

# 令和6年度 事業計画

社会福祉法人 すこやか福祉会  
特別養護老人ホーム ゆきわりの里

〒953-0103

新潟県新潟市西蒲区橋本1003番地1

TEL 0256-82-1822

FAX 0256-82-1833

## 倫理綱領

全国老人福祉施設協議会会員施設は、次の綱領を定め、日々のサービスに努めています。

老人福祉施設は、わが国を豊かでやすらぎのある高齢社会とするために大きな役割を担っており、そこに働く私たちには、すべての国民から、大きな期待がよせられています。この期待に応えるためには、関係法令を遵守するだけにとどまらず、利用者に対しノーマライゼーションと人権尊重の理念に基づき、専門的サービスを提供する義務があり、社会の信頼に応えるために、公平・公正なサービスの実現に努める必要があります。私たちは、このような自覚と決意をさらに強固なものとするため、老人福祉施設で働くすべての人々が厳守すべき「老人福祉施設倫理綱領」をここに定めます。

### 【1】施設の使命

老人福祉施設は、地域社会の支持を受けて、高齢者が地域で安心して生活を送ることができる拠点施設となることを使命とします。

### 【2】公平・公正な施設運営の遵守

老人福祉施設で働く私たちは、高齢者の生活と人権を擁護するため、自己点検を強化し公平・公正な開かれた施設運営に努めます。

### 【3】利用者の生活の質の向上

老人福祉施設で働く私たちは、利用者一人ひとりのニーズと意思を尊重し、可能性の実現と生活の質の向上に努めます。

### 【4】従事者の資質・専門性の向上

老人福祉施設で働く私たちは、常に誠意をもって質の高いサービスが提供できるよう、研修・研究に励み、専門性の向上に努めます。

### 【5】地域福祉の向上

老人福祉施設で働く私たちは、地域社会の一員としての自覚を持ち、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ます。

### 【6】国際的視野での活動

老人福祉施設で働く私たちは、諸外国との交流を促進し、国際的視野にたち、相互の理解を深め、福祉の推進に資するよう努めます。

## 令和6年度業務分担

令和6年4月1日

ゆきわりの里	施設長	矢崎 廣美
医務室	嘱託医	上村 旭
介護課	課長	山谷 修一
介護1係（従来型） 主任 小柳 政治		
介護職員	リーダー 鈴木智裕 堀剛 赤坂玲香 大熊加奈子 大屋佳乃子 河上昌子 田島春美 中島美保 長沼拓哉 樋浦昭子（育児時短） 藤田英子 本間歩 森岡哲也 山下みゆき 吉岡貴樹 真柄絵莉菜 荒井さやか（パート） 高橋豊子（パート） 本間裕美（パート） 小林莉乃（パート）	
介護2係（ユニット型） 係長 有坂 京子 主任 高橋 優也		
介護職員	○うめ・さくら リーダー 羽入卓也 サブリーダー 真田和代 伊藤大輔 金子祐太 唐澤健夫 久村崇 捧佳子 白倉千晴 本井公子（パート） ○あやめ・ふじ リーダー 竹見千恵子 サブリーダー 栗林一典 石橋直樹 岡島通孝 平澤晶子 土田香織 中野沙織 梅澤喜子（育児時短） 桑原育子（パート） ○きく・ゆり リーダー 鈴木義輝 サブリーダー 成田さおり 岡崎哲也 笠原大輝 片岡和永 長谷川仁 若林理紗 中川将平 石川彩（パート）	
看護係 主任 池田 奈緒子		
看護	椎谷美恵子 高橋千尋（育休） 永嶋瞳 佐藤真琴（パート） 外山薫（パート） 柴野浩一（派遣） 渡辺澄江（派遣）	
相談支援係 主任 清水 由起子		
生活相談員	高橋達也 山谷修一（兼務）	
介護支援専門員	石川恭子 白井智	
機能訓練	幸田一紀 徳吉美咲（パート）	
栄養	高橋美那	
総務係		
総務	本間大輝 星野雅子 笠原幹志 三富ゆかり（パート）	
厨房	委託業者 石本商事	
協力医療機関	岩室リハビリテーション病院・信楽園病院	
協力歯科医院	ひらさわ歯科医院	

# 令和6年度介護支援業務委員会

令和6年4月1日

○権利擁護委員会 委員長 森岡哲也
岡島通孝 高橋達也 伊藤大輔 片岡和永 堀剛
○身体拘束廃止推進委員会 委員長 山谷修一
有坂京子 清水由起子 小柳政治 高橋優也 池田奈緒子
○栄養管理委員会 委員長 高橋美那
山下みゆき 捧佳子 中野沙織 笠原大輝
○情報・安全委員会 委員長 有坂京子
小柳政治 高橋優也
○感染症対策委員会 委員長 椎谷美恵子
永嶋瞳 本間歩 吉岡貴樹 久村崇 栗林一典 鈴木義輝 白井智
○褥瘡対策委員会 委員長 池田奈緒子
高橋千尋 清水由起子 長沼拓哉 樋浦昭子 白倉千晴 岡崎哲也 平澤晶子
○事故防止委員会 委員長 金子祐太
石橋直樹 幸田一紀 大熊加奈子 大屋佳乃子 中川将平
○スマイル100枚プロジェクト(行事・広報) リーダー 中島美保 幸田一紀
清水由起子 高橋美那 河上昌子 長谷川仁 真田和代 竹見千恵子 石川恭子
○防災委員会 委員長 本間大輝
星野雅子 鈴木智裕 田島春美 唐澤健夫 土田香織 成田さおり
○DX化推進チーム リーダー 山谷修一
高橋優也 幸田一紀 羽入卓也 若林理紗 岡島通孝 高橋達也 小柳政治 赤坂玲香
○ボランティア受付担当 清水 由起子

## 1 理念・基本方針

### (1) 運営理念

○入居者お一人おひとりの尊厳を守り、「長生きして良かった」と「ここに入居できて良かった」と心から喜んでいただける施設づくりをめざします。

### (2) 基本方針

○入居者がある能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、施設サービス計画に基づき、可能な限り、居宅における生活への復帰を念頭に置いて、入浴、排泄、食事等の介護、相談及び援助、社会生活上の便宜の供与、その他日常生活上の世話、機能訓練、健康管理及び療養上の世話を行います。

○入居者の意思及び人格を尊重し、常にその者の立場に立って施設サービスを提供するように努めます。

○明るく家庭的な雰囲気を有し、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、市町村、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、他の介護保険施設、その他の保険医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めます。

## 2 令和6年度事業方針

- (1) 入居者の残存機能を生かし、自分で出来ることは自分で行うことへの喜びを見出せるような生活空間、環境作りに努める。
- (2) 入居者ニーズにより、生活に変化をもたせてリズムある生活を導き、地域との交流を図る。
- (3) 福祉の専門性を生かして細やかな気配りと丁寧な対応に努め、笑顔のある毎日が送れるように心がける。
- (4) 入居者のより良い生活の提供、家族との繋がりを強化する。
- (5) 入居者、家族の苦情等に対しては、真摯に受け止め解決を図るよう努める。

## 3 令和6年度中期方針

### (1) コミュニケーションの活性化とメンタルケアに向けた取り組み

職員ひとりひとりが、思いや意見を伝える場、伝え合える場所を作ることで、誰もが働きやすい職場づくりを目指します。

#### (施設の取り組み)

- ・全職員対象とした施設長面談の実施。
- ・年1回の職員自己確認リスト及び面談希望に基づいた職員面談の実施。
- ・多職種と関わりが持てる交流機会の提供。
- ・介護1係・介護2係間の職員交換研修の検討。

### (2) デジタル人材育成、施設のDX化の整備

令和6年度の介護報酬改定において、生産性向上・効率化を促進していく動きが一層強化されているため、今後の介護業界の情勢に対応できる人材育成・施設環境の整備を実施していきます。

#### DX(デジタルトランスフォーメーション)の定義

「デジタル技術を活用しビジネスモデルを変革し、競争上の優位性を確立すること」

#### (施設の取り組み)

- ・介護ロボット・ICTの知識・技術及びコミュニケーション・ファシリテーションスキルを習得した施設の中核的な人材の育成。
- ・働き方の改善・効率化の検証実施。
- ・介護ロボット・ICTを選定・導入し、効果検証を実施。(伴走支援の活用)

## 4 老人福祉サービス

### ○従来型特別養護老人ホーム

#### (1) サービスの概要

常時介護を必要とする概ね65歳以上の高齢者で、在宅介護を受けることが困難な方のための住まいとし、食事・入浴・排泄・日常生活訓練・レクリエーションなどの様々な介護サービスを提供する。

- (2) 定員 40名 欠員が生じた場合は、入所検討委員会にて決定した順位をもとに、入所利用調整を行う。

### ○ユニット型特別養護老人ホーム

#### (1) サービスの概要

入居者お一人おひとりの尊厳を重視し、個人の自立を尊重するため施設の居室を1ユニット10人以下のグループに分けて、それぞれを1つの生活の単位とし、少人数の家庭的な雰囲気の中にケアを行うものです。食事や入浴、施設内の行事などの日常生活はこのユニットごとに行う。

- (2) 定員 60名 欠員が生じた場合は、入所検討委員会にて決定した順位をもとに、入所利用調整を行う。

## 5 職員体制

### (1) 人員配置 (令和6年4月1日)

施設長 (管理者)	1
医師 (嘱託)	1
介護支援専門員	3
生活相談員	2 (兼務1名)
看護職	8 (パート2名、派遣2名含む)
理学療法士・言語聴覚士	2 (パート1名含む)
介護職員	50 (パート7名含む)
管理栄養士	1
事務員	4 (パート1名含む)

### (2) 会議

すこやか福祉会定例会議	毎月 1回
各係会議	毎月 1回
各ユニット会議	毎月 1回
ユニットリーダー会議	毎月 第2火曜日
運営会議	毎月 第3火曜日
給食会議	毎月 第3水曜日
入所検討会議	毎月 第4水曜日

## 6 利用者支援

### (1) 介護1係 (従来型)

#### ○目指すべき支援

入居者の皆様に、安心して心穏やかな笑顔に溢れた生活を提供する。

#### ○年度目標 (従来型)

職員一人ひとりが、知識・介護技術の習得・向上に努め、質の高い介護サービスを提供する。

入居者の皆様が、穏やかに安心して生活して頂けるように、職員間の適切な連携と協力・情報の共有に努める。

#### ○具体的な取り組み

- ・ゆきわりの里接遇マニュアルに沿った支援を行う。
- ・施設内研修や自己学習等で、知識・技術の向上に努める。
- ・毎月季節感のある行事を実施して入居者に楽しんで頂く。
- ・外出の機会を提供し気分転換を図って頂く。
- ・毎月最終日曜日に誕生会を催し、楽しい時間を提供する。

令和6年度行事計画

4月	花見ドライブ・誕生会
5月	ドライブ外出・誕生会
6月	ドライブ外出・誕生会
7月	七夕会・誕生会
8月	ドライブ外出・誕生会
9月	ドライブ外出・誕生会
10月	紅葉ドライブ・誕生会
11月	紅葉ドライブ・誕生会
12月	クリスマス会・誕生会
1月	書初め会・誕生会
2月	節分行事・誕生会
3月	ひな祭り会・誕生会

(2) 介護2係(ユニット型)

○目指すべき支援

入居者の想いを尊重し、「その人らしい」安心した生活を提供する。

○年度目標(ユニット型)

入居者の自立を尊重し、家庭的な雰囲気の中で「笑顔で暮らす毎日」が送れるよう、一人ひとりの入居者に添いながら支援を行う。

○具体的な取り組み

- ・一人一人の状態に合わせ、その方の能力に応じた自立した日常生活を営めるよう支援します。また、能力の低下がおきても、それを補う介助を行い、安心して生活していただけるよう支援します。
- ・毎日の様子から些細な変化を見つけ、体調不良や心配事がないか気づくよう努めます。必要に応じて多職種と連携し、早期発見・対応を心がけます。
- ・各ユニットに配置された職員は、ご利用者が自己決定できるよう働きかけ、一人一人の入居者にしっかり対応しながら信頼関係を築き、笑顔のある生活を提供できよう努めます。
- ・ご家族様と情報を共有できるよう努め、施設と家族とでその方を支えていきます。
- ・行事を企画し、気分転換の場や日常の中に楽しみを感じていただけるよう努めます。
- ・職員は研修等で自己研鑽し、提供するサービスについて、他職員とも意見を交わしながら、より良いものが提供できるように努めます。



【うめ・さくらユニット年度目標】

入居者様一人一人が自律した生活を送れるよう支援していく

○具体的な取り組み

- ・個々の生活リズムに合わせたケアを提供する。
- ・個々の生活に合わせた家庭的な雰囲気作りを行う。

令和6年度行事計画（うめ・さくらユニット）

4月	誕生会
5月	誕生会
6月	
7月	誕生会
9月	誕生会
10月	誕生会
11月	誕生会
12月	クリスマス会
1月	誕生会
2月	誕生会
3月	ひな祭り会・誕生会

【あやめ・ふじユニット年度目標】

「その人らしさ」の継続

○具体的な取り組み

- ・今までの生活歴・嗜好等の熟知に努める。
- ・入居者本人、家族との関係を構築する。
- ・入居者本人の思いに沿った支援を提案、提供する。
- ・職員間でスキルアップを図れるような関係作りを行う。

令和6年度行事計画（あやめ・ふじユニット）

4月	誕生会
5月	誕生会
6月	誕生会
7月	誕生会
8月	誕生会
9月	誕生会
10月	誕生会
11月	
12月	クリスマス会

1月	誕生会
2月	誕生会
3月	誕生会

【きく・ゆりユニット年度目標】

入居者が安心、安全、穏やかに生活できるように支援する

○具体的な取り組み

- ・日々の生活に季節感を提供する。
- ・個々の生活リズムを尊重した支援を行う。
- ・入居者が安心して過ごせる環境を意識する。

令和6年度行事計画（きく・ゆりユニット）

4月	
5月	誕生会
6月	誕生会
7月	納涼会
8月	
9月	誕生会
10月	誕生会
11月	
12月	クリスマス会・忘年会
1月	新年会・誕生会
2月	節分・誕生会
3月	ひな祭り会・誕生会

(3) 看護係

○年度目標

- ・入居者のニーズに応じた看護、看取りが実現できるように努める。  
また、ご家族との信頼を高められるよう対応を行っていく。
- ・ご家族及び多職種との連携を図りながら、入居者に寄り添った健康維持に努める。

○具体的な取り組み

- ・ご利用者様、ご家族様に責任ある関わりができるよう担当制を継続する
- ・普段から利用者の状態を把握し心身の健康管理、安定した体調維持を図り合併症及び疾患の早期発見予防に努める。

- ・感染症（新型コロナウイルス・インフルエンザ・ノロウイルスなど）の感染予防に努め、随時感染状況に応じ対策を立て対応していく。
- ・療養上の世話、健康管理、健康診断等の実施、入所者の健康管理に関わり支援する。
- ・他職種へ報告、連絡、相談を念頭に連携を図る。又、お互いが理解できるように努める。
- ・カンファレンスには積極的に参加し、意見する。相手の意見を尊重する。
- ・看護業務の見直し、マニュアル改訂の実施。

#### 令和6年度保健衛生計画

健康診断	7月～8月（年1回）
レントゲン撮影	9月
インフルエンザ予防接種	11月～12月
新型コロナワクチン予防接種	厚労省の指示により対応
体重測定、体温と血圧測定	毎月（施設サービス計画により随時）
嘱託医の診療日	毎週木曜日（祝日は除く）
入所時健康診断・面談	入所時随時

#### （4）相談支援係

##### ◎相談支援

##### ○年度目標

- ・入居者並びにご家族との絆を深め、その人らしい安心した生活が送れるよう、各部署又は各関係機関との密な連携を図り、質の高いサービスを提供する。

##### ○目的

- ①生活の質（QOL）の維持、向上。
- ②入居者並びにご家族の顧客満足度の向上。
- ③入居者、ご家族又は職員が納得するサービスを実施できるチームケア体制の実現。

##### ○実施内容

- ①相談援助技術を活用した積極的なコミュニケーションに努め、入居者一人一人の要望を把握し、個別サービス向上に努める。また、多職種と協働してご家族のご希望に沿えるよう支援する。
- ②他職種との連携により、個々のニーズに応じた行事や余暇活動が実現できるよう支援する。新型コロナウイルス流行等により、施設外活動が制限されているため、施設内活動を積極的に支援する。
- ③目標設定、及び支援方針に結びつく効率的なカンファレンスを定期的に行う。入居者、ご家族に納得頂ける施設サービス計画書を作成します。また施設サービス計画書に沿ったサービス提供を徹底する。
- ④入居稼働率の維持に努め、安定した施設経営を行うことにより、入居者への介護サービスの維持、向上に取り組む。

◎栄養

○年度目標

栄養ケア計画に基づき、入居者個々に応じた食事を提供し栄養状態、摂食、嚥下状態の維持に努める。

○目的

- ①入居者の身体状況、栄養状態、生活習慣等に基づく栄養計画を作成する。
- ②入居者の摂食、嚥下状態を把握し、嚥下障害が認められる入居者に対して経口維持計画を作成する。
- ③入居者の栄養状態の維持に努める。
- ④入居者個々の身体状況、栄養状態、嗜好に沿った食事を提供する。

○支援内容

- ①栄養ケアマネジメントを実施する。
  - ・栄養状態（喫食量・排泄・体重等）、健康診断結果、生活習慣に基づく計画を作成しモニタリングを行う。低栄養状態の低リスク者は3ヶ月毎、低栄養状態の高リスク者、及び栄養補給法移行の必要性がある場合は2週間毎等に適宜実施する。
- ②経口維持計画を実施する。
  - ・摂食、嚥下機能が低下した入居者の誤嚥を防止する為、多職種による食事観察、カンファレンスに基づき計画を作成する。継続して経口による食事の摂取をすすめるための食物形態、摂取方法等に適切な配慮を行い、計画変更が必要な入居者に対して適宜実施する。
- ③安全かつ衛生的に食事の提供を行う
  - ・委託業者と連携を図りながら衛生面に留意し、行事食を多く取り入れた献立を作成する。

令和6年度行事食（予定）

4月	1日	開所祝い膳（桜おこわ）
5月	14日	母の日（まぜちらし寿司）
6月	18日	父の日（五目いなり寿司）
7月	7日	七夕料理（グラタン）
	23日	土用の丑の日（うなぎ料理）
8月	10日	あなごちらし寿司（あなご料理）
9月	19日	敬老の日（刺身）
11月	15日	海鮮丼
12月	24日	クリスマス（海老ピラフ）
	31日	大晦日（刺身料理）
1月	1日	元旦（トラウトの塩焼き）
	3日	海鮮丼
2月	3日	節分（太巻き・いなり）
3月	3日	ひな祭り（海鮮バラちらし）

④給食会議

- ・毎月1回開催する。参加者は施設長、課長、管理栄養士、介護（栄養管理委員会）、看護、入居者（随時）、石本商事（店長・栄養士）とする。
- ・入居者からの給食に関する意見等への対応を協議する。
- ・調理、献立の内容について協議する。

⑤嗜好調査

- ・年1回（秋）実施する。内容については、その時々ニーズによって決める。

◎機能訓練

○年度目標

- ・入居者の身体機能、生活習慣を維持するため個別機能訓練計画書に基づき、入居者個々の能力に応じた訓練メニューを作成し、機能訓練を実施する。
- ・自分でできる日常生活は自分で行えるように、ベッド周囲の環境整備、福祉用具を活用するなど、生活上の工夫を行い支援していく。
- ・適切な福祉用具の使用方法を介護職員に伝達し、入居者の安全を確保するとともに介助に対する技術向上を図る。

○目的

- ①廃用症候群、褥瘡の予防及び改善。
- ②生活意欲の向上と精神面の安定。
- ③ADL動作及び姿勢の維持と改善。
- ④入居者の車椅子や補装具、福祉用具の管理。
- ⑤居室環境調整により日常生活の幅を広げる。
- ⑥職員への福祉用具等の使用方法の研修。

○支援内容

- ①入居者に対する個別のリハビリテーション
  - ・個別のリハビリテーションを行い、身体機能の維持を図る。また、日常生活を通してのリハビリテーションの実施。
- ②事故の予防、介護技術の指導・伝達（ポジショニング等を含む）
  - ・より詳細な事故の分析・検証を行い、防げる事故に関してはより有効な対策を考えていく。また、対応策がより確実に実行できるよう介護職員に対する技術の伝達を実施する。
- ③車椅子等福祉用具の備品管理・整備
  - ・各入居者の身体状況の変化に合わせ、より安楽・安全に生活できる車椅子等福祉用具の購入、修理、調整、管理等を実施する。
- ④コミュニケーション・摂食嚥下機能・シーティングに関する研修の開催
  - ・入居者の評価及び治療の実践による研修を開催し、当施設職員もそれを観察・体験することで、より確実に食事介助やコミュニケーション、シーティングが行えるように努める。

(5) 総務係

○年度目標

- ・法人運営、特養施設運営に関わる事務業務全般を行い、利用者様が快適に過ごせるよう施設整備・修繕を実施、また職員が働きやすい職場となるよう、日々の業務に努める。

令和6年度年間計画

法人本部業務代行
① 給与・賞与の作成 ② 各決議書、払戻請求書の作成と医学協会役員室へ送付 ③ 第四北越銀行へ金券持ち込み、訪問対応 ④ 税理士対応 ⑤ ハローワーク関連業務 ⑥ 職員入退職等社会保険手続き ⑦ 処遇改善加算等申請及び実績報告 ⑧ 年末調整に関わる業務全般 ⑨ 退職金共済関連手続き ⑩ 障がい者雇用納付金・調整金申請業務 ⑪ 労働保険料更新
施設業務
① 介護保険請求、利用料請求事務 ② 物品管理・発注 ③ 各支払業務及び出納業務全般 ④ 車両の点検・整備 ⑤ 建物、敷地内、機器・樹木等の点検・整備 ⑥ 職員の勤怠管理業務 ⑦ 利用者関連の手続き代行業務 ⑧ 各助成金等申請業務 ⑨ 設備更新及び修繕等依頼 ⑩ 職員健康診断および各種予防接種の実施 ⑪ ストレスチェックの実施 ⑫ その他、運営に必要な業務各種

## 7 介護支援業務委員会

### ○権利擁護委員会

#### ○目的

- ・ご利用者の皆様に当施設での生活を安心して過ごして頂けるよう、人権擁護の観点から、施設全職員への身体拘束廃止・虐待防止の教育・啓発を行うことを目的とする。

#### ○活動内容

- ・権利擁護に係る課題等に関して随時検討
- ・身体拘束廃止並びに虐待防止に関する施設内研修を身体拘束廃止推進委員会と連携し開催する。
- ・虐待防止研修 年2回
- ・「接遇マナー」研修 年1回（外部講師を招いた研修予定。外部研修が行えない場合は次年度計画
- ・マニュアルの見直し・改定

#### ○年間計画

- ・活動内容を委員会で決定（4月）
- ・次年度事業計画・予算の計画（1月）
- ・委員会活動の総括（2月）
- ・研修準備  
（2カ月前）研修テーマの設定  
（1カ月前）研修内容・実施日・資料作成・ポスター作成  
（研修終了後）必須研修に参加できなかった人にむけて課題作成、提出してもらう。終了後の最初の委員会で振り返り行う。  
終了した研修について、研修委員会とも共有を図る

### ○身体拘束廃止推進委員会

#### ○目的

- ・身体拘束等の適正化を図るため、指針の整備、管理及び対策を検討することを目的とする。

#### ○活動内容

- ・身体拘束廃止マニュアル、指針の管理。
- ・委員会の開催。（毎月1回）
- ・身体拘束等の適正化のための対策の検討。

令和6年度 身体拘束廃止推進委員会 年間活動計画

4月	身体拘束廃止に向けての検討・改善
5月	身体拘束防止研修会開催
6月	
7月	身体拘束廃止に向けての検討・改善
8月	
9月	

10月	身体拘束廃止に向けての検討・改善
11月	
12月	
1月	身体拘束防止研修会開催・身体拘束廃止に向けての検討・改善
2月	
3月	

## ○栄養管理委員会

### ○目的

- ・入居者様が最後まで美味しく口から食べることができる  
～食べられる「口」食べられる「身体」づくりを目指し、食べたい「ごはん」を提供する～

### ○活動内容

- ①利用者様が安全に美味しく食事をとれるよう、多職種共同でサービスを提供する
  - ・入居者様ごとの状態に応じた口腔衛生の管理を行う。(口腔ケアシートの運営)
  - ・摂食嚥下が困難な入居者様に対してミールラウンドと多職種会議を実施、記録を行う。
- ②口腔、栄養についての情報提供を行う。
  - ・リーフレットの作成、配布を行う。
- ③委託給食会社と協力し、食事内容や食形態見直しを行う。
  - ・給食会議の開催  
⇒入居者様の食事摂取の様子から改善したい事や職員からの意見を集め、介護職員の意見として議題にあげる。

### 令和6年度 栄養管理委員会 年間活動計画

4月	経口維持の為のミールラウンド、多職種会議の実施(毎月) リーフレットの作成(2～3カ月に1回)
5月	口腔ケアシートの見直し
6月	
7月	
8月	
9月	嗜好調査の実施
10月	嗜好調査の結果提示
11月	口腔ケアシートの見直し
12月	
1月	次年度事業計画、次年度予算案
2月	
3月	今年度事業報告



## ○感染症対策委員会

### ○目的

- ・ 集団生活における感染の被害を最小限にする。
- ・ 感染を予防する体制を整備し、平常時から対策を実施するとともに、感染症発生時には、感染の拡大防止のため迅速な対応を図る。

### ○活動内容

- ・ 感染対策に対する正しい知識（予防・発生時の対応）の習得
- ・ 感染症流行期の予防及び早期対応の啓発活動
- ・ 感染症対策に関する施設内研修の計画と実施（年2回）
- ・ 委員会会議の開催（月1回）
- ・ 運営会議の指示のもと連携し、新型コロナウイルス対策の実施

令和6年度 感染症対策委員会 年間活動計画

4月	年間活動内容の確認・役割分担・マニュアル確認
5月	研修の準備
6月	感染症対策研修の実施
7月	研修の評価
8月	マニュアルの見直し
9月	感染症対策関連備品の確認、研修内容の検討
10月	研修の準備
11月	感染症対策研修会開催
12月	研修評価
1月	感染症に関する啓発活動
2月	次年度活動計画の検討
3月	委員会活動の総括

## ○褥瘡対策委員会

### ○目的

- ・ 職員1人1人の褥瘡予防への意識・技術向上を図る。
- ・ ブレーデンスケールと褥瘡予防計画を活用し褥瘡予防に努める。
- ・ 褥瘡診療計画を用い、多職種で情報を共有し褥瘡治癒に努める。

### ○活動内容

- ・ 定例会議を月に1回開催し、以下の事項について審議する。
- ・ ブレーデンスケールの実施、及び中・高リスク者に対しての褥瘡予防計画の実施
- ・ 施設内の褥瘡発生予防のための研修の実施

### ○多職種委員の役割

- ・ 状態変化のあった利用者（担当ユニット）に対して、ブレーデンスケール・褥瘡予防計画書の見直しを行う。

- ・担当ユニットのブレードンスケール・褥瘡予防計画書の確認と提出期限状況の確認を行う。
- ・担当ユニットのDCクッションの利用状況を把握し委員会にて報告を行う。
- ・利用者(担当ユニット)の方について、褥瘡発生のリスクや要因について把握する。
- ・利用者(担当ユニット)の専門的な分野での情報提供、問題解決にあたる。

令和6年度 褥瘡対策委員会 年間活動計画

4月	年間活動内容の確認 褥瘡マニュアルの見直し ブレードンスケール・褥瘡予防計画・褥瘡診療計画の運用 についての確認・褥瘡発生状況・ブレードンスケール・褥 瘡予防計画の内容確認(新入居者も含む)
5月	褥瘡発生状況・ブレードンスケール・褥瘡予防計画の内容 見直し確認(新入居者も含む)
6月	研修内容の検討、準備
7月	
8月	
9月	褥瘡予防研修会
10月	
11月	
12月	
1月	次年度行動計画 次年度予算案
2月	
3月	今年度事業報告

○事故防止委員会

○目的

- ・介護事故の予防の取り組みを通して介護サービスの質の向上を図る。
- ・事故発生時の適切な対応、及び再発防止策の検討と実施が行える体制を整備する。

○活動内容

- ・指針、業務手順、報告の仕組み、マニュアル等の整備及び更新を行う。
- ・委員会の開催。(毎月1回)
- ・事故報告書、ヒヤリハットレポートの管理、及び集計収集、検証。
- ・各専門職と連携した介護事故防止策や再発防止策の検討及び周知。
- ・事故防止に関する施設内研修の計画、実施。  
→令和6年度は7月と2月に開催予定。

令和6年度 事故防止委員会 年間活動計画

4月	活動内容の確認 令和5年度発生事故報告書とヒヤリハット・レポートの集計及び検証
5月	研修内容の検討
6月	研修の準備
7月	事故防止研修会の開催
8月	研修の評価
9月	介護事故予防啓発活動
10月	介護事故啓発活動中間報告
11月	指針、マニュアルの見直し
12月	研修内容の検討
1月	研修内容の準備
2月	事故防止研修会の開催 次年度計画の立案
3月	研修の評価 委員会活動の総括 事故報告書とヒヤリハットレポートの集計

○スマイル100枚プロジェクト（行事・広報）

令和6年度より、行事委員会・スマイル100枚プロジェクト・広報委員会の機能を統合し、スマイル100枚プロジェクトに名称を変更

○目的

- ・コロナ禍の中で感染対策を行いながら行事を行うことで、施設での生活の活性化に繋げる。
- ・入居者同士や職員との交流を通しての、コミュニケーションの愉しさの創出支援
- ・単に「時間潰しの余暇活動」を提供、提案するのではなく利用者様が笑顔で楽しく生活を送ることができるよう支援していく
- ・活動を通して、やりがいや生きがい、達成感をもっていただけるよう支援していく
- ・月刊誌「ほたる」の発刊、また随時HPやInstagramを更新し、外部に施設を紹介することで地域交流を図り、施設活動の紹介・ボランティアの確保に繋げる。

○活動目標

- ・企画を通して利用者様に楽しみや生きがいを感じていただく。  
（笑顔の写真を100枚撮る）
- ・職員が率先して楽しみながら活動を行うことができる。
- ・1人1回以上アイデアを出し、それを実現できる。

○活動内容

- ・行事マニュアルの管理。
- ・年間行事の計画書作成、実施。
- ・年間行事の実施結果報告書の作成。
- ・畑作業
- ・イベント企画、運営
- ・インスタグラム・フェイスブックへの投稿
- ・月刊誌「ほたる」の編集、発行。
- ・Instagramの編集・投稿

令和6年度 活動計画

4月	活動内容の確認、役割分担 お茶会計画 ゆきわり祭り計画・フリーマーケット計画
5月	お茶会、ゆきわり祭り・フリーマーケット計画
6月	ゆきわり祭り等行事計画 カフェ・ミーティング (6月13日)
7月	ゆきわり祭り 枝豆とビールを楽しむ会 (7月27日)
8月	ゆきわり祭り総括 かき氷の会 (8月8日)
9月	敬老会 (9月17日予定)
10月	芋掘り・焼き芋 (10月24日)
11月	写真展
12月	獅子舞計画、準備 おでんとお酒を楽しむ会 (12月7日) クリスマス喫茶 (12月19日)
1月	獅子舞開催 (1月7日予定) 次年度計画立案
2月	獅子舞総括、委員会活動の総括
3月	ひな祭り喫茶・振り返り

※月刊誌「ほたる」の編集、発行。

※Instagramの編集・投稿

## ○防災委員会

### ○目的

- ・入居者の安全を第一に考えた避難誘導や非常設備の取り扱い及び職員間の緊急時情報の共有方法について施設全体で周知する。

### ○活動内容

- ・防災マニュアルの管理。
- ・委員会の開催。(毎月1回)
- ・防災訓練の計画、実施。(春・秋季共に消火、通報、避難訓練を実施する。)  
5月 春季防災訓練・・・避難設備を実際に使用し、屋外への避難を実施する。  
(日中想定)  
11月 秋季防災訓練・・・防災区画を活用した最少人数での避難を実施する。  
(夜間想定)
- ・各種関係研修の計画、実施。
- ・防災設備の自主点検と記録。
- ・施設内の避難経路が確保されているかの確認。(毎月委員会開催時)
- ・緊急連絡網管理。
- ・防災備品の管理。

#### 令和6年度 防災委員会 年間活動計画

4月	年間活動計画の確認 春季防災訓練計画立案、届出 防災設備点検依頼
5月	春季防災避難訓練(消火・通報・避難訓練)
6月	春季防災避難訓練総括・防災設備取り扱い研修
7月	緊急連絡網訓練立案・LINE機能を使用した連絡網訓練
8月	緊急連絡網訓練
9月	緊急連絡網訓練総括
10月	秋季防災訓練計画立案、届け出・防災設備点検依頼
11月	秋季防災避難訓練(消火・通報・避難訓練)
12月	秋季防災避難訓練総括
1月	停電時設備取り扱い研修
2月	防災マニュアル更新・次年度防災計画立案
3月	委員会活動総括

○安全・情報管理委員会

○目的

- ・円滑に情報共有を行うための体制整備、及び記録物の整理を行う。
- ・緊急時対応マニュアルの精査及び看取りマニュアルの策定。
- ・喀痰吸引等の登録、研修に関する一切の業務を行う。
- ・「登録特定行為事業者」登録の実施。
- ・「認定特定行為業務従事者」の育成。

○活動内容

- ・ほのぼのを活用した統一した記録方法の整備。
- ・年度毎の記録物の整理。
- ・マニュアルの更新
- ・緊急時の対応、喀痰吸引等マニュアルの管理。
- ・委員会の開催。(3カ月に1回)
- ・看取りに関する取り組みの実施。
- ・緊急時対応の周知徹底。
- ・介護職員による医療行為の提供を可能とする登録特定行為事業者への登録に向けた取り組みの実施。
- ・認定特定行為業務従事者の増員のための研修受講者の選定。
- ・喀痰吸引等研修の計画、実施、各種書類手続き。
- ・喀痰吸引等業務計画書、報告書、同意書作成、管理。
- ・喀痰吸引等に関する施設内研修の計画、実施。

令和6年度 情報管理委員会 年間活動計画

4月	令和5年度 情報管理委員会新旧委員引継ぎ 年間活動計画の確認
5月	令和5年度の書類の整理依頼と締め切り 係、委員会へのマニュアルの変更依頼
6月	マニュアルの更新 ほのぼの記録方法の検討と周知
7月	マニュアルの更新 ほのぼの記録方法の検討と周知
8月	マニュアルの更新 ほのぼの記録方法の検討と周知
9月	マニュアルの更新 ほのぼの記録方法の検討と周知
10月	マニュアルの更新 ほのぼの記録方法の検討と周知
11月	マニュアルの更新 ほのぼの記録方法の検討と周知
12月	マニュアルの更新 ほのぼの記録方法の検討と周知
1月	マニュアルの更新 ほのぼの記録方法の検討と周知 令和6年度活動反省 令和7年度活動計画検討
2月	マニュアルの更新 ほのぼの記録方法の検討と周知
3月	マニュアルの更新 ほのぼの記録方法の検討と周知

## ○DX化推進チーム

### ○目的

- ・施設の業務、人材、課題を分析し、介護ロボット・ICTの導入を促進。  
生産性向上・効率化を図り、サービス・働き方を変革していく事を目指す。
- ・令和6年4月の介護報酬改定においても、デジタル庁・厚生労働省ともに介護分野における科学的介護の促進、生産性向上が強く求められており、施設として今後の介護業界の動向に対応するため

### ○活動内容

- ・チームメンバーのデジタル中核人材としての知識・スキルアップ
  - ・施設の業務、人材、課題を分析し、改善・効率化を図る
  - ・介護ロボット・ICT機器の選定、導入計画の作成
  - ・人材教育の基盤の確立・運用（デジタル人材の育成、研修の開催・派遣調整）
  - ・スマート介護士の取得支援
  - ・生産性向上中核人材育成プログラムへの派遣
  - ・生産性向上推進体制加算取得に向けた体制整備
- ※令和6年4月の介護報酬改定で新設された加算となります。

### 令和6年度 年間活動計画

4月	チームの方針・活動計画の共有 チームメンバーのスマート介護士 Starter 受験
5月	チームメンバーのスマート介護士 Basic 受験（5月26日）
6月	施設内の業務、人材を分析・課題の検討 人材教育の基盤の確立 生産性向上関連研修の参加 介護ロボット・ICT機器の選定作業・デモ・導入計画
7月	
8月	
9月	
10月	
11月	
12月	
1月	
2月	
3月	▼

## 8 地域交流

ボランティア活動やサークル活動の場として、施設の地域開放を図ることで社会との交流を推進し、入居者も一地域住民であるという思いを持ち生き生きとした生活が送れるよう一体的な活動拠点を構築する。

- ・社会福祉協議会や公民館活動における福祉ボランティア育成や小中学校の福祉教育の場として地域住民の生きがいと福祉の心を養う場とする。
- ・サークル活動、行事等の活動の場を提供する。地域の皆さんから来訪して頂くことにより、入居者の一番身近な社会交流の場とする。
- ・サークル活動、イベント情報を地域へ発信し、地域に密着した活動を行う。

## 9 地域貢献

運営理念、基本方針、職員行動規範の遵守を基本に、要援護者、介護者等のみならず、地域住民のニーズにも対応し、常に地域を意識し、地域住民とどう連携するか、どう協働していくかを考える。

地域との連携・協働を一言で言っても、福祉施設という存在は地域の中では特殊な存在であり、最初から地域の一員として認められる以前に正しく理解すらされないことが現状である。だからこそ、地域の人々に施設の中に足を踏み入れてもらい、正しく理解を得ることが第1歩である。

- ・交流活動  
地域住民との交流の他、日常的な地域活動への参加を図る。
- ・勉強会の開催  
施設を利用しての介護教室等の開催。
- ・地域支援  
地域のニーズに対して、職員の派遣、機材や備品の貸出等を検討する。
- ・災害時対応  
災害時の地域住民の受け入れを想定した備品の備蓄や確保に努める。

## 10 新潟市介護相談員派遣事業

### ○事業目的

介護保険施設や居宅サービス事業所を担当の介護相談員が訪問して、サービスを利用する方から話を聞き、相談に応じることで、入居者の疑問や不満、不安の解消を図るとともに、入居者と事業者の橋渡し役になって、介護サービスの質の確保、向上を図る。

苦情対応でなく、入居者の日常的な不平、不満又は疑問に気付き、きめ細かく対応して、苦情に至る事態を未然に防止することを目指す。

### ○活動内容

- ①介護相談員は、担当する施設や事業所を訪問して相談活動を行う。



- ・相談員の相談活動は月3回。
- ・相談員が3～4の施設、事業所を担当。
- ・施設、事業所への訪問回数は原則月1回。
- ・相談業務は相談員単独で行い、1回の訪問時間は2時間30分～4時間程度。

②毎月開催する介護相談員連絡会議に出席し、活動状況を報告するとともに、相談員同士の意見交換及び事例検討を行う。

③研修・視察

- ・介護相談、地域づくり連絡会主催の現任研修、その他各種研修会等へ参加。

○担当

新潟市福祉部介護保険課介護給付認定審査係