

## 平成29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、今年度で設立から15年目を迎えることから基本理念を基に事業を推進してまいります。1.一人一人ができる限り自立した生活を送れるような環境整備、2.小さな力でも社会活動に参画し、社会的交流が深められる環境、3.自立できるように必要なケア、4.自己表現老いても自分の夢を達成できるような支援システムの構築、5.老いても自分らしく生きることのできる環境、この5つ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。

また、職員の育成・資格取得に向けての研修受講支援を行い、入居者様・利用者様によりよいサービスが提供できるよう努めてまいります。

### 平成29年度「ケアハウス暖炉」事業計画（概要）

昨年度は入退去が多い中、安定した入居稼働率を維持することができたので継続できるよう努め、入居者様に安心して且つ楽しく生活していただけるよう行事や日々のレクリエーションなどを見直し改善していく。

また、働きやすい職場環境構築や勤務シフトを配慮し、安定した職員数を確保できるよう努める。

#### 1. ケアハウス暖炉基本方針

- (1) 入居者様のニーズを把握するため各階で懇親会を実施する。
- (2) 感染症予防のため衛生管理を徹底する。
- (3) 職員のアセスメント力の向上

#### 2. 入居者・職員の健康管理

入居者健康診断	10月実施予定
職員健康診断	2月実施予定

#### 3. 各種訓練計画

実施日	訓練種別	訓練内容
上期	避難訓練	避難・誘導・消火
下期	避難訓練	避難・誘導

#### 4. 行事計画

月	行事内容
4月	グルメツアー・買い物ツアー・懇親会
5月	お花見・広報誌発行
6月	セレクト行事・レクリエーション
7月	グルメツアー・買い物ツアー・懇親会
8月	家族会・レクリエーション
9月	健老会・広報誌発行
10月	紅葉狩り・買い物・入居者健康診断
11月	幼稚園交流会・グルメツアー・インフルエンザ予防接種・レクリエーション
12月	クリスマス会・もちつき・買い物ツアー
1月	新年会・新年レク・広報誌発行・懇親会

2月	豆まき・買い物ツアー・グルメツアー・職員健康診断
3月	ひな祭り
例 月	カラオケ、喫茶、誕生日会、

#### 5. 食事提供

- ・食中毒防止のため衛生管理を徹底する。
- ・異物等の混入を防止し、適切な加熱で食事を提供する。
- ・栄養管理を考慮した献立の作成

#### 6. 会 議

会 議 名	開催場所	実施回数	参 加 職 種
介護員カンファレンス	暖炉事務所	月 1 回	施設長、相談員、介護員
職員会議	機能訓練室	月 1 回	施設長、相談員、介護員 栄養士、サービス提供責任者

#### 7. 研 修

- ・北海道社会福祉協議会、日胆地老人福祉協議会、白老ケアマネージャー連絡協議会の研修に参加する。

#### 8. 施設管理

- ・エレベーター、ボイラー、地下貯水槽の保守管理は各業務委託業者と連携し管理する。

#### 9. 職員体制

(単位：人)

区 分	施設長	事務	相談員	介護員	栄養士	調理員	宿直	合計
常勤職員	1	0.5	1		1			3.5
臨時職員								
パート職員				4		4	3	11
非常勤職員								
合 計	1	0.5	1	4	1	4	3	14.5

### 平成29年度「訪問介護あんしん」事業計画（概要）

当事業所においては、前年度の介護保険収入は予算を上回る数字を確保できたが、現状においてはヘルパー職の人材不足が深刻化しており、新規の利用者様を受け入れることが難しく、介護保険収入が低下している状況であります。このようなことから人材の確保、育成において働きやすい職場作りが必要であります。

また、利用者の個別ニーズに合わせて安定した支援内容の構築を目指し、引き続き各居宅支援事業所や地域包括支援センターとの連携や職員間の情報共有を強化し、介護支援計画に基づいた利用者様のニーズ・状況に合わせた最適なサービスの提供に努めてまいります。

#### 1. 訪問介護あんしん基本方針

- (1) 人材確保のため資格取得への支援

(2) コミュニケーションの円滑化による個々の介護職員の気づきを踏まえた勤務環境やケア内容の充実化を目指す。

(3) 利用者様のニーズ・状況に合わせた最適なサービスの提供

## 2. 相談・苦情処理

- ・利用者様から相談・要望があった時は、対応した職員が迅速に対応する。
- ・家族様から支援についての意見や要望があった場合は、職員間で話し合い利用者様の意見を尊重しながら対応する。

## 3. 健康管理

- ・利用者様の体調に合わせたサービスを提供するため、支援前に体温・血圧を測定する。
- ・感染予防に努め、職員の意識や感染症マニュアルの整備

## 4. 事務

- ・事務用品や通信費等の必要経費は担当者が取りまとめ経費削減の徹底。
- ・介護報酬等の請求事務は適切な執行に努めた。

## 5. 会議

会議名	開催場所	実施回数	参加職種
ケア会議	あんしん事務所	月1回	サービス提供責任者、介護員

## 6. 研修

- ・北海道社会福祉協議会、白老町ケアマネージャー連絡協議会の研修に積極的に参加する。

## 7. 職員体制

(単位：人)

区分	管理者	サービス提供責任者	ヘルパー	合計
常勤職員	1	1	2	4
非常勤職員		0.5 (兼務)	6	6.5
合計	1	1.5	8	10.5