

令和7年度
事業計画

社会福祉法人 雄峰福社会

特別養護老人ホーム 信夫の里

ショートステイ 信夫の里

デイサービス 信夫の里

ヘルパーステーション 信夫の里

居宅介護支援事業所 信夫の里

目次

法人概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・3-4

法人の基本理念・法人のモットー・ビジョン

社会福祉法人雄峰福祉会 組織図

令和7年度 法人重点目標・・・・・・・・・・5

目標・基本方針・令和7年度スローガン

<<令和7年度 事業所別年間計画>>

特別養護老人ホーム 信夫の里・・・・・・・・7-89

令和7年度事業方針・事業目標

施設内研修計画・月間計画・年間行事計画

各ユニット等の年間計画・・・・・・・・9-13

各ユニット・相談部・医務・給食

ショートステイ 信夫の里・・・・・・・・14

事業方針・事業目標・ご利用者目標・職員目標

デイサービスセンター 信夫の里・・・・・・・・15

事業方針・事業目標・年間行事計画・

ヘルパーステーション・・・・・・・・16-178

事業方針・事業目標・研修計画

居宅介護支援事業所 信夫の里・・・・・・・・189-1920

事業方針・事業目標・活動目標・事業計画・研修

法人概要

法人名：社会福祉法人 雄峰福社会

所在地：福島県福島市仁井田字下川原17番地

代表者：理事長 栗木 繁

法人設立：平成18年10月10日

事業開始：平成19年7月1日

事業内容：指定介護老人福祉施設

・特別養護老人ホーム 信夫の里（事業所番号 0770102861）

指定居宅サービス事業

・ショートステイ 信夫の里（事業所番号 0770102879）

・デイサービスセンター 信夫の里（事業所番号 0770102887）

・ヘルパーステーション 信夫の里（事業所番号 0770102895）

指定居宅介護支援事業

・居宅介護支援事業所 信夫の里（事業所番号 0770102903）

事業所定員：特別養護老人ホーム 全ユニット型個室：90名

ショートステイ 全ユニット型個室：10名

デイサービスセンター：30名

敷地面積：9,691.0㎡

建物構造・面積：鉄筋コンクリート造陸屋根3階建 延5204.68㎡

職員：120名

法人の基本理念

ご利用高齢者一人ひとりが、生きがいを持ち、

生き生きとした生活を続けることができるよう

「一人ひとりを大切にする」介護サービスを提供する

法人のモットー

『笑顔とまごころで利用者様のしあわせを！』

ビジョン

1. 職員が、「信夫の里」で働いていることを誇りに思える施設法人
2. ご利用者やそのご家族が、「信夫の里」にしてよかったと思える施設
3. 福島の福祉施設と言え「信夫の里」！の認知拡大
4. 地域貢献、公益活動の実施、拡大

令和7年度法人重点目標

1. 目標

社会福祉法人雄峰福祉会の基本理念に基づき、ご利用者、そのご家族、職員、地域の方が生きがいを持ち、生き生きとした生活を続けることができるよう「一人ひとりを大切に」介護サービスを提供する

- (1) 個人の尊厳を重視し、自立した日常生活の支援を行う
- (2) ご利用者が生きがいを持って生活できるよう質の高いサービスを提供する
- (3) ご利用者のニーズに応じた介護を実践する

2. 基本方針

○自立支援とQOL向上に向けた介護サービスの品質向上

- ⇒事業所間の連携と職種間の連携強化による個別ケアの向上
- ⇒ユニットケアの理念と看取りケアの理解浸透と実践
- ⇒主任・ユニットリーダーの育成・強化
- ⇒組織内研修強化（外部研修受講者による組織内研修実施、新入職員の丁寧な育成等）

○提供サービス品質向上とライフワークバランスのための生産性向上に向けた改善

- ⇒生産性向上推進委員会生産性向上委員会を中心とした業務改善の取組み
- ⇒介護サービスの品質と生産性の向上を目的としたICT機器等の導入検討
- ⇒委員会活動の見直しと活性化

○人材確保活動強化

- ⇒採用機会の最大限活用（企業説明会・ハローワーク・キャリアタスUC等々）
- ⇒実習受入れ強化（高校・大学の实習受入れ強化・体験、見学の受入れ強化、全職員リクルーター意識改革）

○災害・感染症に対する取組み

- ⇒避難訓練・BCP研修・BCP訓練

○持続可能な事業運営のための財務管理と稼働率向上

- ⇒収支状況管理と共有
- ⇒各事業所の稼働率・収支状況管理の徹底

○コンプライアンス遵守の徹底

- ⇒不適切ケア防止・虐待防止のための研修
- ⇒関係委員会の取組み改善・強化

令和7年度 行動スローガン

相互尊重によるチームケアで、質の高い介護サービスの実践

令和 7 年 度
事業所別年間計画

特別養護老人ホーム信夫の里

(介 護 老 人 福 祉 施 設)

【令和7年度事業方針】

基本理念でもある「一人ひとりが生きがいを持ち生き生きとした生活を続ける事が出来る様、一人ひとりを大切に」介護サービスを提供する事を基にし、ご利用者やそのご家族に寄り添ったサービスの提供に努める。

【事業目標】

1. 多職種連携による質の高い介護サービスの提供
 - ・ご利用者との関り（会話・言動把握・仕草・表情）の中から、ご利用者が望む日常となる様よう、意向を汲み取り、介護計画の立案・見直しを図る。
 - ・ご利用者のADLの変化に伴い、ご家族も含めたケアカンファレンスを適宜実施する。
 - ・ユニット会議を通して、ご利用者個々の介護情報を共有・理解し、根拠をもった統一したケアサービス行う。
 - ・各種会議の他、日常業務の中で職種間での情報共有を迅速に行う。
 - ・医療機関等との連携強化による口腔内衛生の取組強化。
2. 稼働率向上と入院者数の減少を目指し、適正な収益確保に努める。
 - ・定期的に入所判定会議を開き、待機者の情報の共有と整理を図る
 - ・空床が出来た場合は、迅速に入所調整を行い新規入所者の受け入れを速やかに行う。
 - ・ご利用者の健康状態の把握と職種間の連携により入院者数の減少を図る。
3. ユニットケア理解と実践
 - ・全職種職員のユニットケアの理解を深め、個別ケアの質の向上を図る。
 - ・ご利用者の心身の状況と暮らしの意向等を把握、理解し、一人ひとりに応じた快適な生活リズムが整えられるよう支援する。
4. 介護サービスの質の向上と働きやすさを目指した生産性向上に向けた取組み
 - ・事務作業や介護周辺業務の効率化に向けた業務の洗い出しと改善。
 - ・業務見直しとICT化やロボット化を視野に入れた検討。

【施設内研修計画】

月	研修内容	担当
4月	事業計画説明会	施設長
5月	食中毒の予防・蔓延防止	管理栄養士
6月	コンプライアンス・ハラスメント	施設長・外部講師
7月	リスクマネジメント（事故・ヒヤリ）	虐待防止・安全適正化委員会
8月	口腔・摂食嚥下について	外部講師（訪問歯科医院）
9月	身体拘束防止・メンタルヘルスについて	虐待防止・安全適正化委員会・外部講師
10月	感染症対策について	看護師・感染対策委員会
11月	認知症について	外部講師
12月	ターミナル（看取り）ケアについて	看護師・外部講師等
1月	事例検討会	各ユニット職員・各事業所職員
2月	高齢者虐待防止について	虐待防止・安全適正化委員会
3月	新入職員オリエンテーション	施設長・専門職・教育委員

※施設内研修は、基本的には全事業所職員を対象。ただし、特養・ショートに特化した内容で行う場合は都度開催案内で周知する。

【会議等月間計画】

委員会名等	会議開催日	構成メンバー
代表者会議	第1火曜日	理事長・事務長・施設長・各事業所管理者・生活相談員・ケアマネ・看護職員・管理栄養士等
リーダー会議	第1火曜日	ユニットリーダー・施設長・介護課長・生活相談員・ケアマネ・看護職員・栄養士・機能訓練士等
もも・さくら会議	第1木曜日	ユニット職員・施設長・介護課長・生活相談員・ケアマネ・看護職員・機能訓練士・栄養士
つつじ・あじさい会議	第2月曜日	
うめ・もみじ会議	第3水曜日	
ふじ・さざんか会議	第2金曜日	
ばら・しゃくなげ会議	第2火曜日	

【委員会等】

委員会名等	会議開催日	構成メンバー
生産性向上委員会	第3金曜日	施設長・介護課長・生活相談員・ケアマネ・看護職員・機能訓練士・栄養士・ユニットリーダー
苦情解決委員会	随時	施設長・各事業所管理者・生活相談員・(第三3者委員会2名)
感染・排泄・褥瘡委員会	第1金曜日	看護職員(特養・デイサービス)・施設長・介護課長・生活相談員・ケアマネ・栄養士・ユニット職員
行事運営委員会	第1月曜日	施設長・介護課長・生活相談員・介護職員・栄養士
食事サポート委員会	第1水曜日	施設長・栄養士・生活相談員・ケアマネ・看護職員・ユニット職員
虐待防止・安全対策委員会	第2木曜日	施設長・介護課長・ユニット介護職員・デイサービス介護職員名・ヘルパー・居宅ケアマネ
教育委員会	第4月曜日	施設長・介護課長・各ユニット1名
防災・BCP委員会	第4水曜日	施設長・各ユニット1名・看護職員・栄養士・他事業所1名
コンプライアンス委員会	随時	施設長・介護課長・生活相談員・ケアマネ・看護職員・栄養士・各事業所管理者・事務員
安全衛生委員会	回診日(月1)	施設長・介護課長・看護職員・栄養士・衛生管理者・嘱託医
入所判定委員会	随時	施設長・介護課長・生活相談員・ケアマネ・看護職員・栄養士・機能訓練士・各ユニット職員
理美容(スタイルハート)	第2水曜日	—
理美容(シニアリンク)	第3月曜日	—

【年間行事計画】

施設行事及び各ユニット行事			
4月	お花見会	10月	ピザ作り・牧場でソフトクリーム
5月	母の日・牧場でソフトクリーム	11月	お寿司屋さん
6月	父の日・バラ園散策	12月	クリスマス会・年賀状作成
7月	七夕	1月	新年会
8月	花火大会	2月	バレンタインデー(チョコフォンデュ)
9月	信夫の里祭り・敬老会	3月	春の園遊会

※吉井田学習センターと連絡調整し、地域祭への参画やイベント開催なども随時行う。

※T e aサロンは随時行う。

【防災研修・訓練】

5月	避難訓練(火災)	11月	避難訓練(火災)
6月	災害BCP訓練(備蓄品使用等)	12月	BCP動画研修(水害)
7月	避難訓練(水害)	1月	動画研修(火災)
9月	感染症BCP(机上訓練)	3月	BCP研修(新入職者等向け)

◇各ユニット等の年間計画

つつじ・あじさいユニット

【ご利用者目標】

- ご利用者の些細な変化に気付けるよう日々の様子を観察し、他職種と連携を図りながら早めの対応や状態にあったケアを実施していく。
 - ・ご利用者一人ひとりとの関わりを増やす。
 - ・詳細をケース記録に残し多職種と正確な情報共有を行っていく。
- 日々の生活の中で「楽しみ」の時間を作る。
 - ・ご利用者の性格を考慮しながら希望を確認する機会を設け、希望に沿った「食事」や「楽しみ」の時間を提供できるよう配慮する。
 - ・四季を感じる事が出来るよう季節ごとのレクリエーションの実施。職員が少ない中でも実施出来るような物をユニット会議の議題とし毎月計画していく。

【職員目標】

- 職員同士の情報共有、報告・連絡・相談を徹底する。
 - ・些細な内容でもケース記録に残す、申し送り用紙やノートを活用し誰が見ても統一したケアが出来るように心がける。
 - ・他職種と情報共有し多方面からケアの統一を図る。
- 新人育成の為の指導内容・方法を書面化し、滞りなく指導が実施出来る環境を作る。
 - ・指導する職員が誰であっても不備なく指導出来るように指導内容・実施した業務など記録できる用紙の作成、指導する職員への引継ぎをメモで行っていく。
- ご利用者に対して職員が統一したケアが実施出来るよう、ケアの方法や意図を共有していく。また、相談しやすい環境を作り、ご利用者に対して適切なケアが出来るよう話合う機会を作っていく。
 - ・職員によってご利用者の対応方法に違いがあり、ご利用者から「あの人はやってくれる」など訴えがある時もあるので、そのご利用者にとってより良いケアは何か考え、職員全体で統一出来るように職員ミーティングの時間を使って話合っていく。

うめ・もみじユニット

【ご利用者目標】

- ご利用者と一緒にレクリエーションやリハビリ等を行い身体を動かす。季節を感じて頂けるなどの環境作りに取り組む。
 - ・口腔体操のDVDを使用し職員と一緒に口腔体操の実施や風船バレー等楽しめる交流を図る。
 - ・誕生会やレクリエーション(食事レク)等を増やし身体を動かす機会を設ける。
 - ・ご利用者様の状態を確認しながら無理のない範囲でのケアの実施に取り組む。

【職員目標】

- ご利用者様の安全管理の取り組みとして職員で防げる事故の発生軽減に努める
 - ・昨年度は事故発生の際に対策を上げる事に関して話し合いをする機会があまりなかった為、今年度は発生時には積極的に対策案を検討していく。

- ・服薬事故発生時は、毎月のユニット会議で議題に上げユニット全体として防止策を検討する。
- ・また、職員が数日の内に事故発生を繰り返す事が多くあった為本人だけではなく委員会やユニット会議等でも意見交換を取り入れていき再発防止強化に努める。

ふじ・さざんかユニット

【ご利用者目標】

- ご利用者様の状態の変化にいち早く気づき、健やかに過ごせるよう状態の観察、情報の共有、ケアの統一を図る。
 - ・ユニット会議や申し送りの際に職員同士で声を掛け合い、日頃からの挨拶や声掛け頻度を増やしていく。

【職員目標】

- 職員間で円滑に連携が取れるよう、日頃から挨拶や声を掛け合う。職員同士での情報共有も継続していく。
 - ・日頃の申し送りや職員同士の声の掛け合いの中にご利用者について話し合う機会を設け、小さな気づきや変化を共有しケアの統一につなげていく。

ばら・しゃくなげユニット

【ご利用者目標】

- 生活環境を整え、日々の生活を快適に過ごして頂けるようにする。
 - ・居室内、フロアの整理整頓・清掃の徹底。
- 季節の移り変わりを感じられるような設え、レクリエーションを実施していく。
 - ・人員不足な中でも出来る事を考え、ご利用者様に少しでも楽しんで頂けるよう努める。

【職員目標】

- 日々関わりのある介護員がご利用者様の小さな変化に気づき、他職種と情報共有を図り、より良いケアに繋げていく。
 - ・日頃の申し送りやユニット会議で報告し、どのようなケアが必要か考える。面会時はご家族様に日頃の様子をお伝えし、どのような支援を行っていくか等も伝える事でご家族様に安心して頂けるよう努める。
- 職員一人一人が自主性を持って仕事に取り組む。
 - ・チームの一員として自分が出来る事は何か？職員の年数や経験・立場によって取り組むべきことは違って来るがやるべき事を常日頃から意識し仕事に臨む。

さくらユニット

【ご利用者目標】

- 現状の維持を目標とし、日々の変化に注視する。
 - ・皮膚状態の確認、気分の浮き沈みなど、普段と違う様子を察し、医務室・相談部と速やかに連携を取る。
 - ・終の棲家の役割として、最期の時まで苦痛のない穏やかな時間を提供する。

【職員目標】

- ご利用者目標の内容を意識した業務を行う。
 - ・申し送りの徹底、実行を意識。
 - ・ユニット会議への議題提案、参加率の向上。
 - ・皆がユニットを良くなる方法を考え、皆で決め、皆で実行。

◇相談部

【令和7年度事業計画】

1. ご利用者・ご家族対応の品質向上

- ①ケアマネージャーが入所前やケアプラン更新時期のアセスメントをよりきめ細かく行い、多職種で相談を行うことにより個々に合った適切なケアプランを作成する。
- ②ご利用者やご家族からご意見、ご要望、苦情等があった場合には、信頼関係を構築する機会と捉え、迅速な事実関係の把握と誠意ある対応を行う。
- ③定期的なケアプラン作成やモニタリングを行い、状態変化に伴って随時カンファレンスを行い介護計画書の作成を行う。
- ④ご利用者の状態にあった福祉用具の相談、選定を行う事で、ご利用者様のQOLの向上を図り自立支援に努める。
- ⑤法人内外の研修に参加し、相談援助技術のスキルアップ、自己研鑽に努める。

2. 入居関係の書類整備と不備のない適正な介護サービスの提供および多職種間協議による円滑な入居調整の実践

- ①定期的に待機者リストを更新し、最新の情報をもとに多職種を交え入居判定会議を行う。
- ②空床ゼロを目指し、日常的に管理者と情報共有を行い、退居が確定次第スムーズに入居が出来るよう調整を行う。
- ③PCシステム、書面による情報共有を行い、新規ご利用者入居者を担当するユニットへ必要な情報を提供し、職員と入居ご利用者双方が入居初日から満足できる介護サービスの提供に役立つ。
- ④サービス向上に向け、福祉用具、公的サービス、ボランティア等の福祉資源の活用を提案を行う。

3. 多職種連携を強化し、提供するサービスの品質向上を図る

入居者ご利用者・ご家族との信頼関係構築のため、申し送り・記録文書・カルテなどの情報を多職種で整理共有化し、誰でも対応できるようにする。各専門職種で対応することでよりきめ細やかな内容、ご家族の安心に繋がられるようにする。

4. 相談部内の職務分掌の確認、遂行

効率化を図るためにも職務の適正化を見直し、時間外労働の削減に努める。

5. 事業運営への自覚と貢献

- ①現在取得している加算の維持、更なる加算取得に向け働きかけを行う。
- ②認定更新を待たず状態変化に伴う介護区分変更の見直しを行い利益に繋げる。

◇医務

【令和7年度事業計画】

1. ご利用者一人一人の心身の状態把握を行い、適切な対応が出来る様にする

- ①ご利用者に対しご家族の意向を踏まえながら医療的専門職の立場での支援、助言を行う。
- ②他職種との情報収集・共有を行い、ご利用者の体調維持・健康管理に努める。
- ③入所者に異変や特変等があった時は、嘱託医と連携し早期の受診対応及び関係医療者機関との連携を図る。
- ④必要時、介護職員に対して医療機器などの取扱い方法や注意点・管理などの指導に努める。
- ⑤ユニットケアにおける看護師の関わり方について理解を深めるため、研修などへ積極的に参加する。
- ⑥介護職員を対象に勉強会（不定期）を実施し、その都度助言を行っていく。

2. ターミナルケアに対する看護

- ①ご利用者・ご家族が、当施設でのターミナル（看取り）を希望している場合については、事前に嘱託医へ情報提供し理解を得る。
- ②ターミナル（看取り）の際には、中心職種としてご利用者に対する介護職員の関わり方、メンタルヘルスケア等の実践とアドバイスを行う。
また、ご家族の意向に添ったターミナルケアが行われるよう援助・サポートしていく。

3. 機能訓練

※特別養護老人ホーム(当施設)においては、「生活リハビリ」、個々のご利用者様が普通の生活を継続できる事が機能回復(維持)と考えており、日常生活で楽しまれ、笑顔になって頂けるように努める。

※個々のご利用者様の歩んできた人生等を尊重し、楽しみをみつけて頂く。

- ② ①個々のご利用者様が、日常生活を笑顔で楽しんで過ごせる場を提供。
- ②ご利用者様が、各ユニットから出て、運動したり、会話をしたり、歌唱等で気分転換やストレス発散をして頂く。
- ③ ③会話する機会が少ないようなので、発語を促し、誤嚥防止、嚥下機能防止等に繋がるように集団リハビリや口腔体操、歌唱等を行い、ご利用者様が笑顔で楽しんで頂けるように努める。
- ④個々のご利用者様の身体状態や精神面を観察し、その日の体調に応じた訓練を行っていく。
又、身体状態の変化が見られる時は、他職種との情報共有に努める。

◇給食

【令和7年度事業計画】

1. 入居者ご利用者個々の摂取状況に合わせたユニットごとの食事提供と自分で選んで食べる選択献立や入居者ご利用者に行った嗜好調査に基づき、リクエストの多いメニューを取り入れる。入居者ご利用者の食欲増進を図るため、栄養価の枠にとらわれ過ぎない献立を作成し、マンネリ化を解消していく。
 - ① 食べ残しの多い献立、食材などについて給食委託業者と話し合い、食事サポート委員において提供内容や調理内容の検討・改善を図る。
 - ② 入居者ご利用者が自然と食べたいと感じるような雰囲気づくりを整え、自力摂取を促せるよう、咀嚼・嚥下の機能の状態や維持のための個々人に合わせた食事提供を目指す。
 - ③ 季節感のある食材を献立に取り入れ、嗜好調査での入居者ご利用者の希望を考慮した食事の提供を委託業者と考えていく。

2. 最適な食材の確保と食に関する衛生管理に細心の注意を払い、ユニットごとや少人数にして入居者ご利用者一人ひとりにとって安全で最良の食事提供を目指す。
 - ① 献立、調理担当者をはじめ、食事介助等に携わる職員は、入居者ご利用者の食事について注意深い見守りや観察をすることで、安全な食事や食べやすい工夫の努力をする。
 - ② 栄養ケアマネジメント計画書の作成を行うにあたり、ご利用者入居者本人やご家族の目標・意向を確認できるよう、他職種との連携を図り、入居者ご利用者一人ひとりの栄養状態を把握していく。
 - ③ 嚥下・咀嚼困難な入居者ご利用者の嚥下性肺炎・誤嚥性肺炎を防ぐ観点から、ソフト食やとろみ掛け食を推奨していく。ソフト食を提供していく中で味・見た目も常食同様に楽しめる食事となるよう努める。また嚥下専門医との連携を図り、食事形態と適切なとろみの濃度の食事と水分を提供する。
 - ④ ④——摂取量が極端に少ない入居者ご利用者には、ハーフ食の栄養価を重視した食事提供を行い、胃ろう造設を望まない入居者ご利用者本人・ご家族の要望も受け入れ柔軟な対応が出来るよう、医務やユニットの介護員の協力を仰いでいく。
 - ⑤ 食中毒やノロウイルス等による感染を防止するため、提供食材の安全管理を徹底し、職員一人ひとりの健康管理を喚起する。
 - ⑥ 災害時における備蓄食料の適正確保の検討・管理を行う。

3. 月間計画
 - 季節毎の行事食を提供し、毎月1回の選択食とご利用者に人気のあったメニューやお弁当献立の提供を実施する。
 - 入居者ご利用者全体で集まる行事を行うことは難しいが、行事と食事の結び付きが効果的なものとなるよう、献立作成に職員の声も取り入れていく。事業所やユニットごとの行事の際は、食事・おやつを通し参加協力していく。
 - ユニット会議への出席及び栄養マネジメントを行う。
 - 毎週日曜日に厨房内の大掃除を実施し、衛生管理を行っていく。

ショートステイ信夫の里

(短期入所生活介護・予防短期入所生活介護)

【令和7年度事業方針】

基本理念の「一人ひとりが生きがいを持ち生き生きとした生活を続ける事が出来る様、一人ひとりを大切に」介護サービスを提供する事を基にし、ご利用者やそのご家族に寄り添ったサービスの提供に努める。

【事業目標】

- ご利用者一人ひとりのニーズを把握し、生き生きとした生活ができるよう環境整備とサービス提供に努める。
- ご家族のレスパイト効果も意識し、安心いただけるサービス提供を行う
- 職員が働きやすい職場環境を整えるよう改善に努める
- 前年度を上回る稼働率

【ご利用者目標】

- ご利用者様だけでなく、ご家族様にも“信夫の里ショートステイが良い” “信夫の里ショートステイで良かった”と思ってもらえる時間の提供。
 - ・相談部、居宅ケアマネ等と連携をし、ご利用者様が何を求めているのかの把握に努める。
 - ・レクの充実だけでなく、これまでも何度かあったご利用者様間の衝突を未然に防ぐための対応など、ご利用者様であり、お客様であることを意識した対応をとる。
 - ・連続して4日以上利用かつ3泊4日以上のご利用者には、本人とご家族のご意向も確認しながら、機能訓練も実施する。

【職員目標】

- ご利用者目標を意識した業務の徹底
 - ・申し送りの徹底、実行。を意識
 - ・ユニット会議への議題提案、参加率の向上。
 - ・ユニットが良くなる方法を皆で考え、皆で決め。皆で実行。
 - ・多職種連携で、ご利用者の利用目的にあった介護サービスを提供する。特に、4日以上利用かつ3泊4日以上のご利用者には、居宅介護サービス計画書に基づいた施設ケアプランを作成し、必要に応じ各専門職の計画書も作成し、一人ひとりのご利用者にあった介護サービスを提供する。

デイサービスセンター信夫の里

(通所介護・総合事業第1号通所介護)

【令和7年度事業方針】

信夫の里の基本理念を基に、ご利用者様、ご家族様、居宅介護支援事業所に選んでいただけるデイサービスを目指す。

【活動目標】

1. 在宅生活を維持するため、ご家族、ご利用者の要望に沿った柔軟な対応
 - ・ご家族様の希望や急遽の困りごとに柔軟に対応していく事で、利用継続、利用日の追加に繋げる
 - ・ご家族様の支援が重要であり、困りごとやレスパイト等、相談しやすい関係作りを行う。(家族会随時開催)
2. 障害保険から介護保険利用へと変更になったご利用者等、様々な幅の広い年齢層のご利用者に対応できる職員のスキルアップと他職種との連携の強化
 - ・モニタリングを実施する際、看護師、機能訓練士等の意見を聞き状態の確認を行いながら、職員のスキルアップに繋がる様、事例の検討等を行う。
3. 職員同士がそれぞれの個性を認め合い良好なチームが作れる職場環境作り
 - ・月毎のレクリエーション、誕生カード係、業務係等、複数メンバーで考え協力しあいながら活動を行う事で職員間のコミュニケーションが図れる。
 - ・離職者を出さない様、報告・連絡・相談をしやすい職場環境作り。
4. 稼働率の維持、向上
 - ・必要な感染対策を継続しつつ、以前の様な季節に合った人気のある行事をイベント的に再開。
 - ・曜日別稼働率を意識し、声掛けや、追加参加利用を促す。
 - ・地域と繋がりが持てる様、学習センターで開催される文化祭に昨年同様、ご利用者の作品出展を行う。

【年間行事計画】

主な行事

3月又は4月	お花見
7月又は8月	夏祭り
9月	敬老会
12月	クリスマス会
1月	新年会

月間レクリエーション

毎月の担当職員2名で、季節に合ったゲームや手作業を提案

誕生日

毎月担当職員が作成した写真入りのカードを渡し、ご利用者、職員全員で歌いお祝いをする。

職員会議・モニタリング・各施設委員会 毎月実施

ドライバー会議・事故報告会・勉強会 随時実施

法人内研修・外部研修 必要時参加又は実施

ヘルパーステーション 信夫の里

(訪問介護・総合事業第1号訪問介護)

【令和7年度事業方針】

信夫の里の基本モットー「笑顔とまごころで利用者様のしあわせを」を念頭に、その人らしさを優先し常にご利用者の立場に立ったサービス提供に努める。

【事業目標】

1. 自立した日常生活の支援

- ・介護給付においては要介護者が尊厳を保持し、その有す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生活課題の解決や目標に向かって支援する。
- ・介護予防総合事業においては要介護状態となることを予防するため、加齢に伴って生ずる心身の変化に気づきその有する能力の維持向上に努め支援する。

2. ご利用者やご家族との信頼関係の確保

- ・訪問介護のサービス内容や、利用における重要事項について理解を得られるよう十分説明し、同意をいただく。
- ・ご利用者に対し、ご家族や主介護者と一緒に、より良い介護方法の提案や相談を行い、自立支援に向けたサービスの提供に努める。
- ・ご利用者、ご家族から見ても解りやすい介護サービスの計画に努める。

3. ご利用者の生活の質の向上

- ・ご利用者の潜在能力や残存機能を見極め、より具体的な目標をご利用者・ご家族と設定する。
- ・専門職としての自覚を持ち法令遵守はもちろんご利用者様一人ひとりの多様な生活、文化、価値観を尊重し個人情報の保護を厳守する。
- ・定期的にカンファレンス（電話・メール・LINEの活用も含める）を行い、自立支援に向けてのサービス内容の見直しをする。
- ・ご利用者の安全確保のため、居宅における危険な場所の改善を提案する。
- ・介護者の抱えている問題についても、常に多職種と連絡を取り合いながら、多職種協働による支援を行う。
- ・きめ細かな観察で認知症状が疑われる際は早期発見に努め受診を促す。
- ・訪問介護サービスご利用者がデイサービス、ショートステイを利用する場合は関係サービス機関と連携し、共通の視点でケアができるようにする。
- ・ご利用者の目標・計画・手順を把握したサービス提供が行えるようにする。また、ご利用者の変化に応じて計画書の変更を居宅介護支援事業所に提案するとともにサービス手順が変更になった際は都度、情報共有を行い各ヘルパーによりサービスの質が異なることがないように努める。

4. 訪問介護員の資質の向上

- ・職員全員が介護福祉士という強みを活かしたサービスの提供を行いチームワーク力をさらに高め経験を活かしたサービスを提供し信頼のおける事業所づくりを目指す。
- ・新型コロナウイルス感染症等、地域や施設全体の感染状況を把握しながら BCP に則りご利用者が不安なく援助が受けられるよう感染防止策に努める。
- ・自然災害の発生を想定し BCP に基づき、役割分担、実施手順、人員の代替え、備蓄品等を定期的に確認し伝言ダイヤルや連絡網による訓練を定期的に行う。
- ・ご利用者の変化等についての情報共有を図り、サービスの質の向上と信頼関係が図れるようにリスクマネジメントを意識した報告に努める。
- ・ご利用者に生活機能低下がみられた際は早期対応を行い常に気づきの目を養い状況の変化に対する柔軟な対応力を身につける。
- ・ヒヤリ・ハットやアクシデント等、リスクの分析を随時行い、事故防止に努める。ヒヤリ・ハットについてはグループ LINE で情報共有を行う。
- ・一人一人が組織の一員として報告・連絡・相談の意味を理解し行動する。
- ・職員一人一人が働きやすい職場環境作りを行う。
- ・交通法規遵守で交通事故ゼロ違反ゼロを目指す。
- ・職員ひとりひとりが消耗品や電力使用等、コスト意識を持ち毎月の事業所の収支を把握していく。

5. 研修・会議

- ・職員一人一人の年間研修計画を作成し計画に沿った人材育成に取り組む。
- ・すべての職員が介護に関して知る努力、身に付ける努力を行うため、実践を含めた研修を行っていく。
- ・社会福祉に携わる者として研鑽に努め自らの資質向上に努める。
- ・定期的な会議の開催、業務連絡等で常勤職員と登録ヘルパーとの連携を強化し安定したサービス提供を行う。
- ・チームケアに必要な協力体制を築くために、ミーティング等の際に訪問介護員が十分に意見交換できる時間を確保する。
- ・施設内の外部講師を招いた研修にも積極的に参加する。
- ・地域の高齢者等の在宅での生活状況を常に把握し、地域ケア研修会等へ積極的に参加し必要に応じて適切で迅速なサービスが提供できるよう、常に地域社会の中での連携、情報交換に努めていく。

【令和7年度 事業所内研修計画】

日程	研修項目	担当
4月	倫理 法令遵守 接遇 交通ルール 車両事故発生時の対応	サービス提供責任者
5月	令和6年度 ヒヤリ・ハット事例 あいまいゾーンについて	〃
6月	脱水症・熱中症対策 ・食中毒の発生	〃
7月	技術研修（オムツ交換、更衣介助、ポジショニング等）	〃
8月	自立支援、意思決定支援について 情報交換	〃
9月	技術研修（車椅子介助、食事介助、口腔ケア等）	〃

10月	苦情・プライバシーの保護 情報交換	〃
11月	食中毒の発生・予防・まん延防止研修	〃
12月	認知症 ご利用者カンファ	〃
1月	感染症および災害時に係る業務継続計画について	〃
2月	看取りケア 情報交換	〃
3月	事例検討会 情報交換	〃

日程	研修項目	主催
6月	新任訪問介護員研修	県社協
7月	訪問介護テーマ別技術向上研修Ⅰ	県社協
10月	訪問介護テーマ別技術向上研修Ⅱ	
9月	訪問介護適正実施研修Ⅰ	県社協
11月	訪問介護適正実施研修Ⅱ	
随時	福島市在宅医療・介護連携支援センターの研修への参加	福島市
随時	地域包括ケア会への参加	福島市
随時	施設内勉強会・外部講師による研修	研修担当者

【施設内会議・委員会】

- ・法人代表者会議・・・月1回
- ・感染対策委員会・・・月1回
- ・防災・管理BCP委員会・・・月1回
- ・虐待防止・安全適正化委員会・・・月1回
- ・コンプライアンス委員会…随時

居宅介護支援事業所 信夫の里

(居 宅 介 護 支 援 事 業)

【令和6年度事業方針】

「高齢者の自己決定権の尊厳」「自分らしい生活の維持」、「自立支援」を念頭に、常にご利用者様、ご家族様の意向を踏まえ、居宅サービス計画を作成し、自立支援に向けたサービスが提供されるよう関係事業者と調整しながら在宅生活が継続できるよう支援を行うよう努める。

【事業計画】

1. ケアマネジメントの充実

- ・信頼関係の構築（ご利用者自身をしっかりと知る）
- ・自立支援に向け本人の「強み」を引き出すアセスメントの実施。
- ・多様な社会資源を把握し活用すると共に、代替えとなる社会資源を考える。
- ・担当者会議による各関係事業者との情報共有を図る。
- ・モニタリングによりご利用者様やご家族様の要望の把握とサービス実施状況の確認。
- ・支援経過記録など記録の整理を行う。

2. 介護支援専門員の資質・向上を図る

- ・施設内外の研修や勉強会に参加し、介護支援専門員として必要な知識や技術を身に付ける。（説明力・傾聴力・質問力・伝える力を高めていく）
- ・地域包括支援センター、圏域内の居宅介護支援事業所との研修会の開催により、スキルアップしていく。
- ・ご利用者様やご家族様が話しやすくなるように信頼関係の構築に努める。
- ・不満や苦情があれば、迅速かつ適切な対応が図れるようにする。
- ・秘密保持厳守、及び個人情報の取り扱いを適正に行う。—
- ・新規ケースや困難事例ケースの情報を共有し、事業所全体でケアに取り組む。
- ・事業所、個人の目標を明確に定期的に評価する。課題等を把握し、克服に努める。

3. 在宅介護への支援

- ・介護保険制度及びサービス内容等について、分かりやすいように説明する。
- ・介護保険以外サービス及び社会資源の利用について、分かりやすいよう説明する。
- ・地域包括支援センターが主催する介護教室や認知症カフェなどをご紹介することで、介護者の意見交換の場や相談できる環境作りを行いメンタルケアの充実を図る。
- ・感染症対策や予防についてもご利用者様やご家族様へ周知し、一緒に対策を行う。
- ・常時新規受け入れを行っていく。

4. 各関係機関との連携強化

- ・入・退院時情報連携を速やかに行い、医療機関との関係を構築し連携を図る。
- ・介護サービス提供事業者との情報の共有、連携を図る。
- ・地域包括支援センター、他居宅介護支援事業所と情報交換や情報共有、連携を図る。
- ・介護支援専門員協会主催の研修や福島県・市主催の研修等へ参加し、他介護支援専門員とのネットワーク作りや情報交換、情報の共有により連携を図る。

5. 要介護認定訪問調査の実施

- ・福島市及び、他市町村や福島県以外から業務委託を受けた「要介護認定訪問調査」を実施する。

6. 個別避難支援プランの作成

- ・福島市より依頼があった際には、ご利用者様やご家族様に作成の有無を確認し速やかに作成する。

【令和6年度 介護支援専門員研修】

日程	研修項目	主催
9～10月	専門研修Ⅰ	福島県介護支援専門員協会
11・12月	専門研修Ⅱ	福島県介護支援専門員協会
10・12月	主任介護支援専門員研修	福島県介護支援専門員協会
7～8月	主任介護支援専門員更新研修	福島県介護支援専門員協会

【令和6年度 吉井田ケアマネジメント研修】

日程	研修内容	主催
5・6月	講義	講義内容により講師決定
8・9月	講義	講義内容により講師決定
10・11月	模擬事例検討会議	吉井田地域包括支援センター 圏域内の居宅介護支援事業所
12・1月	講義	講義内容により講師決定
3月	意見交換・次年度計画作成	吉井田地域包括支援センター 圏域内の居宅介護支援事業所

【令和7年度 その他の研修】

- ・県北地域現任認定調査員研修会…年1回
- ・福島市在宅医療連携・介護連携支援センター主催の研修…案内時、随時参加
- ・中央西地域包括支援センター、他事業所主催の研修…案内時、随時参加
- ・高齢者虐待防止、感染症予防、業務継続計画（BCP）研修…案内時、随時参加
- ・信夫の里施設研修…内容により随時参加

【令和7年度 会議】

- ・サービス担当者会議…随時
- ・法人事業所代表者会議…月1回
- ・感染対策委員会…月1回
- ・虐待防止・安全対策委員会…月1回
- ・防災管理・BCP委員会…月1回
- ・コンプライアンス委員会…不定期開催