

平成 28 年度 社会福祉法人智泉会事業計画

超高齢社会の到来に向けて市民が安心して老後を迎えられるよう職員の資質向上に努めるとともに、現下の厳しい雇用情勢と人材の流動化が進むなかで人材の育成がより求められます。

こうした背景からキャリアパス要綱を視点に施設内研修や施設外研修に努めて、相互啓発を目途に職務・職責に必要な能力を培います。

1 法人活動の目的

- (1) サービスを利用される方々から慕われ感謝される職員像をめざします。礼儀や挨拶・ことば遣いなど、利用者に寄り添った職務遂行に向けて取り組みます。
- (2) サービス提供とリスク管理に向けて取り組みます。
- (3) 資格取得のための研修や、知識・技術向上のための各種研修会の受講についてその費用負担など、法人支援に取り組みます。
- (4) 昨年度に引き続き建物や設備等の保守点検業務の維持・管理と更新に取り組みます。
- (5) 社会福祉法の改正（案）に向けた、平成 28 年 4 月施行予定の情報公開（事業報告・財産目録・貸借対照表及び収支計算書・監査報告・現況報告書）及び、平成 29 年 4 月施行予定の社会福祉法人改革の実現に向けても取り組みます。
- (6) 定員 18 名以下の通所介護事業所の地域密着型サービス移行による認知症通所介護事業所「運営推進会議」の設置に向けて取り組みます。
- (7) その他法人運営に必要な事項

2 事業活動の目的

経営理念

私たちは、思いやりと笑顔を忘れず安心して安らげる環境作りを目指します。

運営方針

- 1 意志と人格を尊重し納得と同意に基づくサービスに努めます。
- 2 快適な生活環境とよりよい介護・看護サービスに努めます。
- 3 質の高いサービスを提供できるよう研鑽に努めます。

- (1) 法人の経営理念及び運営方針の実現に向けて取り組みます。
- (2) その人らしい生活の実現を支援できる施設・事業所に向けて取り組みます。
- (3) 健康で安心して楽しく生活できる施設・事業所に向けて取り組みます。
- (4) 地域に根ざした生活支援のできる施設・事業所に向けて取り組みます。
- (5) 生活の場の専門性の向上を図る施設・事業所に向けて取り組みます。
- (6) 実習や地域の保育園児、小・中学校、高校生との世代間交流と、ボランティア活動の受け入れなど、地域に根ざした施設・事業所に向けて取り組みます。

3 施設・事業所の職員配置 (常勤 = 週 40 時間以上勤務する職員)

① 特別養護老人ホーム・短期入所生活介護事業所

職 種	常 勤		非 常 勤		計
	専 従	兼 務	専 従	兼 務	
施 設 長		1			1
事 務 員		3			3
相 談 員		2			2
ケアマネジャー		1			1
看 護 師		4		1	5
作業療法士				1	1
介 護 士		25			25
栄 養 士		1			1
医 師 等			4		4
介 護 助 手				7	7
清 掃 員				2	2
洗 濯 員				2	2
運 転 手				1	1
宿 直 員				4	4
計	0	37	4	18	59

② 認知症対応型通所介護事業所

職 種	常 勤		非 常 勤		計
	専 従	兼 務	専 従	兼 務	
施 設 長		1			1
相 談 員		1			1
介 護 士		3			3
栄 養 士		1			1
清 掃 員			2		2
計	0	6	2	0	8

③ 居宅介護支援センター

職 種	常 勤		非 常 勤		計
	専 従	兼 務	専 従	兼 務	
管 理 者		1			1
ケアマネジャー	3				3
計	3	1	0	0	4

④ 清新デイサービスセンター

職 種	常 勤		非 常 勤		計
	専 従	兼 務	専 従	兼 務	
施 設 長		1			1
管 理 者		1			1
事 務 員		3			3
相 談 員		1			1
看 護 師				2	2
介 護 士		4		4	8
栄 養 士		1			1
清 掃 員			1		1
計	0	11	1	6	18

⑤ 清新地域包括支援センター

職 種	常 勤		非 常 勤		計
	専 従	兼 務	専 従	兼 務	
施 設 長		1			1
保 健 師	1				1
主任ケアマネジャー	1				1
社会福祉士	1				1
ケアマネジャー	3				3
計	6	1	0	0	7

⑥ ケアハウス

職 種	常 勤		非 常 勤		計
	専 従	兼 務	専 従	兼 務	
施 設 長		1			1
事 務 員		3			3
相 談 員	1				1
介 護 士	1				1
栄 養 士		1			1
清 掃 員			2		2
宿 直 員				4	4
調 理 員			1		1
計	2	5	3	4	14

4 定員及び定員利用率

事業所名	定員	28年度予算	27年度予測	前年利用率比
特別養護老人ホーム	54	51.5	48.0	107.3%
短期入所生活介護事業	16	9.0	7.0	128.6%
認知症通所介護事業	12	7.0	5.7	122.8%
清新デイサービス	27	25.0	24.6	101.6%
居宅介護支援事業	105	115.0	101.0	113.9%
ケアハウス	30	29.5	29.5	100.0%

5 施設事業所内研修計画

		研修内容		担当者
4月 下旬	事故対策	30		各担当者
	倫理研修			
	各部署会議 30			
5月 下旬	褥瘡	30		各担当者
	感染症			
	各部署会議 30			
6月	全体研修会			
7月 下旬	救急対応	30		各担当者
	看取り			
	経管吸引			
	各部署会議 30			
8月	夏祭り			
9月 下旬	食中毒	30		各担当者
	衛生管理			
	各部署会議 30			
10月 下旬	事故対策	30		各担当者
	倫理研修			
	各部署会議 30			
11月 下旬	褥瘡	30		各担当者
	感染症			
	各部署会議 30			
12月	全体研修会			
1月 下旬	救急対応	30		各担当者
	看取り			
	経管吸引			
	各部署会議 30			
2月 下旬	食中毒	30		各担当者
	衛生管理			
	各部署会議 30			
3月	予備月			

平成 28 年度特別養護老人ホームはあとびあ事業計画

平成 28 年度短期入所生活介護事業所はあとびあ事業計画

1 利用定員 70 名（特養 54 名・短期 16 名）

2 職員定数 59 名（常勤 37 名・非常勤 22 名）

3 事業目標

(1) 居宅介護支援事業所、老人保健施設・病院及びご家族から、利用者及び入所者の身体機能や、医療、日常生活面での詳細な情報を収集して自立支援に取り組みます。

また、短期入所生活介護（ショートステイ）利用時に携帯された衣類等の確認を十分に行い、返却ミスなどの防止に努めます。

(2) 入所者の自立支援を目指します。

指を動かす・食事をする・入浴するなど、日常生活を送る上で必要な機能保持と回復をサポートする作業療法士の指導により、仕事・趣味・遊びなどの余暇活動を利用した機能訓練に努めます。

(3) 入所者の QOL に配慮した生活支援を心掛け、P (Plan)、D (Do)、C (Check)、A (Action) サイクルをとおして介護の質の向上に努めます。

支援方法は職員の経験と技能に差が見られ、標準化には相互啓発と OJT 及び技能評価指導、フロア会議等の充実が不可欠です。職員の力量に合わせた指導・育成に取り組みます。

(4) 意思疎通の困難な方や医療的処置の必要な方の増加により、介助等の支援が職員の思い込みにならぬよう、また嘱託医との緊密な連絡体制を維持しつつ、状態に沿った支援を目指します。

また、利用者情報の周知内容の欠落から共有が十分と言えなかった面も見られます。指示と確認及び報告、この取り組みを徹底します。

(5) 利用者の生活リズムに沿った支援を提供できるよう職員の動態を常に考え、支援体制の強化に取り組みます。

(6) 接遇力（節度あるマナー）の向上を目指し、好感の持たれる施設環境を構築します。

職員の挨拶、言葉遣い、姿勢・態度は、その善し悪しが大きな要素です。常に自らを律して努力することが必要です。こうした姿勢を培います。

4 入所者処遇

目 標：心理的安定と安全確保のため、一人ひとりのその人らしさを大切にする尊厳を重視し、個別性に力点をおいた支援を目指します。

(1) 個別支援の充実

① レクリエーション、コミュニケーション、余暇活動等の充実を図るための時間を創出し、笑顔が引き出せる関係づくりに努めます。

② モニタリング、アセスメント及びカンファレンスをとおして、生きがいを提供できるケアプランの作成に努めます。

③ 身体を始めとする清潔保持と環境整備に努めます。

④ 作業療法士の良肢位指導等による残存機能の保持と回復に努めます。

⑤ グループ活動の充実に努めます。

⑥ 家族会（家族懇談会）を年 2 回以上開催します。

⑦ ご家族との連携による個別支援の充実に努めます。

(2) 身体拘束ゼロの推進

利用者の人格と尊厳を尊重し、身体拘束その他の行動制限による身体的・精神的苦痛を与えないための身体拘束ゼロに取り組みます。現在、身体拘束事例はありませんが、やむを得ず拘束にいたる場合は次の3要件、緊急性・非代替性・一時的とする方針を忘れることなく、やむを得ずこれに至るときは事前に利用者もしくはご家族の了解を得るほか、拘束前・中・後の記録を整備します。

(3) 事故予防

利用者の状態を観察する目を養い、変化を見逃さないように努めます。また誤薬については、複数の職員間での確認に努めます。

(4) 苦情解決

利用者やご家族との連携をはかり、ご指摘や相談事など、気軽に話していただける雰囲気づくりに心がけます。また苦情を受けた場合には迅速に対応します。

(5) 高齢者虐待防止法と人権擁護

入所者及び利用者の人権及び尊厳保持の視点から、心理的・身体的・性的虐待のほか介護放棄などが人権侵害にあたることを再認識して、言葉かけや介護拒否等がある場合は、時間をあけるなど、その人らしさを尊重した支援に努めます。

(6) 送迎

- ① 利用者に係る在宅生活と施設サービスの情報交換と共有
- ② 運転操作及び安全確保の徹底
- ③ 昇降機取り扱いの安全確保

(7) 職員研修

- ① 入所者及び利用者支援の情報の交換と共有
- ② 専門的能力、伝達能力の向上
- ③ 施設内研修と職務経験年数に応じた各種研修への参加

5 健康管理

(1) 感染症の予防・防止

- ① 年2回の健康診断の実施
- ② インフルエンザ予防接種の実施
- ③ 感染対策委員会・食中毒予防委員会の開催
- ④ 衛生管理委員会の開催

(2) 緊急時の連絡体制による迅速な情報伝達の周知

(3) 日常生活動作訓練（生活リハビリテーションの強化＝余暇活動の強化を考える）

- ① 褥瘡予防、良肢位
- ② 日常生活動作の維持と促進
- ③ ポジショニング・シーティング
- ④ 口腔機能の維持

(4) 看護・介護の勉強会

・吸引、胃瘻、疾患（糖尿病等）、ターミナルケア等。

6 会議・委員会・担当者

(1) 会議

- ・サービス会議
- ・ワーカー会議
- ・主任、リーダー会議
- ・フロア会議

(2) 委員会（月1回及び随時開催）

- ・身体拘束廃止委員会
 - ・衛生管理委員会
 - ・栄養管理委員会
 - ・褥瘡対策委員会
 - ・事故防止委員会
 - ・感染防止（環境）委員会
 - ・防災対策委員会
 - ・入所検討委員会
 - ・苦情処理委員会
 - ・食事サービス委員会
 - ・入退所判定委員会
 - ・安全管理対策委員会
- (3) 担当者会
- ・研修担当者会
 - ・実習担当者会
 - ・入浴担当者会
 - ・物品担当者会
 - ・ボランティア担当者会
 - ・口腔ケア担当者会
 - ・機能訓練担当者会
 - ・排泄担当者会

7 防災計画

人命の安全確保と被害防止のための予防策をたて、入所者と職員が一体となって防災訓練、避難訓練の徹底を図ります。

施設長	総指揮をとる。
事務室職員	連絡を担当する。
生活相談員	報告を担当する。
介護職員その他の職員	救助・避難誘導・消火を担当する。

8 生活表

起床・洗面	6 : 30 ~ 7 : 30
更衣・整容	7 : 30 ~ 8 : 00
朝食	8 : 00 ~ 8 : 40
口腔ケア	
リハビリ体操	9 : 00 ~ 11 : 00
入浴	(お茶 10 : 00 ~ 10 : 20)
昼食	12 : 00 ~ 12 : 40
口腔ケア	
レクリエーション	13 : 00 ~ 17 : 00
機能回復訓練	(おやつ : 15 : 00 ~ 15 : 20) (入浴 : 13 : 00 ~ 16 : 00)
夕食	18 : 00 ~ 18 : 40
口腔ケア	18 : 30 ~ 19 : 40
更衣・整容	
消灯	21 : 00

9 職員体制

職名	施設長		事務員		介護支援専門員		生活相談員		管理栄養士
人数	1名		2名		1名		2名		1名
職名	介護職員(特養)		介護職員(短期)		看護職員		医師等	その他	合計
人数	常勤	非常勤	常勤	非常勤	常勤	非常勤	4名	10名	60名
	19名	9名	6名	-	3名	2名			

10 行事計画

月	行事名	目 的
4月	花見（桜）	桜の下、散歩を楽しみ季節感を感じていただく。
5月	鯉のぼり見学	子供の健やかな成長を祈念する。鯉のぼり見学を通して共感の気持ちを味わう。
6月	ピクニック	外気に触れ太陽の下おやつをいただき気分転換を図る。
7月	七夕	七夕飾りを作成・結び・季節の風習に思いをはせる。
8月	納涼祭	ご家族・地域の方の参加をいただき、ご利用者・ご家族様・職員一緒に夏祭りを盛り上げ楽しむ。
9月	敬老会	地区主催：賀寿の方に参加いただき、地域の方と交流を図る機会を持つ。 施設主催：ご家族とともに長寿を祝う。
	音楽のつどい	ボランティアの方によるフルート演奏・合唱等にてふれあい交流を持つ。
10月	おやつ会 運動会	秋の味覚を利用しておやつを手作りし味わう。 様々な競技を考え、身体を動かしての可能な種目に参加いただき秋の1日を楽しむ。
11月	紅葉見学	小春日和の中、おやつを食しながら紅葉を楽しむ
12月	クリスマス会	ご家族の参加をいただき、ご利用者・職員と共にクリスマスの雰囲気を楽しむ。
1月	初詣	神社に参拝・おみくじを引き新たな年をことほぐ。
2月	節分	悪霊を払い福を呼ぶ豆まき行事を通して日本古来の文化を味わう
3月	ひな祭り	五節句のひとつである桃の節句は、ひな人形を觀賞し祝う。

11 レクリエーション活動計画

活 動 項 目	日 程	活 動 内 容
誕生会	第2週随時	昼食は行事食を味わっていただき、午後はその月の誕生日を迎えた方を囲んでお祝いをします
工作・リズム体操	月1回	ボランティアの方の指導を受けながらの小物作り、歌いながらリズム体操を楽しみます
保育園児と交流	第4火曜日	相模原保育園児の皆さんとの交流を楽しみます
ボランティアの催し物	随 時	懐メロ大会や他施設入居者・老人クラブの方々の歌と踊りを楽しみます
カラオケ大会	随 時	懐かしい曲目を選びマイクをもって唄います

12 資金計画

別紙 収支計算書のとおり

平成 28 年度認知症対応型通所介護事業所はあとぴあ事業計画

1 利用定員 12 名

2 職員定数 8 名（常勤 6 名・非常勤 2 名）

3 10:00～17:20 の 7 時間 20 分

4 事業目標

(1) 居宅介護支援事業所および各関連機関と情報を共有し、自立支援を目指します。

① 情報共有

個々の「したいこと」「していること」「できること」について各関連機関と情報を共有し、自立支援につなげます。

② 自立支援

・個々の身体機能レベルに応じた、機能を奪わない声かけ・支援（介助方法・手段）を行います。

・個々の精神状態と認知機能状態に応じた適切なコミュニケーションにより他者との交流と活動を促し、心身の活性化を図ります。

・ボランティア活動をはじめとする社会参加を援助し、自身の存在価値と社会的地位を感じることが出来る活動を提供します。

(2) 弾力的なサービス提供により、利用者の QOL 向上を目指します。

・事業所内にとどまらず活動の場を地域へ広げることで、個々のニーズの実現に向けた支援内容より近付けるよう支援します。

・社会とのつながりを自ら持つことが難しい認知症高齢者が、どのような状態であっても地域での暮らしを続けることができるよう支援します。

5 利用者処遇

目標：心理的安定と完全確保のため、一人ひとりの尊厳を大切に個別性に力点を置いた支援を目指します。

(1) 個別支援の充実

① モニタリング、アセスメント及びカンファレンスを通して、生きがいを提供するケアプランの作成と支援記録の充実、評価

多角的な視点で個々のニーズを捉えられるよう、全職員がアセスメント・カンファレンス・モニタリング・記録業務に携わります。

② 身体をはじめとする清潔保持と環境整備

・利用者の身体状況に合わせ、一般浴または機械浴を実施します。

・心身の状態に配慮しながら、シャワー浴や部分浴、清拭等に対応し、清潔保持に努めます。

・皮膚の状態を観察し、褥瘡をはじめとする皮膚トラブルの早期発見・早期対応に努めます。

・食後の口腔ケアにより残渣物の残留を予防します。

③ アクティビティ活動やレクリエーション、余暇活動の充実

・活動の提供について、漫然かつ画一的にならないようリーダー制を継続して行います。

・見当識を失った認知症の方々に季節を感じて頂くことを意識し、季節に応じた製作活動や外出活動を提供します。

・利用者個々の人生歴を重視した活動の提供を継続します。活動そのものに

こだわらず、利用者が持つ知識を「人に教える機会」や「人前で披露する機会」をさり気ない会話の中で作ることに重点を置くよう努めます。

④ 介護支援専門員、ご家族との連携による個別支援の充実、評価

・デイサービス利用時に限らず日常生活全般においての困り事を的確に抽出し、予測も立てた上で介護支援専門員に報告します。特に、デイサービスだけで解決するには限界がある医療面での課題は受診など家族の負担が大きい
ため、医療との連携の必要性を介護支援専門員との双方から家族へアプローチ
できるよう努めます。

・薬の副作用により認知症の症状が悪化している利用者が増えており、日常的なケアの助言と併せて適切な受診も勧めて行きます。

(2) 身体拘束ゼロの推進

① 身体拘束3要件に即した身体拘束と記録の充実、利用者等の同意

現在、該当者なし。

② 必要性及び方法等の再検討と情報の共有

現在、該当者はないが、デイサービス会議で身体拘束に関する研修の場を
もうけています。情報の共有を図れるよう今後も継続して行います。

③ 必要に応じたケアプランの検討評価

現在、該当者なし。

(3) 事故防止

・事例検討により、予防策に重点を置いたケアプランの検討評価

デイサービス事故防止委員会で事故報告書、ひやりはっと報告書を全員
で振り返ります。事故防止策を再確認し、必要に応じてケアプランに盛り
込んだ対応を徹底します。

(4) 苦情解決

・制度を理解した迅速な対応

苦情ケース0件。

(5) 高齢者虐待防止法と人権擁護の周知

・心理的・身体的虐待の周知

虐待ケース0件。

入浴時の全身観察、利用者の様子観察、送迎時でのご家族の言動の観察
により、虐待の早期発見と迅速な対応につながるよう努めます。

デイサービス高齢者虐待防止マニュアル見直しに全員で取り組むこと
により、内容の周知を図ります。

(6) 送迎

① 居宅生活と事業所サービスの情報交換と共有

送迎時には職員がデマンドを聞き取ります。言葉にしづらいニーズを汲み
取った際は必ず生活相談員に報告することにより、事後対応につなげます。

② 運転操作及び安全確保の徹底

運転及び各機能操作を的確に行います。

乗車中の利用者の心身の変化に速やかに対応するため、起こりやすい症状
とその対応についてデイサービス会議で事業所内研修の場をもうけて定期
的に業務マニュアルの見直しを行います。

③ 昇降機取り扱いの安全確保

適切に手順を踏むよう教育を継続して行います。

(7) 職員研修

① 利用者支援情報の交換と共有

朝の申し送りにより情報の共有を図ることを継続して行います。

② 専門的能力、伝達能力の向上

職員の能力に応じた外部研修の機会をもうけ、デイサービス会議での伝達講習にて伝達能力の向上を図ります。

③ 施設内研修の充実と職務年数に応じた各種研修への参加

施設全体研修の参加を促します。

デイサービス会議内で研修の場をもうけ、認知症の知識から施設内設備など幅広く学ぶことを継続します。

6 健康管理

(1) 感染症の予防・防止

① 感染対策委員会の開催

② 衛生管理委員会の開催

(2) 緊急時連絡体制をもとにした迅速な情報伝達の周知

7 会議・委員会

(1) 会議（月1回及び随時開催）

・デイサービス会議

(2) 委員会（月1回及び随時開催）

・デイサービス事故防止委員会

・衛生管理委員会

・感染防止（環境）委員会

8 防災訓練

人命の安全確保と被害防止のために予防策を立て、利用者と職員が一体となった防災訓練、避難訓練の徹底を図ります。

施設長	総指揮を取る。
生活相談員	連絡を担当する。
介護職員とその他の職員	避難誘導・消火を担当する。

9 生活表

迎 え	}	9 : 0 0 ~ 1 0 : 0 0
健康チェック		
入 浴	}	1 0 : 0 0 ~ 1 2 : 1 5
休 養		
昼 食		1 2 : 1 5 ~
アクティビティ活動		1 3 : 3 0 ~ 1 7 : 2 0
送 り		1 7 : 2 0

10 職員体制

職 名	施設長	生活相談員	介護職員	栄養士	機能訓練指導員	計
人 員	兼 務	1 名	3 名	兼 務	1 名 (兼介護職)	6 名

11 行事計画

流しそうめん、もちつきをはじめ、季節ごとに随時実施します。

12 資金計画

別紙 収支計算書のとおり

平成 28 年度居宅介護支援センターはあとぴあ事業計画

1 計画定員 140 名（35 ケース／人）

2 職員定数 4 名（常勤 4 名）

3 事業目標

利用者・ご家族の意向に基づき自立支援と生活の質の向上に努めます。支援にあたっては各サービス事業者とケアプランの課題を共有して情報交換を密に行い、保健福祉行政機関、医療機関等との連携に努め適切な支援に留意します。

訪問・面接から得た利用者のニーズに基づき、ケアプランを作成します。プラン実施にあたっては各サービス事業者との担当者会議、情報提供を行う他、行政・医療機関との連携をその都度行い、連携に努めます。今後も常に課題を共有し関係機関、高齢者支援センターとの連携に努力します。

4 事業計画

(1) 被保険者及び家族の相談対応及び支援

サービス利用実績にかかわらず、相談支援に努め、支援強化を行います。

(2) 被保険者の訪問調査及び家族への面接

モニタリング管理票に基づき、欠かさず訪問調査、面接を行い、在宅生活のよりよい支援に努めます。

(3) 指定居宅サービス事業者に関する情報提供

速やかな情報提供、必要に応じた担当者会議の開催など課題解決に向けた取り組みをより進めます。

(4) 居宅サービス計画の作成

新規・更新・区分変更時にケアプランを作成します。サービス変更の際は、ケアプランを見直し、状態に応じた居宅支援を心がけます。

(5) サービス課題の把握、分析及び評価

アセスメントツール・MDS-HC 方式にて課題の把握・分析・評価を基に適切な支援を行います。

(6) 保健医療・福祉サービス提供機関との連携

支援困難ケースにおいては高齢者支援センターへの相談連携と包括的支援に取り組みます。

(7) 市との連携

関連制度（障害サービス・生活保護など）への確認、手続きを必要に応じて支援し、求められる必要な支援を行います。

(8) 事故発生時の対応

夜間の連絡手順について定期的に確認を行い、連絡体制の強化を図ります。

(9) その他

各種研修、勉強会等に参加して情報入手に努め、質的向上を図ります。

5 防災計画

非常災害時は利用者の生活状況を把握して必要な措置を講じます。

管理者	総指揮をとる。
介護支援専門員	利用者の生活状況を把握する。
法人職員	必要に応じ応援を求める。

6 職員体制

職 名	管 理 者 (介護支援専門員兼務)	介護支援専門員	計
人 員	1 名	3 名	4 名

7 資金計画

別紙 収支計算書のとおり

平成 28 年度市立清新デイサービスセンター事業計画

1 施設の管理運営に係る基本的な理念

指定管理者制度下における公的機関、市立清新デイサービスセンターの受託者に求められる管理運営等の責務は、安全性、公平性、客観性、透明性にあります。この責務を念頭に地域住民に愛され親しまれる管理者として取り組みます。

介護サービスは、言うまでもなく高齢者福祉の増進に寄与する営み。人としてその人らしく利用いただくには、常に利用者やご家族の声に耳を傾ける姿勢が求められます。共に老い、限りある人生にあって利用者との共存的な態度、共感することのできる心。日々が利用者の思い出づくりに資することを願って今後も管理運営に努めます。

2 デイサービスセンターの施設等の維持管理に関する業務の具体的な計画

定められた施設等の維持管理の他、法人が委託する管理会社の月次点検、応急的な機器の調整や補修等は法人と連携して行います。また、設備・備品等の補修や新規購入は不可欠な要素です。環境整備が新たな雰囲気をかもしだします。相模原市長の許可を得て今後もうるおいと安らぎのある環境整備に努めます。

保守・管理等の内容	実施項目			実施回数	実施月	実施方法
	法定	市基準	自主			
月次建物点検			○	12回/年		委託業務
自家用電気工作物保安管理業務	○	○		6回/年	隔月実施	委託業務
消防設備点検業務	○	○		2回/年	3・9月	委託業務
日常清掃業務		○		毎営業日	月～金	委託業務
定期清掃業務 ※1		○		1回/年	8月	委託業務
定期清掃業務 ※2		○		2回/年	1・7月	委託業務
機械警備業務		○		通年		委託業務
自動ドア保守点検		○		3回/年	5・9・1月	委託業務
電話設備等保守点検		○		2回/年	4・9月	委託業務
真空式温水機保守点検		○		3回/年	7・10・2月	委託業務
浴槽循環ろ過器保守点検		○		3回/年	7・10・3月	委託業務
給排水循環ポンプ保守点検		○		2回/年	7・12月	委託業務
床暖房機器点検		○		2回/年	4・10月	委託業務
植栽管理業務		○		2回/年	5・11月	自主業務
浴槽水水質検査業務		○		4回/年	5・7・10・3月	委託業務
空調機保守点検		○		12回/年		委託業務
施設損害賠償保険等の加入		○		通年		委託業務
防火管理及び市営住宅との共同防火管理に関する業務		○		2回/年	5・11月	自主業務

※1 定期清掃内容：ワックス清掃、カーペットクリーニング、ガラス・サッシ清掃、照明器具清掃

その他 害虫駆除、受水槽清掃（水質検査含む）を実施。

※2 空調用フィルター清掃、厨房排気ダクトフィルター清掃

3 指定居宅サービスの実施に関する業務の具体的な計画

介護給付費算定の体制は、入浴介助・口腔機能向上・栄養ケアマネジメント・中重度者ケア体制加算・サービス提供体制加算Ⅰです。他に個別機能訓練や時間延長サービスなどがありますが、利用者やご家族のご意見を伺いながら必要な体制を構築します。

【送迎サービス】

交通量の多い送迎時間帯。走行時は運転者の他に常時介助員が同乗しています。乗降時の事故予防を始め、利用者の姿勢保持や車酔いなどの気分不快に目配りできる配置になっています。帰宅と同時に訪問介護サービスを依頼されているご家族もありますが両サービスが途切れることのないよう、居宅介護支援センター等と連携・協力して利用者保護と安全確保に努めます。

【健康チェック】

介護職員等による送迎中、施設到着後の様子観察やコミュニケーションから、当日の体調を予見しながら看護職員による問診・血圧・脈拍・体温などの健康チェックの結果、入浴の中止や静養、以後のバイタルの推移によってご家族と連携した早期の帰宅、緊急受診などで対応しています。安全・安心なサービス提供に取り組めます。

【入浴サービス】

家庭での入浴が困難な利用者も多く見受けられ、くつろげる場になることはもとより、清潔の保持と皮膚疾患や外傷の有無に目配りした支援を心がけます。疾患・外傷を認めた時はご家族への情報とその治癒に向けて連携して取り組めます。

【介護サービス】

人としての居場所づくりを念頭に、モニタリングやカンファレンスから課題を抽出し、職員間で自立支援に向けた分析を行い、個別のよりよい支援策を検討します。

【食事サービス】

嗜好調査や残滓調査を始め職員の意見や要望をもとに、利用者の意向に沿った献立や味付けを心がけます。疾患から生じる栄養改善策の一つ栄養ケアマネジメント、機能障害による摂食低下にも、可能な限り経口から摂取できる調理を提供します。

月に一度の誕生会食を始め、日本に伝わる行事（国民の祝日・休日）に由来する行事食を提供して季節感を楽しめるサービスにも努めます。

【ADL体操・レクリエーション・音楽的活動・創作活動・回想活動】

身体機能の減退予防から、ADL体操や、趣味、心身を活性化させるカラオケや将棋、トランプゲーム、手芸、工作、園芸等を行います。頭、目、耳、指、手足などの五感を用いたグループワークは、生きがいと達成感を味わえる一時です。

【個別機能訓練】

住み慣れた地域で在宅生活が継続できるよう専門職を配置し、生活機能の維持・向上に資する効果的支援に努めます。

【利用者支援に係わる主な事業計画案】

月	内容	目的	対象者	効果
4月	お花見（桜）	百花繚乱、咲き誇る花の下で間食を楽しむ	利用者	社会的活動
5月	こいのぼり見学	健やかな成長を願う人の心に共感し間食を楽しむ	利用者	社会的活動
	花菖蒲見学	水面に咲く可憐な姿。事後その想いを作品に仕上げる	利用者	芸術的活動

	節句・菖蒲湯	香り立つお湯で季節感を味わい、リフレッシュする機会	利用者	行事的活動
	消防訓練	災害時等安全に避難出来るよう日頃の訓練が大事です	利用者	避難訓練
6月	紫陽花見学	大輪の姿。事後その想いを作品に仕上げる	利用者	芸術的活動
7月	七夕飾り	伝統行事の中に祈りなど自己の安らぎを求める	利用者	行事的活動
8月	夏祭り	仮装姿の利用者と職員。外分もなく演じきる	利用者	身体的活動
9月	バラ鑑賞	訪れる老若男女と共に咲き誇る花を家庭的雰囲気の中で愛でる	利用者	趣味的活動
10月	清新大運動会	さまざまな競技を用意し得点を競う	利用者	身体的活動
	消防訓練	災害時等安全に避難出来るよう日頃の訓練が大事です	利用者	避難訓練
11月	家族食事会	施設管理栄養士等、地域包括と連携して介護予防に資する	家族	家族支援及び啓蒙活動
	フラワーアレンジメント	季節の花を、思い思いに生ける	利用者	芸術的活動
12月	クリスマス会	仮装姿の利用者と職員。外分もなく演じきる	利用者	身体的活動
	餅つき大会	掛け声と杵を手にして昔日を思い帰す機会	利用者	行事的活動
	冬至・ゆず湯	匂い立つ季節感を味わい、季節の到来を感じ得る機会	利用者	行事的活動
1月	初詣	祈願を込めて新玉をことほぐ気持ちを求める	利用者	社会的活動
2月	節分豆まき	悪霊を払い安寧を求めて興じあう	利用者	社会的活動

- レクリエーション：身体を使った風船バレーや室内ゴルフ、頭脳を使った数字並べ等、グループに分かれて機能向上を図ります。
- 個別レクリエーション：カンファレンス、アンケートから将棋、トランプ、カラオケ等好きなレクリエーションに参加して頂き、コミュニケーションと心肺・嚥下機能向上を図ります。
- 創作活動：入浴待ちの時間等は四季折々の創作活動に話が弾みくつろげる場とします。
- 音楽的活動：デイサービス独自で作りに上げた歌本や、模造紙に書き出した歌詞で季節に合ったリクエストを頂きながら全員で楽しめる場とします。
- ADL・嚥下体操：思考を凝らした独自の体操を組み立て、上腕・下肢筋力の向上と指の動きで脳の活性化を図り、リズムに合わせて軽快な動きの中で楽しく機能向上を図ります。
- 回想活動：輝いていた頃、楽しかった頃、家族との思い出等、当時の写真を持参頂き、思い出に華を咲かせて一人一人の思い出を伝える場とし、コミュニケーションの促進から利用者間のつながりを図ります。

【その他】

定期的なボランティアには、軽微・補助的支援を頂くボランティア、傾聴ボランティア、演奏活動や踊りのボランティアを始め、保育園児との交流、近隣小・中学校生徒の総合学習・介護体験の受け入れなどから地域交流が広がっています。後進育成のための介護実習、相模原市雇用促進事業である介護未経験者の受け入れは施設を知っていただく機会にもなり、顔の見える施設、地域との関係向上に役立っています。

地域のサービス拠点となるためにも積極的に取り組んでいきます。

4 デイサービスセンターの利用定員

定員 27 人で運営しています。10 ヶ月間の 1 日平均利用者は 24.74 人で前年同月比 0.02% 減少しています。28 年度も定員 27 名で運営します。

5 営業時間

9 時 20 分から 16 時 40 分で 7 時間以上 9 時間未満、営業日は現行どおり月曜日

から金曜日の週 5 日の営業とします。

6 管理運営に関する業務の体制等

施設には管理者をセンター責任者（相談員兼務）1名、生活相談員（介護職員兼務）1名、看護職員2名、介護職員8名（機能訓練指導員兼務）で運営します。さらに管理部門を主とする兼務職員に法人施設長（理事長兼務）、事務管理、経理・人事、修繕設備管理、献立や栄養ケアマネジメントは管理栄養士が兼務。災害による緊急時は法人部門が一丸となって取り組みます。

職員体制

職名	施設長	管理者 (生活相談員兼務)	生活相談員 (介護職員兼務)	事務員	看護職員	栄養士
人員	兼務	1名	1名	兼務3名	2名	兼務
職名	介護職員		機能訓練指導員	その他	計	
人員	常勤	非常勤	2名(兼看護職)	1名	18名	
	3名	4名				

【職員の職種及び業務内容】

管理者：施設職員及び業務を一元的に管理します。

生活相談員：利用者及び家族の必要な相談に応じると共に、適切なサービスが提供できるよう施設内サービスの調整等、居宅介護支援事業者等と連携して必要な役割を担います。

看護職員：健康チェック等により、利用者の健康状態を把握し、必要な処置等を行います。

介護職員：心身の状態等を把握して、利用者に対して適切な介護を行います。

機能訓練指導員：日常生活を営む上で必要な機能の減退を防止するため、必要な機能の回復に取り組みます。

管理栄養士：身体状況、栄養状況を把握して、栄養ケアマネジメント及び摂食・嚥下機能の向上支援、食形態に配慮した献立の作成と調理員の指導を行います。

【サービスの実施内容】

①サービス提供時間：7時間20分（9：20～16：40）

②定員：27名

③サービス提供日：月～金（祝日実施）

土曜日・日曜日及び年末年始（12月30日～1月3日）休業

【日課表】

- 8：30 出勤（常勤職員）
ミーティング（利用状況・前日の課題・注意事項等の伝達周知）
- 8：35 送迎車出発
- 9：00 出勤（看護師・非常勤介護員）
- 9：15 送迎車帰着
- 9：20 サービス提供開始（朝礼）・お茶の提供
健康チェック（血圧・体温・脈拍・問診）
- 9：50 入浴（入浴の待ち時間に創作活動）

- トイレ介助・体重測定
- 衣類の着脱介助・整髪・麦茶の提供
- 個別レクリエーション（創作活動・脳トレ・塗り絵・将棋など）
- 休養
- 11：55 食前の嚥下体操
- 12：00 昼食
 - 配膳・食事介助・見守り・下膳・食前後の服薬の管理
 - 口腔機能向上サービス・栄養改善サービス（必要に応じ加算サービス）
- 13：00 個別レクリエーション
 - 趣味・娯楽・談笑・創作活動・脳トレ
 - （カラオケ・トランプ・将棋・囲碁・手芸・編み物など）
- 14：00 介護予防者向け加算サービス「生活機能向上グループ活動」
 - （ガーデニング・テーブル拭き・縫い物・買い物・予定表作成・自己記録作成）等
- 14：30 運動機能向上サービス（集団での体操提供）
- 15：00 機能訓練（集団でのレクリエーション提供）
- 15：40 おやつ提供（お茶・おやつの配膳・介助・見守り）
- 16：10 帰りの歌・音楽的活動・ミニゲーム等
- 16：40 終礼・帰宅準備・送迎車へ乗り込み
- 16：45 送迎車出発
- 17：00 退勤（非常勤介護員・看護師）
- 17：25 送迎車帰着
 - ミーティング（当日の課題・反省・問題点等の伝達周知）
- 17：30 退勤（常勤職員）

7 危機・安全・衛生管理等に関する考え方（利用者への安全確保、現金等の保管、食中毒の防止、災害時の対応等）

交通渋滞による遅延は送迎車から逐次ご家庭への連絡とし、大雨・暴風雨（台風）・降雪などによる営業の可否は前日又は当日早朝の天気予報をもとに判断して各ご家庭に連絡します。営業中に予報を超える悪天候が予想される時、地震発生時は震度と地域の被災状況を判断するため施設待機の後、交通事情やご家族の安否確認後、ご自宅へ送迎します。又、相模原市中央区が震度5弱以上の場合は、高齢政策課へ被災状況を報告することになります。

火災は日常の消防設備点検を怠らず万一の時は地域消防機関等への通報。いずれも対応マニュアルと緊急連絡網、利用者連絡先一覧表を用意するなど防火管理者を中心に安全確保に取り組んでいます。また、建物の性格上、可能な限り上階の市営住宅居住者と連携して避難、救出、消火その他必要な訓練を実施するなど近隣住民との体制づくりを推進するほか、夜間等の不審者の施設侵入には外柵を設置したほか監視センサーが作動するシステムを構築していますが、万一に備えて近隣住民との支援関係の構築を今後とも強化推進していきます。

現金・書類等の管理は、現金は経理規程に定める額に止めて金庫に保管、鍵保管者を指定し管理しています。サービス利用者が支払う利用料金の取り扱いは、KCS システムを利用した銀行口座引き落としとし、現金の直接的取り扱いはありません。

食中毒等感染症の防止は、簡易水質検査を始め受水槽清掃、浴槽濾過設備等点検、害虫防除を行い設備機器による防止策を講じるほか、食中毒、インフルエンザ、結核、ノロウイルス感染症、腸管出血性大腸菌感染症、痂皮型疥癬、肺炎球菌感染症、レジオネラ症、MRSA 感染症等については「高齢者介護施設に於ける感染対策マニュアル」に沿って予防及び対応策とし、必要に応じて保健所と連携し

て取り組みたい。

事故の発生に伴って施設にその責があると判断された時は、その損害の程度に応じて賠償する任にあることを自覚して取り組みます。

8 人材確保、採用計画等の考え方

①人材確保の考え方

欠員が生じないように退職予定者を早めに把握し、定期採用あるいは随時採用によって人員を確保します。職員の急な退職等については、非常勤職員のローテーション変更と法人全体からの応援で対応します。

②採用計画の考え方

職員の雇用は法人本部を通じて幅広く募集します。採用は適正、経験、能力などを総合的に考慮し、一方的な年齢制限はもうけません。高齢者への保険福祉サービスを提供する施設として幅広い年齢層によるサービスをめざします。

9 人材育成及び研修体制の考え方

①人材育成の考え方

採用職員には管理者・生活相談員が約1月間、運営理念や福祉職としての心構え、利用者支援内容と業務の流れを学びます。このマンツーマンによる指導をへて後、先輩職員とのローテーション勤務に入り、利用者一人ひとりの部面ごと支援の内容と方途を約3月間段階的に学び必要に応じて管理者や相談員等がアドバイスします。日常的業務の中で疑問等を感じたら言葉に出し、職員間で再検討します。働きがいのある誇りをもって働ける職場には、職責や人間関係、利害関係を越えた客観的な視点が必要です。解決の難しい問題は管理者、相談員、必要時は施設長（理事長）に相談し解決します。これが働きやすい職場づくり、結果として地域から信頼を得る最良な方法だからです。

② 研修体制の考え方

常勤職員・非常勤職員を問わず「介護の自己チェックシート」に従って当該職員と到達度を評価。その後は自らが目標を設定して施設内研修（法人内研修を含む）や施設外研修によるキャリアアップをめざしてより質の高いサービス提供のために研鑽に努めます。こうした中で「介護福祉士」等の有資格者や取得希望者が見られます。

No.	研 修 項 目	実施時期等
1	新入職員研修（随時）	随 時
2	倫理規定、法令遵守に関する研修	4 月
3	個人情報保護に関する研修	4 月
4	介護職員としての心構えに関する研修	8 月
5	認知症の基礎理解及び認知症のケアに関する研修	9 月
6	結核・感染症予防と対策に関する研修	9 月
7	専門職と職業倫理関にする研修（虐待・身体拘束）	11 月
8	介護技術に関する研修	11 月

10 職員の労働条件（想定する雇用関係、勤務体制（勤務時間、休日設定等）、業務内容、必要な技能（資格・技能）等）

【職員配置】

職 種	人数	雇用関係	勤務時間	実働	資 格 等	主な担当業務
管理者・生活相談員	1名	常勤兼務	8：30～17：30	8.0	介護福祉士	施設職員及び業務を一元的に管理する
看護職員	2名	非常勤	9：00～17：00	7.00	看護師・准看護師	健康管理及び機能訓練
生活相談員・介護職員	1名	常 勤	8：30～17：30	8.0	介護福祉士 ヘルパー2級 初任者研修	介護業務全般
介護職員	3名	常 勤	8：30～17：30	8.0		
	1名 3名	非常勤	8：30～15：30 9：00～17：00	6.0 7.0		
盛付員	1名	非常勤	10：00～16：00	6.0	調理員	

【本部兼務職員】（清新デイサービスセンターにかかる業務は、勤務時間全体の15%～25%）

職 種	人数	雇用形態	勤務時間	実働	資 格 等	主な担当業務
施設長	1名	常勤兼務	9：00～18：00	8.0	全体管理及び職員のスーパーバイズ	
事務員	3名	常勤兼務	9：00～18：00	8.0	事務管理、経理・人事、修繕設備管理	
栄養士	1名	常勤兼務	9：00～18：00	8.0	管理栄養士	献立作成・栄養管理

常勤職員は午前8時30分から午後5時30分、看護師は午前9時から午後5時15分、非常勤介護職員は9時00分から午後5時00分の内7時間勤務（休憩時間はそれぞれ1時間）

1日あたり配置員数は原則として、管理者兼相談員1名、相談員兼介護職員1名、看護職員1名、介護職員6名、盛付員1名、計10名で運営します。機能訓練指導員（看護職員）は月に3～4日配置しています。

管理者・生活相談員、看護職員、介護職員等は、職種に応じてそれぞれに日々の業務を行っていますが、管理者（生活相談員兼務）を中心に、看護職員を含む3名が電話・窓口・施設見学者等に対応するなど常時一人以上の体制が整っています。

他方でより迅速な対応を図るため平成22年度において電話回線をアナログ回線からISDN6回線に交換。電話設備も1台から4台に増設しています。

また、生活相談員が新規利用者の訪問調査に当たっています。

業務の一部について再委託を予定する場合には、その内容及び委託先の選定方法

委 託 業 務	業 者 名	備 考
日常清掃	㈱コンティ	随意契約
定期清掃		
機械警備	神奈川中央警備保障㈱	随意契約
自動ドア保守点検	㈱神奈川ナブコ	随意契約

自家用電気工作物保守管理	関東電気保安協会	随意契約
電話設備等保守管理	日興テクノス㈱	随意契約
真空式温水機保守点検	㈱日本サーモエナー	随意契約
浴槽循環ろ過器保守点検	㈱日本水処理技研	随意契約
給排水循環ポンプ保守点検	(有)フリュード工業	随意契約
一般廃棄物収集運搬処理	㈱清和サービス	随意契約
浴槽水水質検査	㈱日本水処理技研	随意契約
空調機保守点検	㈱リードマネジングオフィス	随意契約
床暖房機器点検	㈱日管	随意契約
施設損害賠償保険等の加入	あいおい損害保険	随意契約
防火管理及び市営住宅との共同防火管理に関する業務	㈱ウィッツコミュニティ	消防設備点検は住宅課の指定管理者との契約
給食調理	ニッコクトラスト	随意契約
盛付員	ニッコクトラスト	随意契約

11 個人情報の取り扱いや施設の管理運営に係わる情報公開についての考え方

利用者個人情報は、利用目的を定め、利用者とその家族から使用に係わる同意書の交換、職員及び委託事業者からは「個人情報に関する契約書」「個人情報に関する誓約書」を取り交わし、その取り扱いについては定期的に周知しています。介護支援に係わる資料や記録は個人別にファイルし散逸しないよう注意しながら書庫・書棚等に保管。施錠管理して第三者に散見されることのないよう努めます。

上記の個人情報保護及び情報公開にあたっては、個人情報保護に関する法律及び相模原市個人情報保護条例に則って締結する協定書、指定管理者の業務に係る情報公開は相模原市情報公開条例に則って締結する協定書を遵守し、いずれも所管部課の求めに応じて適切な措置を講じます。

12 施設利用者の意見聴取とその反映方法

朝夕の送迎時、家庭での様子や変化についてお伺いし、当日の支援が的確に行えるよう努め夕は施設での様子を口頭または連絡帳によって共有して意見聴取するほか、サービス担当者会議や施設独自の満足度調査、かながわ福祉サービス振興会主催の調査を活用しています。こうした意見は昼夕のミーティングや連絡ノートで周知。組織的取り組みや問題解決に向けた原因と背景が苦情となる内容は、就業後に苦情の内容を検討・分析して今後の予防策を立案。この予防策等を書面で利用者・ご家族に提示して苦情処理とします。

利用者に満足いただけるサービスとは何かを心に、日々努めます。

13 地域や他団体との連携に係わる考え方

地区自治会連合会、地区社協、地区民生委員、老人会、各種ボランティア7団体、居宅介護支援センター5事業所、グループホーム、市関係機関で構成される地域ケア会議。開催日に参加して情報提供のほか他団体・他機関の情報収集に役立てています。又、相模原市高齢者福祉施設協議会の単独デイサービス部会や管理者部会に出席。この情報収集から地区・各種団体の悩みや課題が推察され、施設運営の一助にします。こうした関係性から地区行事（例：夏祭り等）には積極的に参加し利用者・ご家族との交流や広報に役立てています。

平成 28 年度ケアハウスはあとぴあ事業計画

1 入居定員 30 名

2 職員定員 14 名（常勤 7 名、非常勤 7 名）

3 事業目標

- (1) 居宅生活において、安心できる日常生活が営まれるよう支援します。
- (2) 介護が必要な方については、適切なサービスが受けられるよう支援します。
高齢化に伴い入居者の身体機能低下は避けられない状況にあり、保証人と連携して必要な介護サービスによって、安定した生活の維持に努めます。また、夜間における急病等は併設施設の協力が不可欠になり、入居者情報・連絡先・保険・処方医薬・既往歴等の整備を行います。

4 入居者処遇

目 標：日常生活全般にわたる状態を把握して、継続的な自立支援ができるよう保証人と連携して行政機関・医療機関等の支援を求め、安心した生活が営まれるよう支援します。

- (1) 個別支援の充実
 - ①レクリエーションを通じた余暇活動の充実
 - ②要介護者の心身の安定を図り安心できる介護サービス利用の支援
 - ③保証人との連携を密に継続的な居宅生活維持のための支援
 - ④併設施設との連携による健康相談と助言
- (2) 入居者懇談会の支援
 - ①入居者の意見・希望が発言できる場の提供（年 4 回）
 - ②行事等の企画運営に対する支援
- (3) 食の嗜好調査に対する支援
 - ①バランスのとれた献立作成及び提供
栄養等のバランスに留意し、入居者の嗜好にそった提供を目標に努めます。
 - ②特別食（療養食）の提供及び相談・助言
- (4) 事故防止
 - ①予防策に重点を置いた助言
予防体操をさらに充実させ、筋力維持に努めます。
また、清新高齢者支援センターが実施する転倒骨折予防への参加を呼びかけます。
 - ②事例による個別指導
 - ③食中毒まん延防止に対する検討・周知
生食に対する指導を実施し、体調管理を呼びかけます。
- (5) 苦情
制度を周知して迅速に対応します(苦情から学ぶ支援方法の検討・見直し)。
- (6) 高齢者虐待防止と人権擁護
心理的虐待・身体的虐待を周知します。
- (7) 職員研修
 - ① 入居者支援情報の交換と共有
 - ② 部会等での情報交換
 - ③ 専門性能力の向上

5 健康管理

(1) 感染症の予防・防止

①健康診断と予防接種の実施

②感染症予防・防止の周知

職員の指導により手洗い講習、感染症流行時期による予防対策を指導、実施します。

(2) 日常の体調管理及び、受診と連絡調整

疾病により搬送が必要な場面が多く保証人と常に情報を共有して連携します。

(3) 緊急時に要する個別情報の整備

(4) 入居者居室内点検及び助言

6 防災訓練

人命の安全、被害防止のために災害予防対策をたて、入居者と職員が一体となった消防訓練、指導の徹底を図ります。

(1) 避難訓練の実施と教育（年2回）

(2) 災害予防に対する居室内点検

担当者	各担当内訳
施設長	指揮官
事務員	避難誘導・消火
生活相談員	連絡・非常持出
介護職員	救助

7 生活表

朝 食 7：50より

入 浴 10：00～21：00（小浴室）

昼 食 11：50より

クラブ活動 13：00～16：00

入 浴 13：00～17：30（大浴室）

夕 食 17：50より

8 職員体制

職 名	施設長	事務員	生活相談員	介護職員	管理栄養士
人 数	兼 務	兼務2名	1名	1名	兼 務
職 名	宿直員	清掃員	調理員	合 計	
人 数	4名	2名	1名	13名	

9 行事計画等

入居者懇談会の意見により季節ごとに随時行います。

10 資金計画

別紙 収支予算書のとおり