修・集合研修）への積極的参加 ○e ラーニング研修の活用と施設内集合研修の実施 ○入居者それぞれの暮らしを保障する環境整備 ●感染予防を徹底したサービス提供の通常化 ○アセスメント及び24シートの充実 ○入居者の重度化に対応する福祉機器・福祉用具の実践的活用 ○施設内イベントの通常化 ●感染対策を取った上での地域交流 ●介護デジタル化導入の検討（自己資金の確保と補助金活用含む） ●第3期外国人技能実習生の技術・業務修得の拡充 (リーダー会議 月1回、ユニット(グループ)会議 月1回)

b. 従来型施設併設事業所（達成目標時期：2026年度）

目標： 介護デジタル化の順次導入を意識し、業務分担の整備を行って、短期入所生活介護事業の稼働率安定を図る。

1 年 目(2025年度)	2 年 目(2026年度)
○最新のショートステイに関する情報収集及び研究 ○外部研修会（WEB研修・集合研修）への積極的参加 ○先進施設の取り組みや実施状況の情報収集 ●感染予防を徹底したサービス提供の実施 ●介護デジタル化導入の情報収集及び研究 ○居宅介護支援事業所・介護事業所との連携強化 ●業務分担や業務効率化の検討 (リーダー会議 月1回、ユニット会議 月1回、多職種連携会議 月1回)	○最新のショートステイに関する情報収集及び研究 ○外部研修会（WEB研修・集合研修）への積極的参加 ●介護デジタル化導入の検討（自己資金の確保と補助金活用含む） ○感染予防を徹底したサービス提供の実施 ○居宅介護支援事業所・介護事業所との連携強化 ●業務分担や業務効率化の実施 (リーダー会議 月1回、ユニット会議 月1回、多職種連携会議 月1回)

c. ユニット型施設（達成目標時期：2026年度）

目標： 重度化に伴う介護技術や医療知識の習得と介護デジタル化の順次導入を意識しながら、業務分担の整備を行い、介護人材不足を補う。また、限られた人員の中でも進めることができる個別ケアの仕組みを見出せるよう、ユニットケアの更なる研究を行う。	
1 年 目(2025年度)	2 年 目(2026年度)
●ユニットリーダー研修実地研修施設としての役割を継続 ○当施設の特性と実状に即したユニットケアの検討 ○外部研修会（WEB研修・集合研修）への積極的参加 ○e ラーニング研修の活用と施設内集合研修の実施 ○入居者それぞれの暮らしを保障する環境整備 ●感染予防を徹底したサービス提供の実施 ○入居者の重度化に対応する福祉機器・福祉用具の実践的活用 ●介護デジタル化導入の情報収集及び研究 （リーダー会議 月1回、ユニット会議 月1回）	○当施設の特性と実状に即したユニットケアの検討 ○外部研修会（WEB研修・集合研修）への積極的参加 ○e ラーニング研修の活用と施設内集合研修の実施 ○入居者それぞれの暮らしを保障する環境整備 ○入居者の重度化に対応する福祉機器・福祉用具の実践的活用 ●施設内イベントの通常化 ○感染対策を取った上での地域交流の推進 ●介護デジタル化導入の検討（自己資金の確保と補助金活用含む） （リーダー会議 月1回、ユニット会議 月1回）

d. ユニット型施設併設事業所（達成目標時期：2026年度）

目標： 介護デジタル化の順次導入を意識し、業務分担の整備を行って、短期入所生活介護事業の稼働率の安定を図る。	
1 年 目(2025年度)	2 年 目(2026年度)
○最新のショートステイに関する情報収集及び研究 ○外部研修会（WEB研修・集合研修）への積極的参加 ○先進施設の取り組みや実施状況の情報収集 ○感染予防を徹底したサービス提供の実施 ●居宅介護支援事業所・介護事業所との連携強化 ●介護デジタル化導入の情報収集及び研究 （リーダー会議 月1回、ユニット会議 月1回、多職種連携会議 月1回）	○最新のショートステイに関する情報収集及び研究 ○外部研修会（WEB研修・集合研修）への積極的参加 ○感染予防を徹底したサービス提供の実施 ●居宅介護支援事業所・介護事業所との連携強化 ●介護デジタル化導入の検討（自己資金の確保と補助金活用含む） （リーダー会議 月1回、ユニット会議 月1回、多職種連携会議 月1回）

e. 併設事業所（湯つくり館）（達成目標時期：2026年度）

目標： 通所介護事業、総合事業における介護予防通所サービスの安定的サービス提供と稼働率の向上を図る。	
1 年 目(2025年度)	2 年 目(2026年度)
○デイサービスに関する情報収集及び研究 ○外部研修会（WEB研修・集合研修）への積極的参加 ●感染予防を徹底したサービス提供の継続 ●e ラーニング研修の活用と施設内集合研修の実施 ○居宅介護支援事業所・介護事業所との連携強化 ○利用者の自立支援と経営安定のための業務内容の見直し ●通所介護における LIFE の実践 （デイ会議 月1回、リスク会議4月1回）	○デイサービスに関する情報収集及び研究 ○外部研修会（WEB研修・集合研修）への積極的参加 ●感染予防を徹底したサービス提供の継続 ●e ラーニング研修の活用と施設内集合研修の実施 ○居宅介護支援事業所・介護事業所との連携強化 ○利用者の自立支援と経営安定のための実践的対応 ●通所介護における LIFE の継続 （デイ会議 月1回、リスク会議4月1回）

f. 併設事業所（松籟荘居宅介護支援事業所）（達成目標時期：2026年度）

目標： 事業本来の特性である「客観性・公平性・公正性」という姿勢を保持し、地域の在宅サービス利用者の福利に寄与することができるよう、必要な調査研究やアプローチを行いながらより良いケアマネジメントを行う。	
1 年 目(2025年度)	2 年 目(2026年度)
○居宅介護支援事業の適正運営 ○最新の地域における在宅サービスに関する情報収集 ○外部研修会（WEB研修・集合研修）への積極的参加し、最新情報の修得とスキルアップ ●特定事業所加算算定の継続取得 ○地域への広報活動	○居宅介護支援事業の適正運営 ○最新の地域における在宅サービスに関する情報収集 ○外部研修会（WEB研修・集合研修）への積極的参加し、最新情報の修得とスキルアップ ●特定事業所加算算定の継続 ○地域への広報活動

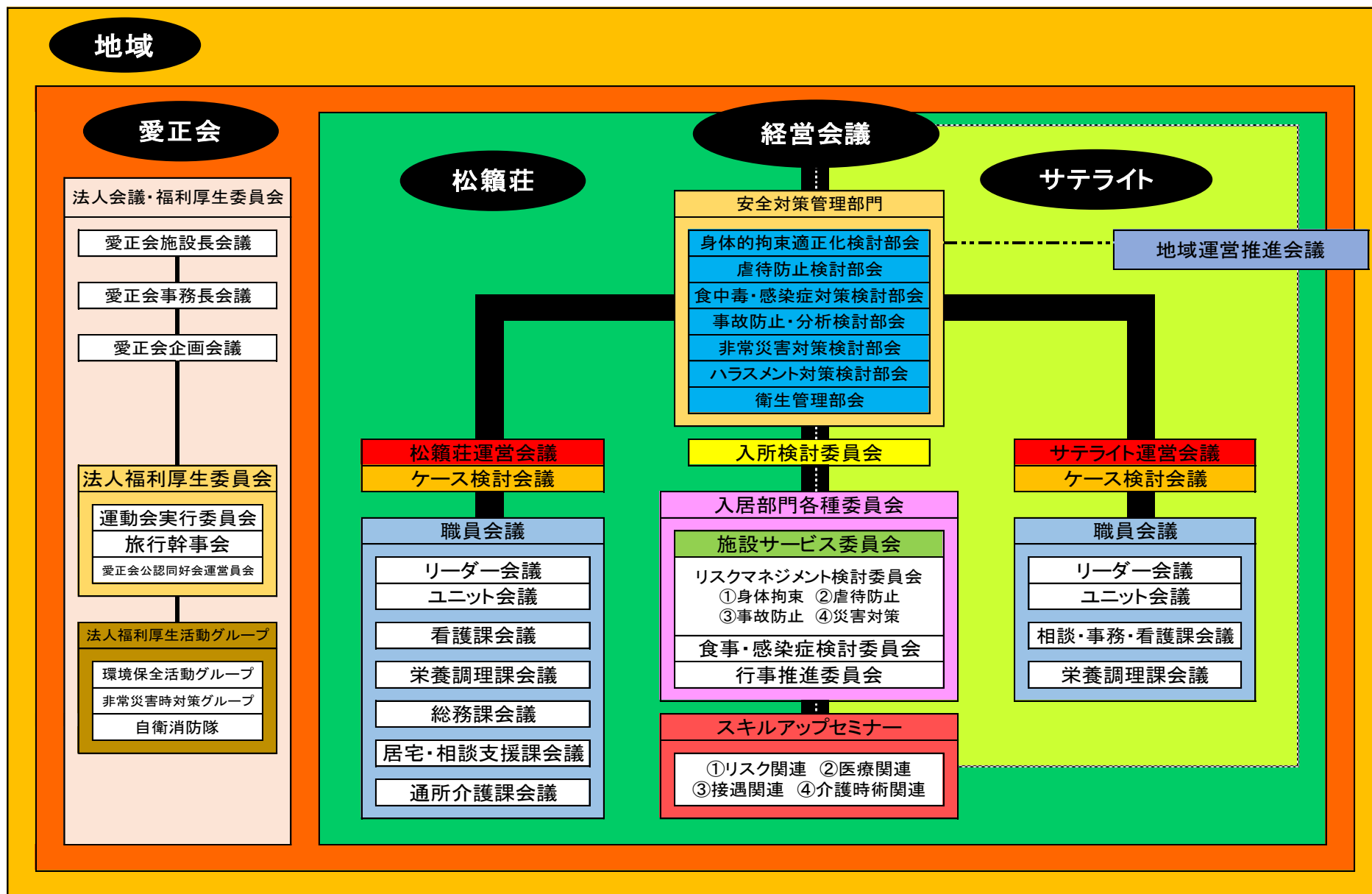
(2) 各部署別年間支援目標 (本体施設及び併設事業所)

課	年間目標
相談支援課	●入居者・利用者・家族にとって、安全で安心できる施設となるよう情報共有の合理化を図る ≪ 施設入居年間目標 ≫ ① 入居者の状態像と介護サービス提供のバランスを考え、社会福祉施設における役割を果たせるように努力する。 ② 入居者が安心・安全に生活が維持できるように、ケアサービスの質の維持・向上に努める。 ③ 感染症予防対策を講じながら、多職種協働でケアサービスの実践を行い、適切な対応が迅速に出来るよう努力する。 ④ 入居者・利用者・家族から少しでも多くの笑顔が引き出せるよう、余暇活動でのサポートに努める。 ≪ 短期入所年間目標 ≫ ① 利用者・家族、居宅介護支援専門員、施設職員等との連絡調整を密に行い、利用者の状況に関する情報収集に努め、情報の共有化を図る。 ② 利用者の利用中の状況を把握し、必要に応じて家族や居宅介護支援専門員等に報告・連絡・相談する。 ③ 利用者の状態変化時や支援内容に関する要望等に迅速に対応できるように調整を行い、満足度の向上を図る。 ④ サテライト施設及び通所介護事業所と効果的かつ効率的に連携が図れるよう、適宜、情報交換及び情報共有を行う。 ⑤ 感染症予防対策を講じながら、利用者・家族及び居宅介護支援専門員との情報共有に努め、事業所内での発生、蔓延を未然に防ぐ。 ≪ ケアマネジメント年間目標 ≫ ① 入居者・家族・職員間の関係調整を図りながらニーズを導き出し、その人らしいケアプランを作成する。 ② 入居者それぞれの日々の状態を観察すると共に、各専門職からも本人の情報を収集し、共有化を図る。 ③ 一人ひとりの入居者が、その人らしい暮らしを営めるよう、施設内外の社会資源を有効活用すると共に、施設ケアマネジメント(アセスメントの実施・ケアプランの作成・サービスの実施・モニタリング)を確実に行う。 ④ 入居者の心身の状況変化をいち早く把握し、安全なサービス提供(身体拘束廃止・高齢者虐待防止)とリスクの予防に努める。 ⑤ 入居者のニーズを職員間で共有し、余暇活動等のサポートに努める。
生活支援課	●入居者・利用者の「尊厳保持」「生活や行動の自由」「身体の安全」を守る。 (具体的目標) ① リスク管理の徹底を図り、介護事故の予防に努める。 ・指導体制を強化し、介護技術の向上を図る。 ・福祉用具を活用し、安全・安楽な支援方法の検討を行う。 ② 家族との連携を図り、信頼関係を作る。 ・担当職員を中心に、入居者・家族・職員間の関係調整を円滑に行う。 ・初心を忘れずに社会人としての接遇・マナーのスキルアップを図る。 ③ チームケアを大切に、情報共有の徹底を図る。 ・24シートを活用し、入居者・家族のニーズに合わせた支援を行う。 ・会議・委員会を通し、他部署・他ユニットとの情報交換及び情報の共有を図る。
看護課	●感染症発生の際、施設内で感染拡大を起こさないようにするべく速やかにかつ確実な手技により入居者・利用者・職員の罹患を最小限に抑える事を目指す。 ●看取り期においても、疾患による病状が変化する場合がある為、施設で出来る事を本人の意向に沿った形で医療の提供を行う事を第一に取り組む。 (具体的目標) ≪ 看護年間目標 ≫ ① 感染症に対し早期発見と早期対応を目指し、感染者の病状悪化を防ぐ。 ② 感染症が発症した場合は極力エリアを最小限度に抑えるため早めに隔離対策を行い、標準予防策を取って行動する。 ③ 看護職員として新型コロナウイルス・インフルエンザウイルス・ノロウイルスの三大感染症についての知識を常に最新の情報を集め、個人・入居者共に感染しないよう対策を徹底する。 ④ 看取りに関しては老衰だけではなく、疾患の進行により状況が看取り期になる場合がある為、入居者の心情や苦痛の緩和に出来る限り努め、残された時間を有意義に過ごすことが出来るよう支援する。

課	年間目標
栄養調理課	● 入居者・利用者個人のニーズの把握に努め、安全かつ『おいしく・楽しく食べられる』食事の提供を行う。 ● 栄養ケア・マネジメントに基づき多職種と協働し、入居者の健康維持に努めるとともに安定・安楽な生活が送れるよう支援する。 (具体的目標) ① 栄養ケア・マネジメントによる個別の栄養管理を行うことで、低栄養状態の改善と疾病の予防、QOLの向上を図る。 ② 摂食・嚥下障害のある入居者・利用者へ、多職種協働により経口摂取の維持・改善を図る。 ③ 多職種協働により、看取り期にある入居者が誤嚥性肺炎や窒息を予防しながら、本人の嗜好に合わせた食事・食べ物を少しでも口から摂る事ができるよう検討・支援する。 ④ 外部業者より納品された料理を、大量調理施設管理マニュアルに基づき再加熱・盛り付け・配膳を行う。 ⑤ 栄養調理課職員全員が給食管理における衛生動作を理解し、完璧に実施できるよう定期的な研修を行う。 ⑥ ユニットの衛生管理指導を行い、安全な食事提供が継続するように支援する。 ⑦ 入居者が食事への意欲・楽しみを持てるよう、行事食や月2回程度の手作り料理を計画的に実施する。
総務課	● 限られた財源の中で適切な施設管理を行っていくため、修繕箇所については優先順位を付け、より計画的に工事を実施していく。また、経費の削減に努めるとともに、会計業務の管理チェックシステムや帳票類の整備を行い、健全な施設経営に努める。 ● 正確で迅速な事務処理に努め、業務の整理・統一・効率化を図る。 ● 各個人の業務の質を向上させるとともに、職員間での情報の共有、相互補助による円滑な業務遂行に努める。 (具体的目標) ① ユニット棟の空調設備を入れ替える。 ② 施設修繕を計画的に実施する。 ③ 施設内パソコンを計画的に入れ替える。 ④ 必要な人材を確保するため継続的な求人活動を実施する。 ⑤ 各事務部門において専門知識を習得する。 ⑥ 帳票類による承認・許可の確認等、決済方法の整理・見直しを行う。 ⑦ 適宜、業務分担を見直し、各職員の業務量を平均化する。
通所介護課	● 利用者の在宅生活の維持ができるような生活リハビリを取り入れ、個別支援を行うことで、利用者の生活の質の向上、日常生活の活性化を図る。 ● 生活意欲を引き出し、利用者が主体的に参加できるよう、利用者の意見を取り入れながら生活機能向上を目的としたアクティビティ活動を計画し、心身の状態に合わせて支援を行う。 ● 利用者にとって安心して利用できる場となるように、利用者の情報共有を行い、利用者一人ひとりのケアを追求する。 ● 地域への情報発信や介護支援専門員との連携を強化し、新規の顧客獲得と利用率アップを実現する。 ● ヒヤリハットを活用し、問題点や対策を考え、介護事故の発生を防ぐ。また、起こった事象や利用者・家族からの意向・相談等に対しては、職員間で検討し、支援方法について家族へ説明することで、信頼関係の構築を図る。さらには、利用者の変化していく心身の状態により、利用者・家族の抱える課題などがみられた場合には、介護支援専門員への報告や相談を随時行い連携を図ることで、在宅生活の継続への支援を行う。 ● 業務内容を見直すことで、サービスの質の向上を図るとともに、職員にとっても働きやすい環境を整える。利用者が可能な限り住み慣れた自宅で自立した生活を続けられよう、日中活動の場としての機能を果たす。 (具体的目標) ① 最新のデイサービスに関する情報収集及び研究を行い、「デイサービスセンター湯つくり館」のコンセプトを明確化し、居宅介護支援事業所の介護支援専門員等へ情報や空き状況を発信していく。 ② 関連機関へのチラシの配布等を行うとともに、松籟荘のホームページに利用者の活動の様子を定期的に掲載することで、地域の方々に「デイサービスセンター湯つくり館」の雰囲気や魅力を伝えられる機会を増やし、新規利用者の獲得に繋げていく。 ③ 日々の利用者の様子や業務の流れを観察し、適宜検討を繰り返しながら、業務の効率化を図る。 ④ 居宅介護支援事業所の介護支援専門員や家族との連携を図り、利用者の情報を共有することで、より正確かつ詳細な身体・医療状況の把握を行い、個々に合わせた支援に繋げていく。また、普段から送迎時や連絡帳で家族とコミュニケーションをとることを心がけ、家族の意向を大切にすることで、利用の継続に努める。 ⑤ 松籟荘短期入所生活介護事業所を併用している利用者の支援方法や情報の共有を図り、統一された個別支援に繋げる。 ⑥ 流行する感染症については、予め感染症への注意点やデイサービスでの対応策も併せて、お知らせ文等により家族へ周知を図るとともに、手指や物品の消毒や換気等により感染対策を継続する。
居宅介護支援課	● 常に利用者様の意向を踏まえ、自立支援に向けた居宅サービス計画を作成し、そのプランに従ってサービスが提供されるよう関係事業者と調整しながら在宅生活が継続できるよう支援を行う。 ● 毎月適正な実績を確保するように努め、安定した経営を目指す。 ● ケアマネジャーとして資質向上のため、研修の機会を確保し、自己研鑽を行う。 (具体的目標) ① インテークでの利用者様のニーズの把握に努め、ニーズに沿った社会資源の活用、開拓、サービスを提供する。 ② 関係機関とのサービス担当者会議による情報交換や地域ケア会議、事業所懇談会、研修へ積極的に参加することでケアマネジメントの資質向上を図るとともに、多職種とのネットワーク、社会資源の活用を強化する。 ③ 各担当者の進捗状況を考慮しながら自らの現在の件数および受け入れ余地を把握しておくことで新規の受け入れを迅速に行う体制を整える。

(3)運営体制等

【1】2025年度 諸会議・委員会組織図 (全体)



【2】 諸会議計画 (本体施設及び併設事業所)

会議名		内 容	運 営	構 成 員	実施回数・時間
経営会議 (サテライト施設と合同)		・月間計画の確認 ・入居者及び利用者支援・サービス提供上の検討課題の協議及び企画立案 ・突発的問題発生時の解決策協議と決定 ・介護保険制度関連・行政指導等の課題の検討 ・施設経営・運営に関する重要案件の検討と決定	司会:施設長 記録:松籟荘統括課長 * 協議検討及び施設内事業等の企画	施設長 事務長 松籟荘統括課長 サテライト統括課長 生活支援課長 看護課長 栄養調理課係長 通所介護リーダー 主任居宅介護支援専門員	【定例】 1回／月 月末 15:00～17:00
松籟荘 運営会議		・入居者及び利用者支援及び業務運営上の課題の検討・協議 ・突発的問題発生時の解決策協議と提案 ・部署間の協力・調整 ・各種委員会等からの連絡事項の伝達 ・入居者及び利用者支援全般に関する注意事項の確認・協議	司会:毎月交替制 記録:毎月交替制	松籟荘統括課長 生活支援課長 相談支援課係長 介護支援専門員 看護課長 看護課係長(機能訓練) 栄養調理課係長 総務課係長	1回／月 第2月曜日 14:00～16:00
職員会議	ユニット リーダー会議	・月間計画・勤務表の当番調整 ・入居者及び利用者支援・業務運営上の課題の検討・協議及び企画立案 ・突発的問題発生時の解決策協議 ・隣接ユニット間の協力・調整 ・協議検討及び介護部門内事業等の企画	司会:生活支援課長 生活支援課係長 記録:当番制	生活支援課長 生活支援課係長 ユニットリーダー 【随時】 施設長 事務長 各課長	1回／月 経営会議後日 16:00～18:00 ※毎月初めにリーダーミーティングを開催する。
	ユニット会議	・ユニットの介護業務計画及び見直し ・各種委員会等からの連絡事項の伝達 ・ケアプラン立案及び実施段階の連絡・意見交換 ・ヒヤリハット・事故報告の分析とケアの見直し ・生活支援全般の検討・協議	司会:ユニットリーダー 記録:ユニットリーダー * 協議検討が中心	ユニットリーダー 介護職員 介護パート 派遣職員 技能実習生 (ユニット毎)	1回／月 本町 10:00～12:00 西町 10:00～12:00 南町 10:00～12:00 東町 10:00～12:00
	看護課 職員会議	・看護業務の計画及び見直しの協議 ・ケアプラン立案・実施段階の医療情報部分の確認 ・入居者及び利用者の健康管理上の注意事項・留意点の確認 ・ヒヤリハット・事故報告の分析評価 ・食中毒・感染症予防対策に関する検討・協議	司会:看護課長 記録:看護課長 * 協議検討が中心	看護課長 看護課係長(機能訓練) 看護職員 看護パート	1回／月 経営会議後日 13:30～15:30
	栄養調理課 職員会議	・食事・行事食の研究 ・献立・療養食・特別食の検討 ・調理業務全般に関する問題・課題の検討・協議	司会:栄養調理課係長 記録:栄養調理課係長 * 協議検討が中心	栄養調理課係長 管理栄養士 栄養士 調理職員 調理パート	1回／月 経営会議後日 14:00～15:00
	総務課 職員会議	・月間計画・勤務表の確認 ・事務部門に関する諸問題の検討と課題の協議 ・突発的問題発生時の解決策の協議	司会:総務課係長 記録:当番制 * 伝達中心、一部協議決定	事務長 総務課係長 事務員 施設介助員	1回／月 経営会議後日 13:15～13:45
職員会議	通所介護課 職員会議	・月間計画・勤務表の確認 ・通所介護利用者支援及び業務運営上の課題の検討・協議 ・突発的問題発生時の解決策の協議 ・通所介護業務の計画及び見直しの協議 ・各種委員会等からの連絡事項の伝達 ・ケアプラン立案及び実施段階の連絡・意見交換 ・通所介護利用者支援全般に関する注意事項・留意点の確認と協議 ・レクリエーションの検討・企画 ・リスクマネジメントの検討・協議	司会:通所介護リーダー 記録:通所介護リーダー	通所介護リーダー 生活相談員 介護職員 介助員 介護パート	1回／月 17:30～18:30 ・レク会議 1回／週 17:30～18:30 ・リスクマネジメント検討会議 3回／年 17:30～18:30

【3】安全対策管理部会計画（全体）

部会名	実施月	主な活動内容
衛生管理部会	4月	年間計画の策定
	5月	職員の健康診断の実施、「腰痛予防チェックリスト」の作成、健康診断の見方について
	6月	眼の健康について
	7月	熱中症について
	8月	ストレスについて
	9月	ストレスチェックの実施
	10月	健康強調月間「ながら運動」
	11月	飲酒について
	12月	介護従事者（夜勤対応）健康診断の実施、「腰痛予防チェックリスト」の作成
	1月	腰痛について
	2月	生活習慣病について
	3月	年間反省と次年度の活動計画についての意見交換
虐待防止検討部会	5月	虐待の防止のための指針の見直しと意見交換、職員及び職員採用時における虐待防止研修の適時実施
	11月	虐待発生時やその疑いが生じた場合、検証結果と再発防止策の検討内容や結果の周知・徹底、次年度における職員研修等の内容の検討
身体的拘束適正化検討部会	4月	身体的拘束に関する書式・記録・様式の整備と実施の際の注意事項の確認、身体拘束検討事案の検討と経過報告
	7月	リスクマネジメント検討委員会における身体的拘束防止チェックの効果測定の分析・評価、職員への啓蒙活動の実施
	10月	身体的拘束・高齢者虐待に関する施設内研修の内容検討、身体拘束検討事案の検討と経過報告
	1月	身体的拘束適正化におけるマニュアル・指針・基本方針の内容見直し、新規採用時における研修内容の検討
食中毒・感染症対策部会	6月	シミュレーション研修実施の評価と課題分析、感染症・食中毒に関する施設内での対策・予防の取り組みについての検討
	9月	感染症・食中毒の予防蔓延防止の対策の検討、BCP（事業継続計画）に基づいたシミュレーション研修内容の検討
	12月	感染症（コロナウイルス・インフルエンザウイルス他）の動向の情報共有・感染症対策のための自主点検の実施報告
	3月	感染症関係のマニュアルの再確認、職員採用時における感染症関係研修の実施内容の検討
非常災害対策検討部会	8月	地震・火事・風水害・原子力・大雨等におけるマニュアル内容の確認、点検チェックリストや災害時設備の再確認
	2月	参集基準の見直し、BCP（事業継続計画）マニュアルの再検討、非常災害時を想定したシミュレーション研修の内容検討
ハラスメント対策検討部会	6月	ハラスメント指針・介護現場におけるハラスメント対応マニュアルの見直しと意見交換
	11月	ハラスメント研修における内容の協議
事故防止検討部会	7月	事故発生の防止のための指針と介護事故対応マニュアルの見直しと意見交換、職員及び職員採用時における事故防止研修の適時実施
	12月	事故の分析と再発防止に関する事項の検討、職員及び職員採用時における事故防止研修の適時実施、次年度における職員研修等の内容の検討

【4】施設サービス委員会・専門委員会（全体）

委員会名	実施月	主な活動内容
行事推進委員会	5月	委員長及び副委員長、担当者の選出、年間目標・計画の策定
	7月	ドライブ計画、敬老会計画検討
	9月	ドライブ計画、敬老会実施
	11月	ドライブ計画、文化祭出展
	1月	ドライブ計画
食事・感染症検討委員会	5月	委員会活動内容の確認、各月の担当や会議録決め、食中毒の予防対策、家族からの差し入れの取り扱い確認、吐物処理セットの物品確認、感染症情報提供、褥瘡状況の報告と発生予防の検討、食事についての検討
	6月	吐物処理についての広報活動、感染症情報提供、褥瘡状況の報告と発生予防の検討、食事についての検討
	8月	感染症発症時の用品の確認、感染症発生時の入居者・職員の対応についての基本的ルールの周知対策、感染症情報提供、褥瘡状況の報告と発生予防の検討、食事についての検討
	10月	感染症発生時の入居者・職員の対応についての基本的ルールの周知対策、加湿器の使用についての周知活動、感染症情報提供、褥瘡状況の報告と発生予防の検討、食事についての検討、嗜好調査（11月実施）の情報伝達
	12月	加湿器のメンテナンス、嗜好調査の結果報告と検討、感染症情報提供、褥瘡状況の報告と発生予防の検討、食事についての検討
	2月	加湿器のメンテナンス（再伝達）、感染症情報提供、褥瘡状況の報告と発生予防の検討、食事についての検討、今年度の反省及び来年度の計画
リスクマネジメント委員会	5月	年間計画、服薬支援の基本ルールの確認と検討、事故報告書とヒヤリハット報告書の記入方法のルールの確認と提出方法の確認
	7月	高齢者虐待・身体拘束に関する取り組みの検討（啓発・アンケートの計画）
	9月	施設内における事故・ヒヤリハット内容の確認と検討、身体拘束・事故防止点検（ユニット点検）
	11月	服薬支援の基本ルールの確認と検討、事故報告書とヒヤリハット報告書の記入方法の確認と提出方法の確認、高齢者虐待・身体拘束に関する取り組みの検討（啓発・アンケートの計画）
	1月	苦情・クレームに関する検討（未然防止）
	3月	施設内における事故・ヒヤリハット内容の確認と検討、年間の反省と次年度への意見交換

【5】 規程・指針、BCP 計画、マニュアル整備計画 （全体）

分 類	規程・指針	最新・予定	BCP 計画	最新・予定	マニュアル名	新規作成・変更・改訂	
						現在	新規・改訂・変更
管理 運営					職員採用マニュアル	令和元年 6月改訂	
					人材育成マニュアル	令和 5年 4月改訂	令和 7年 4月改訂
	ストレスチェック実施規程	平成31年 4月改訂			松籟荘におけるストレスチェックシステム	平成31年 4月改訂	
	職場におけるハラスメントの防止に関する規程	令和 2年 6月新規			ハラスメント相談マニュアル	令和 5年 4月改訂	令和 7年 4月改訂
	松籟荘 運営規程	令和 5年 4月改訂					
	安全衛生管理規程	平成31年 4月改訂					
	衛生委員会規程	平成31年 4月改訂					
倫理 高齢者尊厳	個人情報保護規程	令和 2年 4月改訂			個人情報保護システム	令和 5年 6月改訂	
	情報管理規程	平成30年 7月改訂					
	文書保存規程	令和 3年 4月改訂					
	身体拘束廃止指針	令和 4年 4月改訂			身体拘束廃止マニュアル	令和 6年 8月改訂	
	高齢者虐待防止指針	令和 5年 8月改訂			高齢者虐待防止マニュアル	令和 5年 8月改訂	
リスク管理					不審者対応マニュアル	令和 5年12月改訂	令和 7年 4月改訂
					愛正会やすらぎの丘健康の杜4施設 合同防災マニュアル	令和 3年 7月改訂	
			業務継続計画 ～自然災害発生時～	令和 5年12月改訂	★松籟荘 総合防災計画・マニュアル	令和 5年12月改訂	令和 7年 4月改訂
					●災害時対応 松籟荘サテライト安良川別館 総合計画・マニュアル	令和 5年12月改訂	
					★やすらぎの丘健康の杜 ～非常災害時及び食中毒発生時食事提供マニュアル～	平成28年11月改訂	
					★松籟荘 食事部門 非常災害時対応マニュアル	令和 6年 6月改訂	
					●松籟荘サテライト安良川別館 食事部門 非常災害時対応マニュアル	令和 5年12月改訂	
	介護事故対応指針	令和 4年 4月改訂			介護事故対応マニュアル	令和 6年 8月改訂	令和 7年 4月改訂
	感染症又は食中毒の予防及びまん延防止のための指針	令和 5年 4月改訂	業務継続計画 ～感染症発生時～	令和 5年12月改訂	感染症対策マニュアル1 ～システム及び対策概要編～	令和 5年10月改訂	
					感染症対策マニュアル2 ～集団感染の可能性の高い感染症の具体的対策編～	令和 5年10月改訂	
					感染症対策マニュアル3 ～新型コロナウイルス感染症対応版～	令和 5年 6月改訂	
					食中毒防止・対応マニュアル	令和 6年 7月改訂	
	苦情対応規程	令和 3年 4月改訂			苦情処理・対応マニュアル	令和 4年 6月改訂	
医療 健康管理					健康管理マニュアル	令和 5年 2月改訂	令和 7年 7月改訂
					服薬管理マニュアル	令和 5年 2月改訂	令和 7年 7月改訂
					入院時対応マニュアル	令和 4年 4月改訂	
					救急法マニュアル	令和 5年 4月改訂	令和 7年 7月改訂
					褥瘡管理マニュアル	令和 5年 4月改訂	
	看取りケア指針	令和 5年 4月改訂			看取りケアマニュアル	令和 5年 5月改訂	令和 7年 4月改訂
生活支援					松籟荘における 施設生活支援マニュアル	令和 4年10月改訂	
					施設介護技術 支援マニュアル ※介護事故対応技術を包括	令和 5年 4月改訂	
					認知症高齢者ケアマニュアル	令和 4年10月改訂	
					外泊・外出対応マニュアル	令和 4年 4月改訂	
					家族の宿泊対応マニュアル	令和 5年 4月改訂	
					記録管理システム「ケアカルテ」操作マニュアル(特養版)	令和 6年11月改訂	令和 7年 4月改訂
					ボランティア受入れ対応マニュアル	令和 5年 4月改訂	
通所介護					通所支援 マニュアル	デイ 基本理念	平成31年4月改訂
						デイ 介護支援マニュアル	
						デイ アクティビティ・レクリエーション支援マニュアル	
						デイ 送迎マニュアル	
						デイ 介護予防マニュアル	
						デイ リスク管理マニュアル	
						デイ ケアマネジメントマニュアル	
					記録管理システム「ケアカルテ」マニュアル(通所介護版)		令和 5年12月改訂

Ⅲ 経営方針・経営計画

1. 経営方針（全体）

目標利用率を達成し、資金を獲得しつつ、経営の合理化・効率化に努め、入居者・利用者の福利と、サービスの担い手である職員の労働環境を整える。

2. 経営目標（全体）

- ① グループケア・ユニットケア等に必要なスタッフ体制の確保と、介護保険制度下における経営環境の厳しさを考慮した合理化への努力を重ねる。
 - 常勤の管理者は7事業（①従来型介護老人福祉施設 ②従来型短期入所生活介護事業所 ③ユニット型介護老人福祉施設 ④ユニット型短期入所生活介護事業所 ⑤通所介護事業所〈介護予防通所サービス事業所〉 ⑥ユニット型地域密着型サテライト型介護老人福祉施設 ⑦サテライト施設併設ユニット型短期入所生活介護事業所〈介護予防短期入所生活介護事業所〉）の兼務
 - 可能な職務は出来る限り兼務としサテライト施設を含む施設全体の運営の一元化を図る。
 - 常勤・非常勤スタッフ等の配置バランスの調整とこれらによる協働体制で運営する。
- ② 最大効率を追求した運営管理に努力する。
 - 入居者の入院・退居等に伴う空床期間の短期入所の活用及び早期入居対応等により空床改善の迅速な対応を図る。
 - 短期入所、通所介護・介護予防通所サービス利用者のキャンセル時の即時対応により利用率を改善する。
 - 通所介護・介護予防通所サービス事業の利用者ニーズに即した運営及び作業効率アップにつながる改善策の取り組み等を行い効果的なシステムを整備する。
 - 居宅介護支援事業所による地域分析・PR活動を積極的に行い、在宅サービスの稼働率を高める。
- ③ 無理・無駄をなくした予算編成と執行に努める。
 - 無理・無駄のない予算編成と執行をスタッフ全体で取り組み、経営分析も実施する。
- ④ ライン・スタッフなど組織を明確にし、意思の伝達系統を統一し、円滑な経営と運営に努める。
 - 組織や職務を明確にし、施設内運営システムやルールの検討・決定を行う諸会議の整理を行い、迅速な決定システムの再構築と意志統一を図る。
 - グループやユニットの運営を「入居者の暮らしの場」を支えるグループやユニットへ権限委譲する。
 - 多職種連携・協働体制にて、「ひとり一人の入居者・利用者の暮らし」のサポートシステムを機能させる。

3. 経営計画

(1) 経営基盤の安定確保（全体）

- 介護人材不足に対応しつつ、可能な限りサービスの稼働率を上げ、かつ要介護度の高い入居者・利用者を多く受け入れることにより、多くの地域利用者のニーズに応えと共に経営基盤の安定を図る。

本体施設及び併設事業所の目標：稼働率の維持・向上及び平均要介護度の維持				
施設・事業所	2025 年度		2026 年度	
	稼働率	平均要介護度	稼働率	平均要介護度
従 来 型 介護老人福祉施設	90%	4. 2	98%	4. 2
ユニット型 介護老人福祉施設		4. 2		4. 2
従 来 型 短期入所生活介護事業所	80%	3. 3	90%	3. 3
ユニット型 短期入所生活介護事業所		3. 3		3. 3
通所介護事業所・介護予防通所サービス事業所	90%	2. 8	90%	2. 8
サテライト施設及び併設事業所の目標：早期安定的稼働率の定着及び平均要介護度アップ				
ユニット型 地域密着型 サテライト型 介護老人福祉施設	97%	4. 1	98%	4. 1
ユニット型 短期入所生活介護事業所・介護予防短期入所生活介護事業所	85%	3. 3	90%	3. 3

- 最良のケアマネジメントを行い、利用者のニーズに応えと共に経営基盤の安定に貢献できるよう助力する。

施設・事業所	2025 年度		2026年度	
	実施率	平均担当件数	実施率	平均担当件数
松籟荘居宅介護支援事業所	98%	80	98%	80

※担当件数：介護支援専門員2名当り

(2) 入居者・利用者の環境整備・改善計画（全体）

- 入居者・利用者の健康保持と安全で安心できる暮らしの保障のために必要な環境整備・改善を計画的・継続的に行う。

本体施設の課題	整備内容
従来型部分においては建設から37年以上、ユニット型部分においては約21年が経過し、様々な設備が老朽化しているため、段階的な入替を計画して行っていく。	・ユニット型部分エアコンの入換（順次部分的に） ・施設全体のワックスがけ

サテライト施設の課題	整備内容
入居者の重度化（平均要介護度4.2）に伴い、重度者対応の福祉用具が足りない。	より介護負担を軽減するための福祉用具を選定し、購入する。

4. 人事労務・処遇改善計画（全体）

(1) 職位・職層の見直し

- ユニットケア（サテライト施設を含む）・グループケア及びデイサービスのケアの向上と経営の合理化を目的とした組織変更や人員管理に伴い、職位・職層体系を見直す。

(2) 職務分掌の見直し

- 組織変更に伴い、職務分掌を見直す。

(3) 人事考課の見直し

- キャリアパスの仕組みを整え、トータル人事制度により適正評価を行い、組織に必要な人材を育成する。
「トータル人事制度」を明記した松籟荘人材育成マニュアルに沿って、人材育成を行う。
- 職員のモチベーションアップと及び資質の向上を図るため人事考課に基づいた給与制度を定着させる。

1年目	2025年度	適切な評価のための人事考課についての研鑽、及び新たな人事考課制度の導入
2年目	2026年度	新人事考課制度の定着

(4) 人材確保対策

- サービスの担い手である人材の確保に努める。

- a. 新卒採用者はもとより、中途採用者確保の対象範囲を拡大し、年間を通して随時求人活動を積極的に展開する。

＜新卒者＞

前期	高等学校	専門・短大・大学
求人申込開始時期	6月1日にハローワークに求人票を提出	6月初旬に専門・短大・大学に求人票を郵送
申込先	事業所管轄ハローワーク→施設→各学校	事業所管轄ハローワーク及び各学校
職場見学	7月下旬から随時実施	6月下旬から随時実施
推薦（紹介）	9月初旬以降応募書類を学校から事業所に送付	原則8/1以降に各校にて自主的決定
選考開始日	9月中旬以降	9月中旬以降
選考日	10月初旬：松籟荘幹部面接会	10月初旬：松籟荘幹部面接会
後期	高等学校	専門・短大・大学
求人申込開始時期	10月下旬にハローワークに再提出（見直しある場合）	10月初旬に専門・短大・大学に郵送
申込先	事業所管轄ハローワーク→施設→各学校へ配布	各学校
職場見学	11月初旬から随時実施	10月下旬から随時実施
推薦（紹介）	11月初旬以降応募書類を学校から事業所に送付	各校にて自主的決定
選考開始日	11月中旬以降随時実施	11月中旬以降随時実施
選考日	11月中旬以降：松籟荘幹部面接会	11月中旬以降：松籟荘幹部面接会

＜随時採用者＞

求人募集	管轄ハローワーク、茨城県人材育成センター、人材紹介・派遣会社、インターネット求人広告、専門職関係団体、学校 高萩市・北茨城市商工会
面接・採用	随時面接・採用又は契約

<各種就職面接会・企業説明会>

日程(予定)	会場地区	面接会名称	主催者
2025年12月	高萩市	職員(パート含む)対象 就職相談会	高萩・北茨城商工会・ハローワーク高萩
2026年 2月	高萩市	高校2年生対象 企業説明会	高萩・北茨城商工会・ハローワーク高萩

※上記以外の就職面接会や企業説明会等にも積極的に参加する。

- b. 従来の求人对策に加え、専門職養成校等との交流を深め、研修生・実習生の受入れ枠を広げ、専門職養成施設として機能を果たすと共に職員採用につなげる。

【本体】

研修・実習名	養成校等	対象職種	受入れ(予定)日数計	受入れ(予定)人数
介護福祉士養成実習(2年次)	高萩清松高等学校	介護福祉士(受験資格)	30日	8人
介護福祉士養成実習(3年次)	高萩清松高等学校	介護福祉士(受験資格)	28日	3人

【サテライト】

研修・実習名	養成校等	対象職種	受入れ(予定)日数計	受入れ(予定)人数
介護福祉士養成実習(2年次)	高萩清松高等学校	介護福祉士(受験資格)	16日	6人
介護福祉士養成実習(3年次)	高萩清松高等学校	介護福祉士(受験資格)	28日	9人

- c. 法人本部と連携しながら外国人技能実習生(介護)の受け入れ準備を開始し、スムーズな導入と適切な指導体制を整え、かつ定着と導入拡大を図る。

- 情報を収集し、制度の仕組みを理解し、職員間で情報の共有を図る。
- 見学・交流を通して先進施設の状況をリサーチする。
- 面接(マッチング)後にもオンライン会議を通してコミュニケーションを図る。
- 導入スケジュール及び実習計画を作成し、指導体制を整え、実習計画に沿って指導する。
- 実習生の環境整備と実習生それぞれのニーズに応じた生活指導を適宜行う。
- 未修得者には日本語3級検定の支援と介護技能試験のサポートをする。
- その他必要事項については、法人本部と連携をとりながら進める。

- d. 魅力ある職場づくりを目指し、既存の福利厚生施策を見直す。

法定内福利費				法定外福利費			
法定内福利費名	対象者		支給者	法定外福利費名	対象者		支給者
	正規	パート			正規	パート	
労働者災害補償保険料	●	●	●	通勤手当	○	○	●
厚生年金保険料	●	○	●	住宅手当	○		●
健康保険料	●	○	●	扶養手当	○		●
介護保険料	○	○	●	被服費	●	●	●
子ども・子育て拠出金	●	○	●	インフルエンザ予防接種費用	●	●	●
雇用保険料	●	○	●	介護職員紹介報奨金	○	○	●
職員健康診断費用	●	●	●	介護福祉士受験支援金	○		●
ストレスチェック費用	●	○	●	法人内保育園補助費	○	○	●
				永年勤続祝金	○	○	●
				愛正会職員研修旅行支給金	○	○	●
				愛正会運動会運営補助費	○	○	●
				愛正会同好会補助費	○	○	●

※1)正規:正職員・准職員、パート:正・准職員以外の契約職員、 ※2)対象者欄●:全員、○:条件に該当する場合

(5) 人材育成対策

- 研修体制の充実により職員の資質の向上を図り、入居者・利用者から求められる人材を育成する。

- a. 毎年度年間到達課題を定め、特養部門全体・就業段階別・グループ(職種)の区分にて内部研修会を実施する。
- b. パートスタッフを含む新任職員に対しては、入職時の集中指導に加え、年間を通し教育研修を実施する。
- c. 厚生労働省・都道府県・社会福祉協議会・老人福祉施設協議会等、福祉・医療関連団体等、日本ユニットケア推進センターや研究会等が主催する研修会に積極的に職員を研修派遣する。
- d. OJTによる効果的な職員指導・育成を行う。
- e. 各種規程・指針・BCP 計画・マニュアル等の見直しを適宜行い、ケアの標準化と更なる質の向上を目指す。

5. 安全衛生管理計画（全体）

- 労働安全衛生法に基づき、職員の労働条件、労働環境の衛生的改善と疾病の予防処置等の施設内安全衛生管理システムを再編し有効に機能させる。

（1）衛生管理者の配置と職務

- 有資格の「衛生管理者」を配置し、下記の職務を遂行する。

①健康に異常のある者の発見及びその処置	②作業環境の衛生上の調査
③作業条件、施設等の安全衛生上の改善	④労働衛生保護具、救急用具、福祉用具等の点検及び整備
⑤労働衛生教育、健康相談等の職員の健康保持に必要な事項	
⑥職員の負傷及び疾病、それによる死亡、欠勤等に関する統計の作成	
⑦過重労働対策・ストレスチェックを含むメンタルヘルス対策	⑧衛生日誌の記載等職務上の記録の整備
⑨施設内の定期巡視（月1回以上）	

（2）衛生委員会運営計画

- 「衛生委員会」を設置し、月1回委員会を開催する。※委員長、副委員長は衛生管理者が務める

委員の構成	施設長（統括衛生管理者）、産業医、衛生管理者、副衛生管理者、看護課長（看護師）、栄養調理課係長（管理栄養士）、松籟荘統括課長（生活相談員兼介護支援専門員）、生活支援課長（介護職員）、通所介護課リーダー（通所介護相談員）、サテライト統括課長（生活相談員）
委員会調査 審議事項	①職員の危険防止及び健康障害の防止のための基本的な対策に関すること ②労働災害の原因及び再発防止対策に関することでリスクアセスメントの実施と低減措置に係るものに関すること ③職員の健康の保持増進を図るため必要な措置の実施計画の作成に関すること ④安全衛生に関する規程の作成に関すること ⑤安全衛生に関する計画の作成、実施、評価及び改善に関すること。 ⑥安全衛生教育の実施計画の作成に関すること ⑦有害性の調査並びにその結果に対する対策の樹立に関すること ⑧作業環境測定の結果及びその結果の評価に基づく対策の樹立に関すること ⑨定期に行われる健康診断、臨時の健康診断、自ら受けた健康診断及びその他の医師の診断、診察又は処置の結果並びにその結果に対する対策の樹立に関すること ⑩長時間にわたる労働による職員の健康障害の防止を図るための対策の樹立に関すること ⑪職員の精神的健康の保持増進を図るための対策の樹立に関すること ⑫労働基準監督署長等から文書により命令、指示、勧告又は指導を受けた事項のうち、職員の危険の防止に関すること ⑬その他安全衛生に必要と認められる重要な事項に関すること。

（3）職員の健康管理

- 職員の健康管理については、「入居者・利用者へのより良い支援のためには職員自身も健康であり続けるべき」という職業意識を強く持ち、職員各自が日々の健康管理に努めると共に、施設の取り組みとして、定期健康診断・予防接種の実施、感染症予防に関する指導を強化する。
- 勤務中の事故防止の啓発と腰痛予防対策としての腰痛予防体操を推進する。
- ストレスチェックの実施とメンタルヘルスクーアを推進し、職員の心の健康管理に努める。

【定期健康診断・予防接種・検査年間計画】

実施月	項 目	対象者	実施月	項 目	対象者
5月	職員健康診断 腰痛検査	全職員 介護職員	毎月	検便検査	栄養調理課職員
9月	ストレスチェック	該当職員			
11月	職員健康診断 腰痛検査	夜勤対応職員 介護職員			
冬季（年1回）	新型コロナウイルスワクチン接種	全職員			
12月	インフルエンザ予防接種	全職員			

(4) 労働環境整備

- 職員の腰痛予防対策として福祉機器・福祉用具の研究及び導入も計画的・継続的に行う。
- 職員の業務省力化への取組みを継続的に行う。

課題	整備内容
【本体】 入居者・利用者の重度化に伴い、臥床タイプの機械浴のニーズが増加している。また、現在のチェアインバスは18年使用しており、経年劣化による危険性が高まってきている。	⇒ ユニットの機械浴の入れ替え(2年計画で)
【サテライト】 入居者・利用者の重度化に伴い、リクライニング式車椅子のニーズも増えてきている。	⇒可能な限り修理をしつつ、段階的な車椅子の入れ替え

(5) ハラスメントへの対応

- コミュニケーションが良好な職場環境を醸成すべく、「職場におけるハラスメント防止に関する規程」を定め、施設内での周知に努める。また、事象発生時には、「ハラスメント相談マニュアル」に沿って対応する。
- 年1回以上、管理者および職員対象の研修会を行い、ハラスメントの知識、職員に対する未然防止のための指導内容やハラスメントが発生した場合の対応、ハラスメントを受けた職員への対応、利用者・家族等の事前の情報収集の必要性、疾病による影響などに関する専門的な知識の習得する機会を設ける。

IV 運営管理（全体）

1. 生活環境整備計画

(1) 暮らしづくり

- 入居者・利用者の人権を尊重し、一人ひとりの入居者・利用者が居心地よく、日々の生活の中で望む暮らしができるような生活支援を目指す。そのためには常に、入居者・利用者との向き合い、寄り添いながら、心身の健康管理とリスク管理を行なっていく。
- ユニットのキッチンでご飯を炊いたり、味噌汁やおやつ作りを行ったり、ユニット菜園で収穫された野菜等で漬物をつける等、家庭生活では普通に行っている行為をできるだけ日常生活の中に盛り込み、入居者・利用者の意向に沿った役割が担えるよう支援していく。

(2) 環境衛生

- 安らぎが感じられるような居住空間の設えの工夫や施設内外の環境整備に努め、建物や設備の点検をこまめに行ない、必要時には速やかに修繕や改造を行う。
- 衣類や日用品等は常に清潔なものを用意し、施設内の清掃等も毎日行ない、定期的に消毒・除菌をする。寝具についても、布団乾燥機等を活用し衛生的で快適な状態を保つ。加えて、入居者・利用者身辺の整理整頓に努め、特に日照・換気・通風・湿度に配慮する。
- 鼠・害虫駆除対策として年5回業者委託による定期駆除を行う。

【鼠・害虫駆除年間計画】

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
厨房		鼠・害虫			鼠・害虫			鼠・害虫			鼠・害虫	
ユニット			害虫									

2. リスクマネジメント

目 標	身体拘束ゼロを維持し、事故防止に努め、苦情の対応を誠実かつ速やかに行う。 また、情報の収集及び伝達・周知の徹底を図る。
-----	--

- 上記目標を達成するため、松籟荘・サテライト及び併設短期入所生活介護事業所においてはユニット・グループ毎に検討する他に、「リスクマネジメント委員会」を設置し、日々の健康管理に努めることはもとより、①苦情解決、②身体拘束ゼロを維持するための対策、③事故防止対策の検討・協議・改善を繰り返す。また、必要に応じてマニュアル改訂の提案と原案作成を行う。
- 通所介護事業所においては「通所介護事業所 リスク検討会議」にて検討・協議・改善を繰り返す。

- 行政・各種専門職団体等から寄せられた情報等についても施設内各所へ伝達し、必要に応じて内部研修を実施する。
- 緊急事態が発生した際には、各職種等の代表者で構成する『緊急対策委員会』を設置し、問題解決に向けてミーティング・スタッフへの伝達・指導等を随時実施する。

(1) 入居者・利用者の健康管理

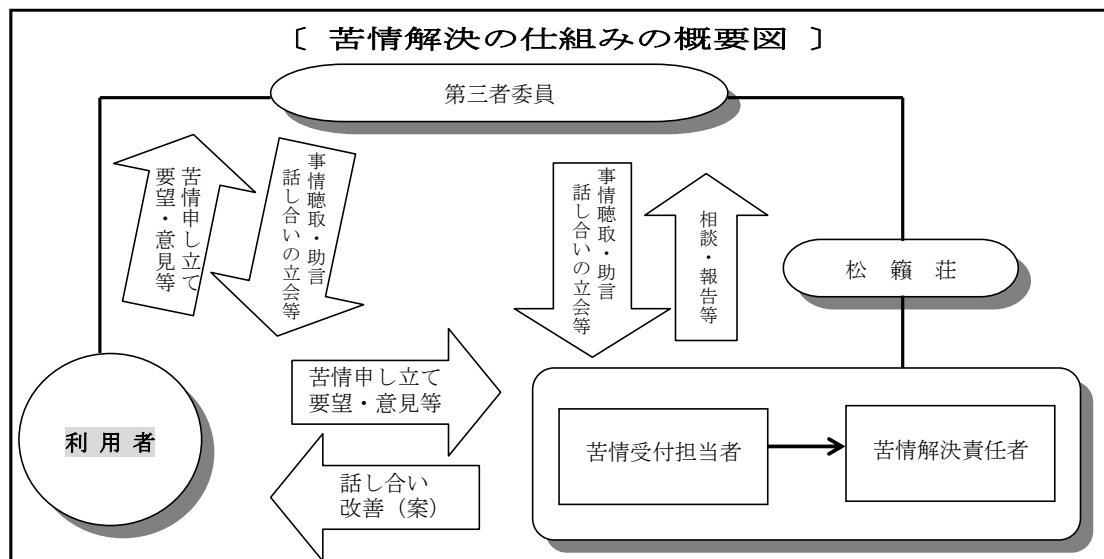
- 入居者・利用者の心身の健康状態を的確に把握し、早期診療の下に疾病の予防に努める。
協力病院は、当ホームに隣接する高萩市下手綱 1951-6 やすらぎの丘温泉病院とし、昼夜を問わず緊急時の対応・入院治療が可能なシステム体制を維持し、万全を期す。
- スキンケアについては、「褥瘡を創らない。万が一でも速やかに治す。また、難治な皮膚疾患についても主治医に相談しながら改善していく。」という目標を定め、関係職種によるチームケアにより進める。
特に「褥瘡ケア」については、専門職チームによる適切なケアを実施し、定期的にモニタリング評価を行う。
- 看護職員と介護職員によるケアの連携協働体制と研修の強化を図り、経管栄養・たん吸引等対象入居者（利用者）への安全かつ適切な対応を行うと共に随時実践の検証を繰り返す。

【定期健康診断・予防接種・検査年間計画】

実施月	項 目	実施月	項 目	実施月	項 目	実施月	項 目
4月	入居者健康診断	5月	職員健康診断	11月	コロナワクチン接種	11月	インフルエンザ予防接種

(2) 苦情解決体制と対策

- 日頃から入居者・利用者や家族等とのコミュニケーションを密にし、意見や要望を聴取することはもちろんの事、申し出があった苦情については苦情解決の施設内システムにそって速やかに対応する。
- 施設・事業所毎に苦情処理体制を整備し、事象が生じた場合は、関係者による『臨時検討ミーティング』を行い、誠実かつ速やかに対処する。
- 施設・事業所内での解決が難しい場合には、第三者委員に相談しながら適正かつ的確な解決を図る。



(3) 身体的拘束等の適正化のための対策

- 「原則として、身体拘束を行わず、身体拘束ゼロを維持する。」を目標に掲げ、下記の「身体的拘束等の適正化のための4つの方針」に従いケアの充実に努力する。
- 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
- 「緊急やむを得ない事情」が生じた場合には、職員は、その発生状況、背景等を記録する。
- 管理者及び各課責任者で構成する「身体的拘束適正化検討委員会」にて、報告された事象について分析する。
尚、分析に当たっては、身体的拘束等の発生原因、結果等を取りまとめると共に、当該事象の適正性と適正化策を検討し、その結果を職員に周知徹底する。さらに、適正化策を講じた後に、その効果について評価する。
- 身体的拘束等の適正化のための職員研修プログラムを整備し、年2回以上研修会を実施する。

【身体的拘束等の適正化のための4つの方針】

1. 施設が一丸となって取り組む
2. みんなで議論し、共通の意識を持つ
3. 身体拘束を必要としない状態の実現を目指す
4. 事故の起きない環境を整備し、柔軟な応援態勢を確保する

(4) 人権擁護・虐待防止対応

- 入居者・利用者の人権・権利擁護を推進するために別途定める「松籟荘 入居者・利用者の権利擁護・虐待防止対応規程」、「松籟荘 入居者・利用者 権利擁護ガイドライン」、「松籟荘 職員倫理規程」、「松籟荘 職員倫理規程に基づく行動指針」、及び「サービスガイドライン」に基づきサービス提供を行う。
- 入居者・利用者に対して、以下の虐待を禁止行為とし、健全な支援に努める。

【対象とする虐待】

1. 入居者・利用者の身体に外傷が生じ、又は生じるおそれのある暴行を加えること。
2. 入居者・利用者を衰弱させるような著しい減食又は長時間の放置その他の入居者・利用者を養護すべき職務上の義務を著しく怠ること。
3. 入居者・利用者に対する著しい暴言又は著しく拒絶的な対応その他の入居者・利用者に対する著しい心理的外傷を与える言動を行う事。
4. 入居者・利用者に対して威嚇的な行為をすること又は入居者・利用者をして威嚇的な行為をさせること。
5. 入居者・利用者の財産を不当に処分することその他、当該入居者・利用者から不当に財産上の利益を得ること。

- 被虐待の発見・通報から解決に至るまでの対応ルールに沿って、対応責任者、受付担当者、第三者等が連携し対応する。
- 虐待防止啓発と全人的な人格・資質の向上を目的とした職員研修を実施する。
- 施設内における虐待防止を図るため、虐待防止委員会を設置し、定期的又は虐待発生の都度、開催する。

(5) 事故防止対策

- 「介護事故対応マニュアル」に基づき、常に『安全配慮義務』が課せられていることを念頭に置き、事故防止対策を進める。
- ヒヤリハット・事故報告書等の記録については業務省力化と迅速化を目指し、記録管理システムソフト「ケアカルテ」の活用とパソコンのLANシステムを通し、各スタッフがいつでもどこでも閲覧できるよう情報の共有化を図る。
- 万が一発生してしまった事故に対しては、速やかに、誠実に対処する。また、定期的及び随時に事故分析・評価・改善を実行し、事故再発防止に努める。
- 事故の判例、損害賠償保険等に関する研修を強化し知識やスキルを磨く。
- 日々のアセスメントの結果、転倒リスクの高い入居者・利用者に対して「見守りセンサー」を使用する。

(6) 感染症防止対策

【感染予防の基本方針】

平常時は「①感染源を排除 ②感染経路を遮断 ③宿主(人間)の抵抗力の向上」を遵守し、万が一の発生時には速やかに「①発生状況の把握 ②感染拡大防止 ③関係機関との連携」に努める。

- 「改訂 感染症対策マニュアル1」、「改訂 感染症対策マニュアル2」及び「感染症対策マニュアル3 ～新型コロナウイルス感染症対応版～」に基づき、日常的に衛生用品等の備蓄はもとより、スタンダード・プリコーション（標準予防策）による衛生動作の徹底を基本とした感染症の予防に努め、感染予防の基本方針を下記の通りに定め、全職員が徹底する。また、新型コロナウイルスや感染性胃腸炎・インフルエンザの感染拡大時期にはBCP(業務継続計画)に沿って感染拡大防止対策を強化し、面会者等への協力依頼も同時に行う。さらには、年間を通して感染症の知識習得やシミュレーション訓練を実施する。

- 入居部門においてはユニット・グループ毎に検討する他に、本体サテライト合同で「食事・感染症検討委員会」を設置し、感染症予防対策の検討・協議・改善を繰り返す。また、必要に応じてマニュアル改訂の提案と原案作成を行う。通所部門においては「リスク検討会議」にて感染症予防対策の検討・協議・改善を繰り返す。
- 行政・各種専門職団体等から寄せられた情報等についても施設・事業所内各所へ伝達し、必要に応じて内部研修を実施する。
- 緊急事態が発生した際には、各職種等の代表者で構成する『食中毒・感染症対策検討部会』を設置し、問題解決に向けてミーティング・スタッフへの伝達・指導等を随時実施する。

(7) 食中毒防止対策

- 調理器具等の洗浄と消毒、職員等の衛生動作を徹底し、適正に温度管理された食品の提供や鮮度が良い食材を適時適温で調理した料理を提供し、食中毒の防止に努める。
- 食中毒流行時期には、差し入れについて面会者等への協力依頼を行う。
- 入居部門においてはユニット・グループ毎に検討する他に、『食事・感染症検討委員会』を設置し、食中毒予防対策の検討・協議・改善を繰り返す。
- 必要に応じてマニュアル改訂の提案と原案作成を行う。
- 通所部門においては事業所内「リスク検討会議」にて感染症予防対策の検討・協議・改善を繰り返す。
- 緊急事態が発生した際には、各職種等の代表者で構成する『食中毒・感染症対策検討部会』を設置し、問題解決に向けてミーティング・スタッフへの伝達・指導等を随時実施する。

(8) 個人情報及び特定個人情報保護対策

- 当施設に入居又は利用される入居者・利用者一人ひとりの人権を擁護し、個人の情報管理については慎重かつ厳重な配慮をもってあたることを基本方針とした「松籟荘における個人情報の保護に関するシステム」を職員が周知徹底すると共に具体的対策を実行する。また、これらの仕組みをホームページ上にも掲載する。

具体的な整備内容	○ 個人情報・特定個人情報管理マニュアル（職員用） 【個人情報】 ○ プライバシーポリシー（入居者・利用者・家族・第三者用） ○ 職員・委託事業者との個人情報保護に関する契約書の策定と実施 ○ 就業規則・入居契約書・利用契約書への条文追加 ○ 施設内パソコンのパスワード設定と情報管理 【特定個人情報管理】 ○ 特定個人情報管理規程 ○ 就業規則への条文追加
----------	--

(9) 災害対策

- 愛正会自衛消防隊の組織化に加え、松籟荘・サテライトにおいても自衛消防組織を強化し、災害の未然防止と適確な対応措置を講じ万全を期す。
- 高萩地区の愛正会4施設(松籟荘・愛正園・水方苑・やすらぎの丘温泉病院)と共同で作成した『給食部門非常災害時マニュアル』に基づき、非常災害時における協力体制の整備と非常食品等の常時備蓄を行う。また年に2回以上、高萩消防署の協力のもと、同4施設合同の総合防災訓練を実施する。
- 『松籟荘サテライト 給食部門非常災害時マニュアル』に基づき、愛正会安良川地区地域密着型サービス拠点（安良川センター）非常災害時における協力体制の整備と非常食品等の常時備蓄を行う。
また年に2回以上、高萩消防署の協力のもと、総合防災訓練を実施する。
- あらゆる災害を想定した各種マニュアルを活用し実践すると共にBCP（業務継続計画）として適宜見直す。
- あらゆる災害を想定した避難訓練を実施する。

非常災害時の総合対策	愛正会やすらぎの丘健康の杜4施設 合同防災マニュアル
	松籟荘 非常災害対策計画
	松籟荘 災害時の対応 総合マニュアル
	愛正会 安良川センター 合同防災マニュアル
非常災害時の食事提供	やすらぎの丘健康の杜 非常災害時及び食中毒発生時 食事提供マニュアル
	松籟荘 食事部門 非常災害時対応マニュアル
	松籟荘サテライト安良川別館 食事部門 非常災害時対応マニュアル

【防災訓練等年間計画(本体)】

実施月	6月	8月	11月	3月
項目	夜間時想定避難訓練 通報訓練	やすらぎの丘健康の杜 4施設合同総合防災訓練 通報訓練	昼間時・風水害想定 避難訓練 通報訓練	防災設備点検

【防災訓練等年間計画(サテ)】

実施月	8月	1月	3月
項目	愛正会安良川センター 合同総合防災訓練	通報伝達訓練	愛正会安良川センター 合同総合防災訓練 防災設備点検

3. 看取りケア (全体)

基本方針	看取り期においても入居者を尊厳し、看取り介護を行う場所や支援の方法についても本人の意思及び家族の意向を尊重して行う。
------	--

- 上記基本方針に沿って実践するため、入居部門においてはユニット・グループ毎に検討する他に、配置医師及び協力医療機関との連携を強化し、介護支援専門員・介護職員・看護職員・相談員・機能訓練指導員・管理栄養士・その他の関係職種及び家族等からなる関係者会議を緊急招集し、「看取りケア計画」を策定するとともに、家族等から文書による同意を得る。
- 結果については、迅速に関係スタッフに伝え、施設での看取りケアを望む入居者等が可能な限り尊厳と安楽を保ち安らかな死を迎えられるよう全人的ケアを提供する。
- 状態の変化等に応じて計画の見直し・ケアの実行を繰り返す。
- 逝去後には、数日間、生前の居所に祭壇を設置し故人を偲ぶとともに、検討が必要と関係者が判断した際には、「偲ぶ会」を実施していく。

V 地域との交流活動

1. 地域との交流・地域貢献活動計画 (本体施設及び併設事業所)

- 施設の荘内行事(地域の方々や家族との交流会・夏祭り・敬老の集い等)を企画し、地域の演芸ボランティアや小中学・高校生等との交流の機会を持つ。
- 入居者個々の希望に応じた外出の機会を設ける。

・ お花見ドライブ ・ 初詣ドライブ ・ 近隣名所へのドライブ ・ 近隣のショッピングセンターでの買物・喫茶 ・ 外 食	・ 公園散策と野外でのティータイム ・ 海や山へのドライブと野外でのティータイム ・ 地域の文化祭やボランティア祭りに見学・参加 ・ 地域の祭り見物 ※ その他入居者の希望による外出
--	---

- 介護福祉・社会福祉を学ぶ学生(高校・専門学校・大学)の実習を積極的に受け入れ、介護教育を行う。
- 地域住民や専門職業団体や機関・施設スタッフ等による見学や研修の受け入れを行ない、「ユニットケア」の考え方や生活支援のあり方等について啓蒙活動を行う。

- 市町村等が主催する地域フォーラムやボランティア学習会等に出向いて、「施設と地域との関わり」や「施設とボランティアの関わり」等の説明を行ない、住民参加を促す。
 - 手工芸指導ボランティア、お菓子づくり指導ボランティア、窓拭き・清掃ボランティア等の入居者の生活が充実し活性化されるような協力型ボランティアを積極的に受け入れる。
 - ボランティア活動の受け入れは、ユニット単位で行う等身近さや顔見知りの関係が築けるような配慮を行ない、『近所つき合い型ボランティア』を積極的に受け入れる。
- ※上記各種計画については、ユニット・グループ毎に進めるが、施設全体で協議すべき事項については別途設ける又は行事推進委員会にて検討する。

2. 研修生・実習生・ボランティア受入れ計画 (本体施設及び併設事業所)

項目 月	介護福祉実習 高萩清松高等学校		ユニットケア研修	その他の実習・研修	ボランティア 個人 ボランティア
	2年生	3年生	他施設職員	学生・一般	
2025年 4					園芸 vol (3名)
5					園芸 vol (3名)
6					園芸 vol (3名)
7	通所 集中実習9日(3名) 入所 集中実習7日(3名)		8(火)～11(金) (4名) 22(火)～25(金) (4名)		園芸 vol (3名)
8			5(火)～8(金) (4名) 19(火)～22(金) (4名)		園芸 vol (3名)
9		入所 通年実習3日(3名)	2(火)～5(金) (4名) 16(火)～19(金) (4名) 30(火)～10/3(金) (4名)		園芸 vol (3名)
10		入所 通年実習3日(3名)	14(火)～17(金) (4名)	介護労働講習 19～25 (5日間) (介護労働安定センター)	園芸 vol (3名)
11		入所 通年実習3日(3名)	4(火)～7(金) (4名) 18(火)～21(金) (4名)		園芸 vol (3名)
12		入所 通年実習3日(3名)	2(火)～5(金) (4名) 16(火)～19(金) (4名)		園芸 vol (3名)
2026年 1			6(火)～9(金) (4名) 20(火)～23(金) (4名)		園芸 vol (3名)
2			3(火)～6(金) (4名) 17(火)～20(金) (4名)		園芸 vol (3名)
3				2026年度 新規採用職員事前研修	園芸 vol (3名)

3. 外国人技能実習生(介護分野)受入れ計画 (本体施設)

○外国人介護技能実習生とのコラボによる新運営システムを整え、定着と導入拡大を図る。

(1) 受け入れ体制

①外国人技能実習生の概要

実習生	2期生(2022年6月受け入れ開始)		3期生(2025年1月受け入れ開始予定)	
	K・S・M氏	P・T・H氏	S・H・W氏	E・P・S氏
国籍	ミャンマー	ミャンマー	ミャンマー	ミャンマー
誕生年	1993年	1989年	2000年	2001年
性別	女性	女性	女性	女性
日本語検定	N3(3級)	N3(3級)	N4(4級)	N4(4級)
学歴	パコック通信制大学卒 地理学	パコック通信制大学卒 地理学	MAGWAY 大学卒 ミャンマー語学	EAST YANGON 大学中退 哲学

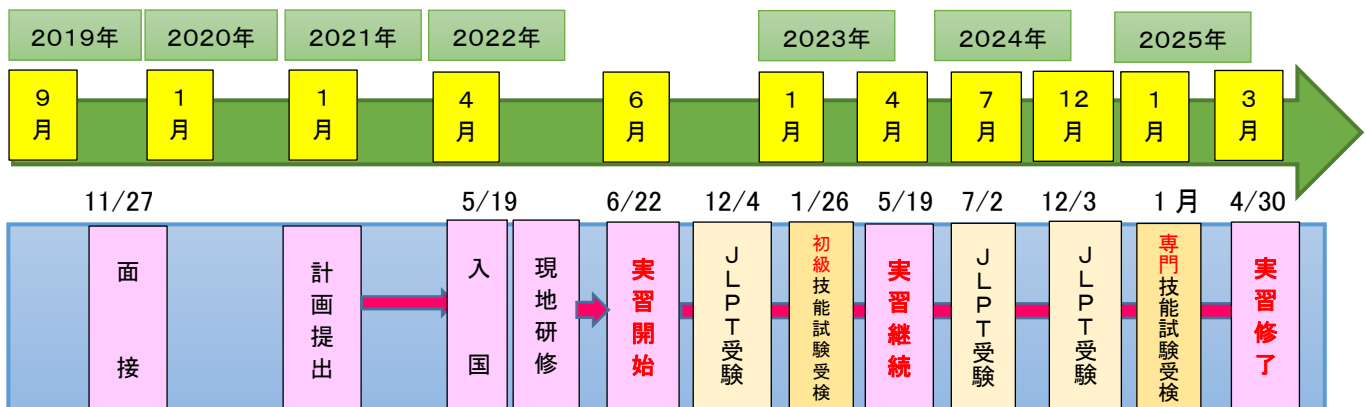
②法人・施設の受け入れサポート体制

技能実習責任者	法人における技能実習全般の管理責任	1名
実習施設管理者	受け入れ施設の管理責任	1名
生活指導員	日常生活上の相談・サポート	2名
労務事務係員	給与・労務管理	1名
技能実習指導員	実習計画策定、実践指導及び評価	2名
居住環境の整備	市内に民間APの一室を借り上げ、家具・電化製品・生活必需品等も整備	
その他	送出機関、監理団体との連携、日本語の語学力向上に向けた学習支援、介護技能実習評価試験に向けた支援、同国人との交流の場の提供支援	

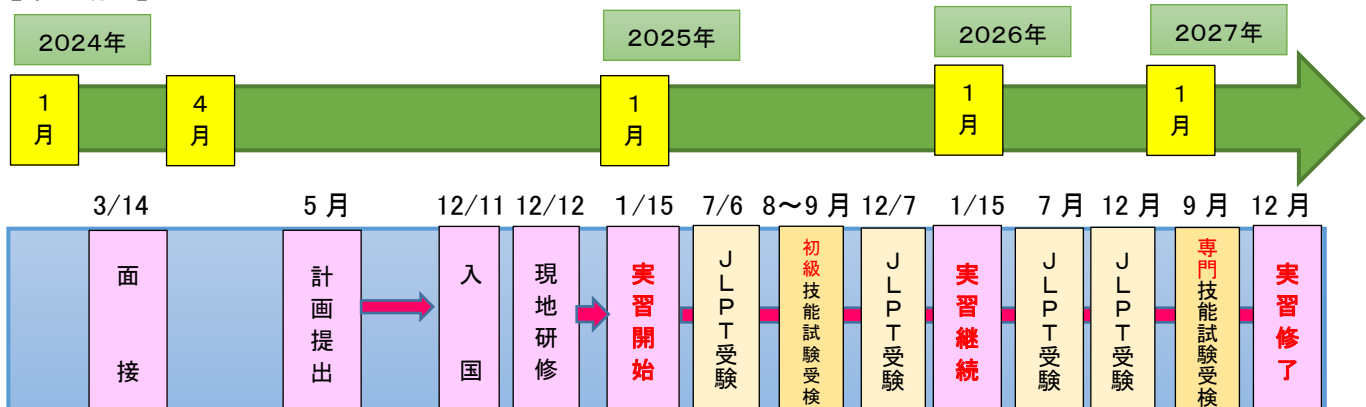
(2) 受け入れ準備段階～入国後3年間サポート計画

受け入れ準備段階～入国後3年間サポート計画

【第二期生】



【第三期生】



VI 施設入居者の生活支援

- 施設入居者の生活は、ユニット・グループ内での生活が中心であり、24シートに基づく「個人の生活ペースに沿った支援」を重視するため、ユニット・グループごとの日課や週間サービスは設定せず、大まかな『入居者の生活と主な活動』と『年間行事・クラブ計画』に留める。
- リハビリ支援についても、生活リハビリを基本とし、その他個別に必要な機能訓練やグループで行う軽体操、及び福祉用具の活用等についてはリハビリ専門職（理学療法士《常勤》、言語聴覚士《非常勤》）が多職種と連携・協働しながら、訓練指導その他のリハビリに関する支援を進める。
- 施設サービス計画については、栄養ケアマネジメントに係る栄養ケア計画、及び個別機能訓練計画等各種支援計画を包括し、24シートも含めた、施設独自の施設サービス計画書を策定し、定期的モニタリングの施行、ケアプランの見直しも継続的に行っていく。

1. 施設入居者の生活と主な支援計画（本体施設及び併設事業所）

(1) 従来型施設

a. 本町（1丁目）

内容	日 時 等
食事（配膳）	朝食8:00 昼食12:00 夕食17:30～18:00
入浴	月～日
排泄	随時 個人の排泄パターンに合わせて行う
趣味・余暇活動	随時 個人の意向に沿って行う（テレビ鑑賞 音楽鑑賞 散歩 読書 編み物 塗り絵 他）
口腔ケア・包布交換	随時

b. 本町（2丁目）

内容	日 時 等
食事（配膳）	朝食8:00 昼食12:00 夕食17:30～18:00
入浴	月～日
排泄	随時 個人の排泄パターンに合わせて行う
趣味・余暇活動	随時 個人の意向に沿って行う（テレビ鑑賞 音楽鑑賞 散歩 読書 編み物 塗り絵 他）
口腔ケア・包布交換	随時

(2) ユニット型施設

a. 東町（1丁目）

内容	日 時 等
食事（配膳）	朝食7:30 昼食12:00 夕食17:30～18:00
入浴	火・水・金・土
排泄	随時 個人の排泄パターンに合わせて行う
趣味・余暇活動	随時 個人の意向に沿って行う（テレビ鑑賞 散歩 園芸 読書 編み物 他）
口腔ケア・包布交換	随時

b. 東町（2丁目）

内容	日 時 等
食事（配膳）	朝食7:30 昼食12:00 夕食17:30～18:00
入浴	月・水・木・土
排泄	随時 個人の排泄パターンに合わせて行う
趣味・余暇活動	随時 個人の意向に沿って行う（散歩 園芸 家事 洗濯たたみ・配り等 他）
口腔ケア・包布交換	随時

c. 西町(1丁目)

内容	日 時 等
食事(配膳)	朝食7:30 昼食12:00 夕食17:30~18:00
入浴	月・火・木・金
排泄	随時 個人の排泄パターンに合わせて行う
趣味・余暇活動	随時 個人の意向に沿って行う (テレビ鑑賞 音楽鑑賞 散歩 園芸 読書 おやつ作り 他)
口腔ケア・包布交換	随時

d. 西町(2丁目)

内容	日 時 等
食事(配膳)	朝食7:30 昼食12:00 夕食17:30~18:00
入浴	月~日
排泄	随時 個人の排泄パターンに合わせて行う
趣味・余暇活動	随時 個人の意向に沿って行う (音楽鑑賞 散歩 園芸 読書 塗り絵 他)
口腔ケア・包布交換	随時

e. 南町(1丁目)

内容	日 時 等
食事(配膳)	朝食7:30 昼食12:00 夕食17:30~18:00
入浴	月・水・木・土・日
排泄	随時 個人の排泄パターンに合わせて行う
趣味・余暇活動	随時 個人の意向に沿って行う (テレビ鑑賞 音楽鑑賞 散歩 園芸 読書 おやつ作り 他)
口腔ケア・包布交換	随時

f. 南町(2丁目)

内容	日 時 等
食事(配膳)	朝食7:30 昼食12:00 夕食17:30~18:00
入浴	火・水・金・土・日
排泄	随時 個人の排泄パターンに合わせて行う
趣味・余暇活動	随時 個人の意向に沿って行う (テレビ鑑賞 音楽鑑賞 散歩 園芸 おやつ作り 他)
口腔ケア・包布交換	随時

2. 年間行事・クラブ活動計画 (本体施設及び併設事業所)

(1) クラブ活動

月	クラブ活動
4月	生け花 いきいきわくわく 書道教室
5月	生け花 いきいきわくわく 書道教室
6月	生け花 いきいきわくわく 書道教室
7月	生け花 いきいきわくわく 書道教室
8月	生け花 いきいきわくわく 書道教室
9月	生け花 いきいきわくわく 書道教室
10月	生け花 いきいきわくわく 書道教室
11月	生け花 いきいきわくわく 書道教室
12月	生け花 いきいきわくわく 書道教室
1月	生け花 いきいきわくわく 書道教室
2月	生け花 いきいきわくわく 書道教室
3月	生け花 いきいきわくわく 書道教室

(2) 行事等

月	イベント・ツアー
4月	お花見ドライブ
5月	バラツアー
6月	あじさいツアー
7月	海岸ドライブ
8月	夏祭り
9月	敬老会
10月	映画観賞会
11月	文化祭・紅葉ドライブ
12月	餅つき
1月	映画観賞会
2月	節分
3月	市内ドライブ

※新型コロナウイルス対策のため、感染対策を取りイベントは自粛し、スタッフ対応で小規模に行う。

3. リハビリテーション計画（本体施設及び併設事業所）

(1) 年間目標

個別リハビリ	①入居者本人の「したい生活」を支援するために、一人ひとりの生活環境や生活動作等に適した実用的なリハビリテーションを提供する。 ②疼痛や緊張を緩和してリラクゼーションを図り、穏やかな生活を送るためのリハビリテーションを提供する。
グループリハビリ(※)	他者との関わりやその場での役割を持つことで、生活に楽しみや張りができるようグループの設定・運営を行い、心身機能の維持・向上を図る。
リラクゼーションリハビリ	疼痛や緊張を緩和し、穏やかな生活を送るための温熱療法等を提供する。
その他(相談・連携)	入居者本人・各専門スタッフ・家族とともに、生活の中から入居者のもつ可能性を引き出し、情報交換を行い、より適したプログラムの作成に努める。また、安全なケアの統一が図れる支援方法を検討する。

※機能訓練指導員・介護職員等によるグループ体操等(クラブ活動ごとに実施)

(具体的内容)

- ① 多職種と連携し、入居者の生活状況や生活リハビリに関する情報交換や意見交換等を行う。
- ② 多職種と連携し、入居者の身体機能の変化に対し安全な暮らしが継続できるよう支援方法の再検討や福祉用具等を用いた生活環境の再検討を行う。
- ③ 多職種と連携し、怪我や事故等を予防し、安全でケアの統一が可能な支援方法を提案する。

(2) 内容

個別リハビリ	IADL	手芸・農作業・音楽活動・散歩などの余暇活動を通して、精神面の賦活、身体機能の維持が出来るよう、入居者本人に合った活動や活動の場を提供する。
	ADL	より生活しやすいADLが遂行できるよう、起居動作や移乗・移動動作の練習や環境調整を行う。また、動作に必要な身体機能の評価・介入を行う。
	身体機能	安楽な生活が継続できるよう、拘縮や疼痛を予防し、生活活動に必要な身体機能の維持を目指して、関節可動域訓練や筋力強化訓練を行う。また、嚥下機能に対しても評価・介入を行う。
リラクゼーションリハビリ		疼痛や緊張が緩和し、穏やかな生活を送るために、ホットパックでの温熱療法・居室でのリラクゼーションやマッサージ等を提供する。
グループリハビリ		入居者本人が、主体的な生活を送るため、自ら選べる体操や活動のグループを設定・運営し、精神面の賦活、社会的役割や生きがいを感じられるような場を提供する。
その他(連携・相談)		入居者本人や家族の望む生活を実現していくために、各専門スタッフと状況に合わせた動作・支援の方法や環境設定等、密な情報交換を行い、リハビリと生活そのものが常に連動したものになるよう努める。

Ⅶ 短期入所生活介護利用者の滞在支援

1. 短期入所生活介護利用者の滞在支援目標（従来型施設・ユニット型）

- 短期入所生活介護利用者がそれぞれの在宅生活を維持できるよう、滞在の際には、短期入所専用ベッド又は空床ベッドを利用していただき、滞在ユニットにおいて、居宅サービス計画に沿って作成する個別の短期入所生活介護計画書に基づきケアを提供する。
- リハビリ支援についても、居宅サービス計画に沿って作成する個別の短期入所生活介護計画書に基づき、個別に必要な機能訓練やグループで行う軽体操支援等を行う。

2. 短期入所生活介護利用者の滞在時の生活と主な支援計画（従来型・ユニット型）

内容	日 時 等
食事(配膳)	朝食8:00 昼食12:00 夕食17:30～18:00
入浴	月～日
排泄	随時 個人の排泄パターンに合わせて行う
趣味・余暇活動	随時 個人の意向に沿って行う（テレビ鑑賞 音楽鑑賞 散歩 読書 編み物 塗り絵 他）
口腔ケア・包布交換	随時

VII 通所介護利用者・総合事業利用者の活動支援

- 通所介護利用者、総合事業利用者がそれぞれの在宅生活を維持できるよう、アクティビティ支援を重視した活動支援計画とする。また、個別の通所介護計画書に基づくケアを提供する。
- リハビリ支援についても、「心身の活性化と仲間づくり」を目標に掲げ、基本動作については生活リハビリを基本としつつも、個別に必要な機能訓練やグループ活動及び軽体操等も取り入れる。

1. 通所介護利用者・総合事業利用者の活動支援計画

内容	日 時 等
食事	昼食12:30
入浴	午前中
排泄・トイレ誘導	個人に合わせて随時行う
アクティビティ	午前：カレンダー作成、塗り絵、ちぎり絵、脳トレ問題、読書、音楽鑑賞、文字パズル 季節の飾り作り、行事の道具や看板作りなど 午後：余暇活動、グループ活動、集団リハビリ、軽体操

* 通所介護・総合事業は、一体的に行う。

* グループ活動は、利用者の生活機能の向上を目的として、共通の課題を有する複数の利用者からなるグループに対して日常生活上の支援のための活動を行う。

2. 通所介護利用者・総合事業利用者のアクティビティ支援計画

アクティビティ		目標・計画														
作業療法		○ 嗜好調査に基づいた個々のニーズやレベルに応じた手作業を複数計画し、利用者が自ら意欲を持って自由に選択して参加できるように支援する。 ○ 完成した作品とともに写真を撮ったり、持ち帰ることにより、家族とのコミュニケーションの機会を作る。また、作品の個別化を図り、利用者各々が作成の工程を一貫して行えるよう支援する。 ○ 個人・グループの興味や特技、季節や行事に沿った題材で作品制作を行い、手作業を通じて季節を感じたり、利用者間の交流を深められるように支援する。 ○ 完成した作品をデイルームやロビーに展示し、意欲を高められるよう支援する。 ○ 脳トレ問題を通して、記憶力や判断力、注意力の改善や気分転換ができるよう、レベルや種類を複数用意し、職員が声掛けをしながら進められるよう支援する。														
グループ活動 余暇活動 (生活リハビリ)		○ 介護職員、相談員との連携を密にして、利用者の身体状況や活動意欲を把握して、個々のレベルに合った活動向上訓練を計画し実行する。 ○ 利用者個々のニーズを引き出し、意欲を持って活動できるような内容を計画し実践する。連絡帳に掲載する写真を通して活動風景を家族へ伝える事で、理解へ繋げていく。 ○ 利用者各々がグループ活動を通して、感覚刺激(聴覚・視覚・触覚)、知覚刺激(協調性・社会性)を受け、日常活動意欲の向上と他者との関わりにより、情緒の安定が図れるよう支援を行う。 ○ 好みが共通した利用者同士が余暇活動を行うことで、個々に合った時間を提供する。														
集団リハビリ		○ 集団で適度な運動を行うことにより、利用者同士の意欲向上を図るとともに、利用者の有する機能の維持・向上に努める。														
個別機能訓練		○ 利用者が自宅や住み慣れた地域において可能な限り自律して暮らし続けることができるよう、単に身体機能の向上という目的に留まらず、①身体の働きや精神の働きである「心身機能」②ADL・家事・職業能力や屋外歩行といった生活行為全般である「活動」③家庭や社会生活で役割を果たすことである「参加」といった生活機能の維持・向上を図ることを目的として機能訓練を行う。														
行 事		○ 日本の伝統行事や季節を感じることでできる行事を取り入れることで、回想法を用いながら、利用者間の交流が図れるように支援する。 ○ 外出の機会を設け、季節感を味わうことで、外出することへの意欲を引き出す。 ○ 地域のボランティアや保育園児との交流の場を設ける。 《年間計画》 <table><tr><td>4月 お花見ドライブ</td><td>5月 端午の節句会・防災訓練</td><td>6月 紫陽花祭り(ボランティアとの交流会又は職員会)</td></tr><tr><td>7月 納涼会</td><td>8月 映画上映会・防災訓練</td><td>9月 敬老会(お楽しみ会)</td></tr><tr><td>10月 運動会・ハロウィン(保育園児との交流会)</td><td>11月 秋の遠足(ドライブ)</td><td>12月 忘年会(ボランティアとの交流会又は職員会)</td></tr><tr><td>1月 新年会</td><td>2月 節分</td><td>3月 お楽しみ会</td></tr></table>			4月 お花見ドライブ	5月 端午の節句会・防災訓練	6月 紫陽花祭り(ボランティアとの交流会又は職員会)	7月 納涼会	8月 映画上映会・防災訓練	9月 敬老会(お楽しみ会)	10月 運動会・ハロウィン(保育園児との交流会)	11月 秋の遠足(ドライブ)	12月 忘年会(ボランティアとの交流会又は職員会)	1月 新年会	2月 節分	3月 お楽しみ会
4月 お花見ドライブ	5月 端午の節句会・防災訓練	6月 紫陽花祭り(ボランティアとの交流会又は職員会)														
7月 納涼会	8月 映画上映会・防災訓練	9月 敬老会(お楽しみ会)														
10月 運動会・ハロウィン(保育園児との交流会)	11月 秋の遠足(ドライブ)	12月 忘年会(ボランティアとの交流会又は職員会)														
1月 新年会	2月 節分	3月 お楽しみ会														

※上記各種計画については、通所介護課内で進めるが、施設全体で協議すべき事項については別途設け検討する。また、感染症の流行情報を確認しながら実施の可否を適宜判断していく。

IX 職員研修計画（全体）

1. 施設内研修計画

○ 社会人として、専門職として必要な知識・スキルを体得し、実践できるようにする。

（1）施設内研修年間計画

月	テーマ	担当	受講者
4月	法令順守・身体拘束・高齢者虐待・個人情報・秘密保持・本年度の目標	鴨志田裕美	全職員
5月	感染症・BCP シミュレーション(集合研修)	多職種連携メンバー	
6月	食中毒・高齢者の病気・緊急時対応・口腔衛生	佐々木理恵・菜花 敦子	
7月	接遇マナー・認知症ケア	中野 絵理	
8月	事故発生と再発防止・褥瘡と皮膚トラブル	黒澤 俊彦・横倉 弘明	
9月	非常災害について	海老沼修身	
10月	感染症・BCP シミュレーション(集合研修)	多職種連携メンバー	
11月	看取りと精神的ケア(集合研修)・口腔衛生	生活支援課	
12月	身体拘束・高齢者虐待・不適切ケア	柴田 泰弘	
1月	事故発生と再発防止	鈴木由希子	
2月	ハラスメント	木村 知哉	

※1)シミュレーション研修(感染症・BCP)においては、2時間を儲けることとする。また、その際の開催については、全体としての2～4回(別日)～各ユニット・各部署で行っても構わない。尚、その際の時間は 10:00～12:00の間で、所要時間は内容によって調整して実施することとする。

※2)派遣スタッフ・技能実習生においては、シミュレーション研修の参加を求める。

※3)今回の目的(働き方改革など)を理解した上で、各部署・各ユニット等で「グループ研修」を実施しても構わないが、時間は 11:00～12:00 で実施する。その場合、「グループ研修」の計画書兼実施報告書と使用した資料を必ず部署長または施設長に提出すること。

※4)必要に応じて各部署合同での研修スタイルでも構わないものとする。

（2）新規採用職員研修計画

項 目	担当
オリエンテーション・事務手続き★	多職種連携室 メンバー
運営理念★	
介護保険制度について	
身体拘束・高齢者虐待について★	
接遇・マナーについて★	
高齢者に多い病気・緊急時対応について	
感染症・吐物処理について(シミュレーションも含む)★	
リスクマネジメント(事故予防)について	
介護技術について	
福祉用具・腰痛予防について	
記録について★	
認知症ケアについて★	
ユニットケアについて	
看取りケアについて	
担当業務・ケアプラン・24H シートについて	

※パート職員・中途採用職員・派遣職員においては、概ね上記内容に順次対応する。

※e ラーニングでの自己学習と実践を混ぜた研修とする。

※上記、新規採用職員研修は生活支援課を中心に構成されており、その他部署(相談支援課・看護課・栄養調理課・総務課・通所介護課)においては★マークは必須とし、その他に関しては業務内にて検討する。

2. 施設外研修計画

- 下記の各種研修に派遣する。また随時その他の研修情報が入った時点で、重要な研修については派遣を行い職員の資質の向上を図る。

(1) 施設外研修年間計画

《施設外研修の分類》

《施設外研修の就業段階別分類》

《主な派遣研修名》

A. 管理者の課題 ・ ユニットケア施設の管理者としての資質の向上 ・ 老人福祉施設運営に関する最新情報の周知	⇒	・ ユニットケア管理者研修 (団体) ・ 老人ホーム等施設長研修 (県・県老施協) ・ 社会福祉法人理事長等研修 (県経営協)
B. 管理職員の課題 ・ 管理職の役割の理解と能力開発 ・ スーパーバイザーとしての資質の向上 ・ ケアプラン作成・指導力の向上	⇒	・ 管理職研修 (団体・法人) ・ ユニットケア・スーパーバイザー研修 (団体) ・ ケアプラン作成実務者研修 (全老施協・団体)
C. リーダー職員の課題 ・ チームリーダーとしての資質の向上 ・ リスクマネジメントの解決技法の修得 ・ アセスメントとケアプラン作成力の向上 ・ 面接技法の修得	⇒	・ 社会福祉施設指導職員研修 (県社協) ・ ユニットケアリーダー研修 (団体) ・ 感染症予防・対策研修 (県・市・団体) ・ 介護リーダースキルアップ研修 (全老施協) ・ リスクマネジメント研修 (県老施協) ・ 喀痰吸引等研修第2号研修 (県老施協・団体) ・ 施設看護職員研修 (県看護協会) ・ ユニットケア専門職研修 (団体)
D. 中堅職員の課題 ・ リスクマネジメントの解決技法の理解 ・ ユニットケアの理解と実践力の向上 ・ 研修方法の理解と修得 ・ アセスメントとケアプラン作成力の修得 ・ デイサービス職員としての資質の向上 ・ 相談面接技法の理解と面接力の向上	⇒	・ リスクマネジメント研修 (県社協・県老施協) ・ ユニットケア研修 (団体) ・ 研修担当者養成研修 (県社協) ・ 老人福祉施設中堅職員研修 (県社協) ・ デイサービスセンター職員研修 (県社協) ・ 施設ケアマネジャー研修 (茨老施協) ・ 看取りケア研修 (県老施協)
E. 新任職員の課題 ・ 新任職員としての職業倫理の理解 ・ 新任職員として必要な知識・技術の修得	⇒	・ 福祉施設新任職員研修 (県社協) ・ 社会福祉施設調理員研修 (県社協) ・ ユニットケア基礎研修 (団体)

《その他の施設外研修》

先進施設見学・介護体験等研修	・先進施設への見学又は介護体験研修への派遣(未定)
----------------	---------------------------

3. 法人研修計画

- 法人研修を通して、医療福祉系スタッフに必要な共通かつ必要な教育課題の修得を目指す。

《法人共通修得課題：愛正会の運営理念、職業上のマナー、組織のチームワーク等》

法人研修	課 題	開催時期
愛正会新人研修	愛正会の運営理念、職業上のマナーを学ぶ。	6月
愛正会新人フォローアップ研修	感染症の知識と対応方法、組織のチームワークについて修得する。	12月
愛正会中堅職員研修	コーチングやカウンセリング等の対人援助スキルを修得する。	9月
愛正会管理職研修	管理職に必要な知識と技術を学ぶ。	未定

4. 法人合同会議・福利厚生委員会

(1) 愛正会合同会議・福利厚生委員会組織

項目	委員会名	内容	運営	構成部署・員	日時	場所
法人合同会議	(1)愛正会施設長会議	【内容】 企画立案運営	【運営】 愛正会本部	理事長・副理事長 院長・施設長	6回／年(奇数月) 火曜または金曜 15:30～17:30	一想園
	(2)愛正会事務長会議		【運営】 水方苑事務長	事務長 事務責任者	不定期随時 13:30～15:00	水方苑
	(3)愛正会企画会議		【運営】 委員長	松籟荘事務員 サテライト生活支援課 リーダー	毎月第3水曜日 13:30～15:00	水方苑
法人福利厚生委員会	(1)運動会実行委員会	【内容】 企画立案運営	【運営】 実行委員長	機能訓練指導員 介助員	第2木曜日(1～6月) 13:30～15:00	田尻ヶ丘病院
	(2)研修旅行委員会		【運営】 委員長	松籟荘統括課長 居宅介護支援専門員	第2水曜日(4～10月) 13:30～15:00	一想園
	(3)愛正会自衛消防隊組織		【運営】	通所介助員 サテライト施設介助員 施設介助員	2回／年	水方苑前
	(4)防災訓練対策委員会		【運営】	栄養調理課係長 通所介助員 施設介助員	総合訓練 2回／年 避難誘導・通報訓練 3回／年	温泉病院

(2) 愛正会福利厚生行事年間計画

- 各種行事を通じて施設内職員間の交流のみならず、同法人(社会福祉法人 愛正会)及び関係法人(医療法人 愛正会)スタッフとの交流活動を積極的に行い、協力関係の強化を図る。

福利厚生事業	開催予定月日
愛正会運動会	2025年 6月予定
愛正会研修旅行	2025年10月予定
松籟荘忘年会	2025年12月予定

※感染予防に配慮しながら正常化を目指し、実践する予定。

第二部 サテライト施設及び併設事業所



ユニット型 地域密着型介護老人福祉施設 松籟荘 サテライト安良川別館
ユニット型 (介護予防)短期入所生活介護事業所

I 施設の概要

1. 施設の規模（サテライト施設及び併設事業所）

(1) 地域密着型サテライト施設（松籟荘サテライト安良川別館）

法人名	社会福祉法人 愛正会	〈開設〉
名称	松籟荘 サテライト安良川別館	2014年 5月23日
介護保険サービスの種類	サテライト型 ユニット型 地域密着型介護老人福祉施設	〈指定〉
所在地	茨城県高萩市安良川町後 963-10	2014年 5月23日
入居者定員	29名 ユニット型（個室） 29室	〈最新の指定更新〉
		2020年 5月23日

※ 本体施設は、ユニット型介護老人福祉施設 特別養護老人ホーム 松籟荘

(2) 地域密着型サテライト施設併設事業所

法人名	社会福祉法人 愛正会	〈開設〉
名称	松籟荘サテライト安良川別館	2014年 5月23日
介護保険サービスの種類	ユニット型 短期入所生活介護	〈指定〉
	ユニット型 介護予防短期入所生活介護	2014年 5月23日
所在地	茨城県高萩市安良川 963-10	〈最新の指定更新〉
利用者定員	10名 ユニット型（個室） 10室	2020年 5月23日

(3) 地域密着型関連事業所

名称	小規模多機能型居宅介護事業所 やすらぎの家	〈開設・指定〉
介護保険サービスの種類	小規模多機能型居宅介護	2008年 4月 1日
	介護予防小規模多機能型居宅介護	〈指定更新〉
所在地	茨城県高萩市安良川 963-9	2020年 4月 1日
登録者定員	25名（通い:15名／日, 泊り:5名／日, 訪問）	2024年12月31日休止
名称	高萩市地域型在宅介護支援センター やすらぎ	2002年 4月 1日委託
		2008年 4月 1日移転
		2016年 3月31日休止
		2017年 3月31日廃止

2. 入居者・利用者定員（サテライト施設及び併設事業所）

(1) ユニット型サテライト施設及び併設事業所

階	1階		2階	
事業区分	短期入所	入居	入居	入居
ユニット	花木の宿	1丁目	2丁目	3丁目
定員	10	10	9	10

3. 建物設備の状況（サテライト施設及び併設事業所）

建物構造	鉄筋コンクリート造 2階
敷地面積	2,030.28㎡
建築面積	940.16㎡
延床面積	1,732.35㎡

4. 職員配置計画 (サテライト施設及び併設事業所)

(2025年4月1日現在)

(1) サテライト施設及び本体施設兼務職員

管理者 (施設長)	計
《1》	《1》

◇ 職員総計(サテライト)

職形態	人数
施設長(管理者)	1
職員	26
非常勤・パート職員	17
計	44

※1)《 》内は本体施設を含む全事業所兼務,

(2) サテライト施設及び併設事業職員

生活相談兼 介護支援専門員	看護職員	介護職員	管理栄養士	調理員
2	2 (1)	《1》 16 (5)【3】	1	2 (2)
介助員	清掃員	嘱託医	機能訓練指導員	計
2	(3)	(1)	(2)	《1》 25 (17)

※2)()は非常勤・パート職員数、【 】は派遣職員数、※3)産休・育休・療養休暇中職員含む

◇ 看護・介護職員常勤換算数(施設・短期)

	人数	常勤換算数
看護職員	3	2.9
介護職員	22	19.3
計	25	22.2

◇ 看護・介護職員比率(施設・短期)

介護職員比率	看護・介護職員比率
1.75:1	2.02:1

(3) 資格取得状況

(2025年4月1日現在)

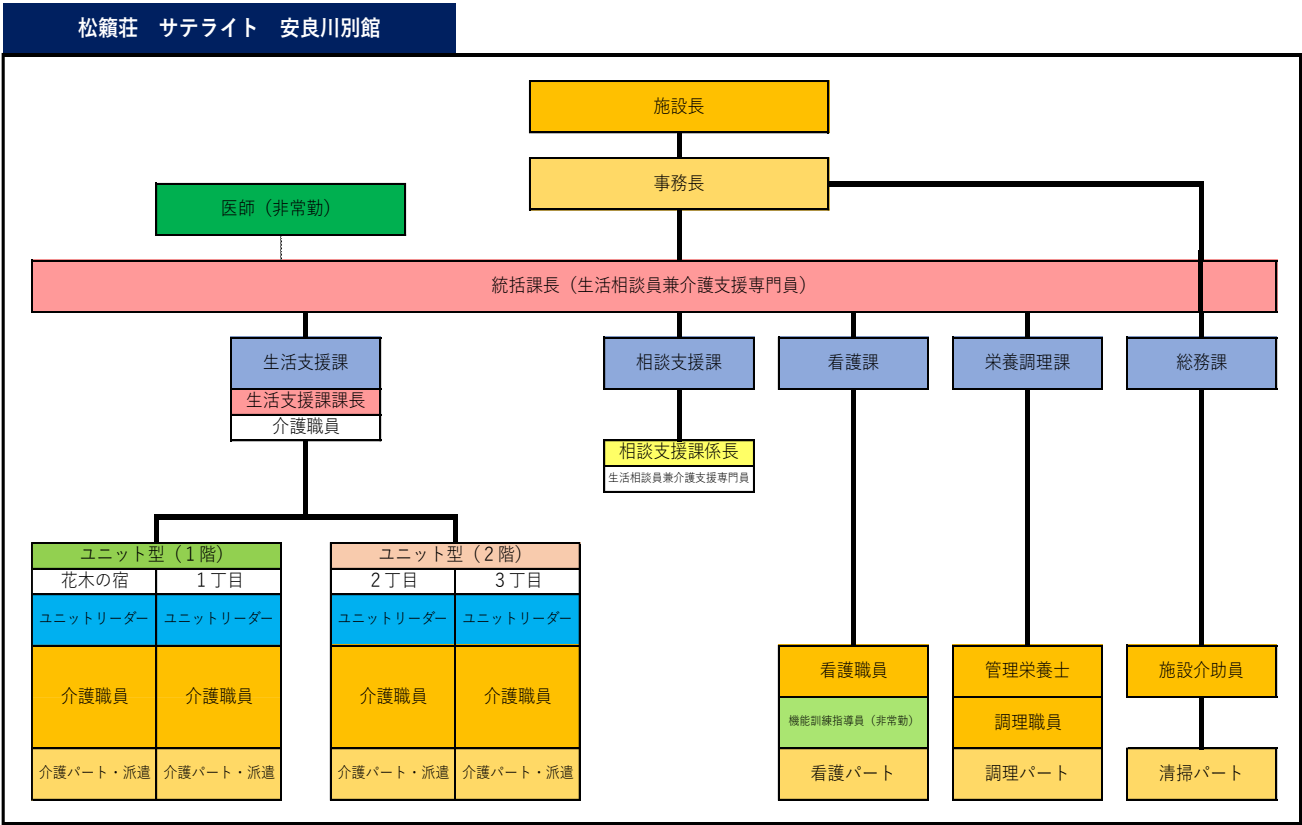
福祉系資格名	人数	医療系資格名	人数	その他の資格名	人数
介護支援専門員	4 (0)	医師	(1)	管理栄養士	1 (0)
社会福祉士	1 (0)	理学療法士	0 (1)	栄養士	0 (0)
介護福祉士	9 (0)	作業療法士	0 (0)	調理師	2 (1)
社会福祉主事	2 (0)	言語聴覚士	0 (1)	第一種衛生管理者	0 (0)
介護職員実務者研修	0 (0)	看護師	1 (1)	第二種衛生管理者	0 (0)
ホームヘルパー2級・初任者研修	8 (1)	准看護師	1 (0)	認定特定行為業務従事者認定証	6 (0)

※1)()は非正規職員数

※2)2025年4月1日までの国家試験合格者を含む

※3)資格を複数取得している場合も計上

(1) サテライト施設及び併設短期入所生活介護事業所



II 運営計画・運営目標

(1) 中長期計画 (サテライト施設及び併設事業所)

【1】目標

より地域に密着した立地状況の下で、入居者が住まいと感じ、それぞれの暮らしぶりに沿って安心して生活し続けられるよう、個々のニーズにあったサービス提供やプライバシーに配慮した居室等の居住環境整備やユニットケアのシステムを推進することによりサテライト型でのユニットケア手法による個別ケアの維持・向上を目指す。

また、居宅系サービスの短期入所生活介護についても個室ユニット型(ショートステイ単独型)により、ひとり一人の利用者ニーズに応じたサービス提供を目指す。

【2】サービス区分別中長期計画

a. ユニット型地域密着型サテライト施設 (達成目標時期:2026年度)

目標: ユニット型(9名ユニット1箇所, 10名ユニット2箇所)におけるユニットケアを進めるにあたって、必要な介護の知識やスキルの習得を図ると共に個別ケアの探求に努め、当施設にあったケア方法を推進する。

1 年 目 (2025年度)	2 年 目 (2026年度)
○最新のユニットケアに関する情報収集及び研究 ○当施設の特性と実状に即したユニットケアの検討 ○外部研修会 (WEB研修の活用) への参加 ●e ラーニングの活用と実践研修の新たな施設内研修の実施 ○入居者それぞれの暮らしを保障する環境整備 ●感染予防を徹底したサービス提供の実施 ○アセスメント及び24シートの活用 ○各種サービス計画書作成システムの見直しと整理 ○入居者の重度化に対応する福祉機器・福祉用具の研究 ●感染対策を図って施設内・地域交流の検討	○最新のユニットケアに関する情報収集及び研究 ○当施設の特性と実状に即したユニットケアの検討 ○外部研修会 (WEB研修の活用) への参加 ○内部研修会 (e ラーニングシステムの活用) の確立 ○入居者それぞれの暮らしを保障する環境整備 ○感染予防を徹底したサービス提供の実施 ●アセスメント及び24シートの充実 ●各種サービス計画書作成システムの充実 ●入居者の重度化に対応する福祉機器・福祉用具の一部導入 ○感染症対策を取った上での地域交流の実施

b. ユニット型地域密着型サテライト施設併設事業所（達成目標時期：2026年度）

目標：介護予防短期入所生活介護事業の安定化を図るため、併設型ユニット型(介護予防)短期入所生活介護事業の実際を学ぶと共に、短期入所ケアの研究を行い、サテライトにおけるユニット型短期入所介護サービスを維持・向上させる。	
1 年 目(2025年度)	2 年 目(2026年度)
○最新のショートステイに関する情報収集及び研究 ○外部研修会への参加 ○内部研修会の開催 ○居宅介護支援事業所・介護事業所との連携強化 ●記録の一元化・一覧化に伴う情報共有の充実 ●(介護予防)短期入所生活介護計画書の充実 ●24シート導入 ○ショートステイ検討会の運営 (リーダー会議 月1回、ユニット会議 月1回、サテライト運営会議 月1回)	○最新のショートステイに関する情報収集及び研究 ○外部研修会(WEB 研修の活用)への参加 ○内部研修会(e ラーニングシステムの活用)の開催 ○居宅介護支援事業所・介護事業所との連携強化 ●記録の一元化・一覧化に伴う情報共有の充実 ●(介護予防)短期入所生活介護計画書の充実 ●24シート導入 ○ショートステイ検討会の運営 (リーダー会議 月1回、ユニット会議 月1回、サテライト運営会議 月1回)

(2) 各部署別年間支援目標（サテライト施設及び併設事業所）

相談支援課	● 施設の運営基準に基づいたサービスが適切に提供できるように、多職種間・家族・関係機関との効果的かつ効率的な情報の共有化を図り、よりよい関係調整を行い、入居者・利用者がケアの中心になる支援に繋げる。 ＜ 施設入居年間目標 ＞ ①入居者や家族のニーズをケアに反映できるよう、多職種と情報交換・情報共有を行い適宜に対応する。 ②入居者が安心・安全な生活を送ることができるように、様々な感染症予防対策や事故予防対策を職員に浸透し実践できるように努める。 ③感染症予防対策を継続しながら、施設内でのイベントや地域との交流が図れるよう、本体施設との協力を図り余暇活動のある暮らしを考え、家族にも施設での生活状況を知ってもらえるよう情報発信に努める。 ④入居者と家族のニーズ把握に努め、個々に合わせたサービスの内容を検討し生活の満足度向上を図っていく。 ⑤入居者が家族や地域とのかかわりが持てるような活動について考え、実施する。 ＜ 短期入所年間目標 ＞ ①家族・居宅介護支援専門員、施設職員等との連携調整を密に行い、本人が安心してサービス利用ができるよう施設内での情報の共有化を図る。 ②利用者、家族のニーズの把握に努め、個々に合わせたサービス内容等を検討していくと共に家族のニーズにも応えられるよう受け入れ体制を整えていく。又、記録を活用して職員間の共有の充実を図る。 ③介護支援専門員、各サービス担当者と情報共有を図り、統一した支援を行っていく。又、利用者の状態変化時には迅速に対応ができるよう支援していく。 ④本体施設と適宜、情報共有を行い、緊急時や感染症発生時等は連携を強化し、個々のニーズに効果的かつ効率的なサービス提供が行えるよう体制を整える。 ⑤感染症対策を継続し、事業所内での発生予防を図ると共に蔓延防止を図っていく。 ＜ ケアマネジメント年間目標 ＞ ①入居者や家族のニーズをケアプランに反映できるよう、入居者・家族・職員間の関係調整を図りながら意見を集め、個々のニーズに合わせた計画の立案を行う。 ②一人ひとりの入居者が、その人らしい暮らしを営めるよう、施設内外の社会資源を有効活用すると共に、施設ケアマネジメントプロセス(アセスメントの実施・ケアプランの作成・サービスの実施・モニタリング)を実施する。 ③看取り期においても施設で安心して過ごして頂けるよう本人、家族の思いに寄り添いながら医療、介護と連携を図り、計画立案に努める。
	●入居者・利用者の「尊厳保持」「生活や行動の自由」「身体の安全」を守る。 (具体的目標) ① リスク管理の徹底を図り、介護事故の予防に努める。 ・指導体制を強化し、介護技術の向上を図る。 ・福祉用具を活用し、安全・安楽な支援方法の検討を行う。 ② 家族との連携を図り、信頼関係を作る。 ・担当職員を中心に、入居者・家族・職員間の関係調整を円滑に行う。 ・初心を忘れずに社会人としての接遇・マナーのスキルアップを図る。 ③ チームケアを大切に、情報共有の徹底を図る。 ・24 シートを活用し、入居者・家族のニーズに合わせた支援を行う。 ・会議・委員会を通し、他部署・他ユニットとの情報交換及び情報の共有を図る。

看護課	● 医療的視点だけでなく、多職種と協力のもと入居者・利用者それぞれの個性や生活リズムに合わせた健康管理を行う。 ● 感染対策として施設内にウイルスを持ちこまないよう職員への指導をさらに強化し、発症者が出現した場合は感染拡大を防ぐために初期動作を手早く確実に行い、施設内での蔓延を防ぐ。 (具体的内容・方法) ① 入居者・利用者の症状の変化を見落とさないよう看護課全体で連携を図り迅速に対処する。 ② 多職種と入居者・利用者の健康状態を共有・把握し、健康保持・向上が図れるよう支援する。 ③ 看取りの診断を受けた入居者が限られた時間をその人らしい生活が送れるよう多職種と連携し支援する。 ④ 看護職員として新型コロナウイルス、インフルエンザウイルス、ノロウイルス等の感染症についての知識・情報を集め、職員・入居者に感染予防できるように努める。 ⑤ 職員に感染者発生時には情報収集にあたり初期対応を行い、感染の拡大を防ぐ。 ⑥ 入居者の褥瘡発生予防に努め、必要な除圧および耐圧分散できるよう指導する。
栄養調理課	● 入居者・利用者個人のニーズの把握に努め、多職種で協働しながら、安全かつ状態に応じた食事提供を行い、『おいしく・楽しく』の実現に努める。 ● 入居者の健康維持・改善に努め、安定した生活が送れるように栄養管理の支援を行う。 (具体的内容) ① ニーズに基づき、多職種協働で個別の栄養管理を行い低栄養と疾病の予防、QOLの向上を図る。 ② 多職種協働により摂食・嚥下障害のある入居者・利用者の経口摂取の維持・改善を図る。 ③ 摂食・嚥下障害のある入居者・利用者が、安心して食事ができるソフト食やムース食の研究を行い、美味しく見た目も楽しめる食事を提供する。 ④ クックチル・真空調理などの調理システムを活用し、作業の効率化を図り、衛生的かつ安全な食事作りを行う。 ⑤ 既成食品・冷凍食材を活用し、調理業務が円滑に行えるよう努める ⑥ 栄養調理課職員全員が給食管理における衛生動作を理解し、完璧に実施できるよう定期的な研修を行う。 ⑦ ユニットの衛生管理指導を行い、安全な食事提供が継続するように支援する。

(3)運営体制等

【1】 諸会議計画 (サテライト施設及び併設事業所)

会議名		内 容	運 営	構 成 員	実施回数・時間
経営会議 (本体施設と合同)		・月間計画の確認 ・入居者及び利用者支援・サービス提供上の検討課題の協議及び企画立案 ・突発的問題発生時の解決策協議と決定 ・介護保険制度関連・行政指導等の課題の検討 ・施設経営・運営に関する重要案件の検討と決定	司会:施設長 記録:松籟荘統括課長 * 協議検討及び施設内事業等の企画	施設長 事務長 松籟荘統括課長 サテライト統括課長 生活支援課長 看護課長 栄養調理係長 通所介護リーダー 居宅介護管理者	【定例】 1回／月 月末 15:00～17:00
サテライト運営会議		・入居者及び利用者支援及び業務運営上の課題の検討・協議 ・突発的問題発生時の解決策協議と提案 ・部署間の協力・調整 ・入居者や利用者支援全般に関する注意事項の確認・協議 ・各種委員会等からの連絡事項の伝達 ・その他	司会:毎月交替制 記録:毎月交替制	サテライト統括課長 相談支援係長 看護職員 管理栄養士 ユニットリーダー	1回／月 第3月曜日 15:30～17:30
職員会議	ユニットリーダー会議	・月間計画・勤務表の調整 ・入居者及び利用者支援・業務運営上の課題の検討・協議及び企画立案 ・突発的問題発生時の解決策協議 ・隣接ユニット間の協力・調整	司会:毎月交替制 記録:毎月交替制 * 協議検討及び介護部門内事業等の企画	ユニットリーダー 生活支援課長 【随時】: サテライト統括課長 看護職員・管理栄養士 生活相談員・施設長	2回／月 15:30～17:30 ※毎月初めにリーダーミーティングを開催する。
	ユニット会議	・生活支援課内ユニットの介護業務計画及び見直し ・各種委員会等からの連絡事項の伝達 ・ケアプラン立案及び実施段階の連絡・意見交換 ・ヒヤリハット・事故報告の分析とケアの見直し ・生活支援全般の検討・協議	司会:ユニットリーダー 記録:ユニットリーダー * 協議検討が中心	ユニットリーダー 介護職員 介護パート職員 (ユニット毎)	1回／月 10:00～12:00
	看護課職員会議	・看護業務の見直し ・ケアプラン立案・実施段階の医療情報分の確認 ・入居者及び利用者の健康管理上の注意事項・留意点の確認 ・ヒヤリハット・事故報告の分析評価 ・食中毒・感染症予防対策に関する検討・協議	司会:毎月交代制 記録:毎月交代制 *協議検討が中心	看護職員 看護パート	1回／月 13:30～14:30
	栄養調理課職員会議	・食事・行事食の研究 ・献立・治療食・特別食の検討 ・調理業務全般に関する問題・課題の検討・協議	司会:管理栄養士 記録:管理栄養士 * 協議検討が中心	管理栄養士 調理職員 調理パート職員	1回／月 14:00～15:00
ケース会議		施設入居 ・地域密着型施設サービス計画、24時間シートの立案・検討 ・ケアプラン実施上の見直し・修正 【事前に準備するもの】 ・アセスメント表(ケアチェック表) ・地域密着型施設サービス計画書(1)(2) ・口腔衛生の管理体制に係る計画 ・24シート(日課表)	司会:介護支援専門員 サービス会議録:介護職員	介護支援専門員 看護職員 管理栄養士 介護職員 生活相談員	約 80 ケース／年 月～金曜日 14:00～15:00
		短期入所 ・短期入所介護計画の立案・検討 ・ケアプラン実施上の見直し・修正 【事前に準備するもの】 ・アセスメント表(ケアチェック表) ・短期入所生活介護計画書(日課計画表も含む) ※居宅介護支援計画書	司会:介護支援専門員 サービス会議録:介護職員		約 60 ケース／年 月～金曜日 14:00～15:00
運営推進会議		・利用状況報告 ・事故ヒヤリハット報告 ・検討事項等 ・その他	司会:サテライト統括課長 記録:相談支援課係長	施設長 サテライト統括課長 相談支援係長 地域住民の代表者 高萩市職員	1回/2 カ月 第3金曜日 13:30～14:30

【2】委員会活動計画 (サテライト施設及び併設事業所)

委員会名	実施月	主な活動内容
リスクマネジメント委員会	5月	委員会活動内容の確認、委員長や各月の担当や会議録の担当者決め、委員会の役割について(事故ヒヤリ報告書の毎月の提出)、服薬支援の基本ルールの確認、事故報告書とヒヤリハット報告書の記入方法の確認、書式の検討、身体拘束・高齢者虐待の観点から虐待の芽アンケートの内容検討と実施
	7月	虐待の芽アンケート集計結果からの高齢者虐待に関する取組内容を検討、転倒事故軽減に向けたシステムの内容を検討(転倒リスク評価スケールを活用して個々の転倒リスクを把握と情報共有)
	9月	転倒事故軽減に向けたシステムの内容を検討(事故、ヒヤリ発生時の対応策検討のルールの見直しと検討⇒初動対応策の一覧化や共有)
	11月	転倒事故軽減に向けたシステムの内容を検討(繰り返し発生する事象等についての検討方法⇒委員会での検討や機能訓練指導員の活用方法等)、身体拘束・高齢者虐待の観点から虐待の芽アンケートの内容検討と実施、服薬支援の基本ルールの再確認
	1月	転倒事故軽減に向けたシステムの運用方法の検討(いつから始めるのか? 伝達方法は?)、虐待の芽アンケート集計結果からの高齢者虐待に関する取組検討
	2月	転倒事故軽減に向けたシステムの運用方法について検討、年間の反省と次年度への意見交換
食事・感染症検討委員会	5月	委員会活動内容の確認、委員長や各月の担当や会議録の担当者決め、委員の役割について(吐物処理セットの管理と補充、赤箱使用後の補充、キッチン周辺の衛生管理)、①食事の一連の支援に係る衛生管理について(手指消毒、口拭き、テーブル拭き等)②褥瘡について(処置対象者、疑い者の共有と対策の立案)
	6月	吐物処理について(手順方法の確認と周知徹底と物品確認)、感染症状況、対応手順(PPE 着脱 ゾーニング方法 感染者発症時の対応)の確認と必要に応じての見直し①と②は年間通して実施する
	8月	ユニット点検の実施(各ユニットの清掃状況の確認:キッチン周辺、洗濯室、トイレ、居室周辺、車椅子やテーブル周辺)、感染症状況、対応手順(PPE 着脱 ゾーニング方法 感染者発症時の対応)の確認と必要に応じての見直し、①と②は年間通して実施する
	10月	嗜好調査の検討と実施、吐物処理について(手順方法の確認と周知徹底と物品確認)、①と②は年間通して実施する
	12月	嗜好調査の結果から食事に関する取り組みの検討、感染症状況、対応手順(PPE 着脱 ゾーニング方法 感染者発症時の対応)の確認と必要に応じての見直し、①と②は年間通して実施する
	2月	感染症状況、対応手順(PPE 着脱 ゾーニング方法 感染者発症時の対応)の確認と必要に応じての見直し、①と②は年間通して実施する、年間反省と次年度への意見交換
行事委員会	5月	委員長、担当者の選出、年間目標・計画の策定
	7月	敬老会計画
	8月	敬老会計画
	9月	敬老会計画実施
	2月	年間反省と次年度の活動計画についての意見交換

Ⅲ 施設入居者の生活支援

1. 施設入居者の生活と主な支援計画

- 施設入居者の生活は、ユニット内での生活が中心であり、24シートに基づく「個人の生活ペースに沿った支援」を重視するため、ユニットごとの日課や週間サービスは設定せず、大まかな『入居者の生活と主な活動』と『年間行事・クラブ計画』に留める。
- リハビリ支援についても、生活リハビリを基本とし、その他個別に必要な機能訓練やグループで行う軽体操、及び福祉用具の活用等については、リハビリ専門職（理学療法士《非常勤》、言語聴覚士《非常勤》）のアドバイスのもと、他職種と連携・協働しながら進める。
- 地域密着型施設サービス計画については、各種支援計画を包括し、24シートも含めた、施設独自の地域密着型施設サービス計画書を策定し、定期的モニタリングの施行、ケアプランの見直しも継続的に行っていく。

(1) ユニット型サテライト施設

a. 1丁目

内容	日 時 等
食事(配膳)	朝食8:00 昼食12:00 夕食18:00
入浴	随時 個人のニーズに合わせて行う
排泄	随時 個人の排泄パターンに合わせて行う
趣味・余暇活動	随時 個人の意向に沿って行う (テレビ鑑賞 音楽鑑賞 散歩 読書 編み物 塗り絵 おやつ作り他)
口腔ケア・包布交換	随時

b. 2丁目

内容	日 時 等
食事(配膳)	朝食8:00 昼食12:00 夕食18:00
入浴	随時 個人のニーズに合わせて行う
排泄	随時 個人の排泄パターンに合わせて行う
趣味・余暇活動	随時 個人の意向に沿って行う (テレビ鑑賞 音楽鑑賞 散歩 読書 編み物 塗り絵 おやつ作り他)
口腔ケア・包布交換	随時

c. 3丁目

内容	日 時 等
食事(配膳)	朝食8:00 昼食12:00 夕食18:00
入浴	随時 個人のニーズに合わせて行う
排泄	随時 個人の排泄パターンに合わせて行う
趣味・余暇活動	随時 個人の意向に沿って行う (テレビ鑑賞 音楽鑑賞 散歩 読書 編み物 塗り絵 おやつ作り他)
口腔ケア・包布交換	随時

2. 実習生・ボランティア受け入れ計画 (サテライト施設及び併設事業所)

項目	受け入れ計画
高萩清松高等学校 介護実習	2年介護福祉実習 9～11月 9日間 (3名)
ボランティア	①個人ボランティア 随時 ②演芸ボランティア 随時 ③園芸ボランティア 随時

※1)③以外のボランティアについては新型コロナウイルス感染症の発生状況に応じて導入する

3. リハビリテーション計画（サテライト施設及び併設事業所）

(1) 年間目標

グループリハビリ	他者との関わりやその場での役割を持つことで、生活に楽しみや張りができるようグループの設定・運営の検討を行う。
リラクゼーションリハビリ	疼痛や緊張を緩和し、穏やかな生活を送るための温熱療法等を提供する。
その他(相談・連携)	入居者本人・各専門スタッフ・家族とともに、生活の中から入居者のもつ可能性を引き出し、情報交換を行う。

(2) 内容

個別リハビリ	IADL	手芸・農作業・音楽活動・散歩などの余暇活動を通して、精神面の賦活、身体機能の維持が出来るよう、入居者本人に合った活動や活動の場を提供する。
	ADL	より生活しやすいADLが遂行できるよう、起居動作や移乗・移動動作の練習や環境調整を行う。また、動作に必要な身体機能の評価・介入を行う。
	身体機能	安楽な生活が継続できるよう、拘縮や疼痛を予防し、生活活動に必要な身体機能の維持を目指して、関節可動域・筋力強化・嚥下機能の評価・介入を行う。
リラクゼーションリハビリ	疼痛や緊張が緩和し、穏やかな生活を送るために、ホットパックでの温熱療法・居室でのリラクゼーションやマッサージ等を提供する。	
グループリハビリ	入居者本人が、主体的な生活を送るため、自ら選べる体操や活動のグループを設定・運営し、精神面の賦活、社会的役割や生きがいを感じられるような場を提供する。	
その他(連携・相談)	入居者本人や家族の望む生活を実現していくために、各専門スタッフと状況に合わせた動作・支援の方法や環境設定など、密な情報交換を行い、リハビリと生活そのものが常に連動したものになるよう努める。	

IV 短期入所生活介護利用者の滞在支援

1. 短期入所生活介護利用者の滞在支援目標

- 短期入所生活介護利用者それぞれが在宅生活を継続できるよう、利用者本人、家族のニーズに沿った支援について、介護、看護との連携を強化していく。
- 利用定着に向けたサービス内容の検討、実施を行い、顧客満足の上昇を模索していく。

2. 短期入所生活介護利用者の滞在時の生活と主な支援計画

a. 短期入所ユニット：花木の宿

内容	日 時 等
食事(配膳)	朝食8:00 昼食12:00 夕食18:00
入浴	随時 週2回以上の入浴
排泄	随時 個人の排泄パターンに合わせて行う
趣味・余暇活動	随時 音楽鑑賞 手芸 読書 料理 園芸 生花 塗り絵 お菓子作り 体操(週1回) レクリエーション 散歩 ドライブ 動画鑑賞(YouTube) ※個人の意向に沿って行う
口腔ケア	随時
包布交換	随時 1週間以上の利用の場合、週1回は行う

V 地域との交流活動

1. 地域との交流活動計画（サテライト施設及び併設事業所）

（1）地域や家族との連携・交流

【基本方針】

「ユニットは家であり、他のユニットは近所の家である。また、地域住民は近隣自治会の人々である。近所付き合いをしたり、近隣の自治会の人や知人と交流を持つことは普通の生活」という考えのもと、自由な交流を推奨する。具体的方法としては、地域の人々との交流会（イベント）等も企画し、ユニット単位での交流ボランティアも積極的に導入する。また、近隣のスーパー等への買物や地域の行事や選挙等のための外出の際にも可能な限り希望に応じたサポートをする。

（2）地域との交流・地域貢献活動計画

- 小規模多機能型居宅介護事業所「やすらぎの家」が実施している「運営推進会議」に加わり、施設運営の評価や検討を行う。
- 施設の荘内行事（地域の方々や家族との交流会や敬老の集い等）を企画し、地域の演芸ボランティアや小中学・高校生等との交流の機会を持つ。
- 入居者個々の希望に応じた外出の機会を設ける。

・ お花見ドライブ ・ 初詣ドライブ ・ 近隣名所へのドライブ ・ 近隣のショッピングセンターでの買物・喫茶 ・ 外食

・ 近所の知人宅への訪問 ・ 地域の文化祭やボランティア祭りに見学・参加 ・ 地域の祭り見物 ・ 家族との外出
--

※ その他入居者の希望による外出

- 地域の小学生等を対象に「福祉体験学習会」を開催し、福祉教育を行う。
- 介護福祉・社会福祉を学ぶ学生（高校・専門学校・大学）の実習を積極的に受け入れ、介護教育を行う。
- 地域住民や専門職業団体や機関・施設スタッフ等による見学や研修の受け入れを行ない、「ユニットケア」の考え方や生活支援のあり方等について啓蒙活動を行う。
- 高萩市や社会福祉協議会等が主催する地域フォーラムやボランティア学習会等に出向いて、「施設と地域との関わり」や「施設とボランティアの関わり」等の説明を行ない、住民参加を促す。
- 手工芸指導ボランティア、お菓子づくり指導ボランティア、窓拭き・清掃ボランティア等の入居者の生活が充実し活性化されるような協力型ボランティアを積極的に受け入れる。
- ボランティア活動の受け入れは、ユニット単位で行う等身近さや顔見知りの関係が築けるような配慮を行ない、『近所つき合い型ボランティア』を積極的に受け入れる。
- 活動計画について、感染症対策を十分に考慮しながら計画の立案を行い、実施の可否を判断していく。又、流行状況によって規模の縮小や代替計画についても検討していく。