

事業計画

基本理念

「人間らしく 豊かな老後を」

私たちは、一人ひとりの尊厳を大切にし、その人らしく、安心して暮らしていただける日々を常に目指しています。

その想いが、「人間らしく 豊かな老後を」という理念の中に込められています。

そして、「丹波高原荘に来てよかった」と思っただけの存在でありたいと考えています。

基本的な考え方

- ① 私たちは、常に日本国憲法並びに介護保険法などの関連法令を遵守し、事業を推進します。
- ② 私たちは、ご利用者の人権を尊重し、常にその立場に立ち、人としての当たり前の“くらし”を送れるよう努めます。
- ③ 私たちは、社会福祉法人として地域の福祉向上を目指し、地域における共有の福祉財産として、地域住民、ご利用者、ご家族の利益を第一に考え活動を展開します。
- ④ 私たちは、福祉事業を担う法人職員としての自覚と行動に責任を持ち、専門性を大切にして研鑽に努めます。
- ⑤ 私たちは、健全な経営を目指し、財政の健全化と安定的な事業運営に努めます。

私たちの基本姿勢

- 全ての方に心から温かいあいさつを行います。
- 「優しい言葉・優しい笑顔・優しい態度」で接します。
- その人らしい生活が送れるよう支援します。
- 人として、自分がされて嫌なことは行いません。

職員の信条

- 権利擁護
ご利用者の人権を守り、その人らしい“くらし”を支援
- 尊厳の保持
ご利用者を尊重した支援
- 自立支援
できることを続けられる支援
- 安心・安全の支援
穏やかに暮らせる支援

I 法人運営基本方針

1 私たちをめぐる情勢

介護業界の今を考える上で避けて通れないのが、2025年問題と2040年問題と言われており、日本の人口構造によって引き起こされる社会全体に関わる深刻な問題であると言われています。

2025年は、団塊の世代が75歳以上の後期高齢者となりました。2040年は、団塊ジュニア世代が高齢者となり、高齢者人口がピークを迎えることになるのです。また、人口も1000万人以上の減少が予想されています。

このことは、①要介護者の増加や老々介護、認々介護等の介護問題の深刻化、②少子高齢化が招く労働人口の減少による介護現場の職員不足問題の深刻化、③介護保険制度を支える財政確保の課題と制度の維持、といった大きな問題が出現することになります。そして、この問題が遠い未来のことではなく、じわじわと押し寄せていることを実感する状況になってきているのも事実であります。

こういった中で国では、全世代型社会保障制度の検討という名のもと、様々な施策が実施されようとしています。しかしその現実には、負担能力にに応じて全世代で増加する介護保険料や医療保険料を公平に負担いただくとしていますが、介護保険料は、制度開始時と比較して2.1倍（2000年：2,911円が2024年：6,225円）になり、保険料負担も原則1割負担から、2割負担の所得制限の見直し等、当事者の負担増という状況を生み出しています。医療保険制度においても同様に負担増額の流れとなってきています。介護保険制度を利用したくても利用できない、お医者さんに行きたくてもいけない、といった問題が生まれてきているのです。また、元気な高齢者は労働力とみなされるとともに、収入を得るため働かざるを得ない状況となってきています。

さらには、戦後80年を過ぎた中で、ウクライナとロシア、イスラエルとパレスチナの紛争、アメリカによるベネズエラへの軍事介入等、共存共栄の世界平和でなく、自国さえ良ければいいといった国際秩序の乱れによる軍事の強化といった流れも見過ごすことができない情勢となってきています。

私たちの住んでいる京丹波町においても、少子高齢化の進行は激しく、特に、6年前の2020年において全世帯における高齢者のみの世帯、独居高齢者世帯が54.1%となりました（高齢者世帯：28.5%、独居高齢者世帯：25.6%）。この状況は、年々増加してきており、介護が必要になった時に助けてと相談をしに誰が行くのか、誰が介護をするのか、というような問題が浮き彫りになってきています。さらには、地域の維持（山林・農用地等）においても大きな問題となっています。

このような中で、私たち高齢者福祉事業を運営している法人として、介護を必要とする高齢者やその家族を支えていくため、基本理念である「人間らしく 豊かな老後を」の持つ意味、「一人ひとりの尊厳を大切に、その人らしく安心して暮らしていただく」ことの実現に向けて現状と将来起こりうる諸課題をしっかりと見つめ、確認して取り組んでいくことが強く求められているのではないかと考えます。

2 財政の健全化

本法人の運営状況は、ここ数年赤字決算が続き大変厳しい状況となってきています。収入の大半を占める特別養護老人ホームにおいては、入所されても入所の期間が短く、退所が続くこと、医療的な処置が必要な方の増加で、入院される利用者の増加等、80名の利用者確保することが極めて厳しい状況が続いています。このような状況の中、空床対策をどうしていくか、利用者の安定的な確保の問題が大きな課題となっており、この傾向は、近隣の法人においても同様の状況であると聞いています。在宅部門においても、デイセンター、福祉サービスセンターの利用者確保は厳しい状況が続いています。

さらには、光熱水費や食材料費、生活必需品などの物価高騰も事業運営に大きな影響を及ぼしてきています。特にお米代の高騰（2年前の2倍：10キロ4000円が8000円）は、食費利用料では賄えない状況で、大きな赤字となっています。

また、特養新築移転から12年目を迎え、設備備品の故障が増え、設備備品によっては修理部品がな

いこともあり、更新の必要を迫られている設備備品もあります。修繕並びに更新を計画的に実施しなければならないという状況となってきたのも事実です。

令和7年度においても、財政問題の解決に向けての取り組みを進めてきました。具体的には、利用料の見直しを行い、利用者みなさまにご理解をいただき、食費及び居住費の基準額の引上げ等の実施、利用者確保のための営業活動と点検、建設資金借入金の償還方法の見直しの手続きや職員賞与の支給月の見直し等を行いました。

令和8年度は、財政再建に向けた具体的な動きを明確にし、私たち介護保険事業者は、利用者の安定的な確保を行い、サービスの提供を行うことによって収入を得る、という基本に立ち返り、さらに進んだ財政再建目標を掲げて取り組みを進めていきます。

- ① 特養丹波高原荘における1ヵ月の実利用者数・・・73名以上の確保
- ② 短期入所利用者の確保・・・空床の75%の確保
- ③ デイサービス事業においては・・・1日の実利用者22名
- ④ 居宅介護支援事業所は・・・ケアマネジャー1人30名のケアマネジメント

の目標値を設定し、各事業所が一つひとつの事業活動・経営状況の点検を定期的に行い、具体的な対策を講じるとともに、法人として今後の方向性を明確にしていくことが重要であると考えています。そして、何よりも各事業所がどうしたら利用者確保につながるのか、業務内容の見直しを行い、協力して取り組んでいきたいと考えます。

3 組織的運営

「組織的な運営の強化」に向けた取り組みも大きな課題として上げられます。

これまでも、特養・サポート部門、在宅事業部門の担当理事制を用いる等の組織運営強化を図ってきましたが、令和7年度に受診しました「第三者評価」においても、ご利用者に対する職員の対応や取り組みの内容については、高い評価を受けることができましたが、事業運営における組織体制の強化が必要であるという指摘を受けたところです。

事業執行に責任を持つ理事会の役割は、もちろんのことですが、日々の運営状況を審らかにして、事業推進の課題や方向性を示していくためには、施設長1極集中型の組織体制ではなく、それぞれの事業所・部署における責任の所在を明確にし、組織的な運営が求められているのではないかと思います。

令和7年度において、例えば、特養においてチーフリーダー制を導入し、相談員を含めた合議体という組織を作り、特養における課題解決のための事前協議を行い、マニュアルの見直しや職員体制の強化等を話し合い、運営を進めてきたところです。そして、何よりも、合議体に参画した職員が法人の運営に対して、理解と責任を持っていくという力を付けたように思われます。このように、それぞれの事業所において、経験を積んだ職員の成長も見られます。

令和8年度においては、

- ① 運営に参加する組織づくり（職員が主体的に法人運営に関わる組織づくり）
 - 施設長、事務長、特養部長、在宅部長制を導入し、管理職としての位置付けと運営強化
 - 誰がどこまでの判断をしていくのか、どのような責任を果たすのか、どんな業務を担うのか等、明確にした組織づくりを目指す。
- ② 理事会はもちろんこと、法人運営を始めとした各事業所の課題を明確にし、具体的に取り組みを進めるための会議のあり方等、見直しと再編
 - 運営の「見える化」に向けた取り組みの強化
 - 一人ひとりの職員が、基本理念を理解し、丹波高原荘をご利用いただくご利用者の課題を共有化できるための組織運営

4 職員の資質向上

ご利用者の支援を行う職員自らが、丹波高原荘で働く喜びや働き甲斐を持ち、「こんなことを取り組んでみたい」「こんなかわりをしてみたい」「こんな研修に参加したい」等、実践力や提案力の向上を図ることが上げられます。職員のモチベーションの維持やスキルアップがなければ「生産性（業務改善）」を向上していくことはできません。

一方、職員の確保についても厳しい状況が続いています。継続的に職員を確保していくこと、また、職員体制のあり方等、検討していかなければならないと考えています。

5 安心・安全のための対策強化

ノロウイルス・インフルエンザ・新型コロナウイルス等、感染症についても引き続き感染対策を十分に行いながら感染予防に努めていかなければなりません。ただ、コロナ禍で制限されてきた行事、面会、地域との交流等、ご利用者やご家族の思いを大切に、日常生活をどのように取り戻していくか検討し、具体的に取り組んでいかなければならないと考えています。

感染症と合わせ予測することのできない地震（南海トラフ地震）や自然災害についても、ご利用者の生命と安全確保という視点で、取り組むことが重要な課題であります。災害対策計画、事業継続計画に基づき、その取り組みを進める他、計画の見直しを定期的の実施し、訓練についても取り組みを進めていかなければならないと考えます。

6 ICTの活用強化

令和4年度に導入したICTを使った運用の強化を図っていくことも重要な課題であります。ただ単に情報の共有化ということだけでなく、利用者一人ひとりの情報をいかに実践に活かすか、どのような支援や援助に活かしていくのか、業務の改善にどのように活かしていくのか、について明確にしていかなければならない年であると考えます。また、生産性向上との関連においても研究を深めなければなりません。

最後に、特別養護老人ホーム丹波高原荘を蒲生野の地に新設移転し、在宅部門を実勢の地で事業継続して12年の歳月を迎えます。社会福祉法人の運営は、日々発生する課題の対応「今」をどうするか、という課題と、今後どのような方向性を持って運営していくか「未来」を展望していかなければならない課題があります。これまでを振り返ると、「今」の運営課題解決の対応が主になっていたのではないかと思います。だから何とか10年を迎えられたではなく、今後の法人運営を支えていく人材の育成、ご利用者ご家族に信頼していただける事業所として質の向上を目指し、社会福祉施設として成長していける戦略、組織的運営強化に向けた短期・中期・長期的な計画づくりに取り組み、「今」を見る目と「未来」を展望するための目を持つことが重要であり、取り組みを確実に進めていきたいと考えています。

II 法人事業基本方針

ご利用者自身が主体的に、より人間らしく豊かな老後を過ごしていただけることを基本として事業運営に努めます。

- (1) ご利用者の人権を尊重し、虐待の防止・身体拘束廃止に努め、ご利用者自身の自己決定に基づき、自己実現に向けた生活の向上を目指してサービスの提供を行います。
- (2) 感染症、自然災害について、役職員一丸となって、ご利用者の生活と生命を守ることを基本に取り組みしていきます。

- (3) 施設を地域の社会資源として位置付け、地域の幅広い福祉活動に貢献するとともに、地域の福祉課題に働きかけ、地域住民と一体となって福祉向上を目指していきます。
- (4) ご利用者の援助・支援を行う職員の健康と生活を守り、専門性の向上に努めていきます。

1 法人事業計画

- (1) 社会福祉法人の健全な運営に向けて、法令を遵守し、経営基盤の安定化に向け強化に努める。
- ① 理事会、評議員会が法人運営に積極的に関わり、役職員が協力し合い健全な運営に努める。
 - ② 組織的な運営に心掛け、経営基盤安定化に向けた具体的な方策の検討及び実施。
 - ③ 社会福祉法人丹和会運営計画策定に向けて検討を行う。
- (2) 理事会・監事会・評議員会の開催

＜理事会・評議員会及び運営会議の運営＞	
(1) 理事会の開催	
① 役 割：法人の業務執行の決定、理事の業務執行の監督、理事長・業務執行理事の選任、解任	
② 開 催：年 4 回以上開催、他随時開催する。	
③ 理事の業務分担	
●理事長：法人の代表	
●業務執行理事：各事業所の運営（ケアの質向上と収益確保）	
（施設長）：職員の人事管理	
●理事：外部・有識者	
④ 監事：理事会に出席し、意見を述べる。	
(2) 監事会の開催	
① 役 割：理事の業務執行の状況及び法人財産の状況を監査	
② 開 催：定例会として年 2 回（上半期、下半期に分けて）	
③ その他：監査報告書の作成と理事会、評議員会への出席	
(3) 評議員会の開催	
① 権 限：定款の変更、理事・監事の選任、解任	
：決算に係る書類、事業報告の承認	
：残余処分、基本財産の処分 等	
② 開 催：年 2 回以上開催、他随時開催する。	
(4) 評議員選任・解任委員会	
① 役 割：評議員の選任と解任	
② 構 成：委員長（外部委員：地域代表）、法人監事、法人代表職員（介護支援専門員）	
③ 必要に応じ、理事会の議決により開催	

(3) 法人が実施している各事業の運営強化

- ① 各事業所における運営基盤強化のための目標設定と稼働率の確保
 - 特別養護老人ホーム ⇒ 月間実利用者数 73 名の確保
 - ショートステイ事業 ⇒ 月間空床数の 75% 確保
 - デイセンター事業 ⇒ 1 日利用者 22 名の確保
 - 居宅介護支援事業 ⇒ 1 ケ月 80 名の確保
- ② 法令遵守を基本とし、介護保険各事業の「自主点検表」の点検の実施
- ③ 各事業所の運営課題の共有化を図ると共に、各事業所間連携の強化を図る。
- ④ 管理職会議、各事業所運営会議の定例化

管 理 職 会 議	
構 成	■理事長、施設長、事務長、特養部長、在宅部長、担当理事
協議内容	1 法人運営についての重要な案件の協議 2 各事業所の運営状況の確認と課題の協議 3 理事会協議事項の確認 4 各事業所運営会議への提案、協議内容の確認 他
開 催	■月2回定例開催（必要に応じて随時開催）

↑ ↓

特養運営会議	サポートハウス運営会議	デイセンター運営会議	居宅支援運営会議	事務所運営会議
●特養における運営課題の協議及び確認 ●管理職会議への課題提起	●サポートにおける運営課題の協議及び確認 ●管理職会議への課題提起	●デイにおける運営課題の協議及び確認 ●管理職会議への課題提起	●居宅における運営課題の協議及び確認 ●管理職会議への課題提起	●事務運営上の課題の協議と確認 ●管理職会議への課題提起

＜各会議の目標＞

- ① それぞれの役職員が、目的を持って課題解決に意識的に取り組んでいくことを目指す。
- ② それぞれの事業所・部署における主任等が、それぞれの事業・部署における課題を整理し、事業運営について責任を持って推進していくことを目指す。
- ③ それぞれの職員が指示を待つのではなく、自らが発信していく「力」をつけていくことを目指す。
- ④ 今後法人が進んでいく方向を、役職員一体となって見出していけることを目指す。

（４）法令遵守、虐待の禁止、身体拘束廃止に向けたとりくみの強化

- ① 法人内に虐待禁止・身体拘束廃止委員会を設置
 - 各事業所から委員を選任し 法人全体で虐待・身体拘束についての取り組みを進める。
 - 2カ月に1回、定例開催
 - 虐待禁止・身体拘束廃止法定研修の実施・・・年2回
- ② 法令遵守の基本を学ぶ研修会の実施

（５）ご利用者の生活と生命を守るため、災害対策並びに感染症対策に取り組む。

- ① 法人内に災害対策委員会を設置
 - 各事業所から委員を選任し、災害対策についての取り組みを進める。
 - 避難訓練・防災訓練の実施（夜間想定避難訓練、昼間想定避難訓練、防災訓練の実施）
- ② 災害時及び感染症まん延時における事業継続計画（BCP）の運用
 - 災害対策委員会を中心に BCP 計画の運用と見直しを行い、具体的な対策に落とし込んでいく。
- ③ 感染対策会議の開催
 - 感染予防と感染時の対応についての協議及び感染対策研修を実施する。

（６）ご利用者の援助・支援の要である職員の健康と生活を守る取り組みを進めるとともに、安定したサービス提供に向け、職員の確保に努める。

- ① 各職域代表委員による衛生委員会の活動を通し、労働災害の防止を図るとともに、定期的な職員検診を実施する。
 - 職員健康診断の実施・・・全職員対象：年1回、夜勤職員等検診：年1回
 - インフルエンザワクチンの接種：全職員対応

- 衛生委員会の開催・・・年間6回定期的に開催
- ・・・衛生委員会ニュースの発行

② 人材の採用に向けた取り組み

- 職業安定所への募集、ホームページ、求人チラシの掲載
- 専門学校、高等学校への訪問、就職情報の提供
- 小・中・高校における福祉教育への積極的な協力

(7) ICT導入の強化を図る。

- ① ICT 技術の活用により、法人全体でご利用者の情報を共有し、より良いサービスが効率的にできるよう取り組む。
 - 「ほのぼの」の使用していない機能を活用できるよう取り組む
 - NAS 等を活用して利用者の情報を共有できるよう取り組む（面接記録や診療情報提供書、薬情等の情報を共有する）
 - タブレットでも NAS で利用者の情報が見られるよう取り組む
- ② 法人の「指針」や「マニュアル」がパソコンやタブレットで閲覧できるよう取り組む
- ③ 令和9年度の「ほのぼの」システムの契約更新に向けて、機材の更新など予算も含めて計画的に取り組む
 - 3か月毎の ICT 管理委員会と、毎月の ICT 管理打ち合わせ会を実施し、法人全体で ICT の課題に取り組む
 - 「生産性向上推進体制加算」について学習し、算定に向けて取り組む
- ④ LIFE の評価に対する事業所フィードバックを法人全体で共有し、法人の計画や運営に活かせるよう取り組む
 - 計画的に LIFE の評価を実施し送信できる体制を作り、今後の加算取得に活かす
 - 事業所フィードバックを NAS を活用して法人全体に活用できるようにする
- ⑤ 「ホームページ」の「お知らせ」や「情報公開」等を活用して、法人や各事業所の取り組みが地域やご家族、高原荘で働くことを考えている方に伝えられるよう取り組みを進める。
- ⑥ ネットワーク型ハードディスクの機能を活用し、規約やマニュアル、会議録などの情報を共有できるように取り組みを進める。また、機材のトラブルに対応できるようデータのバックアップや運用方法について検討していく。
- ⑦ 生産性向上に向けた具体的な ICT 活用の協議、検討を行う。
 - ICT 管理委員会を中心に生産性向上体制の強化を図る。

(8) 法人の「基本理念」「基本的な考え方」「基本姿勢」「職員の信条」に基づき、職員の職務能力の開発及び全人的な成長を目的とした人材育成に取り組めます。

また、法人・施設の福祉サービスの質と量の向上の「要」となるリーダー層の育成に取り組めます。

- ① 社会福祉法人丹和会の「理念」「基本的な考え方」「基本姿勢」「職員の信条」を法人、各事業部門で学び具体化していく。
- ② 職員研修（OJT）、職場外研修（OFF・JT）：府社協・府老協等研修と自己啓発支援（SDS）を組み合わせて育成する。
- ③ 研修計画に基づいた系統的な研修を行い、役職員の資質向上を目指す。
 - 社会福祉法人丹和会「人材育成研修計画」に基づく研修体制の構築

●丹和会「人材育成研修計画」

	新人職員	一般職 総合職 3 級	総合職 2 級	総合職 1 級	指導職 2 級 専門職	指導職 1 級 専門職	管理職	経営職
目 標	新任職員としての役割を理解し、 基本的な業務の流れ・知識・技術 を身につける。		チーム内の中核となる人材とし て、さらに高度な知識や技術の習 得を目指す。		リーダーあるいは責任者として、 より高いレベルの専門性の習得・ 提供、業務改善への取り組み・発 信を目指す。		組織の管理職として組織の計画を 立案しマネジメントの手法を取得 する	
研 修 内 容	・就業前体験 学習 ・新人職員研 修	・初任者研修 ・接遇、マナ ー研修					・施設長研修 ・経営者セミナー	
	・キャリアアップ研修 ・各部署・部門別研修（ユニットリーダー、会計（経理）研修等）							
	・中堅職員研修、虐待・身体拘束禁止研修 ・指導者（リーダー研修）							
	・OJT 推進者研修 ・OJT 指導者研修							
	・評価者研修 ・専門職技術向上研修							
	・職場外研修、テーマ別研修							
	・介護福祉士等、国家資格取得に向けた研修助成制度の活用							

特別養護老人ホーム丹波高原荘 事業計画

1 運営方針

- (1) 丹波高原荘が生活の場であり、ご利用者が主人公であることを基本に、ご利用者自身の意思、ご家族の意向を尊重し、生活の質の向上に向けて多様な職種が手を携え共同で援助を行う。
- (2) ユニット運営の推進を図り、個別援助の推進を強化するとともに、援助技術を深め、その人らしいより豊かな暮らしを営んでもらえるよう体制の強化を図る。
- (3) ご利用者の日常生活そのものがリハビリであるという位置付けの中で、離床活動、排泄、入浴、食事等、一つひとつの動きに目を向けて支援・援助を行っていく。
- (4) コロナ禍も落ち着きを戻しつつある中で、従来の面会を実施するとともに、工夫を凝らしながら楽しんでもらえる、生活に変化と張りを持っていただけるような取り組みを実施していく。
●施設内喫茶、ユニット毎の行事等の実施
- (5) ご利用者の重度化と高齢化が進み、当施設で人生の最後を迎える方が増加している中、看取りを行うに当たっては、担当ユニット・ケアマネジャー・医務室・相談員・栄養室、また、事務室を含め様々な職種間の連携を強化するとともに、ご利用者本人やご家族との信頼関係の構築、職員の看取りに対する意識及び介護技術の向上を目指し、研修や担当者会議の場を多く持ち、取り組んでいく。
- (6) 各種会議を定期的に行い、ご利用者状況の共有化、取り組みの確認を行う。

会 議 名	日 程	内 容
●特養運営会議	月 1 回定例	●特養の運営について
●安全対策委員会	月 1 回定例	●施設内安全対策についての対策検討
●ユニット会議	月 1 回定例	●利用者の援助についての検討と具体化
●リーダー会議	必要に応じて 随時開催	●ユニット運営の課題等検討 ●リーダー研修
●入所判定会議	月 1 回定例	●長期入所可否についての検討・決定
●サービス担当者会議	随時	●施設サービス計画の見直しと具体的援助内容の確認・共有化
●利用者カンファレンス	随時	●利用者の状態変化や退院時の対応等、関係部署との援助方法の確認と共有化を図る

- (7) 委員会活動の充実を図り、委員会での活動成果をご利用者への援助につなげていく。

委 員 会 名	日 程	内 容
●身体拘束廃止委員会	3 ヶ月に 1 回	●身体拘束禁止に向けた取組の推進 ●身体拘束禁止研修の実施
●行事を考える委員会	1 ヶ月に 1 回	●施設内行事の検討・実施

- (8) 職員の資質向上に向け、研修への積極的参加を促進する。

- ① 新任職員の育成
 - 新任職員研修の実施・・・法人の歴史・理念、法令遵守・接遇マナー、介護保険制度、求められる職員像等
 - OJT による現場指導
- ② 現任職員の研修・・・施設内・施設外研修への参加
研修内容の発表の場の確保

＜各ユニット・各部署の事業計画＞

1 東1フロア「あやめ」ユニット

（1）ユニット目標

- ① 業務優先にならないよう、ご利用者の声に耳を傾け、ご利用者の思いに寄り添った援助を行っていく。
- ② ご利用者を楽しんでもらえる行事を行っていく

（2）ユニット目標を実現するための具体的な取り組み

- ① 業務優先にならないよう、ご利用者の声に耳を傾け、ご利用者の思いに寄り添った援助を行っていく。
 - 日常業務で空いた時間に業務を探すのではなく、積極的にご利用者と関わっていく。
 - 介助中やかかわりの中の何気ない言葉をくみ取り職員間で共有する。
- ② ご利用者を楽しんでもらえる行事を行っていく
 - 準備等を簡素化して、現状で取り組める行事を企画する。

（3）職員の目標

- ① 学習会等により、介護技術の向上を図る。
- ② 職員間のコミュニケーションをしっかりと取り、ご利用者援助の方向性の統一を図る。

2 東1フロア「さくら」ユニット

（1）ユニット目標

- ① 各ご利用者の思いを大切に、楽しい時間が提供できるように援助していく。
- ② 安定した稼働率の維持を目指す。

（2）ユニット目標を実現するための具体的な取り組み

- ① 各ご利用者の思いを大切に、楽しい時間が提供できるように援助していく。
 - 日ごろの関りや生活歴、ご家族からの情報を活用して、それぞれのご利用者が楽しく取り組めるような行事や個別での支援、レクリエーションを行う。
 - 毎月のユニット会議において、ご利用者の思いに添ったレクリエーションを何にするか、を日々のご利用者の声を聞き取りながら進めていく。
- ② 安定した稼働率の維持を目指す。
 - 適切に優先順位をつけて行動し、安全に対する意識を高めることで、自己を減らして入院や退所を防ぐ。
 - 些細な体調の変化を見逃さず早期に発見し、医務室と連携を取ることで長期入院を減らす。
 - サービスの質の向上を図り、地域のご利用者には選ばれる施設を目指す。

（3）職員の目標

- ① 学習会を行い介護についての知識を深める。
- ② 笑顔であいさつをする。

3 西1フロア「ぼたん」ユニット

(1) ユニット目標

- ① ご利用者の想いを大切にし、その人らしい生活をサポートする。
- ② 高原荘を利用してよかったと思える生活を提供する。

(2) ユニット目標を実現する具体的な取り組み

- ① ご利用者の想いを大切にし、その人らしい生活をサポートする。
 - ご利用者の想いを否定せず尊重する。
 - ご利用者一人ひとりに沿った生活を送れるように意向・希望を本人・ご家族から聞き取る。また生活の中からくみ取り、日々のサポートに繋げる。
 - 誕生日のお祝いや季節の行事を充実させ施設生活を充実させる。
- ② 高原荘を利用してよかったと思える生活を提供する。
 - レクリエーション・行事の開催等を充実させる。
 - ご利用者の想いを否定せず尊重する。
 - 居室・フロアを清潔に保ち、過ごしやすい環境を作る。
 - ご利用者・ご家族とのコミュニケーションを心掛ける。

(3) 職員の目標

- ① ご利用者の人生に敬意を払う。
 - ご利用者の今だけを見るのではなく、これまでに過ごしてこられた人生を知り敬意を持つ。
 - 敬意を払いご利用者と接する。

4 西1フロア「もみじ」ユニット

(1) ユニット目標

「繋がり」

「繋がり」という言葉を目標に定め、日々の業務に取り組み、ご利用者及びご家族と向き合いながら支援を行う。個々のスキルアップも含め、質の高い支援を実施できるよう最善の努力を行う。

- ① 職員同士の「繋がり」、ご利用者同士の「繋がり」、ご利用者・ご家族、職員との「繋がり」を意識して業務に取り組む。

(2) ユニット目標を実現する具体的な取り組み

- ① 職員同士の「繋がり」
 - 一人で取り組む、考えるのではなく、職員全員で取り組むこと。各担当を軸に支援を行い、意見を共有、全員で改善策を検討すること（会議の場、申し送り時等）。
- ② ご利用者同士の「繋がり」
 - 同じフロアで、ユニットで過ごす者同士関りを増やす。フロア内で交流の機会を作る。座席位置の配慮。職員が間に入り交流の橋渡しを行う。
 - 積極的に施設行事参加を促し、季節行事への参加を促す。
- ③ ご家族・ご利用者、職員の「繋がり」
 - 個別の関りを増やす。個別の関りを増やすために、その人を「知る」。「知る」ためには情報を集め整理する。面会時のご家族へ、日々の様子の共有、相談を行うことで、次の支援に繋げる。
 - 丁寧に接することで、ご利用者やそのご家族にも「安心感」を持っていただくように、接遇面の能力の向上を目指す。積極的にコミュニケーションを図る。
 - ご利用者のニーズは多種多様であるため、施設内でできる範囲で対応すること（各担当を中心、多職種で）。

- ご利用者・ご家族のニーズを聞く「力」を身につける。ニーズを取捨選択して、実行するための「実践する力」を身につける。
- 日々の「会話」に注目して、その会話から変化を読み取る、気づくこと。
- 居室環境への配慮を行う。日々を過ごされる居室の掃除、整理整頓の実施。

5 東2フロア「ゆり」ユニット

(1) ユニット目標

- ① ご利用者の想いや考えを尊重し、その人らしい生活を大切にする。
- ② ここでよかった、もう一度利用したいと思っていただけるサポートの提供。

(2) ユニット目標を実現する具体的な取り組み

- ① ご利用者の想いや考えを尊重し、その人らしい生活を大切にする。
 - ご利用者の持っておられる力をしっかり使っていただき残存機能の維持・向上を目指す。
 - 普段の生活の中でできるリハビリをご利用者とともに考え実施する。
 - 各ご利用者の状態や意向は、ユニット会議やケース記録を活用し、職員間で情報を共有する。
 - ご利用者の生活リズムに合わせたサポート内容を考え実施する。
 - ご利用者・ご家族とのコミュニケーションを大切にする（普段から意向の聞き取りを行う）。好きな食べ物を提供する・趣味の時間を作る、その人の大切にしてきた習慣を長く続けてもらえるようにする。
 - 誕生日のお祝い・個別のかかわり・行事等、本人の喜ばれるかかわりを行う。
 - 状態変化時等ケアカンファレンスを実施し、他部署・ご家族と連携・協力し、その人らしい生活を送っていただけるようにする。
- ② ここでよかった、もう一度利用したいと思っていただけるサポートの提供。
 - ご利用者の想いや意向に耳を傾け、その人の生活を大切にする。
 - ユニット内・ご利用者のお部屋を清潔に保ち、落ち着ける環境を提供する。
 - ご利用者・ご家族とコミュニケーションを大切にし、安心してもらえる環境を提供する。

(3) 職員の目標

- ① 相手を敬い、全ての方にやさしく、丁寧にかかわる。
 - あいさつは相手の顔を見て丁寧に行う。
 - 丁寧な言葉選び、言葉づかいを意識して取り組む。毎月のユニット会議にて振り返りを行い、意識の向上を図る。
 - 相手のことを考え行動・発言をする。
 - 相手の意見を尊重する。

6 東2フロア「ふじ」ユニット

(1) ユニット目標

- ① ご利用者の想いを尊重し、思いに寄り添った援助を行う。
- ② 生きることを楽しんでもらう。

(2) ユニットの目標を実現する具体的な取り組み

- ① ご利用者の想いを尊重し、思いに寄り添った援助を行う。
 - ご利用者の想いを否定から入らず、可能な部分を取り入れた援助内容を話し合う。
 - ご利用者の方の生活リズムに配慮した援助内容を検討する。
- ② 生きることを楽しんでもらう。
 - 日々の生活の中で、小さな楽しみを持って生活をしていただく。

- ご利用者の声に耳を傾ける。
- ご利用者一人ひとりに合った居室空間を作る。

(3) 職員の目標

- ① 「気づき」を大切にする。
 - 小さな違和感や変化を「気のせい」ではなく疑問を持ち、「ほのぼの」等を活用し、職員間で共有する。
 - 担当職員を中心にご利用者とのコミュニケーションを取り、傾聴に努め思いを知る。
 - ご利用者の方の思いを否定から入らず、可能な部分を取り入れた援助内容を話し合う。

7 西2フロア「きく」ユニット

(1) ユニット目標

- ① ご利用者それぞれの個性を重視した生活スタイルの追求
- ② 次の顧客確保につながる環境づくり

(2) ユニットの目標を実現する具体的な取り組み

- ① ご利用者それぞれの個性を重視した生活スタイルの追求
 - ご利用者の残存能力を活かし、ADL の維持・向上を目指す。
 - ご利用者の意思を尊重し、過剰な介護で意欲を失わないようにする。
 - ご利用者の日常生活の延長となるために足りないことは何かを探り、必要な援助を実施する。
 - ご利用者にとって楽しみのある生活を考える。
- ② 次の顧客確保につながる環境づくり
 - ご家族とコミュニケーションを積極的に行って、信頼関係を築き、情報を共有することで、ご利用者の望んでいる生活を実現する。
 - ご利用者が楽しんで参加できるイベントを企画し、広報や面会を通じてご家族に知ってもらう。

(3) 職員の目標

- ① 介護のプロとしての心構えを持つ。
 - 職員側の都合を優先せず、ご利用者に寄り添って丁寧な対応をする。
 - ご利用者の安全に対し、可能な範囲で最大限に配慮・工夫する。
 - ご利用者をよく観察することで、些細な異変を察知する。
 - 職員自身の体調管理。

8 西2フロア「うめ」ユニット

(1) ユニット目標

- ① 個性を追求したケアの実践と、心地よい空間づくり。
- ② 高原荘で良かったという口コミの創出。

(2) ユニットの目標を実現する具体的な取り組み

- ① 個性を追求したケアの実践と、心地よい空間づくり。
 - 「馴染みの暮らし」の再現：入居前の生活習慣を再アセスメントし、個人の愛用品の持ち込み、配置や、居室内での過ごし方を、よりご本人の好みに近づける「マイルーム化」を推進する。
 - ユニット内行事の充実：ユニット単位での「おやつ作り」や「季節の飾りつけ」など、家庭的な延長線上にある活動を月1回実施する。
- ② 高原荘で良かったという口コミの創出。
 - ユニットの「見える化」：ユニットにいる職員が面会に来られたご家族に対し、日々の生活の様子（笑顔の写真やエピソード）を伝え安心感と満足度を高める。

(3) 職員の目標

- ① ご利用者の“やりたい”を否定しないチーム作り。
 - 「待つ」ケアの実施：
 - 効率を優先して職員が介助しすぎるのではなく、ご利用者が自力でできることを10秒待つ、見守る姿勢をチームで共有する。
 - 言葉遣いの見直し：
 - 「○○しましょう、○○してください。」という指示語を減らし、「○○しませんか？ どうしたいですか？」という対話を意識した声掛けを徹底する。

9 医務室

(1) 医務室の目標

- ① ご利用者の健康の保持及び疾病の早期発見・重症化予防を図り、ご利用者一人ひとりの健康状態に応じた適切な医療的支援の提供。
- ② 生活の場としての特養における医療・看護の質の向上を図るため、職員の医療・看護に関する知識及び判断力の向上。

(2) 目標を実現する具体的な取り組み

1 ご利用者に対する支援

- ① 健康管理体制の充実
 - 日常のバイタルサイン・全身状態の観察
 - 個別健康管理の実施
 - 体調変化時の職員・医師・ご家族への情報共有
- ② 重症化・急変予防
 - 感染症対策の徹底
 - 脱水、低栄養、褥瘡、誤嚥性肺炎の予防
- ③ 服薬管理・医療処置の安全確保
 - 誤薬防止対策
 - 医療処置の安全管理
 - ヒヤリハット事例の共有・対策の検討
- ④ 看取り・終末期ケア
 - 本人・ご家族の意思を尊重した看取り支援
 - 多職種連携による苦痛緩和
 - ご家族への精神的支援

2 職員の資質向上

- ① 医療知識の共有と教育
 - 介護職員向けの研修の実施
 - 感染症対応についての研修実施
 - 一時救命処置・窒息解除・急変時対応についての研修実施
- ② 判断力・対応力の向上
 - 事例検討、急変時対応の振り返り
 - 報告・連絡・相談しやすい体制づくり

3 多職種連携

- ① 施設内外（医療機関の地域連携室等）との情報共有

4 看護職の専門性向上

- ① 適宜、事例検討の実施
- ② 看護に関する知識のアップデート

5 職員の健康管理

- ① 職員検診の実施（年 2 回）
 - 職員自身の体調管理に努める
 - ストレスをためない。看護師への相談体制の確立

10 施設ケアマネジメント

（1）施設ケアマネジメント目標と目標達成に向けた具体的な取り組み

- ① ご利用者やご家族の意向を大切にし、その人らしい生活がおくれるような施設サービス計画を計画的に作成し評価を行い、サービス提供できるよう取り組む。
 - 面接や面談、サービス担当者会議等の機会にご利用者の意向・思いを聞く。
 - 日常のモニタリングや評価表の作成、課題分析によりサービス提供の状況や課題を確認し、ご利用者の情報を各部署で共有し、サービス担当者会議で課題を共有する。
- ② 看取りのご利用者に向けての施設サービス計画作成に取り組み、ご利用者やご家族への看取りサービスを提供していく。将来的には看取り加算が取得できるように取り組む。
 - 看取りの対応をしているご利用者に対する施設サービス計画作成のマニュアルを作成し、それに基づいて施設サービス計画を作成していく。
 - 施設全体で看取りについて話し合い、加算について取り組めるよう関わっていく。
- ③ 施設の短期入所生活介護計画を計画的に作成することで、ご利用者の情報を共有し、どのユニットを利用しても高原荘として同じサービスが提供できるよう取り組む。
 - 短期入所生活介護計画の原案を作成し、計画的にご家族への説明を行い同意をいただく。
 - 利用期間が短いご利用者についても短期入所生活介護計画が作成できるよう取り組む。
- ④ ご利用者の個別機能訓練計画の作成に当たり、ご利用者やご家族の思いやご利用者の状況を評価して計画の原案を作成していく。
 - 利用開始時と毎年3月に「生活機能チェックシート」を作成し、ご利用者の状態を評価する。
 - ご利用者の評価に基づき、個別機能訓練計画の原案を作成し、機能訓練担当者と共同して計画を作成する。
 - サービス担当者会議やユニット会議で機能訓練の実施状況や評価を検討する。
 - 毎日の生活の中で行っている生活リハビリについて、実施の記録や評価の方法を施設として検討する。
 - 機能訓練担当者の指導に基づき集団リハビリ（風船バレー等）に取り組む。
 - 寝たきりの方に対する機能訓練について、施設として検討する。

11 生活相談員

（1）基本方針

多職種との調整役となり、サービスの向上、拡充を目指す

（2）重点目標

- ① ご利用者、ご家族の意向に寄り添った生活の提供
- ② 安定した稼働率の確保
- ③ 生活相談員としてのスキルアップ

（3）具体的な取り組み

- ① ご利用者、ご家族の意向に寄り添ったくらしの提供

- ご利用者本位の姿勢を常に意識する。
 - ご利用者の尊厳を守るため、思いを汲み取り、時には代弁者となれるように普段から関わりを大切にする。
- ご家族との連携
 - ご家族へこまめに様子を伝え、ご利用者の状況が把握できるように努める。電話連絡の他にも適宜面談を行い、ご家族の意向を確認していく。ご家族も支援の対象と位置づけ丁寧に関わる。
 - ご家族からも要望がある、電話以外の連絡ツールの運用検討を進めていく。
- 他部署との連携
 - ご利用者、ご家族から得た情報は、自分らしい生き方の助言として大切に取り扱い、関係部署と共有する。
 - 「ほのぼの」等の ICT を積極的に活用し、情報管理・共有、業務の効率化に努める。
- 地域との連携
 - 関係医療機関、施設との連携を図り、受診、入退院、入所等の調整がスムーズに行えるようにする。
 - コロナ禍以降、地域住民との関わりが希薄になっている。高原荘が地域財産の一つとしての役割となる方法を模索していく。
- ターミナルケアの取り組み 前年度12名（令和8年2月15日時点）
 - ターミナル以前からご利用者、ご家族の意向を確認し、多職種と連携し、意向に沿ったその人らしい最期を迎えてもらえるよう支援する。家族面会の実施を行い、最期の時間をご家族と過ごせるよう支援する。看取り加算取得に向けての整備を行う。
- ② 安定した稼働率の確保（特養目標：実定員73名/日、短期目標：充足率75%/月）
 - 入所申込者の確保
 - 町内の後期高齢者の減少に伴い、入所申込者数も減少してきている。町外からの入所申込者の確保をするために、老人保健施設、居宅支援事業所、医療機関への働きかけを強化する。
 - 空床期間の短縮
 - これまで空床ができた時点で次期入所者への声かけ、入所の準備を進めてきた。今年度より空床期間の短縮を図るために、状況を見極めた上で診療情報の請求等、準備できることから進めていく。
 - 健康維持への取り組み
 - ご利用者の重度化により入院者の増加、入院期間の長期化する傾向にあり、健康維持が稼働率の安定につながる。多職種が多方面からアプローチし、事故、疾患を防ぐ意識を持つよう促していく。
 - 居宅介護支援事業所との関係構築
 - 対象地域の居宅介護支援事業所を訪問し、介護支援専門員から聞き取りを行い、また、訪問を通して直接情報交換をする事で関係構築につなげる。
 - 短期利用者の確保（目標：利用登録者25人/月）
 - 短期入所から長期入所につながるケースも多く、短期利用者数の増加は特養の運営を安定させるということを意識し、利用者の確保をする。
 - 緊急短期の受け入れ
 - ご利用者、ご家族の安心のために緊急短期の受け入れには柔軟に対応し、早急に受け入れを進める。
- ③ 生活相談員としてのスキルアップ

●分担業務の確認

■生活相談員の業務でどちらかが担当しているものがある。感染症で出勤停止等になった時、業務が停止してしまわないように互いの業務内容を共有する。

●法令遵守

■法定研修、自主点検表、厚生労働省令等を活用すれば、各自で確認することが可能である。適正にサービス提供を実施できているか、確認しながら業務に努める。

●福祉 NW の活用

■前年度から福祉 NW 中京都で他施設の相談員と関わる機会を持てている。介護保険制度の中で、同じ地域、事業、業務を担うため、積極的に意見交換をして、吸収し、自分たちを高めていく。

12 栄養室

(1) 基本方針

「最後まで口から食べる喜びを支える」を目標に、科学的根拠（L I F E）に基づいた栄養ケアを提供し、低栄養状態の改善と重度化防止を図る。

また、適切な加算算定により、健全な経営に寄与する。

① 栄養マネジメントに高度化

●L I F E への入力の徹底

■3カ月に1回、単に入力するだけでなく栄養がADLにどう影響したのか分析を行う。

●ミールラウンドの質の向上

■咀嚼や嚥下、食事姿勢や自助具の必要性等、ユニットと協議できる関係性を築く。

●経口維持への取り組み

■咀嚼、嚥下機能に合わせた食形態の検討を常に行い、対応していく。

●外部との連携

■入院が発生した際、病院栄養士へ「提供していた食形態や嗜好」の情報提供を行う。

■退院時には病院での食事内容を速やかに反映させる取り組み

② 良い食事の提供ができるよう努める。

●1食、1食の食事の内容を満足できるものに、どのような工夫で変えていけるのか常に検討を行い、“質”の向上に努める。

また、行事食など食べることを通じて意欲を引き出せる取り組みを行う。

＜令和8年度 行事計画＞

月	日	行事名	栄養士たより
4	3	丹波のひな祭り 散らし寿司、甘酒	歯と食事
5	5	端午の節句 柏餅風	減塩食について
6	30	水無月	食中毒について
7	7 26	七夕 素麺 土用の丑の日 ウナギ、土用餅	夏の水分（夏野菜）
8	15	お盆	防災の備え
9	9 21 25	重陽の節句 敬老の日 十五夜	秋の味覚の魅力
10			ビタミン（風邪予防）

11		十三夜		冬の塩分とり過ぎ
12	22 31	冬至 大晦日	南瓜、ゆず 年越しそば	免疫力
1	1 7 15	正月 人日の節句 小正月・とんど	おせち料理風 七草粥 お汁粉、小豆粥	全国のお雑煮
2	3	節分	節分ボーロ、鰯	健康寿命をのばそう
3	3 下旬	桃の節句 彼岸	散らし寿司、甘酒 牡丹餅風	腸内環境整えよう

●毎月の取り組み

- 1日・・・・・・赤飯の日
- 日曜日・・・・・・麺類の日
- 7～9月・・・・ソフトクリームの日
- 11～5月・・・・ネギトロ丼、刺身の提供期間
- 冬季・・・・・・鍋の日

③ サポートハウス、デイサービス、配食における食事の提供の充実

●特養と同じく一人ひとりの状況に応じて、禁止食の把握や代替食での提供、ご利用者のニーズをつかみ食事内容の見直しや検討に努める。

④ 安心、安全な食事の提供に努める。

●異物混入や食材の固さ、大きさに伴う危険な提供などについては迅速に対応を行い、委託業者との調整に努める。

また、災害、感染症対策についても各部署と連携と取りながら予防に努める。

13 事務所

(1) 事務所の目標

- ① 事務所業務の進行管理を適切におこない、計画的かつ円滑な事業運営をする。
- ② 丁寧な言葉づかいを常に意識し、相手の立場に立った配慮ある適切な対応を行う。
- ③ 社会福祉法人の規則に則り、正確で透明性の高い会計業務をおこない、職員に分かりやすく伝える。

(2) 目標達成のための具体的な取り組み

- ① 事務所業務の進行管理を適切に行い、計画的かつ円滑な事業運営をする。
 - 介護報酬請求や会計業務をはじめ、給与計算、社会保険手続き、業者支払その他、補助金申請や行政への届け出など多岐にわたる業務について、提出期限の遅れや業務の滞りが生じないよう、年間の計画表を作成する。年度初めには申請の提出日等を確認し、事務職員で共有する。また、数年に一度の申請や更新などについても漏れのないよう計画表に組み込み、継続的に管理する。
- ② 丁寧な言葉づかいを常に意識し、相手の立場に立った配慮ある適切な対応を行う。
 - 電話対応・窓口対応・ご利用者対応において、分かりやすく丁寧な言葉づかいを心がける。ご利用者やご家族の気持ちに寄り添い、安心感を与えられるよう表情や声のトーンにも配慮した対応を行う。四半期に一度、事務所内で振り返る機会を設け、課題や改善点を共有することで、一人ひとりが継続して意識できる体制を整える。
- ③ 社会福祉法人の規則に則り、正確で透明性の高い会計業務をおこない、職員に分かりやすく伝える。
 - 令和8年度の法人基本方針に基づき、経営基盤の安定化・健全な会計業務をおこなう。社会福祉法人では、すべての収入・支出は予算に編入し、それに基づき経理をすることとされているため、まずは正しい予算立案をおこなう。また近年、介護保険制度では財務諸表の提出や公表が義務化

され、今まで以上に透明性が求められている。積極的に研修等へ参加し、知識の向上を目指す。職員への報告についても、分かりやすい資料作成を心がけ、情報共有の質を高める。

あんしんサポートハウス丹波高原荘

事業計画

1 サポートハウス運営目標

「ここにきて良かった」と言っていただけの運営を目指す

- ① 私たちは安心と親しみのある環境を作り、尊厳をもって「その人らしく」心豊かに、自由に暮らしていただくことができるよう支援を行う。
- ② 私たちは、すべての方の人権を尊重し、誰もが権利として福祉を享受する社会を目指して取り組む。
- ③ 私たちは、お世話する人、される人の関係ではなく共に語り、共に考え、共に暮らす共生、共学の場としてのサポートハウスを目指す。
- ④ 私たちは地域に親しまれる場所として施設を広く開放し、地域活動への参加と交流を深めていく。
- ⑤ 感染症対策を行い、安心して日常生活が送れるよう努める。
- ⑥ 私たちは働く職員の生活を守り、専門性を向上させるための研修参加など積極的に取り組む。

「サポートハウスの目的を理解し、利用者確保に努め安定した運営を目指す」

- ① 単独世帯の高齢者が増加していく中で、「安心できる生活を確保する」という、サポートハウスの目的を理解するとともに、広く関係機関に呼びかけを行い利用者確保に努める。

2 具体的な取り組みとして

- ① 高齢者にとって「心のよりどころ」として、「話を聞くこと」を基本に、悩みや問題点を抱えながら生活しているご入居者との信頼関係を築き、ご入居者が安心して生活していただけるよう努力していく。
- ② 高齢化が進み、高齢者世帯や単独世帯が多くみられる地域の事業所として、親しまれる施設となるよう地域との交流を深める。
- ③ 入居者が生きがいを持って楽しく生活できる事業を実施していく。
 - 定例行事や季節行事の実施
 - 買い物外出・喫茶・花見等
 - 健康体操等、楽しい雰囲気の中で体力の増進・維持が出来るよう支援する。
- ④ 介護保険制度の動向をはじめ、社会福祉制度の学習会等、研修会に積極的に参加し、資質向上に努める。
- ⑤ 感染症予防に努め、入居者に手洗い・うがい・手指消毒・共用部分でのマスクの着用を呼びかけ、体調観察を行うと共に感染対策に努める。
- ⑥ 報告・連絡・相談を確実にを行い高齢者の生活を見つめる仕事であることに自覚を持ち、入居者の生活において、日々、丁寧に関わっていく。また、入居者の状況把握や対応について職員間で統一した支援ができるよう努力する。
 - 入居者の生活状況や変化等、ご家族・担当ケアマネへの連絡及び相談を行い、情報共有をする。
 - 入居者の状況把握を行い、個々にあった対応ができるよう職員間で意思統一を行う。
- ⑦ 家族の思いにより、入居申請をされるケースについては、入居対象者が安心して入居していただけるよう相談対応を行っていく。
 - 京丹波町内だけでなく、町外の居宅介護支援事業所等の情報提供を行い、利用者確保に取り組んでいく。
- ⑧ 各種会議を定期的に行い、ご利用者状況の共有化と取り組みの確認を行う。

会 議 名	日 程	内 容
●サポート運営会議	月 1 回定例	●入居者の状況の共有化と課題整理 ●法人運営についての課題確認と情報共有
●サポート入居者懇談会	月 1 回定例	●入居者との懇談会を実施し、日常運営に関する要望や意見交換の場とする。 ●行事や連絡事項等の確認。

＜サポートハウス丹波高原荘行事計画＞ ＊自由参加

月	行事内容	月	行事内容
4月	・花見ドライブ	10月	・バラ園見学
5月	・ドライブ ・柏餅の販売	11月	・紅葉ドライブ
6月	・バラ園見学 ・水無月の販売	12月	・喫茶（クリスマス） ・お鍋
7月	・喫茶（ソフトクリーム） ・アイスクリームの販売	1月	・お鍋 ・喫茶（ぜんざい）
8月	・喫茶（ソフトクリーム）	2月	・お鍋 ・喫茶（ぜんざい）
9月	・敬老祝賀会 ・おはぎの販売	3月	・ぼたもちの販売

＜定例行事＞

・昼食会・買い物外出・マルシェ・移動図書館

丹波高原荘デイセンター 事業計画

1 事業目標

利用者一人一人の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適正な通所介護事業を実施し、心身機能の維持向上や社会的孤立感の解消ならびに家族の身体的、精神的負担の軽減を図り利用者の在宅生活を支援することを目的とします。

2 運営方針

- ① ご利用者、ご家族の思いを尊重し、住み慣れた地域や環境で安心した在宅生活が継続できるように各専門職等と連携をとりながらサービス提供を行います。また介護予防の観点から、一人ひとりの介護計画や機能訓練計画について明確な目標や課題を掲げてサービス提供を行います。
- ② 当センターを利用してもらうことで、社会参加や人間関係の構築を図り、ご利用者一人ひとりが生活意欲を失わず、生きがいや心の健康に繋がるようにレクリエーション活動、行事や園芸等の活動を行います。
また、利用者と真摯に向き合い、人格を尊重したサービス提供に努め、ご利用者の喜びが職員の喜びとなるよう信頼関係の構築を図ります。
- ③ ご利用者及びご家族のニーズを的確に捉え、柔軟なサービス提供を行いご家族や介護者の心身の負担軽減を図ります。
- ④ 一人ひとりの尊厳を大切に、その人らしく安心して暮らしていただけるように、ご利用者、ご家族支援に必要な介護技術や専門知識を学び、職員の資質向上に努め、サービスの質の向上を目指します。

3 重点目標と具体的な取り組み

- (1) ご利用者それぞれの利用目的について着目し、その人らしい在宅生活が送れるように、持っておられる力を引き出す援助方法の検討、実施を行う。

＜例＞ 『楽しみや生きがいを感じたい。』『転倒しないように足腰が強くなりたい。』

『できるだけ身の周りのことを自分でしたい。』『以前のように野菜や花を育てたい。』等

●援助の方法

- ① ご利用者それぞれの思いを聴き、生活における課題解決に向けて介護計画や個別機能訓練計画を作成し援助を行う。また、ご利用者の日々の変化や自宅での様子の情報を職員間で情報共有し、各専門職が連携をして援助を行う。
(1)日常生活動作 (2)個別リハビリ(機能訓練指導員による個別メニューの実施)
(3)集団体操 (4)創作活動、園芸活動、レクリエーション活動、調理活動
- ② 役割をもち、周りの人から感謝されることで、精神的な安定や「生きがい」を感じることができるよう援助する。また、生活歴を知り、以前されていた仕事や得意とされていたこと等をケアに活かす。また、必要に応じて、習慣や得意だったことにだけに縛られずに、できていたことができなくなったとしても、柔軟な思考で選択肢を設けて在宅生活を継続する為の援助を行う。
- ③ 職員の質の向上
 - 外部研修の受講をし、得た知識を職員間で共有する為に学習会を行う。
 - 毎月の職員会議にて学習会を行い、福祉専門職としての資質向上を図る。
 - 基本理念に基づいた目標実現の為に職員面談、指導を行い、職員集団としての方向性の統一を図る。

会 議 名	日 程	内 容
●在宅部長・主任会議	月 1 回定例	●デイ運営についての打ち合わせ ●デイ会議に向けての課題等検討
●デイセンター職員会議	月 1 回定例	●ご利用者の状況の共有化 ●職員研修の実施

●年1回以上、アンケートの実施や地域利用者・家族の感想や要望を聞くことで、地域のニーズに対応できるようにサービス提供方法の工夫を行う。

(2) 収益の安定化を図り、運営基盤を強化する。

- ① 利用者平均 22.5 名以上を目標値とし、登録者数 80 名を確保する。年間平均稼働率 90 % 以上を目指す。
- ② 居宅支援事業所に空き状況を適宜伝える。また、ご利用者の利用時の活動内容、機能訓練の様子や利用されることで向上した心身の変化を報告し、事業所の特色を理解して頂くことで、事業所選択時に当センターを選択してもらえるように努める。
- ③ 三カ月に一度行う自宅訪問にて利用者、家族の要望を聴きサービスの向上に繋げ、より良いサービス提供が行えるように努め、利用満足度の向上を図る。
- ④ 支出を抑える為に水道・光熱費、消耗品の節約等の経費削減に努める。また、業務内容の改善により超過勤務を最小限に抑える。
- ⑤ 京丹波町における、高齢化率や要介護認定者数の推移等、介護サービスの状況、労働者人口等、高齢者を取り巻く状況について情報収集や分析、予測を立てて将来を見据えた事業展開を計画していく。

(3) 地域との繋がりを大切に、信頼を得て地域の社会資源としての役割を果たす。

- ① 中学生の体験学習や、福祉系学校の実習生の受け入れを行い、福祉について、より興味をもっているように福祉専門職としてサポートを行う。
- ② 地域の方が気軽に来所されて、困りごと等の相談をしていただけるように、地域の方と交流をし、関係構築を図る。
- ③ ボランティアの受け入れを積極的に行い、地域との繋がりを持つ。

＜丹波高原荘デイセンター「1日」のスケジュール＞

時間	動き・項目	具 体 的 な 動 き
8:30	朝礼	●当日のご利用者の心身状態の変化や連絡事項について職員の情報共有を行う。 ●雨天や積雪等、悪天候の場合には、運転時の注意点等を確認する。
8:40	迎え出発	●迎え時にご利用者の体調確認や自宅での生活状況の確認を行う。 ●ご家族からの連絡事項の確認を行う。 ●持参物の準備や確認、服薬状況、火の始末、施設確認を利用者で行う。
9:15	ご利用者到着	●来所時、玄関にて手指消毒を行う。手の汚染の強い方は洗浄をしていただく。 ●その日の利用者の変化や家族からの連絡事項を記録し、各職員で情報共有する。 ●利用者の体調変化によって入浴方法の検討や食事形態を変更する。
9:30	朝のあいさつ	●その日の予定や新規利用者の紹介、利用時の注意点などを説明する。
9:45	入浴	●看護師によるバイタルチェック、入浴可否について確認し、各職員で情報共有を行う。

	整容 創作活動 機能訓練 体操 排泄	共有する。 ●入浴時に義歯洗浄等の口腔ケアを行う。 ●入浴前後の水分補給を促す。 ●機能訓練指導員による体操や個別機能訓練の実施（転倒予防体操や歩行訓練）。 ●脳トレや、ご利用者の趣向や経験を活かした取り組みの提供。 ●個々のご利用者に応じた排泄のタイミングを把握し、排泄の促しを行い、失禁予防対策を行う。 ●爪切りや髭剃りを行う。
11:30	昼食準備	●ご利用者のテーブルや共有されるもの、利用者の手指の消毒を行う。 ●室内の換気を行い、感染症の予防対策を行う。 ●その時々地域の情報や食事の際の注意点を伝え、嚥下体操を行う。
12:00	昼食	●ご利用者個々に合わせた食事形態の食事の提供や、自力で食事が食べられるように食器等の変更を工夫する。 ●食事の際の姿勢や食事状況の観察を行い、ポジショニングや食事形態を工夫し、喉詰りや誤嚥の予防を行う。 ●胃ろう等の経管栄養法の必要な方は、静養室にて水分補給と経管栄養を取ってもらう。 ●個別に食後の口腔ケアを行う（うがいや義歯洗浄等）。 ●食前食後の服薬確認やインスリン注射の見守りや助言援助を行う。
12:30	午睡 創作活動 機能訓練	●利用者の希望に応じて、ベッド等で臥床をしてもらう。 ●午睡を希望されない方は、創作活動や洗濯物たたみ等に取り組んでもらう。
13:30	水分補給	●離床してもらい各ご利用者に水分補給の促しを行う。
14:00	体操 機能訓練 個々の趣向に応じた取り組み	●利用者全体で体操を行う。 ●個々の趣向に合わせた小集団でのレクリエーションや創作活動を提供する。 ●機能訓練指導員による歩行訓練、可動域訓練やマッサージなどを行う。 ●季節に応じた調理活動やおやつ作りを行う。
15:00	おやつ	●毎月、おやつの時間にその月のお誕生日の方のお祝いを行う。
15:30	帰宅準備 排泄誘導 排泄チェック 持物チェック	●一日の排泄状況や体調変化、過ごし方について確認し、必要に応じて家族への連絡ができるように情報共有する。 ●帰宅時間までの間、個々の趣向に合わせた過ごし方の提供（創作活動、機能訓練）。
16:30	送り	●自宅へ送った際にご家族への連絡事項を伝える。 ●一人暮らしの場合、必要に応じて冷暖房の使用や食後薬の服薬などの促しを行う。
16:50	清掃・消毒 翌日準備	●その日にご利用者が使用された物・箇所についてすべて消毒を行い、感染症予防対策を行う。 ●整理整頓や翌日のご利用者に必要な物品を用意し、翌日の迎え入れ準備をする。
17:20	申し送り	●ご利用者の心身状態の変化やご家族の介護状況について、職員間で情報共

	情報共有	有を行い、援助方法について話し合い、必要に応じて担当ケアマネジャーに報告を行い、家族連絡を行う。
--	------	--

＜丹波高原荘デイセンター行事計画＞

月	行事内容	月	行事内容
4月	・花見ドライブ ・おやつ作り（どら焼き）2日間	11月	・菊花展、紅葉ドライブ ・焼き芋 3日間
5月	・おやつ作り（お好み焼き）2日間	12月	・クリスマス会 ・忘年会（鍋）2日間
6月	・バラ園見学 ・おやつバイキング2日間	1月	・新年会（鍋）2日間
7月	・ソフトクリーム 3日間	2月	・節分（甘納豆） ・おやつ作り（ぜんざい）2日間
8月	・スイカ割り 3日間	3月	・ひな祭り 甘酒 ・おやつ作り（ぼた餅）2日間
9月	・敬老会週間 ・おやつ作り（おはぎ）2日間 ・おやつ作り（プリン）3日間	年間	・誕生会 ・ご利用者と相談をして、楽しい行事を行事計画以外にも実施していく。
10月	・運動会 ・実勢の子供会神輿来所		

丹波高原荘福祉サービスセンター 事業計画

1 福祉サービスセンターの基本目標

- ① ご利用者のことを知る。
- ② 特定事業所加算算定要件に沿った事業所運営を営む。
- ③ 事業所の収益増への取り組みと利用者確保への取り組み。

2 目標達成に向けた具体的な取り組み

- ① ご利用者のことを知る。
 - 「今までの暮らし」「思い出や経験」「ご利用者を取り巻く周りの環境」「ご家族の思い」等に向け、ご利用者・ご家族と一緒に、少し先の未来図の作成を目指す。
 - 高齢者虐待やヤングケアラーといった、社会情勢にも目を向ける。
 - 虐待などの通報者の内訳に、介護支援専門員が1/4程度占めている。
 - 地域・サービス事業所・行政・医療機関と連携の取れる事業所運営を行う。
- ② 特定事業所加算算定要件に沿った事業所運営を営む。
 - 事業所内での事例検討会などの実施（1回/週）
 - 24時間連絡体制を確保し、必要に応じて利用者からの相談に対応できる体制を確保する。
 - 地域包括支援センターから支援困難事例を紹介された場合でも、対応する。
 - 個々のケアマネの年間研修計画を作成し、スキルアップを目指す。
 - 他の法人が運営する居宅支援事業所と、共同で事例検討会、研修会等を実施する。
 - 必要に応じて、多様な主体等が提供する生活支援のサービス（インフォーマルサービス含む）が包括的に提供されるような居宅サービス計画を作成する。
 - 介護支援専門員実務研修における科目「ケアマネジメントの基礎技術に関する実習」等に協力、または協力体制を確保する。
- ③ 事業所の収益増への取り組みと利用者確保への取り組み。
 - 目標数値…利用者確保80名を目指す（月平均70名）
 - 地域包括支援センター、病院等からの新規依頼や支援困難事例があれば、受けていく。
 - 地域ケア会議等に参加し、受け入れ可能なことを伝える。
 - 各種加算の取得と算定（入院・退院、初回等必要な加算は算定する）

地域支援事業

配食サービス（京丹波町委託事業） 事業計画

（１）配食サービス事業の目標

- ① 住み慣れた地域で、自立した生活を送っていただくことを基本に食の支援を行う。

（２） 目標を実現する具体的な取り組み

- ① 365日、夕食の提供を行う。
 - 利用料：ごはん・おかずセット 1食600円、 おかずのみ 1食550円
 - 委託料：1食当たり650円（京丹波町より）
 - 配食サービスの流れ
 - 京丹波町に申請を行い、認められた旧丹波町内の住民に対して、夕食を提供する。
 - 毎日、配食職員が4班編成で、対象者宅に宅配を行う。
 - ごはん・おかずのセット、おかずのみの副食の2種類を提供。
- ② ご利用者の日々の状況を確認（安否確認も含む）し、ご利用者の変化等がある場合は、担当ケアマネや地域民生委員に情報を提供する等、自立した在宅生活の支援を行う。