

平成26年度事業計画

＜社会福祉法人エコライフまどか事業運営基本方針＞

当法人は、設立以来「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」ことを目的として社会福祉事業を日々推進しております。

前年度は、入居稼働率及びサービス提供回数は順調に推移し、概ね計画どおり各事業を行うことができましたが、法人を取り巻く経営環境は円安や原料価格の高騰による食料品等の値上げが相次いでいることに加えて、4月からの消費税率の引き上げ及び電気料金が改正される状況にありますことと、経年化による施設設備の維持管理費の増加などから、一層の経費削減に取り組むことが必要であります。

また、社会福祉法人の会計処理基準の一元化及び事務の簡素化を目的として、「社会福祉法人新会計基準」が制定されており、全ての社会福祉法人が平成27年4月までに新制度に移行しなければならないことから、本年度中に移行準備を終えることとしております。

このような状況を踏まえて、次の3点を本年度の事業運営基本方針として事業を推進してまいります。

- (1) 経営安定化に伴う迅速な入居及び安定した稼働率の確保
- (2) 消費税増税に伴う経費削減の徹底
- (3) 新会計基準移行への準備事務の強化

平成26年度「ケアハウス暖炉」事業計画（概要）

事業計画	<p>前年度の入居稼働率は安定しており、今年度も引き続き迅速な入居手続きを行い、安定した稼働率を維持できるよう、ブログの更新及び関係機関等への営業を強化する。また、各行事等も入居者様のニーズに合わせたものにするため、見直しを行いより楽しく安心して生活して頂けるようサポートに努める。</p> <p>【重点方針】</p> <p>(1)年間行事を見直し入居者様のニーズに合わせた行事の実施 (2)地震・停電などの災害時に備えた防災管理マニュアルの見直し (3)生きがい活動、介護予防活動の推進</p>	
利用者様サービスなど	相 談	<ul style="list-style-type: none"> ・入居者様が安心かつ快適に生活できるように相談には迅速に対応する。 ・入居者様のご家族様の相談・提案にも迅速に対応する。
	健康管理	<ul style="list-style-type: none"> ・毎日の午前・午後の巡回で入居者様の体調の確認を継続して行い何か変化があれば迅速に対応する。 ・月1回のバイタル測定を継続して実施し血圧、体重、体温の把握をする。 ・主治医の往診を月1回定期的に実施する。 ・感染予防・対応の徹底
	食 事	<ul style="list-style-type: none"> ・安全安心の食事の提供 ・地元の食材を使い入居者様の嗜好を把握し、味・栄養共にバランスのとれた食事の提供をする。
	行事・サークル活動	<ul style="list-style-type: none"> ・年間行事及び月間行事等は入居者様のニーズに合わせ見直しを行い工夫と充実に努める。 ・サークル活動の定期的な開催及び行事での発表を行う。

	訓練	<ul style="list-style-type: none"> ・現状維持と入居者様に意欲を持って生活して頂くため、毎日体操・レクリエーションを実施する。 ・業者の指導のもと、入居者様全員参加の消防訓練を実施する。 																																																					
事務管理など	事務	<ul style="list-style-type: none"> ・物品購入や管理を施設長又は事務職員が行い、経費削減に努める。 ・正確で迅速な事務処理に努める。 ・月1回の介護員カンファレンス及び職員会議を継続して実施する。 																																																					
	研修	<ul style="list-style-type: none"> ・外部研修では昨年度同様に日胆地区老人福祉施設協議会・白老ケアマネージャー連絡協議会の研修に参加する。 ・年6回内部研修として介護員研修を実施する。 																																																					
	施設管理	<ul style="list-style-type: none"> ・引き続き建物の保守管理は各委託業者と連携し管理する。 ・経年化に伴うボイラーの整備を実施する。 																																																					
	職員体制	<p style="text-align: right;">(単位：人)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>区分</th> <th>施設長</th> <th>事務</th> <th>相談員</th> <th>介護員</th> <th>栄養士</th> <th>調理員</th> <th>宿直</th> <th>計</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>常勤職員</td> <td>1</td> <td></td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td></td> <td></td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>臨時職員</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>パート職員</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>3</td> <td></td> <td>6</td> <td>2</td> <td>11</td> </tr> <tr> <td>非常勤職員</td> <td></td> <td>1</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>4</td> <td>1</td> <td>6</td> <td>2</td> <td>16</td> </tr> </tbody> </table>	区分	施設長	事務	相談員	介護員	栄養士	調理員	宿直	計	常勤職員	1		1	1	1			4	臨時職員								0	パート職員				3		6	2	11	非常勤職員		1						1	合計	1	1	1	4	1	6	2
区分	施設長	事務	相談員	介護員	栄養士	調理員	宿直	計																																															
常勤職員	1		1	1	1			4																																															
臨時職員								0																																															
パート職員				3		6	2	11																																															
非常勤職員		1						1																																															
合計	1	1	1	4	1	6	2	16																																															

平成26年度「訪問介護あんしん」事業計画（概要）

事業計画	<p>前年度の利用者数・サービス提供回数は順調に推移しており、引き続き各居宅介護支援事業所への営業強化を図る。また利用者様の能力に応じた訪問介護計画を作成し、利用者様に合ったサービス提供ができるよう努める。</p> <p>【重点方針】</p> <p>(1)適切な介護技術をもってサービス提供に努める。</p> <p>(2)各居宅介護支援事業所と連携を図り、サービス提供に努める。</p>																				
利用者様サービス	相談	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者様から相談・要望があった場合は迅速に対応する。 ・利用者様又はご家族に対し利用における重要事項の説明を継続して実施する。 																			
	健康管理	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者様の健康状況等をヘルパー全員が把握し、より良いサービスを提供できるよう関係機関等との情報交換を徹底して行う。 ・ヘルパー自らが感染源とならぬよう、自身の健康管理と感染予防を徹底しサービス提供に努める。 ・利用者様に栄養バランスの良い食事を提供するため月1回の調理研修を継続して実施する。 																			
事務管理など	事務	<ul style="list-style-type: none"> ・介護報酬等の請求事務は適切な執行に努める。 ・ヘルパー会議及び調理実習を月1回実施する。 																			
	研修	<ul style="list-style-type: none"> ・外部研修に参加しヘルパーのスキルアップに努める。 ・利用者様により良いサービスを提供するため内部研修を定期的実施する。 																			
	職員体制	<p style="text-align: right;">(単位：人)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>区分</th> <th>管理者</th> <th>サービス提供責任者</th> <th>ヘルパー</th> <th>計</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>常勤職員</td> <td>1 (兼務)</td> <td>1 (兼務)</td> <td></td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>非常勤職員</td> <td></td> <td>0.5 (兼務)</td> <td>7.5</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td>1 (兼務)</td> <td>1.5 (兼務)</td> <td>7.5</td> <td>9</td> </tr> </tbody> </table>	区分	管理者	サービス提供責任者	ヘルパー	計	常勤職員	1 (兼務)	1 (兼務)		2	非常勤職員		0.5 (兼務)	7.5	8	合計	1 (兼務)	1.5 (兼務)	7.5
区分	管理者	サービス提供責任者	ヘルパー	計																	
常勤職員	1 (兼務)	1 (兼務)		2																	
非常勤職員		0.5 (兼務)	7.5	8																	
合計	1 (兼務)	1.5 (兼務)	7.5	9																	