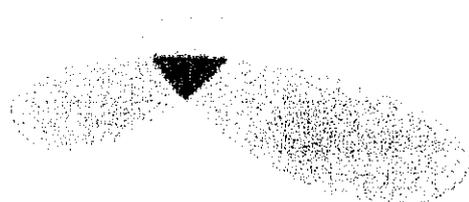


第2号議案（別冊資料）

令和 3 年度

特別養護老人ホームせくれ～secure～

事業計画書（案）



みんなの「生きる」を
社会福祉法人

社会福祉法人ふれあいの里

令和3年度特別養護老人ホームせくれ～Secure～並びに併設型短期入所生活介護事業所せくれ～Secure～事業計画書（案）

1. はじめに

令和3年4月に介護報酬の改定にあたり、2025年を見据えた体制の構築となって参ります。大きな柱となるのが、「感染症や災害への対応力強化」「地域包括ケアシステムの推進」「自立支援・重度化防止の取り組み」「介護人材の確保・介護現場の革新」「制度の安定性・持続可能性の確保」の5つがあげられております。今後、特養でも利用者のADLの維持・改善した場合のアウトカム評価が導入されてきます。また、認知症高齢者を適切に支援するための取り組みについての公表も求められてきますので我々はケアの質を更に高める必要があると思っております。

感染症につきましては、昨今の新型コロナウイルスの感染増加が伝えられており、そのような中でサービスを維持し継続する為にもしっかりとした感染対策（標準予防策）に従い、持ち込まない、持ち出さないを基本にケアを受ける側、サービスを提供する側も安心して生活できるよう新しい生活様式に伴い、事業を進めて参りたいと考えております。有事の際にもすぐに対応できるよう普段からのシュミレーションを実施しながら対策に備えたいと考えております。

また、今年度の施策としては、自立支援への取り組みを行っていきたくと考えます。今後自立支援・重度化防止の推進がとても重要になってきます。「食事」「排泄」「水分」「認知」に特化し科学的根拠に基づいた支援の取り組みをして参ります。せくれにおいては、今年度は「水分」への取り組みを重点的に実施して参ります。

自施設では、自立支援につながる為のツール（基礎・土台Ⅰ～Ⅲ）を使用しご利用者様のADLをしっかりと掴んだ上で、その方のできる事、できない事を把握し残存機能を生かして自立支援に繋げていきたくと思っております。

その中でも、当事業所では、昨年同様、24時間シートと見守り支援システム眠りスキャンを導入しておりますので、そのツールも活用しながら、本人様の意向に沿いながら自立支援に繋げていきます。

令和3年度は令和2年度に引き続き、目に見えない感染と向き合い尽力しなければならない状況にあります。そんな中だからこそ、施設としても大事にしている「配慮」「思いやり」「挨拶」など当たり前の事を大切にしながら、目の前にいるご利用者様の為に向き合い、支援して参りたいと思っております。

2. 施設理念

当施設の名称である「せくれ」とはラテン語で安全な…安心な…という意味です。法人の経営方針へも記載されているとおり、利用される入居者の皆様が、施設での生活を送る上で「自分らしく有意義な生活」を送るには、前提として心身ともに『安全な場所』『安心できる場所』と思えることが必要不可欠です。

利用される入居者の皆様をはじめとし、関わる全ての皆様にとって『安心・安全な場所』となることをひとつの目的とし、誰からも信頼され、愛される施設づくりに努めます。

3. 施設経営方針

地域密着型特別養護老人ホームせくれ～Secure～は、関係法令を遵守するとともに『法人経営の基本方針』に基づき、施設での生活が入居者にとって自然であり、満足を感じることができるよう、入居者一人ひとりの人権を尊重し、心身状態など個々人の特性に焦点を当て「こころの通う支援」を通して入居者と職員の信頼関係を深めるとともに家族・地域の協力を得ながら交流を図ることで、安心・安全な生涯を過ごせるように努めます。

また、介護保険法の基本理念である「**自立支援**」「**尊厳の保持**」とは、単に「身体的自立」を目指すだけでなく、「**精神的自立（生き甲斐があり、人生の終焉まで気力が持てること）**」や「**社会的自立（社会的な役割が持てること）**」までを包括した意味を持つものであり、入居者お一人お一人が、一日でも長く、自分らしく安心して暮らせることを実現することができるよう、以下の施設サービス基本計画へ努めます。

<p style="text-align: center;">施設サービス 基本計画</p>	<ul style="list-style-type: none">(1) <u>自分の家族に利用させたいと思える施設、自分自身も利用したいと思える特別養護老人ホームせくれの構築</u>(2) <u>入居者の個性を尊重したその人らしい生活を過ごして頂くためユニット毎に24時間シートを適切に活用し、利用者と寄り添う中で得る『気づき』をひとつひとつ形にできるサービスの提供に努める。</u>(3) <u>地域福祉の拠点としての自覚を持ち、地域住民、団体、公共機関との連携と交流を深めることで、地域福祉の貢献へ努める。また施設内の地域交流室を活用することで、利用者皆様と地域の皆様との交流の機会を設け、施設と地域との繋がりを築くことで、地域から支援され地域と共に成長する施設を目指す。</u>(4) <u>職員が仕事をとおり、自信と誇りとやり甲斐を感じられる施設環境を整備し、職員のチームワークを築くことでサービスの質の向上へ繋がられる体制を整備する。また職員相互の連携を確立しやり甲斐を感じながら楽しく業務へ望む環境こそがサービスを受ける入居者皆様にとって最良のサービスであることを念頭に業務へ努める。</u>(5) <u>各課毎並びにユニット毎の連携を密にし、情報を共有し引き出すことで、入居者皆様の日常の思いをひとつひとつ形にしながら、施設での1日1日を生き甲斐と感じられるサービスの構築へ努める。</u>
---	--

4. 施設の概要

(1) 施設名称

特別養護老人ホームせくれ～Secure～

(2) 施設の規模

敷地：5,070 m² 建物：2,137.73 m² 構造：木造枠組壁工法

(3) 事業種別

①ユニット型地域密着型介護老人福祉施設 定員18名

- ・指定年月日：平成24年5月31日
- ・定員変更指定年月日：平成30年3月1日
- ・変更指定年月日：平成30年5月31日
- ・事業所番号：0491200150

②地域密着型介護老人福祉施設（従来型） 定員14名

- ・指定年月日：平成24年5月31日
- ・変更指定年月日：平成30年5月31日
- ・事業所番号：0491200143

③短期入所生活介護（従来棟併設型） 定員10名

- ・指定年月日：平成24年6月1日
- ・事業所番号：0471201186

④短期入所生活介護（障がい者） 定員 2名

※③の老人短期入所生活介護の空床利用型

- ・指定年月日：平成24年12月20日
- ・事業所番号：0411200405

⑤短期入所生活介護（併設型ユニット型） 定員18名

※③の老人短期入所生活介護の空床利用型

- ・指定年月日：平成30年4月1日
- ・事業所番号：0471201699

(1) 職員配置計画一覧

職 種	職 員 数 (併設型老人短期入所生活介護を含む)			備 考	
	常勤職員		非常勤職員		常勤換 算人数
	専従職員	兼務職員	職員数		
施設長	1名			1名	
事務職員	1名			1名	
生活相談員	1名			1名	
看護職員	3名		1名	3.5名	機能訓練指 導員兼務
介護職員（業務員含む） (内介護福祉士取得者)	15名 (6)	0名 (換算：)	6名 (換算：4)	19名	
施設介護支援専門員	1名			1名	介護 1.0
機能訓練指導員		3名		1.5名	看護職 1名 介護職 2名
栄養士・調理員	4名			4名	
宿直代行員			4名	1名	
合 計	26名	3名	11名	33名	

6. 職務分担及び職務の内容

社会福祉法人ふれあいの里「就業規則」に基づき下記の業務を分担し、より良いサービス体制を

構築する。入居型の施設において利用される皆様が安心して日常を過ごすためには、各職の連携を密にし①介護課・②看護課・③栄養課・④相談課・⑤事務課が一丸となり「チームとしての活動」を構築することが必要不可欠です。このようなことから組織として責任権限を割り当て、編成されたチームで物事を成し遂げていく必要があります。施設として、各課として、すべきことを明確にするため下記の職務分担表を作成する。

また、法人本部を兼ねていることから、ふれあいの里各拠点の一体的な運営へ常に気を配り、理念や方針及び関係法令並びに諸規則等のガバナンスの強化に対しても、しっかりと対応し、効果的且つ効率的な体制の整備に努めて参りたい。

職 種	氏 名	職務内容
施設長	岩淵 あすか	<ul style="list-style-type: none"> ・ 理事会決定事項の執行に関する事。 ・ 施設運営管理の総括に関する事。 ・ 職員の人事、給与、服務に関する事。 ・ 職員の勤務、研修、出張に関する事。 ・ 職員の労務管理に関する事。 ・ 職員の目標管理・評価、人事考課に関する事。 ・ 関係法令、諸規則の遵守に関する事（法令遵守担当者）。 ・ 関係機関、団体、地域社会との連携に関する事。 ・ 年間行事計画の策定と実施に関する事。 ・ 会計業務並びに管理に関する事（会計責任者）。 ・ 契約に関する業務（契約責任者）。 ・ 予算の策定及び執行計画に関する事（予算管理責任者） ・ 施設苦情解決に関する事。（苦情解決責任者） ・ 資産、設備、備品等の管理保全に関する事。 ・ 法令等の遵守義務の周知徹底に関する事。 ・ 事業計画書・報告書並びに予算、決算事務に関する事。 ・ 公印の保管に関する事。 ・ 補助金の申請・請求に関する事。 ・ 施設委員会及び会議の統括に関する事。 ・ 防火管理に関する事（防火権原者） ・ 安全運転及び公用車の運行管理に関する事（運行管理責任者） ・ 地域における公益的な取り組みに関する事
介護保険事業係長 兼介護職員	近藤 美喜	<ul style="list-style-type: none"> ・ 施設長不在時の管理に関する事。 ・ 苦情の受付に関する事。（苦情受付担当者） ・ 介護保険事業部会議の企画立案に関する事。 ・ 管理体制の強化及び地域公益活動の管理。 ・ 施設運営管理に関する事。 ・ 職員の勤務、研修、出張に関する事。 ・ 職員の労務管理に関する事。 ・ 職員の目標管理・評価、人事考課に関する事。

		<ul style="list-style-type: none"> ・ 関係機関、団体、地域社会との連携に関する事。 ・ 年間行事計画の策定と実施に関する事。 ・ 予算の策定及び執行計画に関する事 ・ 施設苦情解決に関する事。 ・ 法令等の遵守義務の周知徹底に関する事。 ・ 事業計画書・報告書並びに予算、決算事務に関する事。 ・ 経営運営会議の企画・立案に関する事。 ・ 施設委員会及び会議の統括に関する事。 ・ 新規事業の企画、立案、整備に関する事。 ・ 法人各事業所の地域における公益的な取り組みの進捗管理に関する事。 ・ 人材育成に関する事。(人材育成指導担当者) ・ 介護業務の統括に関する事。 ・ 職員の福利厚生に関する事。 ・ 法人理念、施設方針に応じた目標設定・評価に関する事。
事務全体主任	菅原 有佑	<ul style="list-style-type: none"> ・ ふれあいの里各事業所間との連絡調整に関する事。 ・ 地域における公益的な取り組みにおける推進及び各事業所間との連絡調整 ・ ふれあいの里各拠点の会計に関する事。(法人出納職員) (日次伝票等入力状況のチェック、月次会計書類の提出管理) ・ 特養せくれ拠点区分の会計に関する事(出納職員) ・ 通帳の保管に関する事。 ・ 小口現金の取り扱いに関する事。 ・ 予算執行状況の把握、報告に関する事。 ・ 備品及び物品の発注並びに修繕、検収に関する事。 ・ 事務文書等の作成に関する事。 ・ 介護報酬の未収金管理に関する事。 ・ 利用者負担金等現金の取り扱い及び未収金管理に関する事。 ・ 文書の收受、発送及び保管に関する事。 ・ 職員の福利厚生に関する事。 ・ 出張旅費の支給・精算に関する事。 ・ 外部、所内研修全般に関する計画及び復命実施状況の管理に関する事。 ・ 家族会の招集及び運営管理に関する事。 ・ 地域協力員(防災協力・行事協賛等)との連絡調整に関する事。 ・ 運営推進会議の企画・立案に関する事。 ・ 安全運転及び公用車の運行に関する事(安全運転担当者) ・ 介護業務全般に関する事。 ・ 介護ロボット導入に伴う業務効率化、サービス状況の進捗管理及び行政報告に関する事。 ・ 法人理念、施設方針に応じた目標設定・評価に関する事。 ・ 法令に基づいたホームページ掲載、更新に関する事。

		<ul style="list-style-type: none"> ・その他庶務に関すること。
生活相談員	氏家 健一	<ul style="list-style-type: none"> ・相談業務の統括に関すること。 ・介護業務の統括に関すること。 ・関係機関、団体、地域社会との連携に関すること。 ・家族会の招集及び運営管理に関すること。 ・行事計画の企画立案、進捗状況の管理に関すること。 ・入居判定委員会の開催に関すること。 ・ショートステイの受付に関すること。 ・入居者（短期含む）の送迎に関すること。 ・サービス基準の企画・立案・推進に関すること。（サービス方針の進捗確認、土台・基礎となる指標の取りまとめ） ・会議、委員会決定事項の周知徹底及び実施に関すること。 ・法人理念、施設方針に応じた目標設定・評価に関すること。 ・入居者（短期含む）の面接による生活相談支援及び福利厚生に関すること。 ・ケアプランの作成、進捗管理、評価に関すること。 ・入居者の入居・退居に伴う関係事務（契約、重要事項説明）に関すること。 ・入居者の調査・諸統計に関すること。 ・入居者に関わる記録の整理・保管に関すること。 ・相談業務及び入居開始等に伴う各課（看護課・介護課・栄養課・事務課）との連絡調整に関すること（短期含む）。 ・介護報酬の請求に関すること。 ・利用者負担金の収受に関すること（出納職員）。 ・各課との連絡・調整に関すること。 ・24時間シートを活用し個別支援並びに暮らしの継続へ繋げるサービスの提供に関すること。 ・介護ロボットの有効活用に関すること。
介護支援専門員	菊池 誠志	
看護職員	佐藤 裕一 佐藤 直人 小松 智 佐々木 つか子	<ul style="list-style-type: none"> ・看護業務の統括に関すること。 ・会議、委員会決定事項の周知徹底及び実施に関すること。 ・看護課勤務表の作成に関すること。 ・看護業務に係る各課との連絡調整に関すること。 ・施設内の感染予防計画（感染予防対策委員会）に関すること。 ・安全衛生委員会の企画・立案に関すること。 ・入居者及び職員の健康管理に関すること。 ・入居者及び職員の健康診断の計画及び周知に関すること。 ・看護業務の各種記録及び保存に関すること。 ・医療用品、医薬品等の受払及び管理・指導に関すること。 ・嘱託医・医療機関との連絡調整に関すること。 ・緊急時の対応に関すること。（オンコール体制の整備） ・受診・入退院の調整と報告に関すること。 ・看護業務に関し、係員に対する指示連絡に関すること。 ・入居者の健康管理上必要な職員への指導・教育に関すること。

		<ul style="list-style-type: none"> ・24 時間シートを活用し個別支援並びに暮らしの継続へ繋げるサービスの提供に関する事。 ・介護ロボットの有効活用に関する事。
栄養士	櫻井 順子	<ul style="list-style-type: none"> ・法人理念、施設方針に応じた目標設定・評価に関する事。 ・給食委員会の企画・立案に関する事。 ・献立表の確認及び調整に関する事。 ・栄養ケア計画書の作成に関する事。 ・嗜好調査・残食調査の実施に関する事。 ・食事箋の管理・調整に関する事。 ・検食の実施と評価に関する事。 ・栄養課勤務表の作成に関する事。 ・会議、委員会決定事項の周知徹底及び実施に関する事。 ・人材育成、所内研修に関する事。 ・厨房職員との作業実施状況の確認、食材料の点検と使用状況の確認に関する事。 ・衛生面の遵守事項の確認と点検に関する事。 ・給食業務における緊急対応時の指示に関する事。 ・調理従事者の健康診断等実施状況確認及び検便結果確認に関する事。 ・栄養管理業務における各課との連絡調整に関する事。 ・防災用備蓄食品の管理に関する事。 ・関係機関（保健所）との連絡調整に関する事。 ・24 時間シートを活用し個別支援並びに暮らしの継続へ繋げるサービスの提供に関する事。 ・介護ロボットの有効活用に関する事。
調理員（厨房職員）	千葉 美咲 佐々木 芳々 狩野 真子	<ul style="list-style-type: none"> ・給食業務全般に関する事。 ・入居者の食事介助の補助に関する事。 ・入居者の嗜好状況の把握に関する事。 ・献立表、食形態の把握に関する事。 ・居住部門との情報共有に関する事。 ・衛生面の遵守事項の確認と点検に関する事。 ・感染対策（食中毒蔓延防止）に関する事。 ・24 時間シートを活用し個別支援並びに暮らしの継続へ繋げるサービスの提供に関する事。 ・介護ロボットの有効活用に関する事。
介護部署主任 兼介護職員 （ユニット棟配置）	及川 雅敏	<ul style="list-style-type: none"> ・介護業務、また従来棟、ユニット棟の総括に関する事。 ・全体把握に関する事。 ・介護業務に係る各課との連絡調整に関する事。 ・法人理念、施設方針に応じた目標設定・評価に関する事。 ・委員会決定事項の介護課全体への進捗管理に関する事。 ・施設サービス基本計画を基本とし、各ユニット毎の特色を活かしたサービス内容の確立と事業計画の企画・立案に関する事。

		<ul style="list-style-type: none"> ・会議、委員会決定事項の周知徹底及び実施に関すること。 ・各ユニットの介護職員の勤務表の作成・調整に関すること。 ・実習生の受け入れ及び実習計画に関すること。 ・ボランティアの受け入れ及び計画に関すること。 ・介護職員の外部研修及び内部研修の調整に関すること。 ・人材育成、所内研修に関すること。(人材育成担当者) ・ユニット活動費の取り扱いに関すること(出納職員)。 ・介護用物品の予算執行状況確認に関すること。 ・苦情の対応に関すること(苦情受付担当者)。 ・安全運転及び公用車の運行管理に関すること(安全運転担当者) ・ユニット棟内の衛生及び感染管理の徹底に関すること。 ・地域における公益的な取り組みの実施に関すること。 ・土台ⅠからⅢの情報共有状況の進捗管理 ・24時間シートを活用し個別支援並びに暮らしの継続へ繋げるサービスの提供に関すること。 ・介護ロボットの有効活用に関すること。
ユニット棟介護 サブリーダー兼 介護職員	高橋 花菜	<ul style="list-style-type: none"> ・介護職員の勤務調整に関すること。(リーダー不在時) ・会議、各委員会決定事項の周知徹底に関すること。 ・ユニット会議の企画・立案に関すること。 ・ユニット会議決定事項の周知徹底及び実施に関すること。 ・ユニット行事の企画・立案に関すること。 ・サービス計画立案・調整に関すること。 ・衛生面の遵守事項の確認と点検に関すること。 ・感染対策(食中毒蔓延防止)に関すること。 ・入居者の生活相談支援に関すること。 ・介護用品の取り扱いに関すること。 ・介護職員の外部研修・内部研修の企画立案に関すること。 ・介護業務全般に関すること。 ・主任、リーダー不在時の業務調整、情報伝達に関すること ・土台ⅠからⅢの推進 ・24時間シートを活用し個別支援並びに暮らしの継続へ繋げるサービスの提供に関すること。 ・介護ロボットの有効活用に関すること。
ユニット棟介護 介護職員	遠藤 亜耶 尾形 信衛 柴山 まゆみ 杉田 真祥 小林 克彦 門傳 豊美 林 政彰	<ul style="list-style-type: none"> ・介護業務全般に関すること。 ・各担当の入居者に関すること。 ・物品、介護用品の管理、購入に関すること。 ・各会議・委員会への参加に関すること。 ・棟内の衛生、感染対策に関すること。 ・ユニット行事の企画・立案に関すること。 ・土台ⅠからⅢを把握し、残存能力を見極めることから自立支援に向けた支援を提供すること。 ・24時間シートを活用し個別支援並びに暮らしの継続へ繋げるサービスの提供に関すること。

		<ul style="list-style-type: none"> ・介護ロボットの有効活用に関すること。
従来棟・併設型短期 入所生活介護 ユニットリーダー 兼介護職員	阿部 健治	<ul style="list-style-type: none"> ・介護職員の勤務調整に関すること。 ・法人理念、施設方針に応じた目標設定・評価に関すること。 ・会議、各委員会決定事項の周知徹底に関すること。 ・ユニット会議の企画・立案に関すること。 ・ユニット会議決定事項の周知徹底及び実施に関すること。 ・ユニット行事の企画・立案に関すること。 ・入居者のサービス計画立案・調整に関すること。 ・衛生管理、感染対策に関すること。 ・入居者の生活相談支援に関すること。 ・介護用物品の適正管理に関すること。 ・人材育成、所内研修に関すること。 ・介護職員の外部研修・内部研修の企画・立案に関すること。 ・ユニットケアの推進、ユニットケアの意義の職員周知 ・介護業務全般に関すること。 ・防災計画に基づいた非常災害対策に関すること。 (防火管理者) ・総合防災訓練に伴う関係機関、地域協力員との連絡調整に関すること。 ・24時間シートを活用し個別支援並びに暮らしの継続へ繋げるサービスの提供に関すること。 ・介護ロボットの有効活用に関すること。
従来棟・併設型短期 入所生活介護 サブリーダー 兼介護職員	北浦 佳代	<ul style="list-style-type: none"> ・介護職員の勤務調整に関すること。(リーダー不在時) ・会議、各委員会決定事項の周知徹底に関すること。 ・ユニット会議の企画・立案に関すること。 ・ユニット会議決定事項の周知徹底及び実施に関すること。 ・ユニット行事の企画・立案に関すること。 ・サービス計画立案・調整に関すること。 ・衛生面の遵守事項の確認と点検に関すること。 ・感染対策(食中毒蔓延防止)に関すること。 ・入居者の生活相談支援に関すること。 ・介護用品の取り扱いに関すること。 ・介護職員の外部研修・内部研修の企画立案に関すること。 ・介護業務全般に関すること。 ・主任、リーダー不在時の業務調整、情報伝達に関すること ・土台ⅠからⅢの推進 ・24時間シートを活用し個別支援並びに暮らしの継続へ繋げるサービスの提供に関すること。 ・介護ロボットの有効活用に関すること。
従来棟・併設型短期 入所生活介護 介護職員	岩淵 聡史 岩井 克幸 今野 健太 前田 優也	<ul style="list-style-type: none"> ・介護業務全般に関すること。 ・各担当の入居者に関すること。 ・物品、介護用品の管理、購入に関すること。 ・各会議・委員会への参加に関すること。

介護職員兼業務員	菅原 可偉 西城 福恵 佐藤 恵利 菅原 梨奈 菅原 義則	<ul style="list-style-type: none"> ・棟内の衛生、感染対策に関すること。 ・ユニット行事の企画・立案に関すること。 ・土台ⅠからⅢを把握し、残存能力を見極めることから自立支援に向けた支援を提供すること。 ・24時間シートを活用し個別支援並びに暮らしの継続へ繋げるサービスの提供に関すること。 ・介護ロボットの有効活用に関すること。
嘱託医師	宮崎 裕	<ul style="list-style-type: none"> ・入居(所)者の健康管理に関すること。 ・緊急時の対応に関すること。
歯科医師	千葉 明宏 (ちば歯科クリニック)	<ul style="list-style-type: none"> ・週1回以上の回診に関すること。(宮崎Dr) ・月1回以上の歯科往診に関すること。(千葉Dr)
嘱託PT(理学療法士)	氏家 鈴江	<ul style="list-style-type: none"> ・入居者の日常生活を営むのに必要な機能を改善し、その減退を防止するための訓練を行う。(残存能力の維持・向上)
機能訓練指導員	近藤 美喜 及川 雅敏 佐々木 つか子	
宿直代行員	佐々木 章生 村山 新吉 佐々木 正嘉 森 文子	<ul style="list-style-type: none"> ・当直日誌の記載に関すること。 ・施設内外の巡視に関すること。 ・戸締り、施錠、解除の確認に関すること。 ・入居者の危険防止と緊急時の対応に関すること。 ・夜間の面会者、来客の対応に関すること。 ・夜間の電話の対応に関すること。 ・夜間の火器取締に関すること。 ・緊急時の入居者の見守りに関すること。 ・災害対策に関すること。

7. 特別養護老人ホームせくれ～Secure～ 各種会議開催計画

※職員の業務負担の軽減、感染症対策の観点から、人数制限を設け密にならないようオンラインを使用しての会議の開催とするなど、柔軟に対応する。

会議名	構成員	開催予定日	活動目標・計画
1. 運営推進会議	<ul style="list-style-type: none"> ・登米市福祉事務所様 ・迫町地域包括支援センター 阿部真理様 ・新田駅前地区 区長 石川法夫様 ・新田駅前地区民生委員 佐藤由美子様 ・せくれ家族会会長 酒井俊則様 ・入居者代表3名 ☆岩淵あすか施設長 	隔月 年6回開催 15:00～16:00 <ul style="list-style-type: none"> ・第1回4月23日 ・第2回6月25日 ・第3回8月26日 ・第4回10月29日 ・第5回12月24日 ・第6回3月23日 ※3月のみ日程を変更し開催と致したい(次年度事業	①活動内容について (1)構成員へ対し1週間前までに案内文書を送付する。 (2)会議の終了後、速やかに会議録を作成し、施設内掲示板へ貼付公表する。 (3)施設内サービスの現状について構成員と協議することで入居者皆様はじめ地域の皆様が見守りより良いサービスの確立を目標とする。

	<ul style="list-style-type: none"> ・菅原有佑全体主任 ・近藤美喜事業係長 ・氏家健一相談員 ・及川雅敏部署主任 ・佐藤裕一看護師 ・櫻井順子栄養士 	<p>計画等の報告のため。</p>	<p>(4)地域と共に成長する施設とされるよう構成員である地域代表の役員の要望を取り入れながら入居者皆様にとっても施設生活の楽しみのひとつとなる行事の計画を立案する。</p> <p>(5)地域との公益的な取り組みの活動における計画の協議を行う。</p> <p>※周囲の感染状況により、書面での開催とする。</p>
2. 地域協力員会議	<ul style="list-style-type: none"> ・地域協力員 12名 ・岩淵あすか施設長 (防火権原者) ☆阿部健治ユニットリーダー (防火管理者) ・菅原有佑全体主任 ・近藤美喜事業係長 ・氏家健一生活相談員 ・杉田真祥 	<p>年3回開催</p> <p>15:00~16:00</p> <p>第1回 6月18日</p> <p>第2回 10月22日</p> <p>第3回 3月23日</p> <p>※総合防災訓練の開催日に合わせて、開催する。</p>	<p>①活動内容について</p> <p>(1)総合防災訓練の反省、意見交換を行い、災害時の迅速な対応に努める。</p> <p>(2)年度末に年間の防火対策委員会活動報告を含めた会議を開催し防火意識と連携強化に努める</p> <p>(3)地域との公益的な取り組みの活動における計画の協議を行う。</p>
3. 職員全体会議	<ul style="list-style-type: none"> ・特養せくれ全職員を構成員とする。 	<p>隔月 年6回開催</p> <p>14:00~15:30</p> <ul style="list-style-type: none"> ・第1回 4月1日 ・第2回 4月2日 ・第3回 6月30日 ・第4回 8月31日 ・第5回 10月28日 ・第6回 12月17日 ・第7回 2月28日 <p>※業務により都合がつかない場合は棟会議と一緒に企画する。</p>	<p>①活動内容について</p> <p>(1)法人及び施設の事業計画及び事業報告、運営方針等について、各職員へ周知を図り、職員の意識統一と業務の効率化に努める。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・目標管理と評価について ・諸規則説明 ・各課の事業計画について ・研修の復命 ・運営方針について ・収支の状況及びショートステイ稼働率について ・基礎・土台について
4. 役職者・責任者会議 (①経営・運営会議、 ②ショートステイ会議集約)	<ul style="list-style-type: none"> ☆岩淵あすか施設長 ・近藤美喜事業係長 ・菅原有佑全体主任 ・及川雅敏部署主任 ・阿部健治ユニットリーダー ・櫻井順子栄養士 	<p>毎月 年12回開催</p> <p>14:00~15:00</p> <ul style="list-style-type: none"> ・第1回 4月8日 ・第2回 5月10日 ・第3回 6月7日 ・第4回 7月9日 ・第5回 8月9日 ・第6回 9月8日 ・第7回 10月7日 	<p>①経営・運営会議について</p> <p>(1)各ユニット職員との情報交換及び各種委員会・会議等の附議案件について検討し、より良いサービスの向上に努める</p> <ul style="list-style-type: none"> ・人材育成、人事考課、目標設定、評価 (PDCA) ・各課、各職員の連携・協調 ・業務改善計画書進捗管理、評価

		<ul style="list-style-type: none"> ・第8回 11月5日 ・第9回 12月6日 ・第10回 1月7日 ・第11回 2月7日 ・第12回 3月7日 <p>◇必要に応じ施設長及び係長が招集し開催予定。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・各会議、委員会決定事項の進捗管理並びに評価 ・施設経営、運営状況の評価 (2) 土台ⅠからⅢの進捗・評価 (3) 24時間シート、介護ロボットの進歩・評価 (4) 重点施策の進捗管理と評価【自立支援（水分）】 <p>②ショートステイ会議について</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 稼働状況等毎月の現況報告 (2) 稼働率、満足度向上のための取り組み状況の報告 (3) 利用者、家族、居宅ケアマネジャー等からのショートステイに関わる苦情の報告と再発防止策の検討 (4) ショートステイ利用者（家族、居宅ケアマネジャーを含む）からの要望と対応方法の検討 (5) ショートステイに関する業務のマニュアル作成 (6) ショートステイの業務に関連する研修の企画、立案 (7) その他ショートステイに関することについての協議
<p>5. 介護課役職者会議 (8・10名棟ユニット、従来棟介護課・看護課)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・近藤美喜事業係長 ・及川雅敏部署主任 ・阿部健治ユニットリーダー <p>※係長・主任が招集し開催とする。</p>	<p>毎月 年12回開催</p> <p>14:00~15:00</p> <ul style="list-style-type: none"> ・第1回 4月5日 ・第2回 5月6日 ・第3回 6月3日 ・第4回 7月5日 ・第5回 8月4日 ・第6回 9月3日 ・第7回 10月4日 ・第8回 11月3日 ・第9回 12月2日 ・第10回 1月5日 ・第11回 2月3日 ・第12回 3月3日 <p>◇必要に応じ開催 ※会議時間の設定</p>	<p>①活動内容について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・業務内容の効率化検討、見直し ・ユニットの目標と反省 ・入居者様の状況、状態をユニット間で共有しケアの見直しを行っていく。 ・会議、カンファレンス、各種委員会からの報告、職員への周知 ・ユニット行事についての検討 ・会議の検討内容を基にサービスの向上を図る。 ・排泄表の見直し ・各種行事に関すること ・事故、ヒヤリハット報告の検討 ・緊急時の対応に関すること ・感染対策に関すること ・接遇に関すること

		をし、効率的且つ効果的に時間の配分を考慮すること	<ul style="list-style-type: none"> ・人材育成の進捗管理、評価 ・各職員への情報共有、周知徹底 ・ユニットケア概念の周知及び状況把握 ・食事（クックチルド）についての状況、報告、立案 ・感染対策についての状況報告、立案、周知 ・土台ⅠからⅢの情報共有状況の確認 ・24時間シート、介護ロボットの進歩・評価 ・重点施策の進捗管理と評価 【自立支援（水分）】
6. ユニット会議 (8名棟・10名棟・従来棟併設ショート棟)	<ul style="list-style-type: none"> ・岩淵あすか施設長 ・菅原有佑全体主任 ・近藤美喜事業係長 ・氏家健一相談員 ・及川雅敏部署主任 ・櫻井順子栄養士 ・各ユニット職員 <p>※上記、各課職員については必要に応じ参加することとする。</p> <p>※各棟、係長・主任・リーダー、が召集し開催とする。</p>	◇ユニット毎、必要に応じ開催 ※会議時間の設定をし、効率的且つ効果的に時間の配分を考慮すること	①【ユニット棟】 <ul style="list-style-type: none"> ・基礎・土台からの情報共有権利擁護、コンプライアンスなど ・入居者様の状況、状態をユニット間で共有しケアの見直しを行っていく。 ・業務内容の検討 ・各委員会、会議等の報告、周知 ・ユニットの目標と反省 ・ユニット行事についての検討 ・会議の検討内容を基にサービスの向上を図る。 ・土台ⅠからⅢの情報共有状況の確認 ・24時間シート、介護ロボットの進歩・評価 ・重点施策の進捗管理と評価 【自立支援（水分）】 ②【従来・併設ショート棟】 <ul style="list-style-type: none"> ・入居者様の状態の把握 ・業務に関する見直し ・排泄表の見直し ・翌月の誕生日者の準備について ・事故報告の検討 ・接遇に関すること ・各委員会の報告 ・その他、検討事項があればその都度議題にあげる ・各職員への情報共有、周知徹底

			<ul style="list-style-type: none"> ・ユニットケア概念の周知及び状況把握 ・食事（クックチルド）についての状況、報告、立案 ・ショートステイの稼働率について関する事 ・土台ⅠからⅢの情報共有状況の確認 ・24時間シート、介護ロボットの進歩・評価 ・重点施策の進捗管理と評価【自立支援（水分）】
<p>7. 栄養・ケアカンファレンス (8名棟・10名棟・従来棟併設ショート棟)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・岩淵あすか施設長 ☆ 櫻井順子 栄養士 ☆ 菊池誠志 介護支援専門員 ・氏冢健一 生活相談員 ・近藤美喜 事業係長 ・及川雅敏 部署主任 ・阿部健治 ユニットリーダー ・各ユニット職員 <p>※上記、各課職員については必要に応じ参加することとする。 ※介護支援専門員、栄養士が召集し開催とする。</p>	<p>毎月第4水曜日 14:00~15:30</p> <p>※必要に応じて臨時での開催あり</p>	<p>①活動内容について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・入居者様の状況、状態をユニット間で共有しケアの見直しを行っていく。 ・業務内容の検討、見直し ・ユニット行事についての検討 ・カンファレンスの検討内容を基にサービスの向上を図る。 ・排泄表の見直し ・事故報告の検討 ・接遇に関すること ・各委員会の報告 ・その他、検討事項があればその都度検討する。 ・各職員への情報共有、周知徹底 ・ユニットケア概念の周知及び状況把握 ・土台ⅠからⅢの情報共有状況の確認 ・24時間シート、介護ロボットの進歩・評価 ・重点施策の進捗管理と評価【自立支援（水分）】

8. 特別養護老人ホームせくれ～Secure～ 委員会活動計画

施設全体の生活支援を組み立てる上で大切なことを話し合う場所が確立されることで『バ

『ランスのとれた利用者本位のサービス』へ繋がると捉え、入居者の人権の尊重を推進すると共に生活全般について、それぞれ調査・検討及び実践する機関として以下の各委員会を設置する。また今年度より同日開催としていた委員会を統合・集約し、開催と致したい（全7委員会に集約）。

※職員の業務負担の軽減、感染症対策の観点から、人数制限を設け密にならないようオンラインを使用しての会議の開催とするなど、柔軟に対応する。

委員会名	担当者	開催予定	活動目標・計画
1. 防火対策委員会	<ul style="list-style-type: none"> ・岩淵あすか施設長 (防火権原者) ☆阿部健治ワーカー (防火管理者) ・菅原有佑全体主任 ・前田優也 ・杉田真祥 	<p>年3回開催</p> <p>14:00~15:00</p> <ul style="list-style-type: none"> ・第1回 6月2日 ・第2回 10月8日 ・第3回 3月11日 <p>※業務により都合がつかない場合は時間をずらして開催することとする。また委員会開催の都度、委員会ごとの次第及び書類を作成し、委員会終了後、会議録を事務所へ配置している委員会ファイル並びに各課同様ファイルへ綴ること。その他委員会も同様とする。</p> <p>※その他必要に応じ随時開催。</p> <p>※感染症対策に考慮し、実施。</p>	<p>(1) 防火対策について</p> <ul style="list-style-type: none"> ①消防計画の企画立案 ②管轄消防機関との連絡調整 ③消防設備業者との連絡調整 ④消防用設備の点検 ⑤業務完了時の防災点検表への記入（別紙点検表のとおり） ⑥避難訓練の企画立案 ⑦消防計画及び避難マニュアルの職員への周知徹底 ⑧公用車の安全運行管理 ⑨地域協力員会議の開催に関すること <p>【備考】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・総合防災訓練は消防署立会訓練とし、6月・10月を予定しております。新田駅前地区地域協力員の方々と連携し訓練を開催致します。 ・部分訓練及び図上訓練については、ユニットごと毎月行うこととし、訓練完了報告書を防火管理者へ報告すること。 ・災害時におけるシュミレーションを各棟会議にて実施
2. 安全衛生・感染予防対策・褥瘡委員会	<ul style="list-style-type: none"> ・岩淵あすか施設長 ☆佐藤直人看護師 ・近藤美喜事業係長 ・櫻井順子部署主任 ・氏家健一生活相談員 ・北浦佳代ワーカー ・高橋花菜ワーカー <p>※委員会の内容</p> <ul style="list-style-type: none"> ・安全衛生に関すること ・感染予防に関すること ・褥瘡予防に関すること 	<p>隔月 第3火曜日</p> <p>14:00~15:00</p> <ul style="list-style-type: none"> ・第1回 4月20日 ・第2回 6月15日 ・第3回 8月17日 ・第4回 10月19日 ・第5回 12月14日 	<p>(1) 安全衛生について</p> <ul style="list-style-type: none"> ①労働者の危険・健康障害を防止するための措置 ②労働者の業務安全のための環境整備並びに教育 ③健康診断の実施その他健康の保持促進のための措置

		<p>・第6回2月15日</p> <p>※業務により都合がつかない場合は時間をずらして開催することとする。</p> <p>※年6回開催</p> <p>【安全衛生対策】</p> <p>①職員の健康管理につての教育 担当：看護職員</p> <p>②職員の感染症対策について 担当：看護職員</p> <p>③職員の食事における健康指導勉強会 担当：栄養課</p> <p>④職員の働き方と健康対策について 担当：施設長</p> <p>【感染予防対策】</p> <p>①職員教育の機会 担当：看護職員</p> <p>②感染蔓延時期前の周知事項の機会 担当：看護職員</p> <p>③食中毒対策についての機会 担当：栄養課</p> <p>④その他必要な内容</p>	<p>④労働災害が発生した場合の原因の調査</p> <p>⑤施設内感染の予防（ノロウイルス及びインフルエンザ等の蔓延防止策の検討）</p> <p>⑥健康に異常のある者の発見と適切な処置</p> <p>⑦作業環境の衛生に関する調査</p> <p>⑧作業条件、施設等の衛生上の改善へ関すること。</p> <p>⑨労働衛生保護具などの整備</p> <p>⑩労働者の負傷及び疾病、それによる欠勤等の統計の作成</p> <p>⑪健康診断機関との連絡調整</p> <p>（2）感染予防について</p> <p>感染症対策委員会は、委員長の召集により感染予防対策委員会を必要に応じて開催し、「感染症及び食中毒の予防」と「感染症発生時の対応」のほか、次に掲げる事項について審議する。</p> <p>①施設内感染対策の立案</p> <p>②指針・マニュアル等の作成</p> <p>③施設内感染対策に関する、職員への研修の企画及び実施</p> <p>④入居者の感染症の既往の把握</p> <p>⑤感染症発生時の対応と報告</p> <p>⑥各部署での感染対策実施状況の把握と評価</p> <p>⑦感染予防啓発ポスター等の掲示</p> <p>⑧コロナウイルス等、他感染症発症時のシュミレーションの実施</p> <p>⑨コロナウイルス感染症対策については随時開催</p> <p>⑩感染症対策物品の保管、管理</p>
--	--	--	--

		<p>【褥瘡予防対策】</p> <p>①褥瘡の有無</p> <p>②予防対策</p> <p>③褥瘡予防研修</p> <p>担当：看護師</p>	<p>⑩業務継続ガイドラインの周知</p> <p>(3) 褥瘡防止について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・褥瘡を発生させないための看護、栄養、介護の視点から見た意見交換及び対応マニュアルの構築を行う。
<p>3. 給食・口腔衛生委員会</p> <p>※委員会の内容</p> <ul style="list-style-type: none"> ・栄養管理に関すること ・咀嚼、嚥下、口腔ケアに関すること 	<ul style="list-style-type: none"> ・岩淵あすか施設長 ☆櫻井順子部署主任 ・近藤美喜事業係長 ・氏家健一生活相談員 ・菊池誠志介護支援専門員 ・及川雅敏部署主任 ・北浦佳代ガリダー 	<p>隔月 第1金曜日</p> <p>14:00~15:00</p> <ul style="list-style-type: none"> ・第1回4月6日 ・第2回6月4日 ・第3回8月6日 ・第4回10月1日 ・第5回12月3日 ・第6回2月4日 <p>※業務により都合がつかない場合は時間をずらして開催することとする。</p> <p>※年6回開催</p> <p>※感染症対策に考慮し、実施。</p>	<p>(1) 活動方針</p> <p>入居者に安心・安全な給食を提供することはもちろん「食」を通して、入居者の健康管理を万全なものにするため関係職員を招集し意見交換を行います。意見が出やすいように、開催月の献立や味付け、形態、入居者及び職員の意見など前もって記入し、会議へ反映させるよう努める。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・栄養管理の維持・改善を行う ・厨房内の環境整備、衛生管理の徹底に努める。 ・入居（所）者が施設内にいても季節感を感じられるような食の提供に努める。 ・季節行事、施設行事へ合わせ見て楽しめる食事を提供することで食を通し、日常との変化を感じて頂きながらより充実した施設生活を送って頂けるよう配慮する。 ・臨機応変に迅速な食事対応が図れるよう努める。 ・嚥下障害研修の立案・技術の習得を図る ・口腔ケア・マッサージ等の研修・企画立案 ・水分補給、食事環境の見直し
<p>4. 広報・行事委員会</p> <p>※委員会の内容</p> <ul style="list-style-type: none"> ・広報に関すること ・行事に関すること 	<ul style="list-style-type: none"> ☆岩井克幸 ・菅原有佑全体主任 ・氏家健一相談員 ・櫻井栄養士 ・遠藤亜耶 	<p>全体行事の1ヶ月前の開催</p> <p>16:00~17:00</p> <ul style="list-style-type: none"> ・第1回6月14日 ・第2回8月10日 ・第3回9月15日 	<p>(1) 広報について</p> <p>⑩広報誌「せくれール」の発刊（6月・9月・12月・3月の年4回発行）</p> <p>8月納涼祭、9月敬老会、12月クリスマス忘年会、</p>

	<p>※各課職員については必要に応じ参加することとする。</p>	<p>・第4回 12月7日</p> <p>※業務により都合がつかない場合は時間をずらして開催することとする。</p> <p>※その他必要に応じ随時開催</p> <p>※年4回開催</p> <p>※感染症対策に考慮し、実施。</p>	<p>1月新年会は号外として広報誌の作成を行う。</p> <p>②入居者のご家族や関係される皆様に施設への関心を深めていただけるよう工夫を凝らした広報誌の作成に努める。</p> <p>③地域の方々にも施設の様子を理解していただけるような施設行事の紹介や計画について掲載し、地域住民に親しまれるような広報誌の作成に努める。</p> <p>(2) 行事について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・施設での生活をより豊かなものにするための施設全体での年間行事計画の企画・立案 ・施設での生活をより豊かなものにするためのユニット毎の年間行事計画の企画・立案 ・各関係機関との連絡調整 <p>【例】ユニット毎での行事計画</p> <ul style="list-style-type: none"> ・誕生会、散策クラブ、足湯クラブ、カフェ“せくれボックス”、居酒屋“ふれあいの籠” <p>※新型コロナウイルス感染症の影響により、変更となる場合があります。基本的な感染症対策を徹底し、3つの密（密閉、密集、密接）を避けながら、施設内で楽しめる行事を企画</p>
<p>5. リスクマネジメント・権利擁護・サービス向上委員会</p> <p>※委員会の内容</p> <ul style="list-style-type: none"> ・苦情処理に関する事 ・事故防止に関する事 ・身体拘束に関する事 ・施設サービス全般の向上に関する事 ・業務改善に関する事 	<ul style="list-style-type: none"> ・岩淵あすか施設長 ☆近藤美喜事業係長 ☆氏家健一生活相談員 ☆菊池誠志介護支援専門員 ・櫻井順子栄養士 ・及川雅敏部署主任 ・阿部健治ユニットリーダー 	<p>隔月 第3木曜日</p> <p>14:00~15:00</p> <ul style="list-style-type: none"> ・第1回 4月15日 ・第2回 6月17日 ・第3回 8月19日 ・第4回 10月14日 ・第5回 12月16日 ・第6回 2月17日 <p>※業務により都合がつかない場合は時間をずらして開催する</p>	<p>(1) 活動方針</p> <p>施設入居（所）者及び家族並びに地域住民からの苦情へ適切に対応し、利用者等の満足度を高めていくことを目的とする。そのために、定期の委員会開催においては苦情発生状況の報告・確認、苦情に対する適切な対応方法の検討を行うとともに、苦情を円滑・円満に解決するためのルールを随時検討していく。また、必要に応じて、苦</p>

		<p>こととする。 ※年6回程度</p>	<p>情処理に関する内部・外部研修会への参加を企画する。</p> <p>(2) 苦情の範囲</p> <p>①特定の利用者等からの各種サービスに関する苦情</p> <p>②各種サービスに関する処遇の内容に関する苦情</p> <p>③利用契約、業務委託契約の締結、履行に関する苦情</p> <p>④不特定の利用者などから受ける各種サービスに関する申立</p> <p>(3) 苦情申し立ての方法</p> <p>①直接口頭へよるもの</p> <p>②書面、電話、投書箱、郵送、代理人などあらゆる申し立てに誠意を持って応じ、申し立ての便宜を図るため受付窓口に書面、意見箱を設置する (せくれ事務所受付へ設置済)</p> <p>(4) 事故防止について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ヒヤリハット事例及び日常のサービス提供時間のなかで、職員が気付いたヒヤリハットについての分析・対策を行う。 <p>(5) 身体拘束・虐待について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・施設内の身体拘束について医師、関係職員を含め検討する ・虐待の発生又は再発防止に努め全職員への周知 ・虐待防止研修の企画・立案 ・虐待防止マニュアル（指針）の策定と見直し <p>※上記事項を適切に実施するため担当者を配置する。</p> <p>(6) サービスの向上について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・より良いサービス内容、技術の構築のための各種研修会の開催企画・立案 ・ショートステイ受け入れ時の調整等 ・危険予知トレーニングの実施 ・業務の見直し
--	--	--------------------------	---

<p>6. 入居判定委員会</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・岩淵あすか施設長 ・近藤美喜事業係長 ☆氏家健一生活相談員 ☆菊池誠志介護支援専門員 ・及川雅敏部署主任 ・阿部健治ユニットリーダー ・佐藤裕一看護師 ・櫻井順子栄養士 ・囑託医師 ・登米市長寿介護課担当職員 ・法人監事 (第三者委員) <p>※施設長・医師・課長・生活相談員・介護職員・看護職員・栄養士・介護支援専門員等の施設の各部門を代表する職員 5 名以上の委員で構成する。</p> <p>※施設長以外の委員は施設長が任命する。</p> <p>※委員会の成立は、施設長・生活相談員・介護職員・看護職員・介護支援専門員の各部門を代表する職員 5 名以上の出席をもって成立</p>	<p>3ヶ月に1回開催 ※最終金曜日 14:30~15:30</p> <p>第1回 5月28日 第2回 8月27日 第3回 11月26日 第4回 2月25日</p> <p>※施設長が招集する ※業務により都合がつかない場合は時間をずらして開催することとする。</p> <p>※年4回程度</p>	<p>(1) 入居判定について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・施設入居(所)者状況の報告 ・入居待機者の入所優先度の検討及び確定 ・関係機関との連絡調整 <ul style="list-style-type: none"> ○登米市福祉事務所 長寿介護課 ○囑託医師 ○法人監事(第三者委員)
<p>7. イキイキ生き甲斐委員会</p> <p>※委員会の内容</p> <ul style="list-style-type: none"> ・自立支援に関すること ・介護機器に関すること ・労務負担の軽減に関すること 	<ul style="list-style-type: none"> ・岩淵あすか施設長 ・菅原有佑全体主任 ・氏家健一生活相談員 ・櫻井順子部署主任 ・柴山まゆみ ・岩淵聡史 	<p>3ヶ月に1回開催 ※第1火曜日 14:00~15:00</p> <p>・第1回 5月4日 ・第2回 8月3日 ・第3回 11月2日 ・第4回 2月1日</p> <p>※業務により都合がつかない場合は時間をずらして開催することとする。また委員会開催の都度、委員会ごとの次第及び</p>	<p>(1) 新規委員会の設置について</p> <p>①目的：入居者の自立支援とサービス向上、家族のせくれに対する安心と信頼の向上、職員の働きやすい環境と業務の効率化地域住民の生活の援助を目的。</p> <p>②事業所の現状と課題 社会福祉法人としての使命・目的、事業所の目標や方針に沿ったサービス提供とそこで働く職員の労務負担軽減と業務の効率化を図るためには、基礎・土台の意識を啓発する機会の確保と人材育成が必要である。職員自</p>

		<p>書類を作成し、委員会終了後、会議録を委員会ファイルへ綴ること。その他委員会も同様とする。</p> <p>※年4回開催（その他必要に応じ随時開催）</p>	<p>らが課題を認識し、解決しようとするにはその「背景」と「理由」を把握することが大事です。現在では働き方改革や社会福祉法の改正に伴う業務の煩雑化がある中で、「便利な物に事業所が合わせる」のではなく、「事業所の方針や課題を解決するために必要で便利な物を揃える」視点を持つこと、そして入居者様にとっての「自立支援＝本来あるべき人としての姿」が「せくれなりのサービス」として捉え、それをひとつの行動目標と取り組む。</p> <p>③行動計画</p> <p>関係法令及び事業所の方針に基づき、新規での委員会の設置（自立支援【排泄・入浴・食事・睡眠等の入居者様の“欲求”に基づいた自立支援策】及び課題解決策としての介護機器の検討等）について3ヶ月に1回の開催として、現在取り組んでいる行動の評価と検討（C＝CHECK）をより具体的に進める。結果を運営推進会議、家族会・行政・地域に公表し、サービスの透明性と安定性を図る。</p>
--	--	---	--

※☆印は委員会の委員長及び担当者とする。☆印の多数の委員会については、委員長を互選で決定することとする。

9. 各課毎の施設サービス提供目標と具体的推進事項

各ユニット及び各課毎、法人理念を基本としたサービスを提供することはもちろん、特別養護老人ホームせくれ～Secure～施設理念並びに施設経営方針に基づき、各課毎の現状の課題を明確にし、それを解決するための方策として、目標（方針）と具体的推進事項について取りまとめ入居されている皆様が『健康で・安らぎと・活力のある・その人らしい』生活を送れるよう以下のとおり計画して参ります。また介護・介助型サービスの提供だけではなく入居されている皆様にとって、施設へ入居されてからの生活が生き甲斐と感じられるようなサービスの構築へ努めて参ります。

また、短期入所は在宅生活を継続するためには重要なサービスですが、住み慣れた自宅から離れるという点で、環境に適応する能力が低下している高齢者にとっては負担の大きいサービスであることを踏まえ、入所されるご利用者様への心配りを大切にし、各課連携のもと、せ

くれ～Secure～での滞在期間が、住み慣れた自宅のように安心して安全だと思えるサービスの提供に努めます。

令和3年度は、入居者・職員間で互いに気づき寄り添うことを念頭におき、サービスの向上と職員間での信頼関係の構築に努めます。また、自立支援と重度化防止が推進されるため、「土台ⅠからⅢ」を職員皆の共通スケールとして励行し、ADLの維持・改善につなげられるよう役職員皆で体制の整備に尽力します。

(1) 介護課【8・10名棟ユニット】

今年度は、ユニット職員の介護業務における知識、技術を一定水準まで引き上げ、サービス向上を目標に掲げ、入居者様を支える職員の資質向上に努めます。職員一人ひとりが介護のプロとして自覚を持ち、与えられた仕事に責任を持ち取り組んで参ります。また、現状に合わせ業務負担が偏らないよう、業務全般の見直しと改善に努め、職員がやりがいを感じられる職場、そして入居者皆様にとって「安心」「安全」に生活が送れるよう支援していきます。

現 状 の 課 題
1. 入居者の想いを受け止めながら、潜在的ニーズもしっかり見極めて、自立支援が出来ていない。
2. 職員個々の業務上での自立、業務に向き合う姿勢、考え方、業務に必要な知識、技術が不足しており、より良いサービス提供ができていない。

(1) - 2 課題を解決するための目標及び具体的推進事項

サービス提供目標	目標を達成するための具体的推進事項
1. 入居者の想いを受け止めながら、潜在的ニーズもしっかり見極めた上で、関わり方や声かけを工夫し自立（自律）して生活が送れるようにする。 (目標達成期日:R4.3.31) (評価期日:R4.5.31)	<ul style="list-style-type: none"> ・入居者の言動や日常の様子を観察して情報を共有する。 ・身体面、精神面をよく把握しながら前向きな働きかけを行う。 ・現在出来ている事を継続できるようにコミュニケーションを図りながら、生活上の生き甲斐を抱いてもらえるよう支援する。 ・24時間シートを活用し職員間情報共有しながら、日々のケアが継続されるよう努める。
2. 新人職員、中間層の職員へ向けた教育、職務上求められる必要な知識、スキルの向上を目指す。 (目標達成期日:R4.3.31) (評価期日:R4.5.31)	<ul style="list-style-type: none"> ・新人に対しては育成プログラムを見直し、入職時にしっかりとし職務上必要な知識、技術、考え方について教育を行う。 ・職員中間層については、報告・連絡・相談の徹底。 ・棟会議の活用（職員間で学び合う環境作り） ・感染症対策として、リモートで行う外部研修などに参加し、積極的に学ぶ機会を設ける。 ・他課との連携をより一層深め職員の育成に努める。 ・ケアプランを通して入居者の達成した喜びと職員

	の支援した喜びが融合できるよう入居者との信頼関係を築いていく。
--	---------------------------------

(1) - 3 ユニット行事活動計画

月	行事名	活動の趣旨・内容
4月	お花見ドライブ	新型コロナウイルス感染症予防対策を徹底し少人数で実施。 車内から桜の花を見て春を感じて頂く。
5月	チューリップ祭り 母の日	新型コロナウイルス感染症予防対策を徹底し少人数で実施。毎年恒例の米山チューリップ祭りに出かけ、車内から見物する。 プレゼントを準備し、母の日を祝う。
6月	花菖蒲祭りドライブ 父の日	新型コロナウイルス感染症予防対策を徹底し少人数で実施。 みなみかた花菖蒲祭りを見に出かけ、車内から見物する。初夏の季節を感じて頂く。 プレゼントを準備し、父の日を祝う。
7月	七夕祭り	七夕飾りを作り、飾りつけを行う。
8月	蓮のドライブ	新型コロナウイルス感染症対策を徹底し、少人数で実施。 長沼にて蓮の花を車内から見物する。
9月	お月見	仲秋の名月に、団子をお供えし、お月見をする。
10月	芋煮会	施設の庭にてユニット合同芋煮会をする。美味しい芋煮などを食べ、秋の味覚を楽しんで頂く。
11月	レクリエーション	冬期間のため、室内での運動を行う。
12月	趣味活動	個々の趣味に合わせて楽しい時間を過ごして頂く。
1月	お菓子作り	職員と一緒にお菓子作りを行い食べて頂く。
2月	節分豆まき	豆まきを行い、無病息災を願う。
3月	ひな祭り会	桃の節句をお祝いし、春の季節を感じて頂く。

※入居者様の誕生日に本人の意向があれば、その都度外出等企画、又は誕生会を実施していく。

※新型コロナウイルス感染症の影響により、変更となる場合があります。感染症対策として、アクリル板の活用、手指消毒の徹底など、基本的な感染症対策をしっかりと行い、3つの密（密閉、密集、密接）を避けながら、各ユニットごと少人数で楽しめる行事を企画して参ります。

(2) 介護課【従来棟長期入居】

介護ロボットの導入により、職員の労務負担の軽減、入居者にとっての安心、安全につながるケアの提供に努めて参ります。24時間シートを活用しながら、入居者皆様の自立支援につながるケアができるように残存機能を活かし、職員同士協力しながら邁進して参ります。感染症対策を行い、入居者の笑顔が見られるように努めて参ります。

現 状 の 課 題

1. 他課との連携不足により、サービス提供に遅れが生じてしまう。
2. 職員一人ひとりが同じ目線でケアができず、介護技術が不足しており、より良いサービスが提供できていない。

(2) - 2 課題を解決するための目標及び具体的推進事項

サービス提供目標	目標を達成するための具体的推進事項
1. 職員同士がコミュニケーションを取り、入居者が安心して生活できるように、よりよいサービス提供を目指します。 (目標達成期日:R4.3.31) (評価期日:R4.5.31)	<ul style="list-style-type: none"> ・業務改善の見直しを図り、入居者が安全、安心に生活出来るように努める。 ・情報共有を図るため、申し送りをきちんと行い、職員同士が同じケアができるようにする。 ・話やすい雰囲気作り努め、常に笑顔と挨拶、気配りを忘れずに対応する。
2. 入居者の笑顔を引き出すため、職員一人一人が同じ目線でケアができるように、スキルアップを図る。 (目標達成期日:R4.3.31) (評価期日:R4.5.31)	<ul style="list-style-type: none"> ・職員一人一人が、同じ考えやレベルで業務ができるように意識改革に努める。 ・外部研修、内部研修については、オンラインにて参加する。 ・残存機能の維持に努めながら、より良いケアにあたる。

(2) - 3 ユニット行事活動計画 ※併設型短期入所生活介護を含む

月	行事名	活動の趣旨・内容
4月	お花見	施設内の庭に咲く桜を見ながらお花見を楽しむ。
5月	母の日、 チューリップ鑑賞	母でもある、入居者様に感謝の気持ちとプレゼントを渡す。花壇にチューリップを植えて季節感を味わって頂く
6月	父の日	父でもある、入居者様に感謝の気持ちとプレゼントを渡す。
7月	七夕	七夕飾りの作成、飾り付けを入居者様と一緒にを行い、短冊を書いて頂く。
8月	はすまつり 綿あめ作り	長沼のはすまつりを見学し、季節感を味わって頂く。感染症対策を行い、少人数で外出する。 外出できない方は、施設内での企画に参加して頂く。
9月	お月見、	お月見のお団子作りや、飾り付けを一緒にを行い、季節感を味わって頂く。
10月	紅葉見学	施設外を少人数で散歩しながら季節感を味わって頂く。
11月	芋煮会	感染症対策を考慮しながら外、もしくはホールにて入居者様と一緒に調理をして、おにぎりや芋煮を楽しむ。

12月	クリスマス会	入居者様と飾り付けを行い、ケーキを食べて楽しむ。
1月	新年会	感染症対策を行いながら、一年の始まりの行事を楽しくお祝いする。
2月	節分	豆まきを行い、季節感を味わって頂く。
3月	ひな祭り	ひなあられなどを食べながら、ぬり絵、昔話を楽しむ。

※入居者担当毎に、一人一人の要望を伺い、外出等希望があれば、その都度実施する。

※新型コロナウイルス感染症の影響により、変更となる場合があります。感染症対策として、アクリル板の活用、手指消毒の徹底など、基本的な感染症対策をしっかりと行い、3つの密（密閉、密集、密接）を避けながら、各ユニットごと少人数で楽しめる行事を企画して参ります。

(3) 介護課【従来棟併設型短期入所生活介護】

現 状 の 課 題
1. 自宅と同じようなケア（細かな要望）に対応できていない。
2. 職員一人ひとりが同じ目線でケアができておらず、介護技術の統一、より良いサービス提供ができていない。

(3) - 2 課題を解決するための目標及び具体的推進事項

サービス提供目標	目標を達成するための具体的推進事項
1. 入居者の趣味・趣向に添ったケアを行う。 (目標達成期日:R4.3.31) (評価期日:R4.5.31)	<ul style="list-style-type: none"> ・介護ロボット（睡眠スキャン）などを取り入れることにより、入居者の動きや状態を今まで以上に把握でき、更なるサービスの向上、安心、安全につながられるように努める。 ・他課との連携を密にとり、細かい情報の把握に努める。 ・入居者が前向きになれるような声かけを行う。
2. 入居者の笑顔を引き出すため、職員一人一人が同じ目線でケアができるように、スキルアップを図る。 (目標達成期日:R4.3.31) (評価期日:R4.5.31)	<ul style="list-style-type: none"> ・報告、連絡、相談を密に行い、ケアの統一が出来るように、従来棟会議やミーティングで意見を交換し周知する。ショートカンファレンスを開催し、情報共有を図る。 ・職員一人一人が、同じ考え、レベルで業務ができるように意識改革に努める。 ・3密を避けながら、できるレクリエーションを行い、筋力低下などを防ぐ。

(4) 看護課

令和2年度は、体調不良により入院される入居者も多く、そのまま退去となり空床が続いてしまった。医療面から、入居者様の苦痛の緩和や、嘱託医師や他課と連携し適切な判断をもって、入居者様、ご家族様の安心につなげていきたい。また、昨今のコロナウイス等その

他感染症対策に関しても、令和3年度は対策やシュミレーション、指針を策定し、有事に備えていきたい。

現 状 の 課 題
1. 医療体制の確保
2. 情報の発信と共有
3. 早期の対応や通院体制の確保

(4) - 2 課題を解決するための目標及び具体的推進事項

サービス提供目標	目標を達成するための具体的推進事項
1. 健康状態の観察 (目標達成期日:R4.3.31) (評価期日:R4.5.31)	<ul style="list-style-type: none"> ・入居者様の容態変化を知るために、毎朝居室を巡回する。 ・状態に応じ、緊急時取扱内規に沿って処置、対応をする。 ・定期採血検査の実施。 ・体温、血圧、脈拍測定(バイタルチェック)の実施。
2. 各課と連携を図り、入居者様の情報共有に努める。 (目標達成期日:R4.3.31) (評価期日:R4.5.31)	<ul style="list-style-type: none"> ・各種会議に出席し、入居者様の情報を正しく伝える。 ・退勤時に介護課との申し送りの実施。 ・介護業務に入り、入居者の情報を掘み、介護課や他課と連携し、サービス向上に努める。
3. 早期の対応により、空床をなくす。 (目標達成期日:R4.3.31) (評価期日:R4.5.31)	<ul style="list-style-type: none"> ・状態に応じて、緊急時内規に従い処置対応する。 ・介護課、嘱託医師との連携を図り、重度化する前に通院の手配や上申等を実施していく。

(4) - 3 令和3年度 看護課年間活動予定

4月		10月	
5月		11月	入居者・職員インフルエンザ予防接種
6月	入居者採血・職員健康診断	12月	入居者採血・夜勤従事者健康診断
7月		1月	
8月		2月	入居者結核検診(長期入居:32名)
9月		3月	

- ・毎週火曜日:入居者内科回診(嘱託医師)
- ・毎月第2・4水曜日:入居者機能訓練(理学療法士)
- ・毎月1回・最終週:歯科回診(歯科医師)

(5) 相談課

昨今の新型コロナウイルス感染症拡大の影響のため、短期入所の利用制限等、サービスの在り方も変化してきております。せくれでは短期入所生活介護(ショートステイ)は日々多くのご利用者様にご利用いただいております。短期入所はご利用者様のみならず、ご自宅で

介護を行うご家族様の休養も大きな目的の一つであります。今後もご利用者様、ご家族様の双方に安心してご利用いただくため感染症対策を徹底し、継続した安心・安全なサービスの提供へつなげていきたいと思っております。

現 状 の 課 題
<p>昨今の新型コロナウイルスの感染拡大における、介護施設の集団感染の発生を受け、介護サービスを受けるにあたっての不安が聞かれている。短期入所においても、感染への懸念からこれまでご利用いただいていたご利用者様の利用中止、他施設への長期入居等が見られる。今後の感染対策の徹底と、周知が課題となってくる。長期入居においても、昨年度は年間を通じて体調を崩す方が多くみられた。長期にわたって入院された方もおり、居室の空きも多くなってしまった。空床時の情報提供、短期入所空床利用の有効活用が課題として挙げられる。</p> <p>昨今の社会情勢において、ご利用者様の希望する面会や外出ができていないため、それに代わるような楽しみの提供（行事、クラブ等）を継続して行う必要がある。</p>

(5) - 2 課題を解決するための目標及び具体的推進事項

サービス提供目標	目標を達成するための具体的推進事項
<p>1. 短期入所生活介護における安定した稼働の維持に取り組む。 (目標達成期間:毎月) (評価期日:R4.5.31)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・安心、安全にご利用いただくために、新型コロナウイルスに対する感染対策の徹底。外部への感染対策の周知と情報提供、抗原検査の実施状況の公表。 ・送迎時におけるマニュアルの周知、徹底。 ・ご利用期間中の健康状態の確認、報告（退居時）。 ・各居宅介護支援事業所への空き状況の情報提供。 ・積極的な新規ご利用者様の受け入れ。
<p>2. 入居者皆様に元気でお過ごしいただき、空床を作らない。 (目標達成期間:毎月) (評価期日:R4.5.31)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・各課との連携をとり、日々の体調把握に努める。 ・空床発生時、各居宅事業所への情報提供、利用の呼びかけ。 ・入院期間を見据えての次入居候補者の選定。
<p>3. 継続的な行事の開催。 (目標達成期日:毎月) (評価期日:R4.5.31)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・日々の楽しみとして、各クラブ活動、喫茶・居酒屋等の企画、実施を行う。 ・クラブ、行事において、ご利用者皆様にお手伝いいただけるところ（簡単な調理、飾りつけ等）はご協力いただき、行事に参加する楽しみへとつなげる。

(5) - 3 ケアプラン・24時間シートとサービス計画について

(目標達成期日:R4.3.31) (評価期日:R4.5.31)

<p>ケアプラン ~暮らしの継続に繋げるために~</p>

慣れ親しんだ家から、施設に住まいが変わり、施設の流れに合わせるのではなく、ご本人の趣味、嗜好、習慣等を把握していきながら、大きな環境の変化に戸惑うことがないようにしていかなければならない。生活歴の把握はもちろん、ご本人の意向、家族の意向を確認し、意向が反映されるようにプランに落とし、その思いを形にできるように、専門職の支援はもちろん、ご家族、親族、地域の方々等社会資源も取り入れながら、暮らしの継続を実現していきたい。

～24時間シートの目的・活用～

暮らしの継続と統一したケアを実現できるようにし、入居者本人が気持ち良く日常生活を送ることができるように、1日の過ごし方やケアするうえで必要なことが記載されており、入居者を理解するツールとなっている。

24時間シートを基本とし、職員全員が同じケアをすることで、居心地の良い生活を送ることができ、これまでのライフスタイルを継続することができる。家から施設へ住まいが大きく変わっても、施設の流れに合わせるのではなく、入居者個人のライフスタイルを継続、実現できるように支援し、心身共に健康で充実した生活を送ることができるように、定期的な見直しを担当者へ働き掛けていく。

新人職員の指導時にも24時間シートを活用し、事前に入居者の情報が一目でわかり、円滑にケアができる。また、チームワークにも良い効果があり、新人職員がいることによる既存の職員への負担軽減にもつながっている。各棟責任者へのシートの活用方法についても、理解してもらえるように働き掛けていく。

(6) 栄養課

令和2年度は、当初予定していたユニットでの調理も実現することが出来ませんでした。また、感染症の影響もあり、予定していたクリスマスバイキングや新年会等もできませんでした。今後は各課と連携しながら、利用者様の楽しみが増えるように食事提供の工夫を行い、日頃の食事、工夫を凝らした行事食を通して、入居者様に笑顔になって頂けるように栄養課一同で取り組んで参ります。また、脱水状態や低栄養状態での入院、退居も続い

ており、水分不足や低栄養状態になるリスクを考えた取り組みにも努めて参ります。

現 状 の 課 題
1. 入居者様との時間を増やし、意見や要望を食事作りにより反映させる。
2. 水分不足と低栄養のリスクを把握し、積極的な水分・栄養摂取の推進。
3. 行事食の内容を充実させ、入居者様に食事から季節感や特別感（非日常）を味わって頂く。

(6) - 2 課題を解決するための目標及び具体的推進事項

サービス提供目標	目標を達成するための具体的推進事項
1. 入居者様との時間を大切に、「なじみの関係」を構築していく。 (目標達成期日:R4.3.31) (評価期日:R4.5.31)	・担当制を発揮し、食事はもちろん、食事外の事でも入居者様の状況を把握し、理解するよう努める。
2. 個々の水分不足・低栄養状態を把握し、積極的摂取を促す。 (目標達成期日:R4.3.31) (評価期日:R4.5.31)	・各課連携を深め、水分摂取のタイミングを決めて積極的に水分、食事の誘導、見守り、声かけを行う。
3. 充実した行事食を提供し、入居者様に満足して頂く。 (目標達成期日:R4.4.31) (評価期日:R4.5.31)	・季節を感じられる行事食を中心に、入居者家族や地域の方々にも楽しんで頂けるような行事食を、他課と連携しながら、考案していく。

(6) - 3 行事食の実施計画

提 供 予定月	行事食名	献立内容
4月	・観桜会 ・春土用 ・昭和の日	桜ちらし・吸物・春の炊き合わせ・だし巻きたまご・天ぷら盛り合わせ・果物盛り合わせ・いなり寿司・清汁・鯖の西京焼・ほうれん草のごま和え・浅漬け・ご飯・たまごスープ・ハンバーグプレート・サラダ・漬物
5月	・八十八夜 ・みどりの日 ・端午の節句 ・母の日	間：抹茶プリン レタスチャーハン、野菜スープ、目玉焼きオムレツ、抹茶ゼリー ねぎとろ丼・ミニうどん・鶏の照り焼き・ 間：柏餅 散し寿司・清汁・炊き合わせ・サーモンのサラダ・いちごクレープ
6月	・開設記念日 ・入梅 ・父の日 ・夏至	そば・助六セット・天ぷら・刺身・茶碗蒸し・フルーツ盛り合わせ 梅おろしうどん・冷奴・かに入り炒り卵・水菓子 牛丼・そうめんの吸物・温泉卵・ポイル塩枝豆 ネバネバ丼・みそ汁・茄子の肉みそかけ・モロヘイヤのお浸し・ゆずゼリー
7月	・半夏至 ・七夕 ・海の日・夏土用	夏野菜カレー・具沢山野菜スープ・フルーツポンチ 七夕そうめん・野菜寒天・おろしバーグ・オレンジジュース チャーハン・ワカメスープ・野菜のガーリック炒め・ナムル・スイカ うな丼・清汁・卵豆腐のかにあんかけ・漬物

	・土用の丑	
8月	・夏祭り ・立秋 ・お盆	昼：カレーライス・サラダ・果物 間：たこやき 夕：やきそば・麦茶 さつまいもごはん・具だくさん汁・さんまの塩焼き・鍋しぎ・梨 ごはん・味噌汁・揚げ豆腐・蒸しナス・酢の物
9月	・二百十日 ・敬老会 ・秋のお彼岸 ・秋分の日 ・十五夜	ご飯・みそ汁・豚のしゃぶしゃぶサラダ・味噌田楽・つるむらさきのお浸し 昼：赤飯・清汁・天ぷら・刺身盛り合わせ・厚焼き玉子・魚の照り焼き・茶 碗蒸し 間：和菓子 枝豆ご飯・清汁・揚げ出し豆腐・くるみ和え・ぶどう 松茸ご飯・具だくさん汁・太刀魚の照り焼き・茄子の揚げ浸し・フルーツゼ リー・栗ごはん・きのこ汁・鮭のちゃんちゃん焼き・里芋の煮っころがし 間：お月見だんご
10月	・体育の日 ・秋土用 ・ハロウィン	2色おにぎり・ささみのスープ・唐揚げ・ポテトサラダ・オレンジ きのこの炊込みご飯・豚汁・さんまの甘露煮・和え物・りんご 昼：ホワイトブレッド・パンプキンシチュー・温野菜サラダ 間：南瓜パイ
11月	・文化の日 ・七五三 ・勤労感謝の日	ご飯・清汁・カレイの白醤油漬焼き・筑前煮・みかん 間：ミルクプリン 五目ご飯・のり汁・かきあげ・白菜と海老のやわらか煮・コンポート
12月	・冬至 ・クリスマス ・年越し	ご飯・味噌汁・たらのみぞれ煮・カボチャのいとこ煮・いちご 昼：クリスマスバイキング 間：デザートバイキング ご飯・年越しそば・赤魚の煮付け・白和え・茶碗蒸し
1月	・元旦 ・2日 ・3日 ・七草粥 ・小正月 ・新年会	朝：雑煮汁 昼：正月3点盛①・甘酒 正月3点盛② 正月3点盛③ 七草粥 小豆粥 赤飯・清汁・天ぷら・刺身・茶碗蒸し・フルーツ盛り合わせ
2月	・節分 ・建国記念日 ・バレンタインデー	のり巻き・あさり汁・炊き合わせ・篤豆 炊き込みご飯・清汁・天ぷら・卵豆腐のかにあんかけ・キウイフルーツ 昼：ごはん・コーンスープ・ミートソースグラタン・サラダ 間：チョコプ リン
3月	・ひな祭り ・ホワイトデー ・春のお彼岸 ・春分の日	散らし寿司・ハマグリのお吸い物・花形豆腐ハンバーグ・茶碗蒸し 間：ひ なあられ・甘酒 間：ミルククッキー 間：あんこ餅 山菜そば・鯛の塩焼き・たけのこの煮物・デコポン

※上記の行事食を予定していますが、献立内容に関しては給食委員会を通して検討します。

(6) - 4 非常食の献立

地震、台風などの災害時や食中毒・感染症等で厨房での調理が不能になった場合に備え、3日分の非常食を用意しております(利用者：42名、職員：10名)。非常事態においても、できるだけ通常の献立に近いような食事が提供できるように主食・汁物・主菜・副菜(朝食時は除く)・デザート(昼食時のみ)・水分を用意しています。ミキサー・ムース食の方に関しては、下記以外の栄養補助食品の使用を検討しております。また、当施設はIH対応のため、備蓄食品以外にカセットコンロ、

ガスボンベも用意しており、ディスプレイ食器等も3日間分用意しております。

	1日目		2日目		3日目	
	食品名	分量	食品名	分量	食品名	分量
朝	白飯(50食)	1箱	パン缶(24缶)	1箱	白飯(50食)	1箱
	白粥(50食)	1箱	白粥(50食)	1箱	白粥(50食)	1箱
	味噌汁(24缶)	2箱	コーンポタージュ(30缶)	2箱	味噌汁(24缶)	2箱
	牛肉大和煮(24袋)	2箱	鶏肉うま煮(24個)	2箱	牛肉大和煮(24袋)	2箱
	ウーロン茶(30本)	2箱	野菜ジュース(30缶)	2箱	ウーロン茶(30本)	2箱
昼	白飯(50食)	1箱	白飯(50食)	1箱	白飯(50食)	1箱
	白粥(50食)	1箱	白粥(50食)	1箱	白粥(50食)	1箱
	味噌汁(24缶)	2箱	ウインナーと野菜のスー プ煮(24缶)	2箱	味噌汁(24缶)	2箱
	麻婆豆腐(24個)	2箱	ビーフカレー(9kg)	2箱	麻婆豆腐(24個)	2箱
	里芋いか煮物(48缶)	1箱	ミックスフルーツ(48缶)	1箱	里芋いか煮物(48缶)	1箱
	黄桃缶(24缶)	1箱	水 2L(6本)	1箱	黄桃缶(24缶)	1箱
	水 2L(6本)	1箱		1箱	水 2L(6本)	1箱
夕	白飯(50食)	1箱	白飯(50食)	1箱	白飯(50食)	1箱
	白粥(50食)	1箱	白粥(50食)	1箱	白粥(50食)	1箱
	豚汁(50食)	1箱	味噌汁(24缶)	1箱	豚汁(50食)	1箱
	さんま味付(48缶)	1箱	さばの味噌煮(48缶)	1箱	さんま味付(48缶)	1箱
	ごもく豆(48缶)	1箱	ひじきの煮物(48缶)	1箱	ごもく豆(48缶)	1箱
	水 2L(6本)	1箱	水 2L(6本)	1箱	水 2L(6本)	1箱

※白飯炊飯の際の使用水に関して備蓄はしてありますが、上記の表には記載しておりません。

(7) 事務課

事務課では、継続して運営方針でもある「安心・安全」を入居者皆様により一層感じて頂けるよう取り組んで参ります。介護保険法に定められている「自立支援」「尊厳の保持」に基づき、入居者様にとっての「社会的自立(社会的な役割が保てること)」を実現することが、施設の使命であり、事務課としてすべきことでもあります。そのためには、入居者様へ役割と選択肢を与え「誰かのためになっている」という入居者様の生き甲斐に繋がるよう努めて参ります。また入居者様を支える職員の働きがいへ繋げられるよう、毎日の「頑張り」を地域へ発信し、運営の状況も職員皆がわかりやすいよう努めて参ります。令和3年度から介護報酬が改定され、「感染症と災害の対

策]、「自立支援と重度化防止」、「認知症への対応力向上」、「業務負担の軽減」、「リスクマネジメントの強化や虐待防止の推進」など、これまで以上に「対策と強化」が求められます。報酬改定の重点施策を踏まえた運営ができるよう、「入居者、家族、地域のために」、職員一体となって取り組んで参ります。

現 状 の 課 題
<p>自宅や病院から入居されて、機能の低下により自分のしたいことができないなど、自分の「したい」という希望がなくなると生き甲斐が見出せない入居者様があり、その方への支援ができておりません。またショートステイは「サービス提供」や「運営の管理」が最も難しいサービスの一つと言われており、利用者様への「サービス提供」においては、生活環境の変化に伴う心身への影響や、利用者様と家族様のサービス利用に対する考え方や方向性の調整の課題があります。「運営管理」では、毎日、複数の利用者が入替わることから、職員の業務もより複雑化することが想定され、他職種との連携が必要であり、入居者様を支える「職員への支援」も課題として挙げられます。</p> <p>感染症や災害では、新型コロナウイルス感染症や地震などの大規模災害が発生しており、職員の配置、物資の確保、マニュアルや指針の策定と見直し、ご家族・地域住民との関わりの自粛、入居者の制限による稼働率の低下など、「対応力強化」も課題であります。</p>

(7) - 2 課題を解決するための目標及び具体的推進事項

サービス提供目標	目標を達成するための具体的推進事項
<p>1. 入居者様の「自立支援」と「社会的自立」に向け、職員と一緒に現況把握と改善案を考える。(目標達成期日:R4.3.31)(評価期日:R4.5.31)</p> <p>2. 入居者家族様とのコミュニケーションを図り、情報の共有と現況把握に努める。(目標達成期日:R4.3.31)(評価期日:R4.5.31)</p> <p>3. 地域へ施設の情報を発信し、地域の拠点となるよう努める(社会福祉法改正に伴う地域との公益的な取り組みの実施)。(目標達成期日:R4.3.31)(評価期日:R4.5.31)</p> <p>4. 職員の人材育成に努める。(介護報酬改定に伴い職員の育成に努め、サービスの向上と業務の効率化、働く場所の環境整備へつなげる)。(目標達成期日:R4.3.31)(評価期日:R4.5.31)</p> <p>5. ロボット等介護機器の導入により、入居者様の事故防止と生活リズムの把握から自立支援と重度化防止に努める。(重点施策)(目標達成期日:R4.3.31)(評価期日:R4.5.31)</p> <p>6. 入居様の「水分摂取」強化に努め、自立支援と重度化防止を図る。(目標達成期日:R4.3.31)(評価期日:R4.5.31)</p> <p>7. 感染症拡大防止及び災害の備えのため、感染症・災害対策を徹底するとともに、入居稼働率の維持・向上に努める。(目標達成期日:R4.3.31)(評価期日:R4.5.31)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・入居者様及び職員とコミュニケーションを図る。また24Hシートやケアプランを通して、入居者様の趣味嗜好を理解し、毎日の生活に取り入れる。 ・感染症予防を考慮した上での、家族会やご家族の皆様が関われる行事等を開催する他、オンラインでの面会ができるよう整備し、入居者家族様の現況把握と余暇活動の充実へ向け、取り組む。 ・感染症予防を考慮した上での、運営推進会議や地域協力員会議にて地域との関わりの場を持ち、意向や考えを聴き、入居者様の生活の質の向上に努めたい。また地域住民へ感染症等に関わる情報提供を行い、感染症拡大防止と地域福祉の向上に努める。 ・入居者様の安心安全な生活のため、サービス提供を行う職員の外部や内部での研修をオンラインでもできるように、計画・実施と研修後の復命の確保に努める。 ・介護機器を導入し、入居者様の事故防止と生活リズムの把握、職員の業務負担の軽減、業務の見直しと効率化を図り、自立支援と重度化防止に努める。また委員会を通して機器の導入前と後の検証(PDCAサイクルとCHASE・VISIT情報の収集・活用)を行う。 ・介護報酬改定に基づき、口腔ケア管理体制を整備し、水分摂取における嗜好調査や摂取しやすい環境を整え、職員の水分摂取や咀嚼嚥下・口腔ケアにおける知識と技術の向上のための研修企画に努める。 ・「対策マニュアル・指針資料」をもとに、研修、対策における体制の構築、シュミレーション(訓練)を行い、対策を取った上で、入居者を受け入れ稼働率の維持・向上に努める。

10. 職員の資質向上のための研修及び資格取得計画

令和3年度介護報酬改定に伴い、感染症や災害への対応力強化が求められており、想定したシュミレーション(訓練)を定期的に開催し、有事の際に備えて参ります。また、自立支援の強化や重度化防止、認知症に特化した研修などを計画致します。

職員の資質向上と変化の激しい福祉施設のニーズの多様化に対応するため各種研修会へ積極的に参加し、職員間の連携と共通認識をより深めるため内部研修も開催にして参ります。人間性を重視した人材の育成に力を入れ福祉施設の専門職員としての自覚と資質の向上に努めると

ともに職務に関連した資格取得の励行に努めます。

(1) 外部研修

(目標達成期日:R4.3.31) (評価期日:R4.5.31)

研修名	研修内容・研修参加のねらい
福祉レクリエーション研修会	・施設利用者の余暇活動の充実を図ることを目的とする。
食事携わる職員の為のユニットケア研修	・高齢者施設における管理栄養士の役割 ・他職種協働の進め方と家族との関わり方
介護技術・知識の研修会	・基本的な介護技術と知識を学ぶことで、的確な対応ができるようになる。
県社協)リスクマネジメント研修	・福祉サービスの為の専門的な知識を身につけリスクマネジメントのあり方を理解する。
福祉レクリエーション研修	・利用者にとって生きがいのあるライフスタイルを提供、楽しみながらリハビリテーションを行い、福祉レクリエーションについての研修。
コミュニケーション技術 対人援助技術研修	・職務に必要な利用者様とのコミュニケーション対人援助技術について専門的技術、知識を学ぶ。
老人福祉施設職員研修	・老人福祉施設職員として、要介護への専門知識、技術を学ぶ。
宮城県研修センター)認知症講座	・認知症ケアの基本 ・自分のケアを説明できるようになる
社福)職員ステップアップ講座	・福祉施設職員の資質向上 ・現場での必要な知識、技術向上を図る
視察研修	・グループに分かれ他施設を視察し、良い物は取り入れサービスに生かす。
接遇マナー	・医療、介護の現場で必要とする「接遇」・「マナー」を習得する。
褥瘡の予防と対策	・褥瘡への予防、対策について各種専門職の関わり方を学ぶ。
医療依存度の高い利用者へのケア講座	・医療依存度の高い利用者について、介護で注意しなければならない点や、求められるケアへの対応を学ぶ。
介護職員スキルアップ研修	・介護に携わる職員のスキルアップを目指す。
高齢者の医療講座	・高齢者に生じやすい症状と観察、ケアのポイントを学ぶ。
介護職員による喀痰吸引研修	・介護職員による喀痰の吸引技術を学ぶ。
高齢者の緊急時の対応講座	・高齢者に多いとされる症状や疾病を理解し、緊急時に対応できるようにする。
ユニットリーダー研修	・ユニットケアの知識と職員のスキルアップへ繋げる。
睡眠健康指導士初級・上級講座	・健康的な睡眠スキルを学ぶ。
ユニットケア研修	・ユニットケアについて全ての職員が研修参加し共通認識を持つ。
介護福祉士	・介護現場の専門職として、知識・技術の向上のため取得を目指す。
高齢者ポジショニング研修	・椅子、ベッド、入浴時、食事の際などあらゆる場面での入居者の姿勢や座位、適したポジショニングを学ぶ。
褥瘡予防・看取り向上研修 (登米市主催)	・登米市主催の研修であり、他事業所の職員とのグループワークをとおして、事業所間での連携と知識・技術の向上に努める。
登米栄養士会	・登米市の事業所間の情報共有とよりよい食事の提供について学ぶ。
感染症対策研修	・感染の時期に流行しやすい症状の早期発見と対策、予防等について

	て学ぶ。
福祉機器研修 (東京・福祉機器展、宮城県等主催)	・介護疲れや負担の軽減対策として、福祉機器の種類と需要、入居者への安全性を踏まえた機器等を学ぶ。
職員間報告・連絡・相談研修	・1日の申し送り事項や効率の良い連絡の伝達方法について、学ぶ。
口腔ケア研修	・歯磨きの意味やポイントなど口腔ケアを学び、入居者の健康増進に努める。
摂食・嚥下ケア研修	・適切な食事介助を学び、誤嚥性肺炎などの症状が起きないように努める。
事務職員担当研修	・事務職としての立ち位置、心構え等について学ぶ。
社会福祉施設新任職員研修	・社会福祉施設で業務をするにあたり、必要な知識・心構え等について学ぶ。
苦情防止・解決研修	・サービス提供時の事故等による利用者からの苦情について、予防方法及び解決方法について学ぶ。
事故防止対策研修	・利用者の事故防止対策について学ぶ。
福祉施設総合相談支援研修	・福祉施設に寄せられる利用者・家族からの相談事例及び対応方法について学ぶ。
防火管理者講習(甲種)	・施設において配置義務のある防火管理について学ぶ。
職場向上・離職防止研修	・現在の福祉施設の諸問題(人員不足等)について学び、傾向と対策について考える。
高齢者権利擁護・虐待防止研修	・高齢者の人権擁護と虐待防止について学ぶ。
社会福祉会計研修	・社会福祉会計について学ぶ。
他施設視察研修	・先進施設と言われる施設を見学し、サービス向上につなげる。
介護福祉士養成実習施設実習指導者特別研修	・介護現場での実践を通じて学習した知識及び技能の確認と利用者家族への対人援助技術等、介護職員への指導方法について学ぶ。
介護リーダー育成研修	・介護現場に携わるリーダー職の育成方法と役割について学ぶ。
登米市介護保険事業者連絡協議会 経営者及び施設入所部会	・登米市の各事業所が集まり、地域のサービス向上方法や情報共有、研修計画について企画、立案し、地域福祉の向上に努める。
介護支援専門員研修	・宮城県及び登米市主催にて、各事業所の介護支援専門員が集まり、知識及び技術の向上のために学ぶ。
認知症介護基礎研修	<ul style="list-style-type: none"> ・認知症における基本的な考え方を学ぶ(報酬改定による義務化) ・認知症の基本理念知識及び技術を修得する。 ・事業所内のケアチームにおけるリーダーを養成する。 ・認知症介護実践研修の企画立案、介護の質の改善について指導できる者を養成する。
認知症介護実践者研修	
認知症介護実践リーダー研修	
認知症介護指導者養成研修	

(2) 内部研修

(目標達成期日:R4.3.31)(評価期日:R4.5.31)

研修名	研修内容・研修開催のねらい
関係法令・諸規則等法令遵守研修会 開催時期:5月、6月	・各関係法令と法人理念、施設方針、法人諸規則を中心とした所内研修を開催し、職員への周知徹底を図る(講師:施設長)。
個人情報保護研修 開催時期:5月、6月	・プライバシー保護、個人情報の取り扱いについて学ぶ。 (講師:施設長、事業係長)
設備(緊急時の対応)の研修	・停電、災害時の対応について学ぶ。

開催時期：5月、6月	(講師：事務全体主任、防火対策委員)
食と口腔ケアについて(食事介助) 開催時期：6月、7月	・安全な介助、適切な口腔ケア、入居者に合ったケアを学ぶ。 (講師：栄養士、看護師)
褥瘡防止研修 開催時期：8月、9月	・褥瘡の予防とその対処法について学ぶ。 (講師：看護師)
身体拘束予防・権利擁護研修 開催時期：9月、10月	・身体拘束の予防と対処方法、権利擁護について学ぶ。 (講師：身体拘束廃止委員会 委員長)
施設内感染症予防研修会 (インフルエンザ、ノロウイルス) 開催時期：10月、11月、12月、1月	・施設内における感染予防と蔓延防止策について、感染予防対策委員を中心とした所内研修を開催し、施設内の感染予防対策の重要性について職員へ周知する(講師：看護師、感染対策委員)。
排泄ケア研修 開催時期：毎月(第1金曜日)	・オムツの正しい当て方、陰部洗浄の方法、排泄ケアの目的、排泄のメカニズム、自立支援の重要性などを学ぶ。 (講師：ユニ・チャーム)
事故報告と対処法研修 開催時期：2月、3月	・事故ヒヤリハットの発生時の対処方法と再発防止の対策について学ぶ。 (講師：リスクマネジメント委員会 委員長)

(2) - 1 内部研修計画

(目標達成期日:R4.3.31) (評価期日:R4.5.31)

月	研修名	研修目標	講師	対象者	主催
4月	社会人としての心構え、接遇、マナー	社会人としての基本とコンプライアンスを学ぶ。	事業係長	全職員	人材育成担当者
5月	認知症ケア研修	認知症を理解し、日常のケアに反映する。	事業係長	全職員	人材育成担当者
6月	ユニットケア研修	ユニットケアと24時間シートの必要性について学ぶ。	全体主任	全職員	人材育成担当者
7月	権利擁護・虐待防止研修	権利擁護を学び、日常のケアに反映する。	事業係長 介護支援専門員	全職員	人材育成担当者
8月	介護ロボット研修	介護ロボットの有効活用について学ぶ。	ハ°ラマウント ハ°ット	全職員	人材育成担当者
9月	権利擁護・虐待防止研修	権利擁護を学び、日常のケアに反映する。	事業係長 介護支援専門員	全職員	人材育成担当者
10月	感染症対策研修	感染症について、シュミレーションを行い、感染症対策について学ぶ。	看護師	全職員	人材育成担当者
11月	嚥下・咀嚼・口腔ケア研修	咀嚼・嚥下機能を知り、個々の状況にあった食事介助や口腔ケアを学ぶ。	栄養士 看護師	全職員	人材育成担当者
12月	権利擁護・虐待防止研修	権利擁護を学び、日常のケアに反映する。	事業係長 介護支援専門員	全職員	人材育成担当者
1月	認知症ケア研修	認知症を理解し、日常のケアに反映する。	事業係長	全職員	人材育成担当者
2月	接遇マナー研修	入居者家族、上司や職員に対するマナーを学ぶ。	全体主任	全職員	人材育成担当者
3月	感染症対策研修	感染症について、シュミレーションを行い、感染症対策について学ぶ。	看護師	全職員	人材育成担当者

1 1. 施設防災計画

【目的】

法人の防災体制の整備目的に基づき、安全な施設環境の整備と避難訓練の計画をし、利用者及び職員の生命の安全と災害の予防へ努める。

(1) 年間避難訓練計画

月	種類	訓練想定
4月	避難誘導・通報訓練	地震→火災→厨房機器より出火
5月	避難誘導訓練	火災→浴室より出火
6月	総合防災訓練	地震→火災→厨房機器より出火
7月	避難誘導訓練	火災→従来棟暖炉より出火
8月	避難誘導訓練	地震→火災→8名棟暖炉より出火
9月	避難誘導・通報訓練	火災→厨房機器より出火
10月	総合防災訓練	地震→火災→厨房機器より出火
11月	避難誘導訓練	火災→10名棟暖炉より出火
12月	避難誘導訓練	地震→火災→職員室より出火
1月	避難誘導・通報訓練	火災→機械浴室（特浴室）より出火
2月	避難誘導訓練	地震→火災→厨房機器より出火
3月	避難誘導訓練	火災→屋外キューピクルより出火

※1 6月及び10月の総合防災訓練については、消防署立会の訓練とする。

※2 東日本大震災での経験を教訓とし、地震による火災の想定を訓練へ取り入れ計画する。

※3 別表5、別表6を要し発議すること。(法人様式)

(2) 施設環境の安全管理

・利用者が施設で安心して過ごせるよう建物の区域ごとに責任者を配置し、施設設備、器具機械の点検を励行し、危険箇所の確認をする。

特別養護老人ホームせくれ～Secure～火器取締責任者一覧表

点検区域	火器取締責任者	
	正	副
	管 理 棟	

職員室	施設長 岩淵あすか	全体主任 菅原有佑
会議室		
相談室 B	施設長 岩淵あすか	全体主任 菅原有佑
地域交流室		
厨房	栄養士 櫻井順子	調理員 千葉美咲
汚物処理室	事業係長 近藤美喜	生活相談員 氏家健一
職員更衣室		
リネン庫	生活相談員 氏家健一	介護支援専門員 菊池誠志
宿直室		
管理棟倉庫		
医務室	看護師 佐藤裕一	看護師 小松 智
静養室		看護職員 佐藤 直人
管理棟トイレ	事業係長 近藤美喜	全体主任 佐藤教充
機械浴室 (特浴室)		
従来棟及び併設型短期入所生活介護棟		
4名居室-1(長期)	阿部健治	北浦佳代
4名居室-2(長期)	阿部健治	北浦佳代
4名居室-3(長期)	阿部健治	北浦佳代
2名居室-1(長期)	阿部健治	北浦佳代
2名居室-1(短期)	岩井克幸	岩淵聡史
2名居室-2(短期)	岩井克幸	岩淵聡史
2名居室-3(短期)	岩井克幸	岩淵聡史
2名居室-4(短期)	菅原可偉	今野健太
個室-1(短期)	菅原可偉	今野健太
個室-2(短期)	菅原可偉	今野健太
面会室	近藤美喜	前田優也
浴室・脱衣室	近藤美喜	前田優也
デイルーム	近藤美喜	前田優也
防災コーナー(詰所)	近藤美喜	前田優也
洗濯室・汚物処理室	菅原可偉	今野健太
トイレ-1	菅原可偉	今野健太
トイレ-2	菅原可偉	今野健太
トイレ-3	岩井克幸	岩淵聡史
倉庫	阿部健治	北浦佳代
マニホールド室	阿部健治	北浦佳代
ユニット型居住棟8名棟		
ユニット個室-1	遠藤亜耶	高橋花菜
ユニット個室-2	遠藤亜耶	高橋花菜
ユニット個室-3	遠藤亜耶	高橋花菜
ユニット個室-4	遠藤亜耶	及川雅敏
ユニット個室-5	遠藤亜耶	及川雅敏
ユニット個室-6	遠藤亜耶	及川雅敏
ユニット個室-7	杉田真祥	尾形信衛
ユニット個室-8	杉田真祥	尾形信衛
共同生活室(居間)	杉田真祥	尾形信衛
共同生活室(食堂)	尾形信衛	高橋花菜
倉庫-1	尾形信衛	高橋花菜
倉庫-2	尾形信衛	高橋花菜
職員室	遠藤亜耶	高橋花菜
キッチン	遠藤亜耶	高橋花菜
洗濯室・汚物処理室	遠藤亜耶	高橋花菜
トイレ-1	高橋花菜	及川雅敏
トイレ-2	高橋花菜	及川雅敏
トイレ-3	杉田真祥	尾形信衛

ユニット型居住棟 10名棟		
ユニット個室-1	遠藤亜耶	高橋花菜
ユニット個室-2	遠藤亜耶	高橋花菜
ユニット個室-3	遠藤亜耶	高橋花菜
ユニット個室-4	柴山まゆみ	及川雅敏
ユニット個室-5	柴山まゆみ	及川雅敏
ユニット個室-6	柴山まゆみ	及川雅敏
ユニット個室-7	杉田真祥	尾形信衛
ユニット個室-8	杉田真祥	尾形信衛
ユニット個室-9	杉田真祥	尾形信衛
ユニット個室-10	柴山まゆみ	及川雅敏
共同生活室(居間)	柴山まゆみ	及川雅敏
共同生活室(食堂)	柴山まゆみ	及川雅敏
倉庫-1	遠藤亜耶	高橋花菜
倉庫-2	遠藤亜耶	高橋花菜
職員室	遠藤亜耶	高橋花菜
キッチン	遠藤亜耶	高橋花菜
セカンドリビング	高橋花菜	及川雅敏
洗濯室・汚物処理室	高橋花菜	及川雅敏
トイレ-1	高橋花菜	及川雅敏
トイレ-2	杉田真祥	柴山まゆみ
トイレ-3	杉田真祥	柴山まゆみ

(3) 特別養護老人ホームせくれ～Secure～自衛消防隊編成表

- ・非常災害時の担当者を配置し、迅速な対応が図れるようにする。 令和3年4月1日

隊長 施設長 岩淵 あすか (防火権原者)			
副隊長 従来棟ユニットリーダー 阿部 健治 (防火管理者)			
班名	隊員		任務内容
通報連絡班	班長	事業係長 近藤美喜 ○遠藤亜耶 ○北浦佳代	1 消防署への通報及び通報確認 2 施設内通報 3 職員及び地域協力員へ通報 4 隊員への命令伝達及び情報収集 5 通報完了後は避難誘導班
消火班	班長	全体主任 菅原有佑 ○氏家健一 ○及川雅敏	1 初期消火及び消火活動 2 消防署員の火元への誘導
避難誘導班	班長	全体主任 佐藤教充 ○高橋花菜 ○菅原可偉 ○前田優也 ○今野健太 ○岩淵聡史 ○小林克彦 ○岩井克幸	1 非常口の開放 2 避難障害物の排除 3 避難誘導及び移送 4 残留者の確認 5 地域協力員の誘導

		○柴山まゆみ ○杉田真祥	
救護班	班長	○佐藤裕一 ○小松 智 ○佐藤 直人 ○佐々木つか子	1 避難箇所へ救護所の設置 2 負傷者の救護 3 緊急収容先の検討及び指定
応急物資班	班長	栄養士 櫻井順子 ○千葉美咲 ○佐々木芳々 ○狩野真子	1 食料、飲料水、応急復旧資材等の確保 2 炊き出し及び飲料水の供給準備
非常持出班	班長	介護支援専門員 菊池誠志 ○西城福恵 ○門傳豊美 ○菅原義則 ○林 政彰 ○佐藤恵利 ○菅原梨奈	1 重要書類及び重要物品の持出 2 搬出物品の保管及び監視

1 2. 年間行事及びクラブ活動実施計画

登米市の生活圏域における高齢者福祉サービスの拠点として地域福祉の向上に役立ち、地域住民の期待に応えられる施設運営を推進します。地域包括ケアシステム概念を浸透させ、地域住民を支援します。地域社会との交流や地域住民の参加を積極的に受け入れ、入居者は施設内だけで生活するのではなく、地域社会の一員であることを再認識し「**生きがいのある生活の創造と創出**」を目指します。季節行事及びクラブ活動等によっての地域交流を通じて、ボランティアの方々とともに高齢者福祉への関心を高め、地域住民相互の連携を図っていきます。

(1) 年間行事計画

月	行事名	具体的な内容
4月 13日	観桜会	施設周辺の桜を観ながら、食事を楽しむ（桜の開花時期に合わせて実施）
7月 19日	入居者家族合同 お茶会	入居者及び家族と一緒にウッドデッキや施設内でお茶菓子を食べながら、入居者と家族のふれあいの場を設け楽しむ（家族会総会を開催）。
8月 21日	納涼祭 （家族会合同）	地域で開催する祭りへ参加し、風情を楽しみながら生活圏域の拡大を図る。また施設においても縁日風の祭りを開催する。
9月 20日	長寿を祝う会 （家族会合同）	家族会・地域住民・関係機関関係者と共にせくれ入居者の長寿を祝う。
10月	収穫祭・芋煮会 レクリエーション 大会（大運動会）	入居者及び職員で作った芋煮汁や豚汁を、自然の中で堪能する。 入居者及び職員と一緒にレクリエーションを通して心身の健康増進を図る。

12月 21日	クリスマス忘年会 (暖炉を使用)	施設内外に装飾されたイルミネーションを観て、季節を感じて頂く。 施設内で余興を楽しみながら、一年を振り返る。 暖炉を使用し、季節感を味わう。
1月 10日	新年会(家族会合同)	家族会・地域住民・関係機関関係者と共に新しい1年の始まりを祝う。
2月	バレンタインの会	日頃の感謝を込めて、女性から男性へお菓子等のプレゼントを贈る。
3月	ホワイトデーの会	日頃の感謝を込めて、男性から女性へお菓子等のプレゼントを贈る。

※新型コロナウイルス感染症拡大蔓延防止のため、周囲の感染状況を勘案し、柔軟に対応する。

※(目標達成期日:R4.3.31)(評価期日:R4.5.31)

(2) 年間クラブ活動

月	クラブ活動名	具体的な内容
4月 ～9月	散策クラブ	開催予定日:隔月開催 午後2時～午後4時 開催場所:登米市、栗原市、施設周辺等 ・施設周辺の草花や田んぼ、畑などを見ながら散歩をする。外出支援を行い、季節を感じ、気分転換をして頂く。
10月 ～3月	足湯クラブ	開催予定日:隔月開催 午後2時～午後3時 開催場所:従来棟、ユニット棟セカンドリビング、地域交流室 ・足湯を行うことで、血行促進・安眠・疲労回復へつなげ、気分転換をして頂く。

※新型コロナウイルス感染症拡大蔓延防止のため、周囲の感染状況を勘案し、柔軟に対応する。

※(目標達成期日:R4.3.31)(評価期日:R4.5.31)

(3) 利用者家族への事業説明及び利用満足度調査計画

月	担当	具体的な内容
毎月	施設長 各課職員	周知方法:従来棟、8・10名棟ユニットへ事業計画や各行事を掲示し、施設長、各課職員が入居者へ説明を行う。 家族会総会時にご家族へ事業計画の説明・報告を実施。
7月	各課職員	入居者家族へ日々のサービスについてアンケートを取り、サービスの向上を図る(家族会と協力し、総会時または文書にて説明を行う)。

※新型コロナウイルス感染症拡大蔓延防止のため、周囲の感染状況を勘案し、柔軟に対応する。

※(目標達成期日:R4.3.31)(評価期日:R4.5.31)

1.3. 運営推進会議活動計画

月	会議名	具体的な内容
4月 23日	第1回 運営推進会議	・令和3年度事業計画 ・入居者の現況報告(介護度、入退居状況、通院・外出外泊状況) ・事故、ヒヤリハット、苦情解決報告 ・地域における公益的な取り組みに係る実施計画 ・施設行事実施計画及び報告

6月 25日	第2回 運営推進会議	<ul style="list-style-type: none"> ・入居者の現況報告（介護度、入退居状況、通院・外出外泊状況） ・事故、ヒヤリハット、苦情解決報告 ・総合防災訓練実施報告並びに食事体験及び非常食体験 ・施設行事実施計画及び報告 ・地域における公益的な取り組みに係る実施計画
8月 26日	第3回 運営推進会議	<ul style="list-style-type: none"> ・令和2年度事業報告 ・入居者の現況報告（介護度、入退居状況、通院・外出外泊状況） ・事故、ヒヤリハット、苦情解決報告 ・食中毒予防報告 ・施設行事実施計画及び報告 ・地域における公益的な取り組みに係る実施計画
10月 29日	第4回 運営推進会議	<ul style="list-style-type: none"> ・入居者の現況報告（介護度、入退居状況、通院・外出外泊状況） ・事故、ヒヤリハット、苦情解決報告 ・総合防災訓練実施報告並びに食事体験及び非常食体験 ・施設行事実施計画及び報告 ・地域における公益的な取り組みに係る実施計画
12月 24日	第5回 運営推進会議	<ul style="list-style-type: none"> ・入居者の現況報告（介護度、入退居状況、通院・外出外泊状況） ・事故、ヒヤリハット、苦情解決報告 ・感染症対策について ・施設行事実施計画及び報告 ・地域における公益的な取り組みに係る実施計画
※3月 23日	第6回 運営推進会議	<ul style="list-style-type: none"> ・入居者の現況報告（介護度、入退居状況、通院・外出外泊状況） ・事故、ヒヤリハット、苦情解決報告 ・施設行事実施計画及び報告 ・食事提供状況報告 ・地域における公益的な取り組みに係る実施計画 ・運営推進会議改善状況報告

※第6回開催のみ、3月開催とし次年度事業計画等を報告致します（登米市と調整）。

※社会福祉法改正に伴い、地域との公益的な取り組みを実施するための計画等を会議で協議する。

※新型コロナウイルス感染症対策として、参集はせず、書面にて開催とする。

※（目標達成期日：R4.3.31）（評価期日：R4.5.31）

1.4. 地域協力員会議活動計画 （目標達成期日：R4.3.31）（評価期日：R4.5.31）

月	会議名	具体的な内容
6月 18日	第1回 総合防災訓練 地域協力員会議	<ul style="list-style-type: none"> ・令和3年度活動報告 ・防火対策委員、地域協力員紹介 ・年間活動計画報告、非常食体験 ・総合防災訓練の反省、意見交換、介護機器体験 ・地域における公益的な取り組みに係る実施計画

10月 22日	第2回 総合防災訓練 地域協力員会議	・年間活動計画報告、非常食体験 ・総合防災訓練の反省、意見交換 ・地域における公益的な取り組みに係る実施計画
3月 25日	第3回 地域協力員会議	・年間活動実施報告及び反省、意見交換 ・令和4年度活動計画協議 ・地域における公益的な取り組みに係る実施計画

※社会福祉法改正に伴い地域における公益的な取り組みを実施するための計画を会議で協議する。

※新型コロナウイルス感染症拡大蔓延防止のため、周囲の感染状況を勘案し、柔軟に対応する。

15. 特別養護老人ホームせくれ～Secure～家族会活動計画

月	会議・行事名	具体的な内容
6月	家族会会計監査 家族会役員会	前年度の活動における事業活動報告及び会計監査を行う。 また、施設と家族会の関わりについて、施設の事業運営及び行事等を中心とした年間事業活動計画の協議を行う。
7月 19日	第1回家族会総会 入居者家族合同 お茶会	施設と家族会の関わりについて、施設の事業運営及び行事等を中心とした年間事業活動計画の協議を行う。 令和2年度事業報告及び令和3年度事業計画報告、納涼祭行事の案内を行う。 入居者及び家族と一緒にウッドデッキや施設内でお茶菓子を食べながら、入居者と家族のふれあいの場を設け楽しむ。また家族会総会を開催する。
7月	入居者家族 アンケート	入居者家族へ日々のサービスについてアンケートを取り、サービスの向上を図る。
8月 21日	納涼祭 (家族会合同)	地域で開催する祭りへ参加し、風情を楽しみながら生活圏域の拡大を図る。また施設においても縁日風の祭りを開催する。
9月 20日	長寿を祝う会 (家族会合同)	家族会・地域住民・関係機関関係者と共にせくれ入居者の長寿を祝う。
1月 10日	新年会 (家族会合同)	家族会・地域住民・関係機関関係者と共に新しい1年の始まりを祝う。

※新型コロナウイルス感染症拡大蔓延防止のため、周囲の感染状況を勘案し、柔軟に対応する。

※感染症対策として、入居者様とご家族様との面会をオンライン化する計画を家族会と協議する。

※(目標達成期日:R4.3.31)(評価期日:R4.5.31)

16. 令和3年度重点施策

(1) 稼働率の維持

①長期入居者…入居者定数の上限を目指し、入院者数を極力減らす

(稼働率目標 従来棟:100% ユニット棟:100%)

(令和2年度 在籍数 従来棟:12名 ユニット棟:17名

稼働率 従来棟:91.6% ユニット棟:95.2%)

- ②ショートステイ…稼働率目標：80%
(令和2年度 延人数：3,233名 1日利用平均：8.9名)

(2) 職員の専門性の向上と有資格化（有資格率の向上）

- ①資格取得の推進・強化
- ②新人職員研修の強化
- ※今後3年以内に介護職員（常勤、パート）の完全有資格化
(初任者研修、認知症実践者研修)

(3) 業務継続に向けた取り組み

- ①感染症対策の強化 ②感染症や災害時の訓練の実施
- ③指針の整備 ④研修の実施

(4) サービスの質の向上

- ①権利擁護・コンプライアンスの強化 ②口腔衛生の強化
- ③委員会の開催と更なる指針の整備

(5) 自立支援（重度化防止）への取り組み

◇水分ケア

- ①嗜好調査 ②基礎・土台Ⅰ～Ⅲの把握
- ③24時間シートの活用 ④眠りスキャンの活用

◇口腔衛生

- ①マニュアル作成 ②咀嚼・嚥下機能の維持、低下防止の取り組み
- ③口腔機能の維持改善への取り組み

※（目標達成期日：R4.3.31）（評価期日：R4.5.31）

17. 地域における公益的な取り組み

社会福祉法の改正に伴い、法人事業計画へ記載されているとおり、法第24条第2項へ準拠した取り組みを実施するとともに、事業所が所在する地域の現況へ応じた取り組みを企画して参ります。具体的な取り組みについては、以下のとおりです。

事業名	具体的な内容
専門職派遣講習会	各課専門職員より、地域の実情に応じた研修会や職員の派遣を行う。

	周囲の感染状況を勘案し、実施の有無を検討する。地域の方々からの意見や要望等を踏まえた資料を作成し、配布する。
カフェ・せくれボックス	施設内で自ら選択した(飲み物・お菓子)を飲食しながら他者との交流の機会を楽しめる趣旨で実施しているカフェに新田駅前地区の独居世帯、高齢夫婦世帯を対象としたの方々をお招きし入居者様と楽しいひと時を過ごして頂く(隔月開催:6月~9月)。 開催や参加者については、周囲の感染状況を勘案し、柔軟に対応する。
居酒屋・ふれあいの瀧	施設内で居酒屋に外出した気分を感じて頂く事を趣旨として、晩酌や軽食を楽しめるよう実施している居酒屋に新田駅前地区の独居世帯、高齢夫婦世帯を対象としたの方々をお招きし入居者様と一緒に1日の疲れを癒して頂く(隔月開催:6月~9月)。 開催や参加者については、周囲の感染状況を勘案し、柔軟に対応する。
新型コロナウイルス感染症発症時における物資の提供	新田駅前地区の独居世帯、高齢夫婦世帯を対象として、感染症対策グッズのマスク、消毒液、食料品、飲料食品の提供を行う。
災害発生時における避難場所の提供	台風や地震など大規模災害が発生した際に、施設を避難場所として開放し、食事や寝具の提供を行う。

※新型コロナウイルス感染症拡大蔓延防止のため、周囲の感染状況を勘案し、柔軟に対応する。

※(目標達成期日:R4.3.31)(評価期日:R4.5.31)

(17) - 2 地域との連携計画

月	会議・行事名	具体的な内容
6月 18日	第1回 総合防災訓練 地域協力員会議	<ul style="list-style-type: none"> 令和3年度活動報告 防火対策委員、地域協力員紹介 年間活動計画報告、非常食体験 総合防災訓練の反省、意見交換、介護機器体験 地域における公益的な取り組みに係る実施計画
8月 22日	納涼祭 (家族会合同)	<ul style="list-style-type: none"> 地域で開催する祭りへ参加し、風情を楽しみながら生活圏域の拡大を図る。また施設においても縁日風の祭りを開催する。
9月 20日	長寿を祝う会 (家族会合同)	<ul style="list-style-type: none"> 家族会・地域住民・関係機関関係者と共にせくれ入居者の長寿を祝う。
10月 22日	第2回 総合防災訓練 地域協力員会議	<ul style="list-style-type: none"> 年間活動計画報告、非常食体験 総合防災訓練の反省、意見交換、介護機器体験 地域における公益的な取り組みに係る実施計画
1月 10日	新年会 (家族会合同)	<ul style="list-style-type: none"> 家族会・地域住民・関係機関関係者と共に新しい1年の始まりを祝う。
3月 25日	第3回 地域協力員会議	<ul style="list-style-type: none"> 年間活動実施報告及び反省、意見交換 令和4年度活動計画協議 地域における公益的な取り組みに係る実施計画

※社会福祉法改正に伴い、地域における公益的な取り組みのための計画及び活動の実施。

※新型コロナウイルス感染症拡大蔓延防止のため、周囲の感染状況を勘案し、柔軟に対応する。

※(目標達成期日:R4.3.31)(評価期日:R4.5.31)