

令和6年度 事業計画書

社会福祉法人 春陽会

特別養護老人ホーム MAO

地域密着型特別養護老人ホーム MAO

老人短期入所事業 MAO

通所介護事業 MAO

グループホーム MAO

デイサービス MAO みなと

MAO 居宅介護支援センター

MAO 佐竹南台

サービス付き高齢者向け住宅MAO佐竹南台

デイサービスMAO佐竹南台

法人基本方針

令和 6 年度においては、長引いたコロナ禍や物価高騰など、様々な経営課題が生じてきている現状を踏まえ、継続的なテーマでもある「持続可能な運営」を重点施策として取り組みます。

引き続き、感染症、原子力災害、自然災害等の顕在化するリスクに対応すべく、事業を継続するための事業継続計画「BCP」を推進します。

国においても、介護分野における人材確保は重要な課題であるとし、介護サービス事業者における生産性の向上と働きやすい職場環境づくりのための施策を打ち出しています。

介護ロボット・ICT 機器の導入促進等の政策パッケージ等も活用し、作業効率の向上、身体的負担軽減、利用者の満足度向上を図ります。

令和 6 年度は、介護報酬改定により、基本報酬の単位数変更、「介護職員等処遇改善加算」への一本化、医療機関との連携強化、看取りへの対応強化、虐待防止の推進、認知症の対応力向上、基準費用額（居住費）の見直しなどが予定されています。

サービス提供に係る加算も大幅に改定されますので、情報を精査し適切な加算を算定いたします。

一方で、令和 3 年度に改定された運営基準への対応のための経過措置期間が終了となり、令和 6 年度より義務化されます。必要な体制の整備を行い、その取り組みに向けて研修・訓練等を実施いたします。

令和 6 年度においては、社会経済の変動、燃料費・光熱水費の経常経費の高騰など懸念となるリスクに留意し、地域におけるニーズの対応に応えていくための持続可能な経営に向け、効率的な組織と事業の整備、最適な職員の配置に取り組みます。

『基本理念』

- 笑顔・思いやり・真心を持って接し、安心して生活できる場を提供します。
- 心身の変化に目を配り、医療機関との連携に努めます。
- 地域・家族との関わりの中で、利用者が心豊かに生活できるよう支援します。

『令和6年度重点目標』

- 感染症、原子力災害、自然災害等の各種リスクを踏まえた事業継続計画の策定を進め、安定した法人運営を図ります。
- 職員教育の充実や、働き方の多様性に合わせ、安心して長期に勤務を継続できるような施策実施、ICT 機器等による作業効率の向上、身体的負担軽減により、より一層の職員育成と勤務意欲向上に取り組みます。
- 社会経済の変動、燃料費・光熱水費の経常経費の高騰などリスクに留意し、生産性の向上、持続可能な運営へ向けた取り組みをいたします。
- 施設建物・設備備品等の耐用年数及び不具合等を適切に把握し、計画的かつ適時の整備・修繕を行います。
- 地域・家族・医療機関との連携による地域のニーズの把握及びサービスへの展開とともに、さらにサービスの質を高め、利用者から選択される施設を目指します。

法人の概要

1. 法人名 社会福祉法人春陽会
2. 法人所在地 茨城県日立市下土木内町 545-1
3. 代表者氏名 理事長 岡田 正樹
4. 設立年月日 平成 14 年 2 月 6 日
5. 主たる事業
 - (1) 特別養護老人ホームMAO
入所定員：50 名
内訳：従来型多床室 36 名
 従来型個室 14 名
 - (2) 地域密着型特別養護老人ホームMAO
入所定員：20 名
内訳：ユニット型個室 20 名
 - (3) 老人短期入所事業MAO
利用定員：10 名
 - (4) 通所介護事業MAO
利用定員：25 名
 - (5) グループホームMAO
入居定員：18 名
 - (6) デイサービスMAOみなと（認知症対応型通所介護）
利用定員：12 名
 - (7) MAO居宅介護支援センター
 - (8) サービス付き高齢者向け住宅MAO佐竹南台
住宅戸数：20 戸
 - (9) デイサービスMAO佐竹南台（地域密着型通所介護）
利用定員：18 名

令和 6 年度 部門別目標

【管 理】

取組目標	具体的な行動計画	備 考
1. 感染症、原子力災害、自然災害等の各種リスクを踏まえた事業継続計画の策定を進める。	・感染拡大防止に向けた新たな衛生管理体制を構築する。 (施設内感染防止、職員確保への対策、衛生資材調達、福祉避難の受入等、臨機応変の対応) ・マスク・消毒用アルコール等の衛生資材の安定的な確保を図る。 ・情報収集に努め、利用者受入への制限による収益減や、経済活動への影響による景気減退の情勢の変化に備える。 ・水害・土砂災害への対策と避難体制を確立する。 ・法人内の応援体制及び外部からの応援の要請・受入の検討。	
2. 計画的な研修の実施により、職員の質の向上を図る。	・別添「令和 6 年度施設内研修計画」に基づいた研修を行う。 ・外部研修については、研修内容に合致した職員を派遣する。 ・外部研修受講内容を他の職員に伝達するために詳細な復命書での報告及び伝達会を実施する。 ・新任職員に対しては「新任職員評価シート」を活用して、OJT を実施し人材の育成を行う。 ・職員の自主的な提案を重視し、広く研修の機会を設ける。 ・外部講師を招致しての研修実施のため、助成金等制度の活用を図る。	

3. 職員の適正数を確保し、欠員が生じた場合は速やかに補充を行う。	・事業所毎の職員の適正数を把握し、計画的な採用を行う。 ・職員採用面接にあたっては、複数の職員で面接を行い、求職者の人柄・熱意等を見極め採用後のミスマッチを極力防いでいく。 ・職員採用窓口拡大のため、外国人採用の検討を行う。	
4. 安心して長期勤務継続できるような施策を実施する。	・人事考課とキャリアパスの連動を強め、モチベーション向上を図る。 ・ワークライフバランス等により、長期安心して勤務できるよう支援する。 ・介護ロボット、ICT 機器導入による生産性向上、負担軽減を検討する、	
5. 利用者の施設利用満足度を高める。	・現状把握結果を精査して改善項目を見出す。 ・結果及び改善項目を事業所毎に検討し実行する。	
6. 地域活動へのニーズの把握に努める。	・厚生労働省等行政の動向に注視する。 ・地域・交流センター・民生員・ボランティア団体・東小沢小学校等との連携を強化し、ニーズの把握を行う。 ・コロナ禍による新しい生活様式等を考慮した地域交流を検討する。	
7. 施設建物・設備備品等の保守・修繕等を適切に実施する。	・施設建物・設備備品等の耐用年数及び不具合等を適切に把握し、整備・修繕計画を作成する。	
8. 協力医療機関との連携を強化する。	・利用者の心身状態等情報を共有する会議を実施するなど連携を強化する。	

【特養生活相談】

取組目標	具体的な行動計画	備 考
1. ご利用者やご家族のニーズに寄り沿う。	・ ご利用者やご家族の相談に応じ、問題解決のため調査・連絡・調整等の援助を行う。	
2. ご利用者の人権を守る。	・ ご利用者の自己選択や自己決定を尊重し、サービスにつなげられるよう支援する。 ・ 身体拘束『0』の継続のため、環境整備や福祉用具の活用を行う。	
3. 入所待機者の適正な実態把握を行う。	・ 入所待機者リストによる実態把握を定期的に行い、待機状況の確認及び緊急 度合いを確認する。 ・ 待機者からの要望を確認し、ショートステイ利用やグループホーム入所など、法人内の社会資源を有効に活用していく。 ・ 特養から退所者が出た場合は、速やかに待機者をご案内できるよう常に順位上位者の意思確認を行う。	
4. 施設という社会資源の有効活用。	・ 特養入所者で欠員が生じた場合は速やかに上記待機者からご案内する。	各種感染対策に配慮する
5. ご利用者のご家族が施設という社会資源を利用して、豊かな関係を築けることを目指す。	・ 新型コロナウイルス感染対策を踏まえた家族との交流を確保する。 ・ ご利用者の施設での様子を適時ご家族に報告相談していく。 ・ くらしだよりにより、施設での生活の様子を伝える。	各種感染対策に配慮する

6. 利用者が選択する際の情報を提供するため、広報活動を充実させる。	・医療機関との情報交換を行う。 ・交流センター、郵便局への広報誌の設置。	
------------------------------------	---	--

【特養介護支援専門員】

取組目標	具体的な行動計画	備 考
1. 利用者の立場に立ったケアプランを作成する。	・利用者個々のニーズ、思いを再確認する。 ・ADL 状況及びケアプランの達成状況の把握に努めながら、6ヶ月毎、若しくは身体状況などに変化があった場合には随時、見直しを行い各職員に周知徹底を図る。 ・LIFE のフィードバックを活用する。	
2. 介護支援専門員の資質向上を図る	・必要に応じて、介護支援専門員の資質向上等に関する研修会に参加する。	リモートでの研修も視野に入れる

【医 務】

取組目標	具体的な行動計画	備 考
1. 利用者に安全で快適な看護を提供する。	・身体上の特性に対する細心の注意力和深い観察力をもって、わずかな症状の変化を把握し早期に適切な処置を行う。 ・他業種、医師・ケアマネジャー・相談員・介護職員・栄養士との連携を図り、QOL（生活の質）向上を念頭に利用者の健康管理を行う。 ・利用者個人の疾患を理解し、服薬管理を行う。 ・高齢者特有の認知症・うつ・転倒・失禁・感染・免疫失調・低栄養・便秘・不眠・感覚器障害・皮膚機能低下などを念頭に置き利用者の状況、状態を把握し看護の方向性を高める。 ・家族とのコミュニケーションを図り、情報収集を行う。	

	・施設に入所することで起こりうるストレス・不安感を解消し、環境に適應できるように利用者の理解力に合わせた説明をして、セルフケアを助ける。 ・食事・入浴・洗髪・排泄・移動などは、残存機能に応じた援助を行えるよう実施、介護職員への助言を行う。	
2. 感染予防対策への意識の向上と、感染症の集団発生防止の対策	・新たな感染症への対策など情報収集し、職員への周知に努める。 ・利用者の異常の早期発見に努め、必要時は感染対策マニュアルに沿った対応を行い感染拡大防止に努める。 ・施設内における感染症の集団発生防止と職員の自己防衛意識を高めるために必要な知識を修得できるよう施設内研修を実施する。	

【特養従来型介護】

取組目標	具体的な行動計画	備 考
1. 利用者・家族への接遇のさらなる向上を目指す。	・日常的に「相手の立場での視点」で考える意識づけを行う。 ・施設内研修を実施し、個々の言葉使いを徹底する。 ・職員一人一人の利用者への言葉使いや接遇態度を人事考課により強く反映させる。	
2. 職員の介護技術のレベルアップを図る。	・介護技術に関する講習など外部講師に依頼し、学習の機会を設ける。 ・介護技術に関する外部研修への参加や参加者からの内部研修での伝達研修を実施する。	(年 1～2 回)
3. 利用者に対する介護内容、施設内の作業を統一化する。	・段階的に個別ケアの割合を増加させる ・ケアプランに沿った介護を行う。	
4. QOL (生活の質) のさらなる向上を目指す。	・「楽しみ・居場所・役割」等の生きがいにつながる事柄について、職員全員が目指すべき方向を共有する。	

5. 身体拘束及び虐待の防止について、対応を強化する。	・身体拘束廃止委員会を毎月開催し、状況把握及び改善策の検討を行う。	
-----------------------------	-----------------------------------	--

【特養ユニット介護】

取組目標	具体的な行動計画	備 考
1. 利用者・家族への接遇のさらなる向上を目指す。	・日常的に「相手の立場での視点」で考える意識づけを行う。 ・施設内研修を実施し、個々の言葉使いを徹底する。 ・職員一人一人の利用者への言葉使いや接遇態度を人事考課により強く反映させる。	
2. 個別ケアを理解し、その人らしいあたりまえの生活が送れるよう支援する。	・利用者の意思決定と自律の機会を持てるよう配慮する。 ・職員が利用者のその人らしい生活を理解する。 ・利用者が、日常的な楽しみ、役割を持てるようにする。	
3. 利用者が落ち着ける環境を整える。	・家具の配置や仕切りを置き、広すぎない空間をつくり、家庭的な環境を整える。	
4. 身体拘束及び虐待の防止について、対応を強化する。	・身体拘束廃止委員会を毎月開催し、状況把握及び改善策の検討を行う。	

【短期入所】

取組目標	具体的な行動計画	備 考
1. 利用者にとって安全で快適な居住空間を提供する。	・できるだけ自宅のベッド周りに近い環境を整える。 ・環境の変化による不安や緊張感を和らげるよう施設内の案内や他利用者との仲を取り持つ。	

2. 自宅と同様の生活ができるようなサービス体制を整える。	・寝たきり防止のため、できる限り離床に配慮する。 ・生活のリズムを考え、毎朝夕の着替えを行うよう配慮する。 ・自立への支援として、本人の身体能力を最大限活用した援助を実施する。	
3. 利用者の家族に安心を与え、信頼を得られるようなサービス提供を行い、その身体的・精神的な負担の軽減を図る。	・ご家族や担当ケアマネジャーへの連絡を密に行う。 ・日常生活介護とともに、管理栄養士による栄養管理、看護職員による健康管理を実施する。 ・利用者、ご家族の状況を把握するとともに、ショートステイの内容について十分な説明を行いご理解をいただく。 ・急変や緊急時には、迅速な対応を行う。	
4. サービスの質の向上を図る。	・デイサービスやユニットと連携し、日中の余暇活動の充実に努める。 ・各部署とのハウレンソウ（報告・連絡・相談）を徹底する。 ・利用者の人間性を尊重し、常に敬う心をもって接するとともに、利用者の心身の状況や個性を理解し援助を行う。 ・ショートステイ利用者をゲストとして捉え、職員からの言葉使いには十分に注意を払う。	
5. ショート床利用安定のため、利用者数を増やす。 (1日平均9名)	・各居宅介護支援事業所へ、毎月の実績の報告を行うとともに、ケアマネジャーと情報の共有を行う。 ・ショート床の空き情報を随時居宅介護支援事業所へ連絡を行う。	
6. 新型コロナウイルス等感染症の施設内感染防止に努める。	・在宅や他サービス利用時の状況を把握し、健康状態を確認する。 ・送迎時の検温、健康状態の聞き取りを徹底する。 ・日常生活においても健康状態の記録を働きかけ、異常の早期発見に努める。	

【通所介護】

取組目標	具体的な行動計画	備 考
1. 利用者様の満足度を高められるようなサービスを行う。	・ 個々の必要なサービスを再検討し、ミーティングで話し合う。 ・ 提供時間内のスケジュールや役割分担などの見直しを行い適正化する。 ・ 職員が互いに確認し合っていけるようにする。(1日の終わりのミーティングで、一人一人話し合う時間をつくる) ・ ご家族様とのコミュニケーションも十分に取れるように意識する。(送迎時の声掛け、親しみやすい対応をとる) ・ 年に1回アンケートなどを実施し、実態を把握する。	
2. 安全、安心な送迎の徹底	・ 公用車の安全点検を行う。 ・ 酒気帯びのチェックを行う。 ・ 時間に余裕が持てるように行動する。 ・ 遅くなるような時は、他の職員が対応できるなどの確認を行い、利用者様を待たせることのないように配慮する。 ・ 体調などの確認、出発、停止時などの声掛けの徹底。 ・ 楽しい車中をつくる。	(毎朝始業前実施)
3. 職員の質の向上	・ 必要な研修への参加 ・ 前日のミーティングで利用者様に対する対応の確認の時間をとる。	
4. 居宅介護支援事業所との関わりを増やし、利用者数の安定を図る	・ 担当介護支援専門員へ利用者様の報告を密に行う。	
5. 新型コロナウイルス等感染症の施設内感染防止に努める。	・ 在宅や他サービス利用時の状況を把握し、健康状態を確認する。 ・ 送迎時の検温、健康状態の聞き取りを徹底する。 ・ 日常生活においても健康状態の記録を働きかけ、異常早期発見に努める。	

【栄 養】

取組目標	具体的な行動計画	備 考
1. 利用者に喜ばれる食事を提供する。	・食材費の計算を行い、予算内で季節感のあるおいしい食事を提供する。 ・食事の様子を観察することで、献立作成に反映させる。	
2. 栄養バランスのとれた食事を提供する。	・栄養給与目標量に沿った献立を立てる。	
3. 利用者の身体状況に合わせた食形態を提供する。	・栄養ケアマネジメントの実施により、一人一人の身体状況、栄養状況に合わせた食事や自助具を提供する。	
4. 衛生管理を徹底する。	・調理員は、毎朝「個人衛生管理点検票」をチェックする。 ・食材の保管、取り扱いにも注意する。 ・厨房内は衛生に保つために、毎日の清掃、定期の大掃除を実施する。	

【居宅介護支援センター】

取組目標	具体的な行動計画	備 考
1. お一人お一人の思いに沿った支援が提供できるように、他事業所・地域との協力連携を図り、地域で支える視点でケアプランの質を高めます。	・居宅介護支援センター会議を開催し、ケアプランの検討、事例検討を行います。 ・地域包括支援センター・医療機関・関連機関との連携を強化します。	
2. 介護支援専門員として、質の向上を図るため積極的に研修に参加します。	・外部研修に積極的に参加します。 ・リモートでの研修等、実施形態に変化があるため、積極的に情報収集を行います。	研修目的:介護支援専門員として必要な情報の収集及び処遇困難ケースへの対応等スキルの向上を図る

3. 給付管理件数を伸ばし安定した運営が行われるよう努めます。	・ 給付管理対象内外の利用者数を把握し、柔軟に新規受け入れを行います	
---------------------------------	------------------------------------	--

【事務部門】

取組目標	具体的な行動計画	備 考
1. お客様への迅速かつ丁寧な対応	・ お客様への早く・親切な対応に努める。 ・ 「笑顔」と「挨拶」を基本に、お客様にとって「何が必要か」を考える。	
2. 月次試算表の報告	・ 毎月、経理区分ごとの事業収支を報告する。 ・ ムダを省くとともに、バランスの良い収支の確保に努める。	

【防火管理】

取組目標	具体的な行動計画	備 考
1. 火災ばかりでなく、地震等自然災害にも対応できる緊急体制を整備する。	・ 計画的な防災訓練の実施 ・ 5月 総合避難訓練 ・ 8月 夜間想定避難訓練 ・ 11月 総合避難訓練（地震想定） ・ 2月 夜間想定避難訓練	
2. 消防設備の定期的な点検の実施により、非常時に適切な使用ができるようにする。	・ 協力業者による定期点検の実施	
3. 原子力災害に備えた機器点検・備品整備を行う。	・ 陽圧浄化装置を使用した避難訓練の実施 ・ 備品・非常食の管理及び整備をおこなう。	（9月、2月実施）

【労働衛生管理】

取組目標	具体的な行動計画	備 考
1. 利用者のための衛生管理意識向上	・利用者を一個人として見つめなおし、現在利用者が置かれている衛生環境を自己に置き換えることで、問題点を抽出する。 ・現行の会議・ミーティングにおいて、職員個人の抽出した意見を集めることのできる体制を整える。	
2. 職員個々人の持つ意識の再確認	・会議等で検討する議題の他、毎日の業務の流れの中で疎かになる恐れのある事や既に持つ基礎的知識の再確認を図る。	(例：手洗い・うがいの励行、グローブ等衛生用品の正しい使用及び廃棄の方法の揭示等)
3. 法人全体における衛生管理体制の底上げ	・衛生管理業務を主とする職員だけでなく、可能な限り多くの者が研修に参加できるようにはからう。 ・外部研修参加者は、内部研修を行い、自己の理解をより確かなものにすると共に、事業所・法人全体で知識を共有する。	
4. 職員の労働環境の維持・改善	・職員の業務を支援するため、労働・作業環境の改善を図る。 ・現状の労働環境の問題点や改善の要望・意見の吸い上げのため、各部署責任者とも協力し、システムの構築に努める。	
5. 職員への適正な健康診断を実施することにより、職員個々の労働衛生を管理する。	・従業職員への定期健康診断の実施 ・厚生労働省「社会福祉施設における安全衛生対策マニュアル」を使用し職員の腰痛対策を講じる。 ・ストレスチェックの実施。	(全職員対象：2月) (夜勤業務を行う者：8月)

【グループホーム】

取組目標	具体的な行動計画	備 考
1. 入居者への適切な言葉かけ等対応を共有する。	・認知症の周辺症状の要因を把握し、適切な対応に心がける。 ・訴えを傾聴し、想いを確認する。 ・適切な言葉使いを徹底する。	
2. 入居者から喜んでいただける食事を提供する。	・入居者が希望する外食、季節感のある行事食を提供して、おいしくて目でも楽しめる食事をする。	
3. 入居者一人一人の想いを確認する。	・ケアプランを再点検して、入居者のニーズを再確認する。	
4. 近隣の方々との連携を密にする。	・ホームの行事に近隣の方々を招く。 ・地域の行事への参加の機会を増やす。	
5. 身体拘束及び虐待の防止について、対応を強化する。	・身体拘束廃止委員会を毎月開催し、状況把握及び改善策の検討を行う。	
6. 家族との交流を確保する。	・新型コロナウイルス感染対策を踏まえた家族との交流を確保する。	

【認知症対応型通所介護】

取組目標	具体的な行動計画	備 考
1. 認知症という疾患を持つ利用者へ個別性をもった関わりを持つことができる。	・利用者一人一人の生活歴、既往歴等を把握し個性を生かすケアを提供する。 ・利用者一人一人の認知症状を理解し、症状にあったケアを提供する。 ・職員が認知症状を理解するために勉強会を開催する。	
2. 事業所（認知症対応型通所介護）を関係者に広く理解していただき、安定した利用者数を確保する。	・地域包括支援センターや居宅介護支援事業所のケアマネジャーへ情報提供及び広報活動を行い、事業所の周知、利用者の紹介を受ける。 ・パンフレットを作成し、事業所の様子を視覚に訴える。	

3. 安全、安心な送迎の徹底	・ 公用車の始業前点検を行う。 ・ 利用者へ車中での体調などの確認、出発、停車などの声掛けを徹底する。 ・ 交通法規を遵守し、送迎中の安全運転に努める。	
4. 新型コロナウイルス等感染症の施設内感染防止に努める。	・ 在宅や他サービス利用時の状況を把握し、健康状態を確認する。 ・ 送迎時の検温、健康状態の聞き取りを徹底する。 ・ 日常生活においても健康状態の記録を働きかけ、異常の早期発見に努める。	

【MAO 佐竹南台 2 事業共通】

取 組 目 標	備 考
年 2 回の運営推進会議を開催することにより、事業内容、苦情の内容、事故の状況等を市、地域及び利用者家族に公表し事業内容の透明性を確保する	
身体拘束等の適正化を図るため以下の措置を講ずる 1. 身体的拘束を行う場合には、その様態及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録する。 2. 身体的拘束等の適正化を図るための対策検討会議を 3 か月に 1 回以上開催し職員間で共有する。 3. 身体的拘束等の適正化を図るための指針を整備する 4. 職員に対し身体的拘束等の適正化のための研修を実施する	
年 2 回の防災訓練を実施することにより、非常時災害を最小限にとどめることができるよう配慮する。また訓練実施に際しては地域の防災組織と連携を図る	
法人主催、事業所内、外部研修に積極的に参加しサービスの質の向上を図っていく	

【サービス付き高齢者向け住宅 MAO 佐竹南台】

取 組 目 標	備 考
入居者の訴えに耳を傾け自らのサービスの質の向上を図っていく	
利用者の家族と情報交換を定期的に行い当該利用者の情報を共有していく	
入居待ちの方へ併設する地域密着型通所介護の利用をすすめ入居時の心身の負担の軽減に努める	
事業所内で事故等が発生した場合は、利用者の安全確保に努め必要に応じて茨城県担当課へその内容を報告し指示を仰いでいく	

【地域密着型通所介護デイサービス MAO 佐竹南台】

取 組 目 標	備 考
定期的な外出行事を取り入れ利用者の気分転換を図っていく	
外部からの通所介護利用者を積極的に受け入れていく	
事業所内で事故等が発生した場合は、利用者の安全確保に努め必要に応じて保険者（常陸太田市）にその内容を報告し指示を仰いでいく	

会議設置規定

処遇会議	開催頻度	月 1 回（第 2 木曜日 午後 3 時 30 分から）
	参加職種	施設長、部長、各部署代表
	内 容	・施設処遇全般に関すること ・施設運営に関すること ・事業計画進捗状況の確認（事業毎の前月実績報告含む） ・各部署からの報告及び問題提起
入所検討委員会	開催頻度	隔月（偶数月）1 回（第 2 木曜日 午後 2 時から）
	参加職種	施設長、日立市担当職員、法人第三者委員、部長、生活相談員、介護支援専門員、看護職員、従来型・ユニット介護職員代表
	内 容	・入所待機者への入所順位の検討及び決定 ・入所者の入退所状況の報告
ユニット運営推進会議	開催頻度	隔月（偶数月）1 回（第 2 木曜日 午後 2 時 30 分から）
	参加職種	施設長、日立市担当職員、部長、生活相談員、介護支援専門員、看護職員、ユニット介護職員、ユニット利用者代表、ユニット家族代表、地域住民代表、成華園職員（知見を有する者）
	内 容	利用者、利用者の家族、地域住民に対し、提供しているサービス内容等を明らかにし、地域に開かれたサービスとすることにより、以下の項目などを達成することを目的とする。 ・事業所運営の透明性の確保 ・サービスの質の確保 ・地域との連携の確保
介護ミーティング	開催頻度	月 1 回
	参加職種	部長、生活相談員、介護支援専門員、看護職員 管理栄養士、従来型介護職員
	内 容	・日々の業務改善に関すること ・行事、レクリエーションに関すること ・利用者の状態、ケアに関すること

ユニットミーティング	開催頻度	月 1 回
	参加職種	部長、生活相談員、介護支援専門員、看護職員、 ユニット介護職員
	内 容	・ユニット内での日々の業務改善に関する事 ・ユニット行事、レクリエーションに関する事 ・利用者の状態、ケアに関する事
デイサービス会議	開催頻度	月 1 回
	参加職種	デイサービス職員
	内 容	・デイサービスでの日々の業務改善に関する事 ・デイサービス行事、レクリエーションに関する事 ・利用者の状態、ケアに関する事
給食会議	開催頻度	2 か月に 1 回
	参加職種	施設長、部長、生活相談員、介護支援専門員 看護職員、デイサービス生活相談員、従来型・ユニット介護 職員代表、管理栄養士、調理委託業者代表
	内 容	・食事メニューに関する事 ・食事内容に関する事 ・行事食に関する事 ・食事栄養全般に関する事
リスク・安全検討会議 身体拘束廃止・虐待防止委員会	開催頻度	月 1 回
	参加職種	施設長、部長、生活相談員、介護支援専門員 看護職員、デイサービス生活相談員、 従来型・ユニット介護職員代表
	内 容	・事故防止に関する状況確認及び改善策検討、マニュアル整備を行う。 ・ヒヤリハット、事故報告書の中から改善が必要と思われる事案について検討を行い、具体的改善策の提案及び啓発を行う。 ・身体拘束廃止の状況確認及び改善策検討、マニュアル整備を行う。 ・虐待防止の状況確認及び改善策検討、マニュアル整備を行う。 ・BCP の検討を行い更新する。研修・訓練の実施計画を策定する。

感染症・衛生委員会	開催頻度	月 1 回
	参加職種	施設長、部長、生活相談員、介護支援専門員 看護職員、デイサービス生活相談員、 従来型・ユニット介護職員代表
	内 容	・感染症対策のための情報共有、改善策検討、マニュアル整備を行う。 ・衛生管理について検討を行い、具体的改善策の提案及び啓発を行う。 ・利用者の健康状態の状況確認及び改善策検討、マニュアル整備を行う。 ・褥瘡予防のための対策検討、マニュアル整備を行う。 ・口腔ケアの対策検討、マニュアル整備を行う。 ・職員継続教育を実施する。
(介護ミーティング グループホーム)	開催頻度	月 1 回
	参加職種	部長、グループホーム職員、認知症デイ職員
	内 容	・グループホーム・認知症デイでの日々の業務改善に関すること ・グループホーム・認知症デイでの行事、レクリエーションに関すること ・利用者の状態、ケアに関すること
(介護ミーティング 佐竹南台)	開催頻度	月 1 回
	参加職種	部長、佐竹南台職員
	内 容	・佐竹南台での日々の業務改善に関すること ・佐竹南台での行事、レクリエーションに関すること ・利用者の状態、ケアに関すること

令和 6 年度研修計画

月	研 修 名	研修内容・目的
4 月	令和 6 年度事業計画説明 介護技術（排泄介助）	令和 6 年度法人事業計画の概要を知る 適切な排泄介助方法を学ぶ
5 月	接遇研修 緊急時の対応	利用者に対する適切な接遇マナーを学ぶ 利用者の急変等、緊急を要するときの対応方法を学ぶ
6 月	食中毒に関する研修 虐待防止研修	食中毒に関する予防方法及びまん延時の対応について学ぶ スピーチロック防止について学ぶ
7 月	介護技術（移乗介助、ベッド上での介助） 業務改善研修	安全な移乗介助方法及びベッド上での安楽な体位や体位変換の方法を学ぶ 業務改善の手法を学ぶ
8 月	医療に関する研修（バイタルサイン、痰の吸引）	バイタルサインの測定方法の概略、平常値を知る 痰の吸引に関する基礎的知識を得る
9 月	身体拘束廃止に関する研修 BCP 研修	身体拘束廃止、虐待防止について学ぶ 事業継続計画について学ぶ
10 月	認知症に関する研修	認知症の種類、主症状及び認知症介護について学ぶ
11 月	感染症に関する研修 リスクマネジメント研修	感染症に対する基礎知識や予防方法について学ぶ リスクマネジメントについて学ぶ
12 月	介護技術（移動介助）	安全かつ自立を支援する移動方法を学ぶ
1 月	医療に関する研修（経管栄養）	経管栄養についての基礎知識、実施方法の概略について学ぶ
2 月	権利擁護に関する研修	身体拘束、虐待等高齢者の権利擁護について必要な知識を修得する
3 月	ふり返り（自施設を見直す）	自施設の現状を振り返り、次年度へ活かす
その他	外部研修派遣	茨城県社会福祉協議会主催の社会福祉事業従事者研修を活用する。 リモート研修も取り入れる。

※実施時間：原則として 17 時 30 分から 18 時 30 分

講 師：施設内の関係職員その他、外部講師も検討する

そ の 他：上記研修時間中に、外部研修受講者からの伝達研修を設ける