

令和8年度
(2026年度)

事業計画書

社会福祉法人緑水会

社会福祉法人 緑水会

1. 基本理念

社会福祉法人緑水会は、地域に暮らす高齢者、障害者、子供たちに地域で暮らせる安心と信頼を提供し、共生できる地域づくりに貢献することを目標に、地域の福祉創造パートナーとして、社会福祉法人としての充実を目指す。

ご利用者一人ひとり、地域の方々一人ひとりに信頼され、利用される施設をめざし、地域ニーズを尊重し、可能性の実現と生活の質の向上に努めることを目標とする。

過疎化地域の中で社会福祉の拠点となるべく、役職員ともに地域社会の一員としての自覚と目標をもち、常に誠意を持って質の高いサービスが提供できるよう、地域行政、保健、医療等関連分野との連携を強化し、地域福祉の向上に努めることを基本理念とする。

— ミッション（使命） —

- ・地域の福祉創造パートナーとして
- ・地域で暮らす高齢者・障害者・子供たちに
- ・地域で暮らせる安心と信頼を提供し、共生できる
- ・地域づくりに貢献する社会福祉法人を目指す

2. 経営の方針

少子高齢化、単身世帯の増加、雇用環境の変化により高齢者・障害者・子どもへの虐待、経済的な貧困、地域の中での孤立化など福祉課題・生活課題が多様化・複雑化するなか、社会福祉法人の役割は重要となっている。

このような、多様化・複雑化する福祉ニーズに対応しながらの各施設の事業状況や財務状況等が適正かつ公正であるよう、経営に係る重要事項の議決機関である評議員会、業務執行に関する意思決定機関としての理事会、理事の職務執行や財務状況を監査する監事監査をそれぞれの権限・責務・責任の下に開催していく。また、施設が所在する檜原村・あきる野市（行政）や近隣の法人・施設・事業所等と連携を図り地域住民が抱える福祉ニーズを把握し公益的な取り組みも努めていく。

3. 事業の方針

各施設とも事業計画に沿って事業を進め、物価賃金高騰、人材不足という厳しい経営環境の中で、経営の安定化を図るため、地域連携及び人材育成を強化し、柔軟かつ持続可能な運営を行います。

法人として、今後も下記事業を維持継続していくこととする。

(1) 介護老人福祉施設「桜原苑」の経営

特別養護老人ホーム桜原苑

短期入所生活介護事業桜原苑

桜原苑居宅介護支援事業所

障害者短期入所桜原苑

(2) 「ひのきのその」の経営

就労継続支援B型事業所 ひのきのその

相談支援事業所 ひのきのその

(檜原村障害者等・指定一般・指定特定・指定障害児)

檜原村地域自立支援協議会事務局運営

(3) 生活支援センター「フィレ」の経営

精神障害者地域生活支援センターフィレ

(地域活動支援センターI型事業)

あきる野市障がい者基幹相談支援センター

(障がい者基幹相談支援事業・障害者等相談支援事業)

あきる野市障がい者相談支援センター

(指定一般・指定特定・指定障害児)

あきる野市障害者虐待防止センター

(あきる野市障害者虐待防止センター事業)

あきる野市地域自立支援協議会事務局運営

4、法人理事会、評議員会、監事監査実施計画

各事業所の運営状況に注視し、法律改正、行政状況等を把握しながら、法人の基本理念に従い、地域福祉の拡充を目指してゆく。下記の日程に従い、理事会、評議員会、監事監査を開催してゆくこととする。

令和8年度（2026年度）理事会の開催

開催月	会議名	主要議題
令和8年6月	理事会	令和7年度事業報告、決算報告等の審議、他
10月	理事会	補正予算案等の審議、他
12月	〃	補正予算案等の審議、他
令和9年3月	〃	令和9年度事業計画、予算案等の審議、他
随時	〃	必要事項の協議、評議員会議題検討

その他、状況により、随時理事会を開催し、業務について審議することとする。

令和8年度（2026年度）評議員会の開催

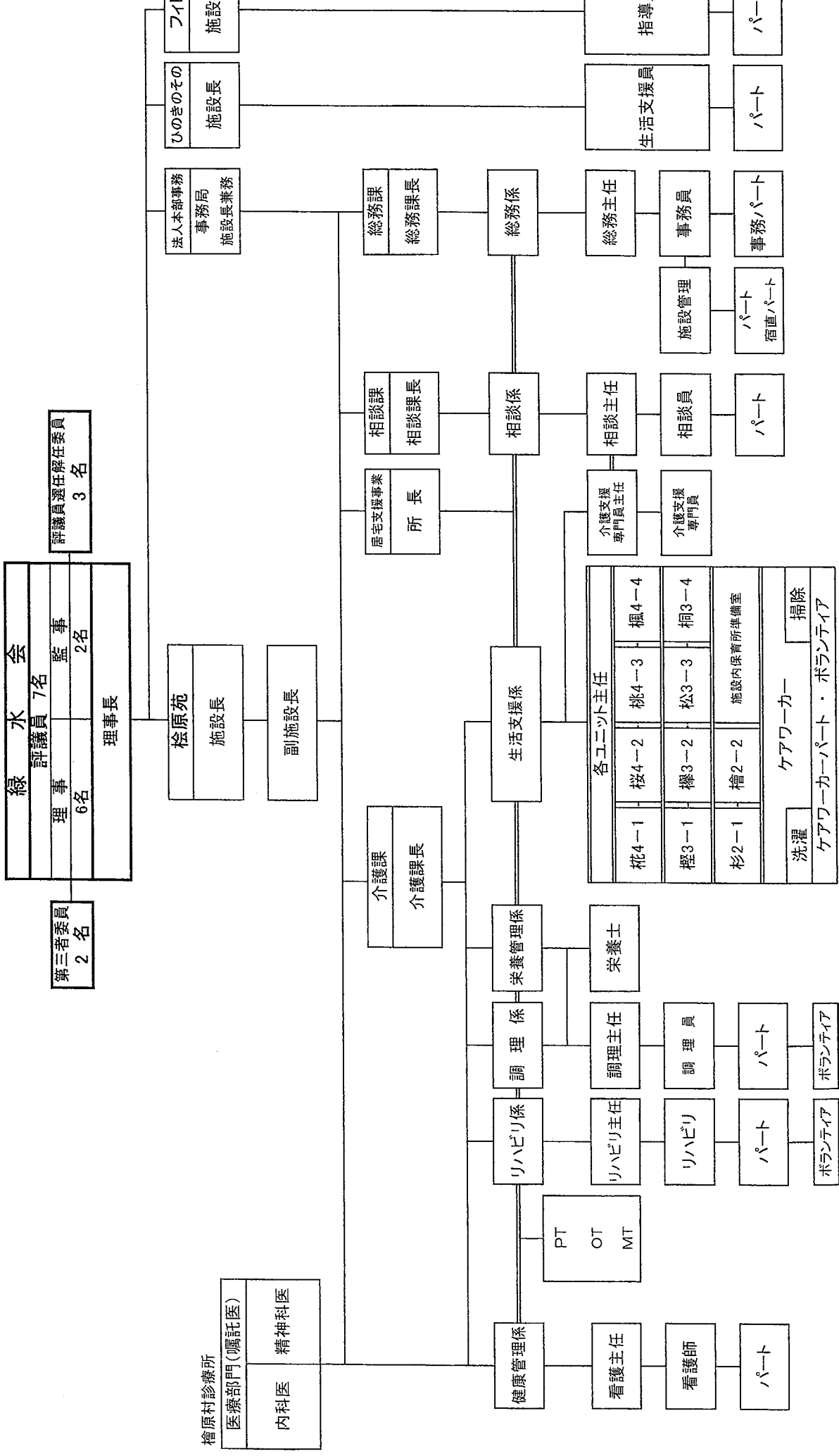
開催月	会議名	主要議題
令和8年6月	評議員会	令和7年度事業報告、決算報告等の審議、他
10月	〃	補正予算案等の審議、他
12月	〃	補正予算案等の審議、他
令和9年3月	〃	令和9年度事業計画、予算案等の審議、他
随時	〃	理事会にて提案された事項の審議

その他、状況により、随時評議員会を開催し、業務について審議することとする。

令和8年度（2026年度）監事監査の開催

開催日	会議名	主要議題
令和8年6月	監事監査	令和7年度事業、会計業務監査
6月	理事会	理事会出席、令和7年度監査報告
6月	評議員会	評議員会出席、令和7年度監査報告
随時	理事会、評議員会	理事会、評議員会、常時出席監査

その他、随時理事会、評議員会に出席し、業務について監査することとする。



緑水会	
評議員	7名
理事	6名
監事	2名
第三者委員	2名
評議員選任解任委員	3名
理事長	

榎原苑	
施設長	
副施設長	

介護課	
介護課長	

生活支援係	
各ユニット主任	
桜4-1	楓4-2
桃4-3	楓4-4
榎3-1	樺3-2
松3-3	桐3-4
杉2-1	檜2-2
施設内保育所準備室	
洗濯	ケアワーカー
掃除	ケアワーカー・パート・ボランティア

健康管理係	
看護主任	
看護師	
パート	

リハビリ係	
リハビリ主任	
リハビリ	
パート	
ボランティア	

調理係	
調理主任	
調理員	
パート	
ボランティア	

栄養管理係	
栄養士	

介護支援事業所	
介護支援専門員主任	
介護支援専門員	

相談係	
相談主任	
相談員	
パート	

総務係	
総務主任	
事務員	
事務パート	
生活支援員	
指導	
パート	

法人本部事務	
事務局	
施設長兼務	

ひのきのそ	
施設長	

ファイル	
施設	

令和8年度

(2026年度)

事業計画書

特別養護老人ホーム 桧原苑

令和 8 年度 事業計画

特別養護老人ホーム 桜原苑

1. 基本目標

以下の三つの『Shin』を基本目標とし、全役職員が共通認識のもと、一丸となりその達成に努力する。

- 信・・・信頼される施設創り
- 真・・・真摯なサービスの提供
- 心・・・心のこもった介護と看護

2. 事業方針

職員一人ひとりが施設目標である『信・真・心』及びユニットケアの理念である『暮らしの継続（ご利用者本位のケア）』を念頭に、ご利用者が“安心・安全・安住”できるよう努めると共に、職員全員が“自分や自分の家族が利用したい”施設を目指す。また、社会福祉法人を取り巻く経営環境が厳しさを増す中、限りある財源で変化に対応できる中核職員の育成・人材確保と安定・労働環境の改善に取り組むと共に、桜原苑らしいケア（ユニット行事・地産地消）を引き続き提供していく。

【令和 8 年度 桜原苑の行動指針】

- 1) 人としての尊厳を守り“その人らしく普通に暮らし続けられる”場所にします。
- 2) 入居した日から看取りと捉え“心地良い空間創り”“寄り添うケア”を提供します。
- 3) 観察力（気づき）・コミュニケーション力（聴く力・伝える力）を身に付け、「組織人」としての人間力と職務能力の向上に努めます。
- 4) コンプライアンスを遵守し、各種ルールを守ります。（法令・規則・虐待防止及び身体拘束廃止・ハラスメント防止・各種マニュアル等）
- 5) ご利用者及び職員に対し思い遣りのある行動（支援）・安心して指摘し合える職場創りに努めます。

【令和 8 年度 桜原苑の重点課題】

- ・ 接遇マナーの標準化
- ・ 魅力ある職場づくりと人財確保
- ・ 高齢者の尊厳保持・人格の尊重・人権意識の醸成
- ・ 重大事故の削減と事故防止
- ・ 待機者の確保と稼働率安定への取り組み
- ・ ICT 活用を含む生産性の向上と業務改善

3. 事業計画

1) その人らしく普通に暮らし続けられる場所を提供する

ユニットケアの理念である『一人ひとりの生活習慣や好みを尊重し、今までの暮らしが継続できるケア』や『入居した日から看取り』を念頭に、「その人らしさアンケート(望む生活)」「24時間シート」を活用し、自己決定による“尊厳ある生活”が送れるよう支援する。また、重度認知症及び精神疾患・終末期(看取り)を向かえるご利用者に対し“心地良いと感じる空間”“寄り添うケア”を提供する。また、ご利用者・ご家族の意向を踏まえ『施設サービス計画や他の計画書』を通じて、望むケアを提供することで、ご利用者・ご家族等の満足度(桧原苑に入居できて良かった)を高めていく。

2) 権利擁護(虐待防止・不適切ケアの取り組み)と事故防止

虐待防止・不適切ケア防止への取り組みとして、①虐待の芽チェックリスト(入所施設版)による自己点検 ②桧原苑不適切ケアチェックリストによる自己点検 ③メンタルヘルスアンケート ④定期的な研修の実施により、虐待防止及び身体拘束ゼロ・不適切ケアの改善を図る。また安心して相談し合える風土を構築し、ご利用者及び職員の権利が保障される施設創りを目指す。

事故を未然に防ぐため、常に観察力(気づき)を意識し、ご利用者の状態の把握に努める。「ヒヤリハット」や「事故」が発生した場合は、原因分析及び再発防止(案)を作成し、実施後に評価し、再度見直すことを徹底し、事故防止に努め重大事故ゼロを目指す。

過去に起きた事故を忘れることなく、日常行われている人員確認や施設の確認を徹底する。また、建物の内外を定期的に巡回し、危険箇所の有無を確認、安全な環境を維持する。

3) 経営の安定

低所得者や地域の方が容易に入居いただけるよう、当施設では減収となるものの利用者負担額軽減制度を積極的に取り入れている。従って経営の安定のために特養とショート合算の稼働率は常に100%を目指し、新たな待機者確保・退居から入居までの期間短縮・空床ベッドの活用・介護報酬(新加算算定)の導入・平均要介護度の向上に取り組む。また職員全員が「自分の施設」として経営(収支)を意識し、光熱水費・物品の取り扱い(破損・故障)・残業を含むコストとしての時間(人件費)など、職員全体で削減に取り組んでいく。

4) 働きやすい職場環境創り

職員採用及び定着は、経営安定に欠かせないため、様々な採用媒体の活用・広報活動・安定的な外国人採用を行う。また、離職防止のため「各種ハラスメントの禁止」「何でも言いやすい・心理的安全性の高い職場」を構築する。他職種協同連携では、互いの「専門性・役割・責任」を理解しながら、更なる連携強化(巻き込む・繋がる・助け合う)を図り、職員個々の遣り甲斐(働き甲斐)に繋げる。

5) 組織人として考えて行動できる人財育成

職員は組織人として、共通の目標を達成するため、与えられた役割や責任を果たす共同体である。組織の方針やルールを前向きに理解し、組織の安定と仲間のやる気を高め、自身の存在価値を高めることができる職員を育成する。決められた業務を行うだけでなく、“自身達でできること・自分達がすべきこと”を考えることができる人財育成に取り組む。(視点：影響の輪・関心の輪) また、職域を越えた話し合いの場(協調的交渉)を積極的に設けることで、コミュニケーション力と論理的思考を磨き「自ら考える力・実行できる行動力」を身につけていく。

6) 生産性向上と業務の標準化及び効率化

生産性向上委員会を通じて、時間(コスト)を含む「ムリ・ムダ・ムラ」が無いかを検証し、施設全体で優先順位を付け業務改善に繋げる。また、「直接業務」と「間接業務」をすみ分けし、ユニットを超えて効率的にサービスを提供する。次世代介護機器導入については、見守りセンサー導入後の効果の検証や、新たな介護機器(見守りカメラ・個浴リフトなど)の導入を検討する。算定可能な加算については、導入の可能性を多職種で検証していく。

7) 職員の資質向上と資格取得に向けた取り組み

介護福祉士(実務者研修)・介護支援専門員の受験資格のある職員には、積極的に資格取得を支援していく。キャリア段位制度※1(アセッサー・レベル認定者増)の取り組みも継続し、職員のレベルアップとモチベーション向上に努めていく。今年度から外国人職員に対し勉強会を開催する。(日本語・介護技術・マニュアル)その他、喀痰吸引等実施研修の受講や、無資格の介護職員に対しては、認知症基礎研修の受講を支援し、専門性の向上に努める。

8) 施設環境整備

建物や付属設備、備品や車両等については、定期的に点検を実施し、安心・安全・安住に繋がられるよう、必要な修繕や備品の整備も行う。また、5S(整理・整頓・清掃・清潔・躰)についても職員全員が係わり、清潔感のある施設を維持していく。このことは、施設見学を通じて新規職員採用や入居申込者の増加に繋がると同時に、感染症予防にも繋がるためしっかりと取り組む。

9) 感染症や災害対策(BCP:事業継続計画)

感染症対策については、協力医療機関との連携や感染症対策委員会を中心に既存の感染症や食中毒の情報を共有し、研修の実施や感染防止訓練を行っていく。

災害対策については、防災委員会を中心に大震災・水害・雪害・感染症等に対応できるよう、BCP(事業継続計画)を見直し研修や防災等訓練を行っていく。

その他、消防訓練や不審者対策等、有事の際には職員全員が対応できるよう努め、また笹野自治会との合同の防災訓練や近隣施設との防災交流を通じて地域との協力関係を深めていく。

10) 檜原村（行政・地域）との連携

地域包括ケアの構築に向けて、檜原苑は地域の中核となるべく、檜原村（行政・地域）や福祉関係機関と連携を図っていく。また、村内の社会福祉法人5法人による連絡会を通じて行政サービスの狭間の支援を模索していく。

その他、施設の理解を深めていただくため、小中学校の生徒等との交流を行っていく。地域住民の方々に対しては、新たな交流の機会を模索し、ニーズの把握に努め、地域に根ざした施設として貢献していく。同時に地域との連携の一環として、畑の活用や食材の地産地消の取り組みも引き続き実施していく。

11) 第三者評価の受審

施設はご利用者及びご家族等に対し、より質の高い福祉サービスを提供するため第三者評価を受審し、ご利用者ご家族へのアンケートの内容や、施設の事業経営状況等を客観的・専門的な観点から評価を受け明らかになった課題は真摯に受け止め、改善を図り、サービスの質の向上に結びつけていく。

12) 在宅福祉

（短期入所生活介護）

要支援及び要介護者が、住み慣れた地域で生活を続けていくためには、ご本人・介護者の不安や負担を軽減していくことが大切である。当施設は短期入所生活介護事業専用2床・空床8床となっており、地域の社会資源として担う役割は大きい。引き続き居宅介護支援事業所や保険者と連携を図り、短期入所生活介護事業を行っていく。また、『障害者短期入所サービス』の指定を活かし、高齢者のみならず障害者を受け入れていく。在宅高齢者や障害者の虐待ケースについては積極的に受け入れ、社会福祉法人としての重要な役割を果たしていく。

（居宅介護支援）

居宅介護支援事業所は、介護を必要とする高齢者（介護予防を含む）が、可能な限り在宅で「安心・安全な日常生活」が送れるように、保険者、檜原村地域包括支援センター、社会福祉協議会、地域医療機関、各種サービス機関との連絡・連携を密に行い、居宅サービス計画の作成に努めていく。また、地域の高齢者世帯を常に把握し、必要な情報提供を行い、地域福祉に貢献するよう努めていく。

【文中解説】

- ※1 キャリア段位制度：介護キャリア段位制度は、介護職員の資質の向上を図る人材育成プログラムの1つ。アセッサー（評価者）が標準化された基準のもとで、個々の介護職員の実践的なスキルを評価・レベルを認定し、それを効果的なOJTなどにつなげていく仕組みのこと。

特別養護老人ホーム 桧原苑 建物概要

1) 施設種別及び定員

- ・ 特別養護老人ホーム（ユニット型 防災拠点型地域交流スペースも整備）
- ・ 定員 120 名（10 ユニット：入居定員 118 名・併設ショートステイ 2 名）

2) 建設所在地及び規模

- ・ 所在地：東京都西多摩郡桧原村 5 6 5 0 番 8（笹野地区）
- ・ 土地面積：6,026.06 m²（1,822.88 坪）
- ・ 構造：鉄筋コンクリート造
- ・ 階数：地上 4 階建
- ・ 建物高さ：14.57 m
- ・ 建築面積：2,434.76 m²
- ・ 延床面積：7,553.50 m²
6,304.26 m² ※駐車場面積除く

3) その他の規模

- ・ 防災拠点型地域交流スペース : 213.48 m²
- ・ 個室 : 12.00 m²
- ・ 共同生活室 : 60.00 m²
- ・ サブリビング : 9.00 m²
- ・ 個浴室 : 9.00 m²
- ・ 2 階多目的室 : 19.18 m²
- ・ 3 階 4 階多目的室 : 30.00 m²
- ・ 2 階機械浴室 : 24.00 m²
- ・ 3 階機械浴室 : 30.00 m²
- ・ 4 階機械浴室 : 18.00 m²
- ・ 一般浴室 : 20.00 m²

各種会議 実施計画

名 称	開 催 日	対 象 職 種	目的・内容
管 理 監 督 者 会 議	第2月曜日 随時	理事長 施設長 各課長 他	経営状況確認 施設運営事項決定 各課現状報告・課題共有
係 長 会 議	第2火曜日 随時	施設長 各課長 各係長 他	行事及び業務の確認 各係課題共有 意見具申
主任会議 (介護課・相談課・総務課)	第2木曜日 随時	施設長 介護課長 各係長 各主任他	各係及びユニットの 課題検討 意見具申
フロア別 ユニットリーダー会議	第3火・水曜日 随時	施設長 介護課長 係長 主任・ユニットリーダー	ユニットの課題検討 意見具申
ユ ニ ッ ト 会 議 各 係 会 議	毎 月	ユニット職員及び 各係職員 他	ユニット及び係内課題検討 情報共有 意見具申
職 員 全 体 会 議	第4水曜日	全職員	施設方針伝達 委員会活動報告 意見具申

職場内研修会 実施計画

実施予定月	研 修 テ ー マ	講 師 等
令和 8年 4月	令和7年度 第三者評価について	評価機関
5月	事故防止及び令和7年度事故分析について	安全対策委員会
6月	食中毒の予防について	管理栄養士
7月	介護職が知っておくべき主要な薬と誤薬の怖さ	みどり薬局薬剤師
8月	職員倫理規程及び行動指針	施設長
9月	褥瘡について	看護師
10月	感染症の予防と対策について	医師・看護師
11月	口腔ケアと誤嚥性肺炎	たけのこ歯科衛生士
12月	フィッティング研修（おむつ関係）	（株）光洋
令和 9年 1月	生産性向上取り組み発表	生産性向上委員会
2月	研修の報告	研修受講者
3月	令和9年度事業計画について	施設長

◎ 研修テーマ及び講師については変更することがある。

年間行事計画

実施月	実施予定日	行 事 名	担 当 者
4	随時	お花見（桜）	アクティビティ委員会
5	5月 5日	端午の節句（菖蒲湯の実施）	総務係・生活支援係
6	6月14日	家族会	相談係・総務係・生活支援係
7	7月上旬	苑内消毒（業者委託）	総務係
	7月 7日	七夕	総務係・生活支援係
	7月中旬	盆供養 ※7/13～16	総務係・生活支援係・相談係
	7月下旬	檜原学園中学校吹奏楽演奏会	介護課長・総務係
	7月25日	納涼夏まつり	総務係・相談係・介護課
8	8月上旬～下旬	花火大会	アクティビティ委員会
9	9月16日	敬老の集い	相談係・総務係・介護課
	9月中旬	秋祭り	アクティビティ委員会
	9月下旬	彼岸供養 ※9/20～26	総務係・生活支援係・相談係
	9月25日	十五夜	アクティビティ委員会
	9月27日	敬老福祉大会参加	相談係・生活支援係
10	10月23日	十三夜	アクティビティ委員会
	10月下旬	大正琴演奏会	介護課長・総務係
11	随時	紅葉狩り（週間）	アクティビティ委員会
	11月上旬	檜原学園（小学校）との交流会	生活支援係・相談係・総務係
	11月15日	家族会	相談係・総務係・介護課
12	12月 1日	開苑記念日	総務係・介護課・相談係
	12月上旬	苑内消毒（業者委託）	総務係
	12月下旬	お楽しみ会	リハビリ係
	12月22日	冬至（ゆず湯の実施）	総務係・生活支援係
	12月25日	クリスマス	総務係・栄養調理係
	12月28日	餅つき	アクティビティ委員会
1	1月 1日	新年交歓会	総務係・介護課
	1月 6日	苑内初詣（初詣）	アクティビティ委員会
2	2月 3日	節分	アクティビティ委員会
3	3月 3日	桃の節句	総務係・栄養調理係・生活支援係
	3月下旬	彼岸供養 ※3/18～24	総務係・生活支援係・相談係
原則月 1回		ご利用者懇談会	相談係
毎 日		喫茶ルーム「柚」	総務係
随 時		グループ外出（食事・買い物等）	生活支援係

総務課計画

1. 目標

- 1) コンプライアンスの遵守とハラスメント撲滅を図る
- 2) 経費削減及び各種業務を見直し、効率化を図る
- 3) 職場環境の改善と福利厚生の実施を図る
- 4) 施設設備の保守、修繕に注力し、リスク管理を図る

2. 活動計画

1) 人事・労務

- ・就業規則に基づく、適正な人事・労務諸手続きを遂行する。
- ・法令やガイドライン、社会的通念を基に施設業務の注視、見直しを提案する。
- ・既存業務の精査を行い、ICTなどを活用した業務効率化・負担軽減を図る。
- ・労働条件の改定や共感できる仕事の魅力を発信し、人財確保、定着率向上に向けた求人業務を行う。
- ・5S活動（整理・整頓・清潔・清掃・躰）を率先して行う。
- ・福利厚生業務を行う（親睦会活動・ソウエルクラブ・その他福利厚生の推進）
- ・職員の健康診断（年1回）とその後の関係機関との経過観察などの窓口業務を行う。
- ・メンタルヘルスの対策として、ストレスチェックの活用とハラスメント防止への理解と周知を行い、職員が共通認識を持てるよう働きかける。
- ・防災委員会、安全衛生委員会と連携し、職場内点検を実施し、労働災害防止に努める。
- ・各種補助金申請及び介護保険関係の申請（変更申請・加算申請など）を行う。
- ・ホームページやソーシャルネットワーキングサービスの更新・管理を行う。
- ・各種規程の管理及び必要に応じて各種規程の修正を行う。
- ・法人事務局として役員会の運営を行う。

2) 会計

- ・会計基準に基づく適正な仕分処理及び帳簿の作成、経営状況の分析を行い、毎月20日までに月次報告を行う。
- ・収入支出の執行が予算に沿って行われるように管理を行う。
- ・予算書、補正予算書、決算書を作成し理事会・評議員会での報告を行う。
- ・施設物品の発注・管理を行い、必要な支出と無駄な支出を把握し、報告及び迅速な対応を行う。また繰越金の増額に繋がるよう努めていく。
- ・会計基準に基づき、社会福祉事業における運営状況を役員会にかけ、透明性を図る。

3) 庶務

- ・施設の窓口となるため、接遇対応では表情・言葉遣いに注意を払い、電話対応では話やすい、相談しやすい印象を与えられるよう心掛ける。
- ・施設の美化、照明に配慮し、明るく綺麗な施設環境創りを行う。
- ・各種届出書類、記録、受付等、文書管理規程に基づく書類整理・保管を行う。
- ・施設内売店及び喫茶ルーム「柚」の管理を行う。
- ・ご家族等の面会及びリモート面会の窓口業務を行う。
- ・施設管理と連携し、施設行事や祭事等の起案、準備を行う。
- ・職員の防災意識を高めるツールとして、LINE WORKSを活用し、参集訓練（年3回）、感染症情報等を発信していく。
- ・防災委員会及び感染症対策委員会と連携し、事業継続計画（BCP）の改訂を行う。
- ・毎月の消防訓練計画を消防署に提出し、計画に沿った訓練を実施する。
- ・防災拠点型地域交流スペースを備えていることから、大規模災害時における地域住民避難場所としての備蓄品の確保、事業継続計画（BCP）を基盤とした災害時における地域住民受け入れに関するマニュアルの充実及び共同訓練の実施に努める。
- ・地域住民、近隣介護施設と協力し、災害対策訓練の実施と情報交換の場を設ける。

4) 施設管理

- ・施設内外の設備点検を定期的実施し、保安管理に努め安全性を図る。
- ・施設の設備は、より専門的な知識・操作等が求められる。設備に対する知識を身に付けると共に、施設設備管理におけるマニュアルの整備・作成・維持管理に努める。
- ・設備関係業者の窓口としての役割を担い、使用時の安全管理に繋げていく。
- ・安全に留意し、車両管理及び送迎（ご利用者・職員・その他）を行う。
- ・車両（管理台帳や定期点検等）の整備及び管理・車両内外の美化に努める。
- ・通院等の運転担当者の選任及び職員送迎表の作成や管理を行い、安全且つスムーズな運用が行えるよう努める。
- ・福祉用具である車椅子や特殊寝台等については、必要に応じて修理（業者依頼含む）を行うと共に、清潔保持に努める。
- ・全体行事や季節の祭事で使用する各種備品の管理、その他備品保管倉庫の整理を行う。
- ・環境整備委員会と連携し、施設内外の清掃・美化に努める。

相談課計画

1. 目 標

- 1) 特養とショートステイ合算の稼働率100%を目指し、施設経営の安定化に努める
- 2) 尊厳の保持や自己決定支援の大切さを伝え、虐待防止・身体拘束廃止を推進する
- 3) 地域との包括的な連携を図り、新たな関係性を構築する

2. 活 動 計 画

1) 経営の安定化

施設経営の安定に稼働率が大きく影響することから、まずは稼働率を安定させることを目標とする。その為に待機者の確保と迅速な入居調整（退居から入居までの期間の短縮）に努める。入居判定委員会では、心身の状態に配慮が必要な方、緊急を要する方、終末期の方についても多職種協働にて公正・公平な入居調整を行っていく。医療機関への入院による空床ベッドに対しては、ショートステイ利用によりショートステイ単独稼働率80%を目標とする。また今年度は入居者の平均介護度に着目し、要介護度の見直しを行い、平均介護度3、40を目指していく。

【待機者の確保の取り組み】

- ①お問い合わせの段階より親切丁寧な対応を心掛ける。
- ②利用者負担額軽減制度を積極的にお知らせすることで、低所得者及び生活保護のご利用者の方にもユニット型特養をご利用いただけるよう周知し、社会福祉法人の使命として幅広い受入れにつなげていく。
- ③桧原苑居宅介護支援事業所やその他の事業所、医療機関、老人保健施設等と連携を図る。
- ④西多摩特養ガイドの活用や病院・施設・保険者等への情報提供を行うことで待機者を増やしていく。
- ⑤虐待等緊急度が高いケースの対応・受入れについては、行政との連携を密にし、多職種協働にて緊急の受入れに対応していけるよう、調整を図る。

【加算取得への取り組み】

令和9年度（2027年度）の介護保険法改正・介護報酬改定を見据え、「生産性向上推進体制加算Ⅱ」の届出を行う。また生産性向上委員会のメンバーとしてICTの導入・業務改善に取り組み職員が働きやすい環境を整備し、人材確保や定着につなげる。それ以外の加算（排泄加算・褥瘡加算等）についても取得に向けて検討する。

2) 虐待防止・身体拘束廃止を推進

高齢者虐待は“人権侵害”であり、“犯罪行為”という認識を施設内に広げ、高齢者虐待防止法の理念に基づき、高齢者の「尊厳の保持」・「人格の尊重」を重視し、また「自己決定の尊重」に努め、虐待ゼロ、身体拘束ゼロを目指す。

要望・苦情委員会及び虐待防止・身体拘束廃止委員会を通じて、アンケートや研修を実施し職員の意識向上を図る。今年度も施設目標では「不適切ケアに気付いて虐待の目を摘もう」をスローガンにケアの気付きを深め、相談しやすい環境づくりに努めていく。

3) 地域との包括的な連携

協力医療機関との適切な対応を行う体制及び感染症発生時の対応の取り決めの見直しを年一回行う。また各協力医療機関とのカンファレンスを毎月開催し、入居者の現病歴等の情報共有を行うと共に、近隣の動向を共有することで感染症を含む予防対応を行い、緊急時のスムーズな受診、入院体制を構築する。

地域住民との意見交換の機会を作る目的で、地域のサロンへの参加等を行い、ニーズの把握や情報提供を行い、社会資源として「地域貢献」を模索し、より身近で信頼される施設を目指す。また、地域住民の方々が必要な時に必要なサービスを受けられるよう、受入相談窓口として、信頼していただけるよう努めていく。

4) 相談援助

日常生活及び健康面、経済面等の様々なご利用者の要望・不安・課題に対して外部・内部の調整を行うことで、施設生活が「暮らしの継続」として安心・安全に送れるよう努めていく。ご家族への支援としては、ご利用者の生活を援助するのみでなく行政手続き代行を担い、ご家族の負担も軽減する。また、ご利用者の生活の様子も細目に連絡・報告を行い、情報共有することで、ご家族が安心してお過ごしになれるよう信頼関係の構築に努めていく。感染症等の対応についても、ご家族に安心していただけるよう情報共有に努める。苦情・要望については、迅速な対応に努め、窓口として苦情受付担当者から責任者へ繋げ、円滑な解決に努める。ご家族の方やご利用者懇談会なので苦情としていただいたご意見や、苦情までに至らないご要望は、要望苦情委員会にて共有し、必要に応じて第三者委員会に繋げていく。苦情としていただいたご意見は改善する事により、施設サービスの向上を図る。困難事例の対応としてもご利用者やご家族が抱える大きな問題について、多職種協働での支援に加え、状況に応じ行政への協力依頼や、社会資源活用により問題解決に努めていく。

介護課計画

1. 目 標

- 1) ご利用者、ご家族の声に真摯に向き合った接遇を心掛け、一人ひとりに適切なケアや居心地がよいと感じる環境や空間を提供する
- 2) 可能な限り、ご利用者自身の自立・残存能力及び生活の質の維持に努めた施設サービス計画（ケアプラン）を策定する
- 3) 高齢者虐待防止と事故防止に努め、安心と信頼に繋げる
- 4) 寄り添った看取りケアをチームで提供する
- 5) 気付いて行動出来る人材育成、働きやすさと『働き甲斐・遣り甲斐』を感じる職場作り、技術向上に努め、離職率の軽減を図る
- 6) ご家族、地域社会との連携を図り、共にご利用者の暮らしを支える

2. 活 動 計 画

- 1) 接遇を心掛け、一人ひとりに適切なケアの提供する
 - ・接遇マナーの原則である ①挨拶 ②表情 ③身だしなみ ④言葉遣い ⑤振る舞い を基本とし、心地よさや安心感を提供する。
 - ・コミュニケーションスキルに基づいた情報収集（傾聴・観察力・成育歴の活用・要望の聞き取り）を日々実践する。変化や気付きを職員間・各係で共有（ユニットミーティング及び連絡ノート・朝礼申し送り・ミニカンファレンス・サービス担当者会議等）し、変化に伴う対応については生活支援係・健康管理係・栄養調理係・リハビリ係、及び相談係と連携していく。
 - ・ユニットや苑行事の他、アンケートを基にした『暮らしを楽しむ』ケア活動に努める。
 - ・生活空間、共有スペースを清潔に保つよう努める。
- 2) ご利用者自身の自立・残存能力及び生活の質の維持に努めた施設サービス計画
 - ・多様な生活歴・疾患・生活習慣や好みや大切にしていることを理解し、どのような医療やケアを望んでいるかについて話し合い、個々の望むケアプランを多職種共同で作成する。
 - ・『自分でできる事』『サポートが必要な事』を明らかにし、介護を受ける側の気持ちを汲み取り、5つの基本ケア ①起きる ②食べる ③排泄 ④清潔 ⑤アクティビティの他、『意向・好み』を踏まえた24時間シートとご本人のニーズと意向を反映したサービス計画と連動し適正なサービスの提供に努める。
- 3) 高齢者虐待の防止及び事故防止対策
 - ・アンケートを通じて、職員のストレスや人間関係、サービス提供の困難事例等の把握に努め、職員との面談実施や困難事例解決のため他職種と協働し、改善に努める。
 - ・認知症や精神疾患を含む困難事例は必ず多職種で共有し、疾病等の特性から現状把握・検討し、ケアの統一を図り適切なサービスを提供する。
 - ・定期的な研修の実施で、高齢者虐待防止法の理念である「尊厳の保持」「人格の尊重」について知識不足の解消を図り、虐待防止及び身体拘束の廃止に努める。合わせて不適切ケアについても引き続き内容を共有し、改善への取り組みを継続していく。

- ・『慣れ』が生じないよう職員の異動も検討していく。
- ・日々の『気付き』からユニットミーティングにてヒヤリハットの共有及び、リスクを把握し、必要な対策を講じていく。重大事故（骨折・誤飲・誤薬）等の対策については、福祉機器の評価や、マニュアルの検討・周知、他職種で多面的に原因分析・再発防止を検討し、重大事故の軽減に繋げる。

4) 寄り添った看取りケアの提供

- ・ご入居前に、人生のエンディングに伴う『もしもの時の大事なこと』アンケートを実施し、ご本人の大切にしたい部分の把握に努め、看取り期の際にご本人・ご家族が望む心情や気持ちに寄り添いながら、多職種及び必要な医療と連携し最期まで支援に努める。
- ・情報共有を活発にすることで、衰弱傾向（終末期前）の出現を早期にキャッチし、ご利用者・ご家族が望むことを、感染症に留意しながら出来る限り叶えるよう努める。
- ・環境を整え、精神的身体的苦痛や苦悩をできるだけ緩和するよう努める。また、目的に合わせた場面で「アロマテラピー」を活用し、心地よい穏やかな時間に繋げる。
- ・看取り後にはご家族向けのアンケートを行い、共有することで看取りケアの向上に努める。また、職員向けにもアンケートを実施し、グリーフケア（職員の不安除去）の向上に繋げる。

5) 人財育成と働き甲斐を感じる職場づくり

- ・施設において必要な『気付き』の向上を目指し、日々のミーティングを実施する。ミーティングを通して『気付き／問題点やひらめき』を引き出し、職員間の活発な意見交換から相手を尊重し『何でも言いやすい／心理的安全性の高い職場』『報・連・相』ができる意識付けや、『ムリ・ムダ・ムラ』を抽出を行い、職員の負担の軽減、勤務状況を確認しながら必要な策を講じ、働きやすさや遣り甲斐、研修実施にて技術等向上に繋げる。
- ・職員に変調がみられた時は、早期に相談に結び付ける。また「ゴミが落ちていたら拾う」「汚れていたら掃除する」等、組織人としての姿勢を身につけ、些細な事柄にも目を向け、気付いた時に行動する職員を育成する。
- ・キャリアパス対応生涯研修の活用やキャリア段位制度の推進、業務管理シートの各自課題やシートを活用した内・外部研修への参加や勉強会を開催する。また、外国人職員増加に伴う必要な勉強会や、資格取得に伴うサポートを行い、仕事や仕事外を通して得られる満足度や、『働き甲斐』に繋がる人事考課面談（年2回）を実施し、人財育成・モチベーション向上・人財定着に繋げる。

6) 暮らしを支えるための連携

- ・ご家族来苑時は、日々の生活のご様子、些細な情報を相談係をはじめ他職種で共有し、情報提供することでご家族の安心に繋げ、信頼関係の構築に努める。また、サービス担当者会議、施設行事やご利用者が望む外出等にご家族の参加を依頼する。
- ・地域との連携の一環として、食材の地産地消の取り組みを継続していく。
- ・地域の行事参加や、小学校・中学校、職場体験やボランティア等の交流や受入れを積極的にを行い、『桧原苑』を知っていただく機会を設けていく。

生活支援係計画

1. 目 標

- 1) 暮らしを支え、一人ひとりの尊厳を保持する
- 2) 事故防止に取り組み、重大事故を軽減すると共に、苦情の予防対策に努める
- 3) 基本ケアの標準化と接遇マナーの向上に努める
- 4) チームケアの充実と生産性の向上に取り組み、効率化を図る

2. 活 動 計 画

1) 主任、ユニットリーダーの役割と明確化

【主任の役割】

- ・フロア間やユニット間の業務の違いの明確化し、統一することで桧原苑の基本ケアを標準化する。
- ・中堅職員の育成に注力し、次世代のリーダー層の育成を図る。
- ・外国人職員への育成の仕組みを構築する。（外国人育成マニュアル・指導方法の確立）
- ・各種書類・補助食・おむつ・リネン管理など、どこのユニットでも同じ管理が行えるよう標準化する。

【ユニットリーダーの役割】

- ・ユニットリーダーは、ご利用者の体調の変化時の対応と他職種との連携を図る。
- ・ケアプランの内容の共有と、24時間シートの管理を行う。
- ・ユニット職員の介護技術の指導、事故の原因分析や対策、接遇マナーの指導を行う。

2) 苦情及び事故防止への取り組み

事故やヒヤリハットの予防対策では、「原因の特定・要因分析（SHELL分析の推進）の強化」「小さな気付き」「ヒヤリハット」を可視化に努め、マニュアルの徹底を図る。

事故対策については、ユニット会議で周知し多職種で共有することにより、重大事故「ゼロ」を目指す。また、職員が原因の事故については、ケアの標準化に努める。

苦情対策については、ご家族への信頼関係の構築を目標に面会時の挨拶を徹底し、加えてご利用者の近況及び体調の報告を行う。外国人及び他の介護職員が、ご家族等に対し丁寧な報告ができるようコミュニケーションスキルを指導し、信頼関係の構築に繋げる。

3) 生産性向上と業務効率化

社会情勢の変化から介護職員の確保が困難になってきている。人手不足への対応策としての生産性向上と業務効率化の取り組みが重要となっている。業務改善が必要な課題などを気付きシートで把握し、「直接業務」「間接業務」にすみ分けし、優先順位を付けていく。

次世代介護機器の導入については、見守りカメラやリフト等の導入などを検討していく。すでに導入している見守りセンサーについては検証し、評価及び追加導入の必要性を検討し介護職員の負担軽減や離職防止を図っていく。

4) ご利用者の尊厳を保つケア（暮らしの継続～看取りケア）

暮らしの継続の向上に繋げていくと共に終の住処として、ご利用者及びご家族が「ここで最期を迎えることが出来て良かった」と思えるようなサービス提供を目指す。

ご利用者の限られた時間を尊重し、ご利用者の状態変化が予測される際は、早期にミニカンファレンス会議を開催することで、尊厳の保持に努めていく。

終末期ではご家族との最期の時間を大切に過ごせるよう面会方法への配慮・アロマセラピーの活用・生活歴を踏まえた個別ケア（持ち込み飲食・外出など）・外気浴や日光浴などによる心身のケアなど、可能な限りのケアの実践を行う。

5) 生活環境の改善

ご利用者の生活環境においては清掃面、清潔面の課題があがっている。普段から職員がゴミやほこりなどに気づき、その場で簡易的な掃除対応ができるよう意識付けていく。また、ベッドや車椅子の汚れ・居室整理整頓や洗面所の汚れなど今年度は目を配り、これまで清掃が行き届いていなかった部分に対して、主任、リーダーが率先して取り組み、きれいな施設とご家族や見学者に感じてもらえるよう努める。故障などで修理が必要な場合は、早期報告し、生活に支障が出ないよう総務係と連携し対応する。

6) 接遇マナー向上及び虐待防止への取り組み

日々変わる不適切ケア・虐待の解釈については職員間で話し合い、早期改善に取り組む。接遇マナーに関しては「相手を思いやる気持ちからおもてなしのスキル」を普段から意識し、ユニット内で具体的な対応を共有する。（挨拶・言葉遣い・身だしなみ・表情・態度等）また、さまざまな要素を意識して実践することで、サービスの質をあげていく。ユニットを1つのチームとして捉え、職員同士が意見交換することで接遇マナーの向上を図ると共に不適切ケアの防止、施設内虐待ゼロを目指す。

7) 経口維持への取り組み

認知症や嚥下機能の低下により、経口摂取が困難なご利用者への支援を引き続き行っていく。また、毎月行う口腔ケアのカンファレンス会議の中では多職種協働（歯科医・歯科衛生士・ケアワーカー・介護支援専門員・看護師・管理栄養士・機能訓練指導員など）で情報共有を図り、ご利用者の口腔状態の維持や向上に努める。また最期までご利用者の生活歴や嗜好に合わせて可能な限り食べる楽しみを感じてもらいながら、経口摂取が出来るよう支援を行っていく。

～桧原苑の介護職が目指すユニットケア～

一人ひとりの生活習慣や好みを尊重し、長く在宅で過ごされた生活習慣（暮らし）が入居しても継続できるよう、生活歴やご家族からの聞き取りを大切にすると共に、それぞれの意向を尊重する。また、ケアを行うにあたり五感（視覚、聴覚、嗅覚、味覚、触覚）を意識し、良い刺激を感じられるような取り組みを行う。そのためには「嫌な音・臭い・手触りが冷たい物」など負の五感を生活の中から減らしていく。

暮らしの継続を考えたとき最も大切なことの一つとして、“ご利用者にその人のリズムで起きてもらう”ことがある。起床時間だからと一斉に起こさず、目が覚めていてもベッドの中にいたいというご利用者もいるので、「起きますか」等の判断を求めることを忘れない。食事への声掛けも同様と考える。

2階フロア 各ユニット活動計画

杉ユニットの活動計画		檜ユニットの活動計画	
	行事内容		行事内容
4月	お誕生日会/桜の花見	4月	おやつの日/桜の花見
5月	お誕生日会/おやつの日	5月	お誕生日会/村外外出
6月	村内村外外出	6月	おやつの日/村外外出
7月	お誕生日会/おやつの日	7月	おやつの日
8月	流しそうめん/お誕生日会	8月	流しそうめん/お誕生日会
9月	お誕生日会/村外外出（ブドウ狩り）	9月	お誕生日会/村外外出（ブドウ狩り）
10月	焼き芋	10月	お誕生日会/焼き芋
11月	紅葉狩り/村外外出	11月	お誕生日会/紅葉狩り
12月	クリスマス会	12月	クリスマス会
1月	お誕生日会/おやつの日	1月	お誕生日会
2月	お誕生日会/おやつの日	2月	おやつの日/映画鑑賞会
3月	お誕生日会/おやつの日	3月	お誕生日会/村外外出

3階フロア 各ユニット活動計画

檜ユニットの活動計画		榊ユニットの活動計画	
	行事内容		行事内容
4月	桜の花見 / お誕生日会	4月	桜の花見 / お誕生日会 / ホーム喫茶
5月	ラーメン	5月	お誕生日会 / ラーメン / 遠方外出 (野球外出)
6月	お誕生日会	6月	お誕生日会 / 遠方外出 (昭和記念公園)
7月	お誕生日会	7月	お誕生日会
8月	スイカ割り	8月	お誕生日会 / スイカ割り
9月	遠方外出 (買い物・食事)	9月	遠方外出 (買い物・食事)
10月	焼き芋 / お誕生日会	10月	お誕生日会 / 焼き芋
11月	居酒屋 / 紅葉狩り	11月	居酒屋 / 紅葉狩り
12月	クリスマス会 / お誕生日会	12月	お誕生日会 / クリスマス会
1月	おやつの日	1月	おやつ作り
2月	お誕生日会	2月	お誕生日会
3月	お誕生日会	3月	お誕生日会 / 遠方外出 (いちご狩り)

松ユニットの活動計画		桐ユニットの活動計画	
	行事内容		行事内容
4月	桜の花見	4月	桜の花見
5月	村内外出 / お誕生日会	5月	村内外出 / お誕生日会
6月	おやつの日 / お誕生日会	6月	おやつの日 / お誕生日会
7月	遠方外出	7月	遠方外出 / お誕生日会
8月	スイカ割り	8月	スイカ割り
9月	お誕生日会	9月	近隣外出
10月	遠方外出 / お誕生日会	10月	遠方外出 / お誕生日会
11月	お誕生日会 / 紅葉狩り	11月	紅葉狩り / お誕生日会
12月	クリスマス会 / お誕生日会	12月	クリスマス会 / お誕生日会
1月	お誕生日会	1月	お誕生日会
2月	おやつの日 / お誕生日会	2月	おやつの日
3月	遠方外出	3月	遠方外出 / お誕生日会

4階フロア 各ユニット活動計画

桜ユニットの活動計画		桜ユニットの活動計画	
	行事内容		行事内容
4月	桜の花見 / お誕生日会 / いちご狩り	4月	おやつの日 / 桜の花見 / いちご狩り
5月	お誕生日会	5月	おやつの日
6月	お誕生日会	6月	おやつの日
7月	お誕生日会 / 遠方外出 (イオン)	7月	おやつの日 / 遠方外出 (イオン)
8月	おやつの日 / 流しそうめん / 滝まつり外出	8月	おやつの日 / 流しそうめん / 滝まつり外出
9月	おやつの日 / スイーツバイキング	9月	おやつの日 / スイーツバイキング
10月	焼き芋 / お誕生日会 / 運動会 / 遠方外出 (歌舞伎)	10月	焼き芋 / お誕生日会 / 運動会 / 遠方外出 (歌舞伎)
11月	おやつの日 / 紅葉狩り	11月	お誕生日会 / 紅葉狩り
12月	お誕生日会 / クリスマス会	12月	クリスマス会
1月	お誕生日会	1月	お誕生日会
2月	おやつの日 / おでん屋	2月	お誕生日会 / おでん屋
3月	お誕生日会	3月	お誕生日会

桃ユニットの活動計画		楓ユニットの活動計画	
	行事内容		行事内容
4月	お誕生日会 / 桜の花見	4月	お誕生日会 / 桜の花見
5月	お誕生日会	5月	お誕生日会
6月	お誕生日会 / 遠方外出	6月	お誕生日会 / 遠方外出
7月	スイーツバイキング / 遠方外出	7月	遠方外出
8月	スイカ割り	8月	スイカ割り
9月	お誕生日会 / 遠方外出	9月	お誕生日会 / 遠方外出
10月	お誕生日会	10月	お誕生日会
11月	お誕生日会 / 紅葉狩り	11月	お誕生日会 / 紅葉狩り
12月	お誕生日会 / 忘年会	12月	お誕生日会 / 忘年会
1月	お誕生日会	1月	お誕生日会
2月	おでん屋	2月	お誕生日会
3月	お誕生日会	3月	お誕生日会

24時間の生活のリズム (24時間シートより一部抜粋)

時間	生活リズム	意向・好み	自分でできること	サポートが必要なこと	備考
05:30~ 06:30	目が覚める	5時半位には目が覚めるね。			心筋梗塞・慢性胃炎・認知症・骨粗鬆症・高血圧の既往症あります。
05:30~ 06:00	起きる	目が覚めたら起きるよ。	自身でベッドから起き上がられます。	時折腰痛の訴えが聞かれる事がある為、ユニットで預かっている湿布の貼付を行って下さい。	
	カーテンを開ける	まだこれくらいは自分でやるよ。 天気は気になるね、雨だと嫌!	自身でカーテンを開けられます。		
	電気を付ける	カーテンを開けて、明るければ点けないよ。	自身で電気を点けられます。		
06:00~ 08:00	トイレ	朝1回位は行くね。	自身でトイレへ向かわれます。	ふら付き等歩行不安定な際は見守りをお願いします。	布パンツ使用。
06:30~ 06:50	着替える	自分で選ぶよ。 色が合わないとか嫌だね。	パジャマから普段着へ着替えられます。	声掛けし、着用していたパジャマは回収し浴室側の洗濯機で洗濯を行って下さい。	
	歯磨きを入れる	時折忘れてしまうことがある。	自身で装着されます。	時折義歯の装着を忘れている事がある為、確認・声掛けをお願いします。ポリドント等の購入はご家族様で行って下さりますので、残り少なくなったら相談へ連絡行か面会時にご家族様にお伝えして下さい。	
	顔を洗う	温かいお湯が良いね。	洗面台にて自身で洗顔されます。	声掛けし、使用したタオルは回収してキッチンの洗濯機で洗濯を行って下さい。	
06:30~ 06:40	髪を整える	自分でやるよ〜。ぼさぼさだと嫌だ。	洗面台にて櫛を使用し自身で行われます。	整えられているか確認・声掛けを行って下さい。	
06:45~ 06:50	布匠をたたむ	これくらいは自分でやるよ〜。	自身で行われています。	天気の良い日は声掛けし、掛け布匠を干して下さい。	
06:50~ 07:30	リビングで過ごす	おしゃべりしたい。	リビングのカーテンを開けられます。	所在確認を行ってください。	
		カーテンを開けたい。		時折眼鏡を掛け忘れていていることがある為声掛けを行って下さい。 時折ふらつき有り、転倒に留意。	
07:00~ 07:30	飲み物を飲む	カフェオレ、砂糖白湯が好き。	提供を行うと自身で召し上がられます。	何を召し上がるかお伺いして提供を行って下さい。	
		甘いものが好き。			
07:30~ 08:00	ご飯を食べる	生臭いものや骨があるものは好きじゃない。	提供を行うと自身で召し上がられます。	食事の提供を行って下さい。	粥・刻み食
		お茶は好き。	提供を行うと自身で召し上がられます。	提供を行って下さい。	
08:00~ 08:30	薬を飲む	手に載せてくれたら自分で飲むよ。	手に載せると白湯を使用し服薬されます。	服薬マニュアルに沿って服薬を行って下さい。 落薬に注意。	
08:30~ 09:00	家事をする	出来る事ならやるよ〜。	声掛けを行うと洗い物を行って下さります。	声掛けを行い、洗い物をお願いしてください。包丁等危険なものは、職員で行ってください。	
		汚くちや嫌、掃除は好きだよ。			
09:00~ 11:00	リビングで過ごす	おしゃべりしたい。雑誌を読むのも良いね。料理、花、韓流ドラマが好き。		声掛けし、花の水やりを手伝って頂いてください。雑誌(ファッション誌、花)を好まれますので、声掛けしお渡しして下さい。ユニットや施設行事への参加の声かけもお願いします。	雑誌の為、耳元での声掛けをお願いします。
		家事をする	同上	声掛けを行うと洗濯物干しやテーブル拭き、ホウキと塵取りをお渡しすると掃除など行えます。	声掛けし、洗濯物干しやテーブル拭き・掃除を行って頂いてください。テーブル下、食べ溢しがあると気にされしやがむ様子有り、戻餅や転倒に留意して下さい。
10:30~ 10:30	飲み物を飲む	同上	同上	同上	
11:45~ 11:50	嚥下体操をする	体操は好き。	声掛けを行うと職員を真似て行われます。	声掛けし、体操に参加して頂いてください。	
		ジツとしているのは嫌い。			
12:00~ 12:30	ご飯を食べる	生臭いものは嫌い。	同上	同上	
		五目飯が好き。			
		果物(ぶどう、みかん)が好き。			
12:30~ 13:00	飲み物を飲む	同上	同上	同上	
13:00~ 13:20	薬を飲む	同上	同上	同上	既往症は上部記載
13:00~ 15:00	リビングで過ごす	家事をする	同上	同上	
		体温・血圧を測る	同上	同上	声掛けし、バイタル測定を行って下さい。 異常が見られた際にはNS連絡をお願いします。
13:30~ 14:00	お風呂に入る	熱すぎない位のお湯が良い。	更衣や洗身・洗髪は自身で行われます。	声掛けし、衣類の準備を一緒に行って下さい。皮膚状態の観察を行い、異常があればNSへ連絡をお願いします。	恒浴
		1回目目が回ったから短い時間しか入らない。			
15:00~ 15:30	おやつを食べる	甘いものが好き。	提供を行うと自身で召し上がられます。	キッチンにてお預かりしているお菓子の提供を行って下さい。残り少なくなったら相談へ連絡行か面会時にご家族様にお伝えして下さい。	
		飲み物を飲む	同上	同上	同上
15:30~ 18:00	自由に過ごす			夕方頃より帰宅願望聞かれる為、所在確認と傾聴などの対応を行って下さい。	時折ふらつき有り、転倒に留意。
17:00~ 17:30	カーテン	暗くなったら閉めるよ。	ご自身で行えます。		
17:45~ 17:50	嚥下体操をする	同上	同上	同上	

健康管理係計画

1. 目 標

- 1) ご利用者の健康状態を把握し、予防接種の徹底、施設内感染の予防、疾病の早期発見・早期対応に努めると共に、多職種で連携し、安心・安全な生活が送れるよう支援する。
- 2) 終末期に於いて、施設での看取りを選択された場合、必要以上の医療処置をせず、施設として可能な範囲で対応し、利用者のご家族が安らかに最期を迎えられるよう支援する。
- 3) 職員の健康管理・維持に努め、メンタルヘルスケアも含め支援する。

2. 活 動 計 画

1) ユニット型特養としての対応

介護と看護のケア連携強化のため、報告・連絡・相談（ホウレンソウ）の重要性をそれぞれの部署で落とし込み、通常業務において活発なやり取りができるよう展開していく。また「誰のためのケアなのか」という根本的な概念を介護と看護で共有し、安心・安全・快適な生活と「看取り」を視野に入れた豊かな余生を過ごすために努力と協力をしていく。

上記を目指す上で健康管理係は、個別性を踏まえたエビデンス（根拠）に基づく看護を通じて日々の健康管理・看取りケア・喀痰吸引指導・各疾患へのケアに取り組んでいく。

今年度も更にユニット職員がアロマセラピーへの理解を深め、タイムリーに使用できるよう展開していくことで、ご利用者の更なる生活の質（QOL）の向上に繋げていく。

2) 看取りケアの充実

ご利用者は入居した日から「看取りケア」の対象者であるという認識を常に持ち、常日頃からユニット職員との情報共有を積極的に行い、小さな体調変化にも対応できるよう努めていく。心身の機能低下・疾患の発症や再燃などにより、状態が低下した際は関りを増やし、改善することが困難または不可能な状態となった場合、健康管理係は主治医と連携し、迅速に「医療的な看取りケア※治療困難」を判断する。その判断を踏まえ、看取り加算算定の判断を多職種で検討する。看取りケアプランでは、身体的精神的苦痛や苦悩をできるだけ緩和し、人間としての尊厳に十分配慮しながら様々な支援を連携して行う。

ご家族等にとっても悔いの残らない最期を迎えられるよう、グリーフケア（遺族ケア）の観点から健康管理係はご家族との信頼関係を構築し、家族会や面会時、必要時に電話連絡にて積極的にご利用者の情報を共有し、心の準備期間が持てるようサポートする。

3) 主治医（檜原診療所）との医療連携

定期的な診療及び主治医への定期的な状態報告、服薬管理を行う。体調が急変された際は看護師が24時間連絡体制で相談を受け、主治医に指示を仰ぐ等の対応を行う。

4) 精神科医との医療連携

認知症及び精神疾患を持つご利用者及びショートステイご利用者に対し、服薬のコントロール方法やメンタルケア、精神状態の報告と共に関わり方などについて指示を仰ぐ。

5) 歯科医及び歯科衛生士との医療連携

歯科医による治療・検診・義歯作成及び義歯調整、歯科衛生士による口腔ケア等の実施により安全・快適な食事の摂取に繋げ、誤嚥の防止と肺炎の予防を行う。毎月1回訪問診療日に他職種で連携し、情報交換・口腔ケア計画書の作成・指示書を作成し、共有する。

6) その他の医療機関との連携

定期的な通院や入院を通して、協力医療機関（病院）との定期カンファレンス、その他医療機関（老健）と緊密な連携し、ご利用者・ご家族の安心に繋げ、健康の維持に努める。

7) 感染予防

感染予防対策はスタンダードプリコーション（標準感染対策）を職員全員が習得できるよう研修等で指導する。引き続き、ご利用者が安心・安全で過ごせるよう感染対策を継続し、必要に応じて感染症対策委員会を開催し、早期対応で蔓延防止に努める。

8) 喀痰吸引と経管栄養の対応

喀痰吸引研修（介護職員対象）・吸引指導・実施計画書作成・報告等の業務を行う。

9) 褥瘡予防

褥瘡の予防対策は、①臥位・座位における継続的な圧迫の軽減 ②皮膚の清潔保持・湿润の回避 ③栄養改善による皮膚状態の改善 ④早期発見・早期対策による重度化回避を念頭におき、看護師を中心に気づきを深め、褥瘡ゼロを目指す。引き続き皮膚の保清・保湿管理に努め、皮膚状態の悪化を防ぐ。褥瘡発生時には速やかにカンファレンス実施する。

10) 職員の健康管理

年1回全職員対象の春の健康診断の他、夜勤を行う介護職員対象の秋の健康診断結果を管理し、医師及び健康保険協会の指示のもと適切な助言を行い、職員の健康維持に努める。また、職員の身体面のみでなく、心も健康で仕事ができるようにストレスチェック等を行い、嘱託医との連携により精神面でのフォローをしていく。

11) 職員研修（施設内）の企画調整

- ①新人研修（随時）：緊急時の対応・医療知識及び技術（酸素吸入・喀痰吸引・経管栄養・褥瘡・処置・膀胱留置カテーテル・口腔ケア・感染症対策・AED含む緊急対応等）
- ②感染症予防・褥瘡の予防・看取りケア・急変時の対応・喀痰吸引（実習指導含む）

12) 看護業務の質の向上と教育及び指導

- ①看護スタッフによる定期的な会議・外部研修の参加・勉強会を行いスキルアップを図る。
- ②看護業務関係のマニュアルの見直し・新たなマニュアルの追加と周知徹底を図る。

栄養・調理係計画

1. 目 標

- 1) 安心・安全な食事を提供し、食べる楽しみを味わってもらう
- 2) 栄養・健康をサポートし、経口維持につなげる
- 3) 衛生管理を徹底し、感染予防に努める

2. 活 動 計 画

1) 安心・安全な食事の提供

- ・安心・安全な調理を基本に日々の食事を考え、メニューの充実を図る。
- ・地産地消を心がけ、地域の畑で採れた野菜・食材を活用したメニューを取り入れる。
- ・配食サービスを含め、施設で提供する食事を工夫し、満足度を高める。
- ・毎日提供する食事の味見や盛り付けを、出勤職員で確認及び記録する事で改善に繋げる。
- ・嗜好調査・残菜調査は年2回行い、合わせて日々の食事観察で満足度を伺う。
- ・喫茶ルームを活用し、リハビリ係と手作りおやつを提供する。また、将来的にはご利用者以外にご家族や地域の方など、誰でも来ていただけるようにしていく。
- ・暦年行事では、季節の食材を利用した献立作り・雰囲気作りに努める。

2) 栄養・健康面への貢献

- ・ご利用者の食事摂取基準に基づき、個々の身体的特性に適した栄養素を確保し提供する。
- ・栄養アセスメント（LIFEに準じた評価項目含む）を踏まえて、多職種との連携により、状態・咀嚼・嚥下能力に応じた食事を提供する。（食事形態の工夫・ソフト食等の導入・主治医及び歯科医師・歯科衛生士との連携による経口維持への働きかけ）
- ・アレルギーや嗜好による代替食は、主食主菜を中心に提供する。療養食は、病状に応じて主治医からの食事箋に基づき行う。
- ・食欲不振・低栄養のご利用者には、濃厚流動食の補助食品を使用し栄養補給に努める。
- ・栄養ケア・マネジメントについては、看護職や介護職と連携し、定期的にモニタリングを行う。状態が変化したご利用者にはその都度、他業種ともにカンファレンスを行い、計画書の見直しや変更を行う。
- ・昨今の物価高に伴い、高騰している野菜などは地域の業者から比較的安価な地産野菜を仕入れたり、冷凍野菜、規格外野菜へ変更するなど状況に応じて工夫する。

3) 感染予防や衛生管理の徹底

- ・衛生管理マニュアルに基づき衛生管理・感染予防を徹底する。
- ・調理した保存検品食は、各原材料・調理後食品を全品2週間-20℃で冷凍保存する。
- ・毎日夕食後に厨房内の床清掃・消毒を行う。厨房内設備・機器の維持管理は定期清掃・消毒を行い、随時点検も行う。
- ・ユニットキッチンの衛生管理・点検巡回を定期的に行い、衛生面の指導を行う。
- ・ユニット内の調理等については、内容を把握すると共に衛生管理の指導を行う。

暦年行事等による行事特別食の提供

季節	実施月日	行事名	食事等計画	
春	4月 8日	はなまつり	甘茶	
	5月 1日	八十八夜	新茶	
	5月 5日	端午の節句	祝い膳・柏餅	特別食
夏	7月 7日	七夕	七夕料理・七夕のおやつ	
	7月25日	納涼料理	お寿司・オードブル	
	7月26日	土用の丑	うなぎ料理	特別食
	夏季期間に数回	納涼料理	そうめん・冷麺	
秋	9月16日	敬老の集い	祝い膳・お酒	特別食
	9月中旬	秋祭り	菓子・ジュース	
	9月下旬	彼岸供養	饅頭・おはぎ	
	9月25日	十五夜	月見菓子・さつまいも・みかん	
	10月23日	十三夜	甘栗・甘納豆	
冬	12月 1日	開苑記念日	祝い膳・お酒	
	12月22日	冬至	冬至料理（南瓜料理）	
	12月25日	クリスマス	クリスマス料理・ケーキ	特別食
	12月28日	餅つき	黄粉・あんこ・だいこん	
	12月31日	大晦日	年越しそば	
	1月 1日・2日	お正月料理	おせち料理・お酒・ソフトドリンク	特別食
	1月 7日	七草粥	春の七草粥	
	1月11日	鏡開き	おしるこ	
	2月 3日	節分	落花生・お菓子	
春	3月 3日	桃の節句	ちらし寿司・潮汁	特別食
	3月下旬	彼岸供養	饅頭・ぼたもち	
年間	毎月1日	おついたち	お赤飯・季節の献立	

リハビリ係計画

1. 目 標

- 1) 自律支援、心身機能の維持・向上からご利用者の暮らしを支えることを目的とし、評価に準じた年間総数12,000件以上の個別機能訓練（作業訓練、生活リハビリを含む）、提案、助言（ポジショニングや福祉用具の選定）を実施する
- 2) 社会福祉事業継続の観点から、施設ご利用者等の95%以上から同意をもらい「個別機能訓練加算Ⅱ」を算定できるようにする
- 3) 外部交流から、ご利用者へは作業意欲の向上、その他ステークスホルダー^{※1}の方々へは桧原苑についての理解を深めて頂くことを目的に、個別機能訓練で作成された作品展示の機会を2回以上設ける

2. 活 動 計 画

- 1) 施設入居されているご利用者に対しては、リハビリテーションアセスメント（LIFEに準じた評価項目）から ①個別機能訓練・生活機能チェックシート作成 ②個別機能訓練計画書作成 ③計画に基づいた個別機能訓練の実施 ④定期的な評価（モニタリング） ⑤個別機能訓練計画の修正により、日常生活動作能力の維持・向上を図る。また、身体機能に著明な変化がみられるご利用者に関しては多職種と緊密な連携を図ったうえ、適宜リハビリテーションアセスメントを実施し、①～⑤の見直しと修正を流動的に行う。
- 2) ショートステイご利用者に対しては、評価・機能訓練を実施し、身体機能の維持・向上、日常生活動作の実用性向上、住宅環境の改善についての提案・助言を行う。
- 3) 地域コミュニティとの連携では、作業訓練にて作成された作品を「ひのはら福祉まつり」など外部で展示する機会を設け、社会的交流機会を持って頂く。これによりご利用者には生きがいへ繋げ、地域住民の方々へは社会資源である「桧原苑」について理解を深めて頂き、社会福祉サービスの需要喚起を促していく。
- 4) 多職種協働では、ご利用者の安心・安全で満足感のある日常生活が送れることを目的に、生活支援係職員の介助・生活リハビリに関する技術指導（環境調整やポジショニング、生活リハビリ時の声のかけ方など含む）を積極的に行う。また栄養調理係との協働では『ホーム喫茶（柚）』を喫茶ルームにて年4～6回程度実施する。
- 5) 常に新しい福祉用具・自助具等の情報収集を行いご利用者・職員の安全と安心を念頭に福祉用具の選定・導入を勧める。

3. 個別機能訓練内容

1) 関節可動域訓練

ア. 非活動性によっておこる拘縮の防止、及び改善 イ. 固有受容器^{※2}を刺激することによる運動覚、位置覚の再教育 ウ. 関節を動かすことによる関節機能の正常化 エ. 肢位の変化による血流の改善 オ. 筋、腱の短縮予防、及び改善

2) 筋力増強訓練

ア. 加齢に伴い筋肉が衰えるサルコペニア^{※3}の予防 イ. 加齢による虚弱によって介護が必要となるフレイル^{※4}の予防 ウ. 運動器の疾患により日常生活に支障をきたすロコモティブシンドローム^{※5}の改善

3) 物理療法

筋緊張緩和や疼痛軽減、循環改善を目的に乾式ホットパック装置を使用し、実施する。

4) 日常生活動作訓練

基本動作（寝返り・起き上がり・座位保持・起立・歩行）や日常生活動作（食事・トイレ・整容・更衣・入浴・移乗・移動）を、安全で確実に出来るよう練習、助言を行う。また、介助を必要とする場合、日常生活動作が生活リハビリならびに、個別機能訓練の機会となるよう介助方法の提案・指導を職員に行う。

5) 作業訓練（手工芸等の創作活動）

手指の筋力・功緻性、目と手指の協調性などの機能面に加え、意欲・注意・集中・思考・判断など知的精神活動を高めることを目的とし、ご利用者個々の興味・関心のあるものを心身の機能にあったプログラムで実施する。

【手工芸の主なプログラム】

縫物・刺繍・編み物・貼り絵・塗り絵など10種程度

6) 集団訓練

身体機能の維持・向上を目的とし、ご利用者個々の身体機能特性に合わせた日常生活動作上で必要となる認知機能、関節可動域、筋力を参照した内容の集団訓練を実施する。

【集団訓練の主な種目】

ア. 集団体操 イ. 風船バレー ウ. お手玉投げ・輪投げ エ. パズル等卓上ゲーム

7) 音楽療法

音楽療法士を中心に音楽が持つ力を利用し、心身や認知機能的な部分へのリハビリや、他者との交流を踏まえ、クリスマス会での発表会など目標をもって活動していく。

8) 生活環境評価、ならびに調整

職員からの依頼を基に、ショートステイご利用者含むご利用者の施設での生活状況を評価し、適正な福祉用具（車椅子やベッド、歩行器、杖、補助食器など）の使用における提案や、介護技術指導を行う。また皮膚トラブルや関節拘縮などの予防を目的としたポジショニング（臥位環境・座位環境など）についての助言を行う。

4. 年間行事

1) 家族会向け作品展示（作品の進捗、完成次第適宜）

2) 作品展示（年2回）

3) 喫茶ルーム「柚」の運営（年4回～6回） ※栄養調理係と協働で行う

【文中解説】

※1 ステークホルダー：利害関係者。主に利用者とその家族、職員、地方自治体、行政、地域住民などを指す

※2 固有受容器：感覚受容器の種類の一つ。筋、腱、関節などに存在し、身体の位置、筋の収縮の程度、腱にかかる張力、関節の位置や動きなどの情報をもたらす受容器

※3 サルコペニア：加齢に伴う骨格筋量の減少がみられる状態

※4 フレイル：筋力や持久力など生理的機能の低下が特徴であり、個々の脆弱性が増加することで要介護状態や死亡する危険性が高くなった状態

※5 ロコモティブシンドローム：運動器（骨、筋肉、関節、神経など）の障害（骨折、各ヘルニア、靭帯損傷など）により介助・介護が必要になるリスクが高い状態を指す

職員研修計画（桧原苑）

4月	OJT	○業務管理シート記入及び内容及び目標指導（管理者） ○新人職員 研修及び指導 ※中途採用職員研修 （日常業務指導及び介護指導※職員研修マニュアル活用） ○レベル認定	
	OFF-JT	職場内	○専門研修①（虐待防止/権利擁護・BCP/災害・看取りケア） ○全体研修（令和7年度第三者評価について） ○階層別研修：新人研修（随時：A・B・C）
		職場外	
	SDS	職場内	○介護支援専門員勉強会
		職場外	
5月	OJT	○レベル認定	
	OFF-JT	職場内	○専門研修①（虐待防止/権利擁護・BCP/災害・看取りケア） ○全体研修（事故防止及び令和7年度事故分析について）
		職場外	
	SDS	職場内	○介護支援専門員勉強会
		職場外	
6月	OJT	○レベル認定	
	OFF-JT	職場内	○専門研修①（虐待防止/権利擁護・BCP/災害・看取りケア） ○全体研修（食中毒の予防について）
		職場外	○認知症介護基礎研修 ○チームリーダー研修（キャリアパス）
	SDS	職場内	○介護支援専門員勉強会
		職場外	
7月	OJT	○レベル認定	
	OFF-JT	職場内	○専門研修①（虐待防止/権利擁護・BCP・看取りケア） ○全体研修（介護職が知っておくべき主要な薬と誤薬の怖さ） ○東京都介護職員によるたんの吸引等の研修（7月～11月）
		職場外	○認知症介護基礎研修 ○中堅研修（キャリアパス）
	SDS	職場内	○介護支援専門員勉強会 ○介護福祉士勉強会（特定技能含む）
		職場外	
8月	OJT	○レベル認定	
	OFF-JT	職場内	○専門研修②（リスクマネジメント/事故防止・腰痛予防・虐待防止/身体拘束廃止） ○全体研修（職業倫理及び行動指針）
		職場外	○接遇・マナー研修（収録型） ○アングーマネジメント研修（収録型）
	SDS	職場内	○介護支援専門員勉強会 ○介護福祉士勉強会（特定技能含む）
		職場外	
9月	OJT	○レベル認定	
	OFF-JT	職場内	○専門研修②（リスクマネジメント/事故防止・腰痛予防・虐待防止/身体拘束廃止） ○全体研修（褥瘡について） ○階層別研修：役職者研修
		職場外	○アセッサー養成研修 ○アクティブ福祉in東京
	SDS	職場内	○介護支援専門員勉強会 ○介護福祉士勉強会（特定技能含む）
		職場外	

職員研修計画（桧原苑）

10月	OJT	○新人職員に対する中期研修 (チューター職員による前期総括面接を実施する。職員研修マニュアル2段階評価) ○レベル認定	
	OFF-JT	職場内	○専門研修②(リスクマネジメント/事故防止・腰痛予防・虐待防止/身体拘束廃止) ○全体研修(感染症の予防と対策について)
		職場外	○東京都介護職員によるたんの吸引等の研修(10月~1月) ○アセッサー養成研修
	SDS	職場内	○介護福祉士勉強会(特定技能含む)
		職場外	○国際福祉機器展参加
11月	OJT	○人事考課面接①(賞与) ○レベル認定	
	OFF-JT	職場内	○専門研修②(リスクマネジメント/事故防止・腰痛予防・虐待防止/身体拘束廃止) ○全体研修(口腔ケアと誤嚥性肺炎について)
		職場外	○東京都介護職員によるたんの吸引等の研修(10月~1月) ○権利養護研修(東京都)
	SDS	職場内	○介護福祉士勉強会(特定技能含む)
		職場外	
12月	OJT	○レベル認定	
	OFF-JT	職場内	○専門研修③(BCP/感染症・メンタルケア・喀痰吸引) ○全体研修(フィッティング研修/光洋)
		職場外	○東京都介護職員によるたんの吸引等の研修(10月~1月)
	SDS	職場内	○介護福祉士勉強会(特定技能含む)
		職場外	
1月	OJT	○レベル認定	
	OFF-JT	職場内	○専門研修③(BCP/感染症・メンタルケア・喀痰吸引) ○全体研修(外部研修報告)
		職場外	○東京都介護職員によるたんの吸引等の研修(10月~1月)
	SDS	職場内	○介護福祉士勉強会(特定技能含む)
		職場外	
2月	OJT	○レベル認定	
	OFF-JT	職場内	○専門研修③(BCP/感染症・メンタルケア・喀痰吸引) ○全体研修(生産性向上の取り組み発表)
		職場外	
	SDS	職場内	
		職場外	
3月	OJT	○新人職員へのチューター職員による年度総括面接を実施する。 (職員研修マニュアル3段階評価) ○業務管理シート自己評価・課題・成果記入及び育成面接 ○人事考課面接②(昇給) ○レベル認定	
	OFF-JT	職場内	○専門研修③(BCP/感染症・メンタルケア・喀痰吸引) ○全体研修(令和9年度事業計画について) ○階層別研修 中堅研修
		職場外	
	SDS	職場内	
		職場外	

階層別研修 体系図（細項目）

階層別研修は、人財育成とワークライフバランスを踏まえ、階層別研修（新人職員・役職者研修）の体系で実施する。専門性やマネジメント能力の向上と共に、次世代を担う人財の育成に繋げていく。

○新入職員A（新入職時：1週間以内実施） ※4月実施予定～随時入職時

研修内容	講師
・権利擁護と人権について / 身体拘束・虐待防止について	相談係
・各種届出について（社会人マナー含む）	総務係
・BCP/防災について	防災委員会
・感染症対策・高齢者の健康について・身体状況変化時の初期対応	健康管理係
・胃ろうについて・AED、酸素ボンベの使用について	
・事業計画・倫理規定・行動指針・介護の心得について	施設長

○新入職員B 担当：生活支援係（入職後2カ月以内に実施）

研修内容	講師
・ユニットケアについて・24Hシートについて（活用・作成方法）	主任
・リスクマネジメントについて ・緊急対応 ・PDCAサイクルについて	主任
・日常ケアの基本（食事・水分・排泄・入浴・着替え等）講義、体験	リーダー
・認知症の理解について	リーダー
・回覧等各書式の説明とPC（ワイズマン）の使い方について（事故報告書含む）	リーダー
・ケアプランとアセスメントについて	ケアマネ

○新入職員C 担当：各専門職（入職後2カ月以内に実施）

研修内容	講師
・検原苑の食事（美味しく召し上がることは？） ・栄養摂取と食事形態と管理栄養士の仕事	栄養調理係
・移乗介助方法と体位交換 ・生活リハビリの重要性 ・作業療法と音楽療法について	リハビリ係
・相談係の役割と介護保険制度について ・居宅介護支援事業とショートステイサービスについて	相談係
・看取りケアについて（看取り、指針、生死観など）及び研修のまとめ	施設長

○中堅職員

研修内容	講師
・将来の自分 ・中堅職員としての役割	生活支援係長
・他職域への理解について	介護課長
・介護保険制度について	相談係
・利用者様の命の尊厳と福祉施設職員としての倫理観と尊厳	施設長

○主任、リーダー職員 ※任命後1カ月以内

研修内容	講師
・リーダーの役割について/ ”らしさ” を考える ・グループワーク	施設長

○役職者及び管理職職員

研修内容	講師
・人財育成に必要な心理的安全性と福祉マネジメントについて	施設長

その他の計画

事業名	実施日	事業内容	担当者
地域社会への 貢献事業 (施設設備開放)	随 時	<p> 桜原苑の施設設備・備品（地域交流スペース・各会議室・喫茶ルーム・その他の備品）を地域の方々やグループに使用して頂き、社会福祉法人の地域社会への貢献（公益的取組）を図る。※法人間連携：買い物サービス </p>	施設長 相談課 介護課 総務課
実習生、研修生 インターンシップの 受け入れ	随 時	<p> 行政・教育機関等からの依頼により受け入れを行う。福祉活動の啓蒙、福祉従事者の養成に寄与するとともに、社会福祉資源として施設の役割を担う。 </p>	総務課 介護課
ボランティアの 受け入れ	随 時	<p> ボランティアの受け入れを積極的に行う事で、施設として側面的支援を受けるのみでなく、施設サービスに対する理解・意識の向上に努め、ソーシャルサポートネットワークの広がりへと繋げて行く事を目的とする。 </p>	介護課 相談課
リフト浴・機械浴 使用希望者受け入れ	随 時	<p> 自宅での入浴が困難な地域の方に、施設の資源（機械浴・リフト浴など）を使用して頂き、社会福祉資源として施設の役割を担う。 </p>	相談課 介護課
他施設（法人）との人材交流	随 時	<p> 桜原サナホーム・ヨコタホーム・紫水園など近隣施設との交流を深め、災害や専門職間の課題の共有を図る。 </p>	介護課

令和8年度 桧原苑居宅介護支援事業所 事業計画

1. 事業運営の基本方針

桧原苑居宅介護支援事業所は、法人の基本理念に則り、高齢者が住み慣れた地域で安心して暮らし続けられるよう、行政・保健・医療・福祉と包括的に連携を取り、ご利用者一人一人が必要に応じたサービスを継続的に受けられるよう努めて行く事を方針とする。

- 1) 事業所の介護支援専門員は、ご利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、ご利用者が可能な限り居宅において、有する能力に応じ、自律した日常生活を営むことができるよう、ご利用者の目線を念頭に置き援助を行う。
- 2) 個別支援では、ご利用者の人権及び意思を尊重し、ご利用者の自己決定に基づき適切な保健医療及び福祉サービスが、一体・継続的に、また総合的かつ効率的に提供されるよう中立公正な立場でサービスを調整する。
- 3) 事業の実施にあたっては、事業継続計画をもとに関係区市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、包括的・総合的なサービスの提供に努める。
- 4) 地域包括ケア政策における共生社会の実現の為の社会福祉法人の地域貢献を念頭に置き、虐待防止や人権擁護の観点からも地域の社会資源として、包括的な支援に努めて行く。
- 5) 必要に応じ、地域特性に即したICT化に努め、対応する。

2. ご利用者確保の取り組み策等

地域福祉の拠点として、居宅介護を必要とする高齢者が可能な限り現存する能力に応じて日常生活が送れるよう、地域包括支援センター、社会福祉協議会、民生委員等と連絡を密にし、地域住民にとっての有益な情報の提供を図り、虐待の発生・防止に努めるとともに、地域との結びつきを強化し「地域に根差した福祉」の実現を目指し、結果としてご利用者確保に繋がるよう努める事とする。

3. サービス提供計画

要介護者の状態・状況と意思決定に基づき、適切な介護・保健・医療・福祉サービスが多様な事業所から総合的かつ効率的に提供できるよう配慮し、また要介護者の人格・人権を最優先し、研修で得た知識を生かし、常にご利用者の立場に立ったサービスを提供する事とする。

- 1) 介護支援専門員は、原則ご利用者の居宅を1か月に1回以上訪問し、ご利用者及びそのご家族に面接して、支援する上で解決しなければならない課題の把握及び分析を行い、その課題に基づき居宅サービス計画を作成する。当該地域における指定居宅サービス事業者に関するサービスの内容等の情報を提供し、サービスの選択を求め、居宅サービス計画及びサービス事業者に関しご利用者の同意を得た上で、サービス事業者等と連絡調整を行う。また、介護保険施設への入所が必要となった場合には、連絡調整・情報提供を行う。課題の分析についてはご利用者の特性、状態に配慮して独自のアセスメントツールを使用してサービス計画を策定する。
- 2) 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成後においても、ご利用者及びそのご家族、サービス事業者等との連絡を継続的に行い、居宅サービス計画の実施状況を把握するとともに

訪問及び日常での電話連絡等を行うことによりご利用者の状況・状態把握を行い、居宅サービス計画の変更及びサービス事業者等との連絡調整、その他便宜の情報提供を図る。

3) 介護支援専門員は、必要に応じサービス担当者会議を原則ご利用者の自宅で開催し、ご本人、ご家族及び担当者から意見を求める。

4) 介護支援専門員は、居宅介護支援の提供にあたっては、ご利用者への自宅訪問や電話等により、ご利用者またはそのご家族に対し、サービスの提供方法について、理解しやすいよう説明を行うと共に、ご家族に対し介護等の相談について応じる事とする。

5) 支援にあたってはご利用者のみならず、ご家族の生活を包括的に支援する事を念頭に置き、また、要件緩和となっている特養の特例入所について、軽度者の入所希望の戸別の必要性を十分に検討のうえ、施設入所の支援を行う事とする。

4. 従業員の研修計画

介護支援専門員の資質向上を図る為、必要に応じ外部研修及び法人の内部研修や委員会に参加参画する事とする。

桧原苑短期入所生活介護 事業計画

1. 事業運営の基本方針

在宅で生活されている要支援者及び要介護者を支援すると共に、在宅介護を支えているご家族を側面から支援する目的で短期入所生活介護事業を行う。ご利用に際しては、ご本人の身体面及び精神面での支援を行うのみならず、施設ご利用者と一緒に過ごしていただくことによる接点や人間関係等、社会性の向上にも着目しながら援助を行うこととする。また、障害者短期入所事業所として地域の障害者の受入れ（緊急時）を行うことで、地域で暮らせる安心と信頼を提供し、共生型の地域創りに貢献する。

1) ご利用者が在宅に於いて、ご自身でできることが継続できるよう、介護職員とリハビリ職員の連携により、身体機能・日常生活動作の維持向上に努める。また、ご利用中の心身の状態や栄養面の観察に於いても、介護職員・看護師・管理栄養士との連携により健康維持に努める。

2) ご利用者の生活習慣や意思を尊重した中で、施設ご利用者との交流や様々な活動参加の機会を多く持っていただき、社会性や活動意欲の向上を図る。

3) 施設看護師による24時間オンコール体制及び主治医との連絡確保により、健康面の安心を提供し、定期利用による在宅介護者のレスパイト（介護休養・リフレッシュ）に繋げる。

4) 一人暮らしや老老介護となっている方、天災被害に遭われた方、また虐待被害による措置入所、精神疾患や認知症の方、緊急に支援が必要な方については積極的に受入れを行い、日常よりその体制の確保に努める。

5) 地域が抱える課題や地域福祉充実のため、また共生型の観点から、引き続き障害者短期入所事業（併設空床型10床）を行っていく。受入れに当たっては、担当支援員との連携及び情報共有を図り、ご利用者ご家族の意向や障害の特性に応じた適切なケアを提供していく。