有料老人ホーム青空

令和２年度　事業計画

1. **事業計画の方針**

（１）法人理念の浸透と職種の壁を超えた組織創り

（２）職員の人材改革（専門職研修による人材育成））

（３）安全・安心を重視したサービスの提供

（４）理念に基づいた支援・介護基本の継続的な活用の取り組みを行う

重点目標（運営方針：心に響くケアの推進より）

1. 施設長を中心にリーダー・他部署との連携、協力体制の確立。
2. 各職員の資質に合わせたアセッサー評価の実施及び内外部研修内容の充実と実施。
3. 利用者・家族の声に耳を傾け介護・看護職員が共有してケアを進める。
4. 三大介助（食事・排泄・入浴）質の向上及び個別支援内容の向上。
5. ご家族の声に耳を傾け、情報提供強化を行い相互の信頼関係を維持する。
6. 入居者様の生きがいの発掘（外出支援・趣味のボランティアの受け入れ）。
7. **施設運営**
   1. 有料老人ホーム事業

・１７名入居稼働率９５％以上の確保。

（空きがある時は短期入居者を受入れ・居宅介護支援センターとの連携を強化する）

* 1. 利用者の健康管理

年間行事

・内科検診（毎月２回）　　　　　・健康診断（年間１回）

・インフルエンザ予防接種（１１月）

* 1. 主な年間行事

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 月 | 行事 | 月 | 行事 |
| ４月 | お花見 | 10月 | アンケート実施 |
| 5月 | 端午の節句 | 11月 | ハロウィン |
| 6月 |  | 12月 | クリスマス会 |
| 7月 | 七夕 | 1月 | 年賀式 |
| 8月 | 納涼祭 | 2月 | 節　分 |
| 9月 | 敬老会 | 3月 | おひな祭り |

遠足は不定期で実施予定

* 1. 食事と栄養管理

・管理栄養士による献立表の作成。

・体調に応じての食事形態の対応をとる。

・個別援助計画を通じ外食の機会を設ける。

* 1. 衛生管理

・食事介助にかかわる職員は月に1回検便検査を行う。

・感染症対策委員会を中心に手洗い・うがいの実施を推奨するとともに感染症に

　ついて社内研修を行う。

　（感染予防の為１２月～３月まで職員にマスクの着用をさせる）

　（ノロ・インフルエンザウイルス流行前の周知徹底）

・食前後の消毒・手すり・ドアノブのジ亜塩素酸での消毒を行う。

・１ケア１手洗いの徹底をする。

・排泄介助時の予防着着用の徹底をする。

* 1. 安全管理

・車椅子やシルバーカーなどの定期的な点検実施。（週１回）

・利用者の座る椅子・テーブル等の不具合の点検。（月１回）

・施設内の危険個所等の気づきを呼びかける。（随時）

1. **職員処遇**
   1. 職員構成

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 常勤 | 常勤兼務 | 非常勤 |
| 管理者 |  | 1 |  |
| 主任 |  | １ |  |
| 生活相談員 |  | ２ |  |
| 計画作成担当者 |  | １ |  |
| 介護職員 | ４ | ２ | ７ |
| 看護職員 | １ |  | １ |

　　＊調理員（栄養士、委託）４　　事務員（兼務）１

②　職員健康管理

　　・職員健康診断実施：夜勤者年２回（５月・１１月）日勤者　年1回（１１月）

　　・細菌検査（検便）：毎月

③　職員会議

　　・毎月実施・・・全体会議、職場会議、感染症会議、交流会議、リーダー会議

　　　　　　　　　　ケア会議、給食会議、ナース会議、衛生会議

　　・随時実施・・・身体拘束廃止会議、安全対策会議、

　　④　職員研修

　　　　・職員の資質、能力に合わせて年間研修計画を作成し外部研修へ参加する。

　　　　・内部研修会の企画・運営・実施を組織的に行う。

**４．施設管理**

　　①事務、設備関係

　　　　・施設管理課による有料ホール床清掃　　　　月１回

　　　　・害虫駆除　　　　　　　　　　　　　　　　年２回

　　　　・電気設備点検　　　　　　　　　　　　　　月１回

　　　　・浄化槽点検　　　　　　　　　　　　　　　月１回

　　　　・エレベーター点検　　　　　　　　　　　　月１回

**５．災害対策**

　　①避難訓練、防災設備の点検、非常食の備蓄

　　　　・災害避難時の避難訓練（毎月）を行う。

　　　　・防災設備の点検を行う。（年間２回）

・非常食糧の備蓄をする。（毎年備蓄量を確認、記録）

　　　　・年２回、消防署合同の施設総合防災訓練を実施する。

**６．利用者家族に向けて**

　　①個別面談

　　　　・利用者の身体状況に応じて、早めの状況報告実施を行う。

　　　　・ご家族来所時に相談員・看護師・介護支援専門員から近況報告を行う。

　　　　・家族からの求めに応じて随時個別面談の機会を持つ。

* 1. ケアプラン説明

　　　　・介護支援専門員、生活相談員より日頃の様子を交えてプランの説明をする。

　　　　・請求書と共に１ヶ月の介護記録・医療記録のコピーを送付する。

* 1. 家族会等

　　　　・青空便りの発行　　　　毎月1回

　　　　・家族会の開催　　　　　年間１回

　　　　・家族へのアンケート　　年間１回

**７．地域との連携**

　　　　・小諏訪地区で開催される作品展（２月）に出展し参加する。

　　　　・片浜小中学校、金岡中学校の職場体験受け入れを行う。

　　　　・沼津市主催の敬老会へ参加する。

　　　　・ボランティアの受け入れを積極的に行う。

　　　　・地域住民に向けた認知症カフェの開催（企画・立案・運営）を行う。（月1回）

　　　　　（地域高齢者支援の窓口としての機能が果たせるよう活動を継続）

**８．資金計画**

　　　　・通常の運営経費は、介護給付費・利用者負担金収入等でまかなう。

　　　　・事業活動収支差額5％を本部に繰り入れる。