

平成 29 年度社会福祉法人ひろの会事業計画書

I、基本理念

1 (利用者の尊重)

利用者の意思や人格を尊重し、利用者の立場に立ったサービスを提供します。

2 (自立支援)

利用者の持つ能力に応じて自立した日常生活を営むことができる支援します。

3 (安心した生活)

利用者や家族が安心して生活できるよう支援します。

4 (地域との連携)

地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流につとめ、地域の福祉サービスの拠点を目指します。

II、基本方針

- ① 法人経営の公平性を確保し、透明性を高めて地域に信頼される法人を目指します。
- ② ひろの会の事業を通して地域社会に貢献していくことを目指します。
- ③ 利用者の意思を尊重し、総合的に福祉サービスを提供することで、利用者が個人の尊厳を保持しつつ、自立した生活を地域社会において営むことができるよう支援することを目指します。
- ④ 施設サービスの提供に当たっては、明るく家庭的な雰囲気づくりに努め、利用者の立場に立った「より満足度の高い福祉サービス」の提供を目指します。
- ⑤ 居宅サービスに当たっては、利用者が居宅において、日常生活を営むために、その置かれている環境に応じ利用者及び家族の希望等を勘案し、「より満足度の高い福祉サービス」を目指します。
- ⑥ 利用者のご家族等とのコミュニケーションを図り、信頼関係を築くことを目指します。
- ⑦ 事業の実施に当たっては、保険者及び関係機関、地域の保健・医療・福祉サービス事業者等との連携を図り、効果的なサービスの提供に努めます。

4 重点目標

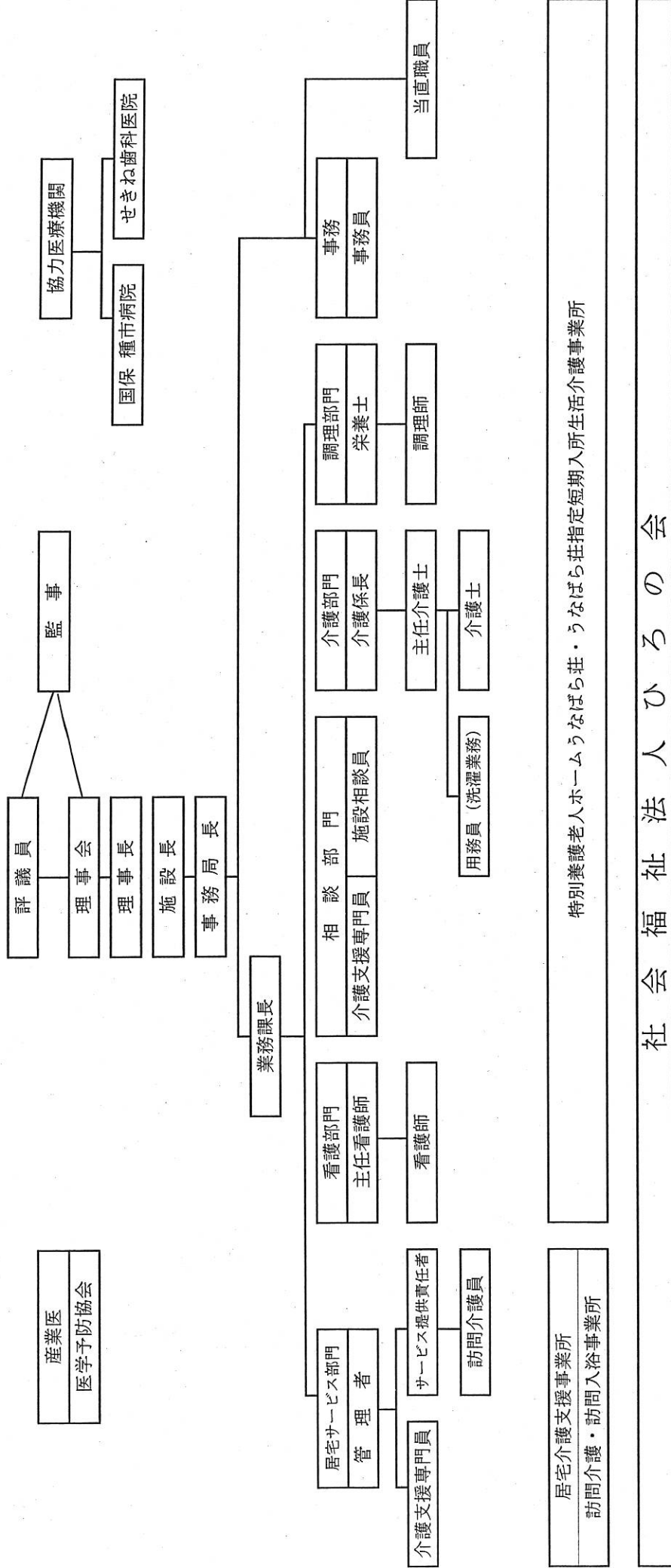
- ①平成 29 年度より改正される社会福祉法に準じて、評議員会・理事会の開催に努めます。
- ②定期的な監査の実施に努めます。
- ③安定した法人運営の為、人材確保と人材育成に努めます。

5 法人組織等

別紙参照

社会福祉法人ひろの会組織図

H29.4.1 現在



平成29年度 うなばら荘 各委員会

委員会名	業務内容及び	部門
1 総務委員会 (衛生管理委員会)	事業所の運営規定に関する事 利用契約書、重要事項説明書の内容検討及び見直し サービス内容の評価に関する事 個人情報保護に関する事 各部門の業務の標準化及び見直しに関する調整 各委員会の調整に関する事 全体職員会議の開催 苦情・相談に関する事(対応、協議、解決、マニュアルの見直し) 高齢者虐待防止に関する事(関係機関との連絡調整及び解決方法の検討、マニュアルの見直し)	事務
		支援相談
		介護
		看護
		調理
		居宅
		訪問
2 入所(退所)検討委員会	新規入所者の決定に関する事 入所希望者の申請受付に関する事 待機者名簿の整備、待機者の現況調査 在宅復帰による退所に関する事	事務
		支援相談
		介護
		看護
		調理
		居宅
3 看取り介護対策委員会	看取り介護に関するマニュアルの見直し 看取り介護に関する理念の見直し 看取りに関し、本人又は家族に対し生前意志(リビングウィル)の確認 看取り介護に関し、ケアマネを中心とした計画書の作成と家族への説明と同意	事務
		支援相談
		介護
		看護
4 感染症対策委員会	感染症予防及びまん延防止対策の検討 感染症発症時の対応 感染症予防及びまん延防止マニュアルの見直し 概ね3ヶ月に1回の定期的な委員会の開催。感染症罹患の状況を勘案し、随時開催	事務
		支援相談
		看護
		介護
		調理
		居宅
5 サービス向上委員会	口腔ケアに関する事 使用オムツの選定・オムツはずし(アンダー30運動)に関する事 排泄援助マニュアルの見直し(褥瘡予防についての記載があること) 褥瘡のハイリスク者(日常生活自立度が低い入所者等)に対する予防計画、実践、評価 褥瘡対策のための指針の見直し 適切な福祉用具の選定と使用者選定 OHスケールの活用	事務
		支援相談
		介護
		看護
		調理
6 リスクマネジメント委員会	施設内の身体拘束廃止に向けての現状把握及び改善の検討 身体拘束を実施せざるを得ない場合の検討及び手続き 身体拘束を実施した場合の解除の検討 身体拘束廃止に関する職員全体への指導(最低6ヶ月に1回開催、必要時は随時) 事故発生防止のための定期的なマニュアルの見直し ヒヤリハット報告書の整備、統計業務 事故報告の分析及び再発防止策の提言 事故防止改善策実施のため職員に周知すること	事務
		支援相談
		介護
		看護
		調理
7 広報委員会	施設広報の作成 町の広報編集委員と連携し、町広報への記事提供	事務
		支援相談
		介護
		調理 訪問
8 行事委員会	荘内外各種行事の年間計画の策定及び実施 荘内行事・慰問時等の記録及び公開	事務
		支援相談
		介護
		看護
		調理 訪問
9 地域交流研修委員会	ボランティア受入に関する事及びボランティア台帳整備 利用者家族と利用者・施設との交流促進に関する事 施設研修者(介護福祉士等志望者)への対応に関する事 慰問者等への対応に関する事 荘外研修派遣者の推薦、出張(研修)報告会の開催 各種荘内研修の実施、研修資料の作成 各種荘外研修の実施(スキルアップ研修等)	事務
		支援相談
		介護
		看護
		調理 居宅
10 給食委員会	栄養ケアマネジメントに関する事 衛生管理に関する事 給食マニュアル・食中毒防止マニュアルの検討と見直し	事務
		支援相談
		調理
		介護 看護

平成29年度 指定介護老人福祉施設運営事業計画

1 運営方針

- ① 利用者の心身の状況に応じ、入浴、排泄、食事、介護及び機能訓練を実施、自立した日常生活を営むことができるよう並びに利用者の負担を軽減することを目標に、サービス提供に努めます。
- ② 利用者の情報共有や介護サービスの向上のため定期的にユニット会議の開催に努めます。
- ③ 入所者の決定については、特別養護老人ホームうなばら荘入所指針に基づき決定するものとし、申し込み者に説明するなど公平性、透明性の確保を図ります。

2 事業の内容

- ① 生活相談（相談援助等）
- ② 機能訓練（日常生活動作訓練等）
- ③ 介護サービス（入浴、排泄、食事等）
- ④ 日常生活上の援助（離床、着替え、整容等）
- ⑤ 健康管理
- ⑥ 食事の提供
- ⑦ レクリエーション
- ⑧ 行政手続の代行

3 平成29年度重点目標

1) 相談業務部門

1、生活相談員

- ①入所者の多様なニーズに応えられるよう、専門職としての知識、技術を深める。
- ②地域のニーズを把握し、地域に信頼され、地域に根ざした施設を目指す。
- ③多職種連携体制を強化し、安心して生活できる支援体制を築く。

2、介護支援専門員

- ①入所者の主体性を尊重し、自立支援を重点としてケアプランの立案を行う。
- ②各種研修会への参加や、他事業所との意見交換を行い、介護支援専門員の室の向上につなげる。

2) 看護部門

- ①入所者の体調管理に努め、入院する方の減少（前年対比）へつなげる。
- ②研修会において、医療的側面からの研修会を開催。医療的ニーズの高い利用者の受入

3) 職員の勤務体制

職種	時間	6:00	9:00	12:00	15:00	18:00	21:00	0:00			
施設長		8:30	—————				17:30			(休憩: 12:00~13:00)	
事務局長		8:30	—————				17:30			(休憩: 12:00~13:00)	
事務員		8:30	—————				17:30			(休憩: 12:00~13:00)	
生活相談員		8:30	—————				17:30			(休憩: 12:00~13:00)	
介護支援専門員		8:30	—————				17:30			(休憩: 12:00~13:00)	
栄養士		8:30	—————				17:30			(休憩: 12:00~13:00)	
看護	日勤	8:00	—————				17:00			(休憩: 12:00~13:00, 13:00~14:00)	
	夜勤		10:30	—————				17:30			(休憩: 14:00~15:00)
介護	早番	7:00	—————				16:00			(休憩: 11:00~12:00)	
	日勤	8:30	—————				17:30			(休憩: 11:45~12:00, 13:30~14:15)	
	夜勤		10:30	—————				17:30			(休憩: 13:30~14:15, 17:30~17:45)
	明け		10:15	—————				17:15			(休憩: 20:00~20:30)
調理	早番	5:30	—————				14:30			(休憩: 6:45~7:00, 13:45~14:30)	
	中番	8:00	—————				17:00			(休憩: 11:00~11:15, 13:45~14:30)	
	夜勤		10:15	—————				17:15			(休憩: 13:45~14:30, 17:00~17:15)

4 緊急時における対応

入所者の病状の急変、その他の急変事態が生じたときは、速やかに家族や協力病院、主治医に連絡する等の措置を講じます。

5 特別養護老人ホームの運営

所在地 岩手県九戸郡洋野町種市第 23 地割 27 番地 2

6 利用定員

特別養護老人ホームうなばら荘 75名

平成29年度 うなばら荘指定短期入所生活介護事業計画

1 運営方針

- ① 事業所は、要介護状態になった場合においても、その利用者が可能な限り居宅において自立した日常生活が営むことができるように並びに利用者の心身の特性を踏まえ、入浴・排泄・食事の介護その他日常生活の援助及び機能訓練を実施し、利用者の心身の機能維持、利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図ることに努めます。
- ② 予防事業は、その利用者が可能な限りその居宅において自立した日常生活を営むことができるよう、入浴・排泄・食事等の介護その他日常生活上の支援及び機能訓練により、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持または向上を目指すよう努めます。

2 事業の内容

- ① 生活相談（相談援助等）
- ② 機能訓練（日常生活動作訓練等）
- ③ 介護サービス（入浴、排泄、食事等）
- ④ 日常生活上の援助（離床、着替え、整容等）
- ⑤ 健康管理
- ⑥ 食事の提供
- ⑦ レクリエーション
- ⑧ 行政手続の代行

3 重点目標

- ① 短期入所生活介護のサービスの位置付けを理解し、在宅生活を送る利用者、家族双方に支援（レスパイトケア）が出来る様、サービス提供に努めます。
- ② 提供するサービス内容、位置付けに対する知識を深め、ご家族の希望に沿えるよう、改善に取り組みます。
- ③ 入院、空床ベッドを有効に活用し、利用を希望する方に出来る限り配慮できるよう、居宅介護支援事業所等関係機関への情報提供に努めます。

4 サービス体制の概要

1) 食事時間

朝食	7:45～
昼食	12:00～
夕食	18:00～

平成 29 年度 うなばら荘指定居宅介護支援事業運営事業計画

1 運営方針

- ① 事業所の介護支援専門員は、居宅介護支援を行うに当たっては、利用者が可能な限りその居宅において、そ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します。
- ② 事業所の介護支援専門員は、居宅介護支援を行うに当たっては、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者の選択に基づき、適切な保健・医療・福祉サービスが、多様な事業者から、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮します。
- ③ 事業所の介護支援専門員は、居宅介護支援を行うに当たっては、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及び指定介護予防サービスが特定の種類又は特定の居宅サービス事業者に不当に偏することのないよう、公正中立に行います。
- ④ 事業所の介護支援専門員は、居宅サービス計画及び介護予防サービス計画に基づくサービスの提供が確保されるよう、サービス事業者との連絡調整その他の便宜の提供を行い、介護保険施設への入所を希望する場合にあっては、介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行います。
- ⑤ 障害者総合支援法に基づく、精神・身体障害者等の障害福祉サービスの提供に努めます。
- ⑥ 事業の実施に当たっては、保険者及び関係機関、地域の保健・医療・福祉サービス事業者等との綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

2 事業の内容

- ① 介護保険に係る総合的な相談
- ② 介護認定申請代行
- ③ 介護認定調査
- ④ 居宅介護サービス計画の作成及び経過観察・再評価

3 重点目標

- ① サービス事業者や主治医を交えて、サービス担当者会議の実施に努めます。
- ② 医療機関との連携を深め、入退院時の状態把握に努めます。
- ③ 高齢者の実態把握を行い、ニーズに合ったサービスの利用ができるよう支援します。
- ④ 要支援・要介護者の一人暮らし世帯、夫婦世帯が現状の生活の中で、できる限りの各種介護サービスを利用しながら、安心して居宅において生活できるようサービスの提供に努めます。

平成 29 年度 うなばら荘指定訪問介護事業運営事業計画

1 運営方針

- ① 事業所の従業者は、要介護状態になった場合においても、利用者が可能な限り居宅において、そ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、入浴、排泄、食事の介護その他の生活全般にわたる援助を行うことに努めます。
- ② 障害者総合支援法に基づく、精神・身体障害者等の障害福祉サービスの提供に努めます。
- ③ 事業の実施に当たっては、保険者及び関係機関、地域の保健、医療、福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

2 事業の内容

- ① 身体介護
- ② 入浴介助
- ③ 排泄介助
- ④ 食事介助
- ⑤ 家事援助
- ⑥ 生活相談

3 重点目標

- ① 基本的な方針を重視しながらも、柔軟な対応を行い、利用者、利用者家族の支援にあたります。
- ② ニーズに合ったサービス提供をする事で、サービス提供件数の増加につなげます。
- ③ ヘルパー会議を定期的で開催し、ヘルパー全員が利用者の状況や希望を確認、共有しながら、個別援助計画に基づいたサービスの提供に努めます。
- ④ 申し送りの徹底を行い、関係機関との連絡調整を密に行い、利用者、ご家族のニーズに沿ったサービスの提供に努めます。

4 サービス体制の概要

1) 職員体制

予定職員数 5名 (サービス提供責任者兼訪問介護員 2名、訪問介護員 3名)

2) サービス提供時間

月曜日～金曜日 8時15分～17時15分

(12月29日～1月3日までを除く)

3) サービス提供時間外の利用者からの相談・連絡受付

2) のサービス提供時間のほか、相談内容(困難事例等)に応じて、早朝、夕方のサービス提供や、土日のサービス提供を行える体制を確保致します。

平成 29 年度 うなばら荘訪問入浴介護事業運営事業計画

1 運営方針

- ① 事業所の従業者は、要介護状態になった場合においても、利用者が可能な限り居宅において、そ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、入浴介護を中心に援助を行うことに努めます。
- ② 事業の実施に当たっては、保険者及び関係機関、地域の保健、医療、福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

2 事業の内容

- ① 入浴介護
- ② 健康チェック（バイタル測定等）

3 重点目標

- ① ヘルパー会議を定期的で開催し、ヘルパー全員が利用者の状況や希望を確認、共有しながら、個別援助計画に基づいたサービスの提供に努めます。
- ② 訪問時、看護師を中心に利用者の状態把握を行い、その時の状況にあった入浴サービス（又は清拭）等を提供する。
- ③ 申し送りの徹底を行い、その時の状況により、利用者、ご家族のニーズに沿ったサービスの提供に努めます。

4 サービス体制の概要

1) 職員体制

予定職員数 6名

(サービス提供責任者兼訪問介護員 2名、看護師 1名、訪問介護員 3名)

基本的に職員は、うなばら荘訪問介護事業所と兼務。

2) サービス提供時間

月曜日～金曜日 8時15分～17時15分

(祝日及び12月29日～1月3日までを除く)