

平成27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。

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や事務経費の増加、施設設備器機の経年劣化による維持管理の増加等から近年にない厳しい財政状況にあります。

加えて、有料老人ホーム等の要件に該当しながら、北海道に届出していない高齢者向けの共同住宅や下宿等が高齢者の受け皿になっている施設が増加しており、当施設においても入居待機申込者が減少傾向にあります。

また、訪問介護事業においては、介護報酬改定により要介護者は4パーセント、要支援者は5パーセントのマイナス改定で介護保険制度の導入後、かつてない厳しい改正となっております。

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) 職員の技術レベルを高め、モチベーションの向上
- (2) 食品原材料高騰に伴う経費削減の徹底
- (3) 新会計経理規程に基づく適切な事務処理の遂行

平成27年度「ケアハウス暖炉」事業計画（概要）

事業計画	<p>入居稼働率が前年度より減少しているため、今年度は継続してブログの更新・各関係機関等への営業強化を行い安定した入居稼働率を維持できるよう努める。</p> <p>また、恒例行事以外も新たな行事を実施し入居者様に楽しく生活して頂けるよう努める。</p> <p>【重点方針】</p> <p>(1) 入居者様にそれぞれ合った対応ができるよう情報共有の徹底</p> <p>(2) 医療相談室・各地域包括支援センターへの営業強化</p> <p>(3) 入居者様の体力維持を目的としたラジオ体操・レクリエーションの実施</p>	
利用者様サービスなど	相 談	<ul style="list-style-type: none"> ・入居者様から相談があった場合は迅速に対応する。 ・入居者様のご家族様から相談があった場合も迅速に対応する。
	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居室を訪問し、体長の確認をする。 ・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。 ・感染予防のため入居者様の外出帰宅時及び来客者に手指の消毒を徹底する。
	食 事	<ul style="list-style-type: none"> ・嗜好調査をもとに入居者様に満足して頂けるよう献立を作成し提供する。 ・地元の食材を使い入居者様に新鮮な食事を提供する。 ・味・栄養共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前年度の反省を活かし工夫と充実に努める。 ・機能訓練室を開放し、カラオケサークル活動時間を増やすこととする。

	訓練	<ul style="list-style-type: none"> 入居者様の体力維持とコミュニケーション不足を解消するために、毎日のラジオ体操の継続とレクリエーションを実施する。 消防署の指導のもと、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。 建物及び施設設備の適正な保守点検等に努める。 																																																					
	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>2</td> <td>1</td> <td></td> <td></td> <td>5</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>2</td> <td></td> <td>6</td> <td>2</td> <td>10</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	2	1			5	臨時職員								0	パート職員				2		6	2	10	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	2	1			5																																															
臨時職員								0																																															
パート職員				2		6	2	10																																															
非常勤職員		1						1																																															
合計	1	1	1	4	1	6	2	16																																															

平成27年度「訪問介護あんしん」事業計画（概要）

事業計画	<p>利用者数・サービス提供回数は順調に推移しておりますが、今年度は介護報酬がマイナス改定されますことから、介護報酬収入の減少を最小限にするために各居宅介護支援事業所への営業強化を行なう。また、訪問介護計画に基づき利用者様に合ったサービス提供に努める。</p> <p>【重点方針】</p> <p>(1)介護報酬改定の減算に伴う経費削減の徹底</p> <p>(2)介護報酬収入を維持するため各地域包括センター・居宅介護支援事業所への営業強化</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。 家族様などから支援について要望があった場合は、利用者様の意見を尊重しながら対応する。 																			
	健康管理	<ul style="list-style-type: none"> 利用者様の支援状況・健康状況をヘルパー全員で共有し、より良いサービスを提供できるように努める。 年6回栄養についての内部研修を行い、利用者様に栄養バランスの良い食事を提供できるようにする。 利用者様の体調に合わせたサービス提供ができるように、ヘルパー全員に体温計と血圧測定器を携帯させる。 																			
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。 																			
	研修	<ul style="list-style-type: none"> ケア会議を年12回、内部研修を年6回実施する。 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</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>非常勤職員</td> <td></td> <td>0.5 (兼務)</td> <td>6.5</td> <td>7</td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td>1</td> <td>1.5 (兼務)</td> <td>7.5</td> <td>10</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	1	1	3	非常勤職員		0.5 (兼務)	6.5	7	合計	1	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	1	1	3																	
非常勤職員		0.5 (兼務)	6.5	7																	
合計	1	1.5 (兼務)	7.5	10																	