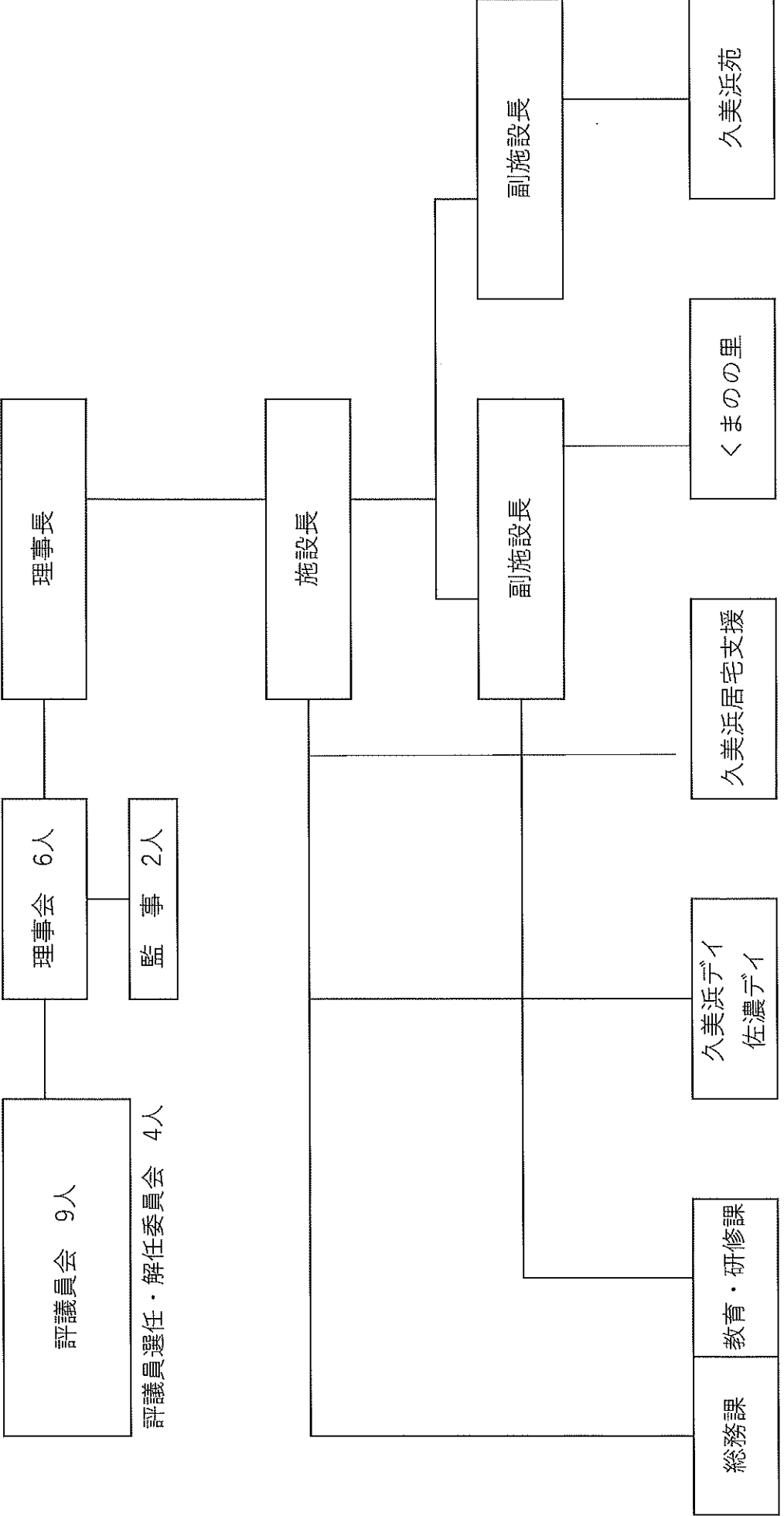


令和6年度

事業計画書

社会福祉法人北丹後福社会

令和6年4月1日 北丹後福祉会 組織図



法人理念

個人の尊厳を重んじ
利用者の立場に立った
より質の高いサービスを提供し
地域社会での生活を支援します

行動指針

- 1、福祉サービスの拠点として、透明性を確保し、関係諸機関と連携して、地域福祉に貢献します。
- 1、利用者の心身機能の維持向上に努め、自立を支援します。
- 1、職員の資質向上と働き甲斐のある職場づくりを推進し、利用者に安心と満足を与えます。

中長期計画

介護保険制度は、2000年に制度創設し、制度そのものの持続可能性と可能な限りのサービスの質の向上を命題とし、サービスの効率化、重点化並びに、重度者への重点化に向け加速している。

また、社会福祉法人のあり方そのものが問われており、法人の使命を役職員全員が共有し、それを実践しなければならない時代である。

団塊の世代が後期高齢者になる2025年は、高齢者人口の「過渡期」となり、さらに団塊のジュニア世代が高齢になる2040年には「ピーク」を迎え、総人口の3人に1人が高齢者となる時代を迎える。

介護現場では増加した高齢者を受け入れる体制の構築が大きな課題になり、それに対応しうる法人にいかにか早く自己変革が行えるかが重要である。そこで、以下の通り、2024年度以後10年間の目標を掲げ、役職員一丸となって取り組むこととする。

- ① 徹底した顧客視点での「業態化(*)」を推進する。
- ② 研修や業務を通じ職員が日々成長を実感し、互いに切磋琢磨し、ともに喜びあえる人材を育成する。
- ③ 地域の人々が求め、参加し、地域の人々と共に成長できる事業を展開する。

***【業態化とは】**

当法人が提供するサービス等に関して、強みを伸ばし、他法人と徹底した差別化を図ること。

令和6年度 重点項目

1. 安定した財務基盤の確立
2. 利用者の立場に立った質の高いサービスの提供
3. 人材確保と育成
4. 感染対策の継続
5. 地域における公益的な活動への取組

令和6年度 基本計画

- ① 安定した財務基盤の確立
事業活動を維持し、稼働率の向上等による収益の確保や経費削減に取り組み、安定した財務基盤を確立する。
- ② 利用者の立場に立った質の高いサービスの提供
視点は常に利用者で、笑顔を忘れず利用者と職員双方が満足するサービスを提供します。
- ③ 人材確保と育成
研修計画に基づき、法人内外の研修を実施します。外部講師による研修の実施と職員による内部研修及び外部研修を組み合わせた人材育成を行い、よい職員を育て、職員の確保と定着につなげます。
- ④ 感染症対策の継続
感染症対策委員会が中心となり、正しい知識と情報を持ち、正しく対応ができる職員を育成します。万が一発生した場合でも互いに協力して、迅速に処理・対応できる組織を作ります。
- ⑤ 地域における公益的な活動への取組
利用者や家族、並びに地域に貢献する活動を実施します。また、関係諸機関と連携しながら、利用者等の生活の質の向上と、地域福祉に貢献します。

「総務課」

○ 基本計画

- 1 事業運営の適正化を図るため、コンプライアンス（法令遵守）を重視し、信頼性の高い業務を推進します。
- 2 建物・設備面の老朽化に対応し、職員及び利用者の安心と安全の確保に努めます。
- 3 介護保険制度を正しく理解し、安定的な経営に努めます。
- 4 災害防止に心がけ、適正な防災対策及び安全管理に努めます。
- 5 職員の働きがいと働きやすさが両立する職場づくりを推進し、職員の確保と定着に取り組みます。

○ 達成目標

* 庶務経理係

- 1 報告、連絡、相談を徹底して、情報の共有化を図り、連携強化に努めます。
- 2 業務の効率化、経費節減、各種補助金の確保に努めます。
- 3 ガーベラ通信の「総務の窓」で職員へ情報発信を行います。
- 4 職員の健康診断、人間ドック、保健指導を計画し、安全な職場環境づくりに努めます。
- 5 仕事と家庭の両立支援の充実を目指し、働きやすい環境づくりに努めます。
- 6 他職種と協力して各種行事に取り組み、ご家族や地域の皆様との交流を深めます。

* 栄養管理係

- 1 利用者の栄養状態の維持及び改善を図り、自立した日常生活を営むことができるよう、利用者の状態に応じた栄養管理を計画的に行います。
- 2 地域に根付いた料理や旬の食材を取り入れ、食べる楽しみや季節を感じながら味わえるように努めます。
- 3 多職種と連携し、利用者にあった食事形態または食器等を検討し、安全に食べることを提供できるように努めます。
- 4 地産地消の取り組みやガーベラ通信の「栄養係季節たより」を発信し、「たんとおあがり京都府産」認定の継続に努めます。

「施設介護課 久美浜苑及び久美浜苑くまのの里」

○ 基本計画

- 1 介護保険制度改正に対応し、医療機関や居宅介護支援事業所をはじめとした各関係機関と連携しながら地域の多様なニーズに応えます。
- 2 利用者の笑顔と満足を追求し、安心して生活できる利用者主体のサービスを提供します。
- 3 法人内外の研修を通じ、職員一人ひとりの意識改革と働きやすい職場環境を構築し、成長が実感できる職場を作ります。
- 4 福祉施設職員としての自覚を持ち感染症に関する正しい理解や予防、発生時の対策に関する知識を習得し職員が一丸となって感染症対策に取り組みます。
- 5 地域との交流を深め、地域から選択される施設を実現します。

○ 達成目標

- 1 医療機関や他事業所と情報共有しながら高い利用率を維持し、新加算を通じてサービスの質を向上させます。
- 2 最期まで自分らしく生きる支援を行えるよう個別のニーズに対応した施設サービス計画を作成し、多職種が連携しながら質の高いサービスの提供をします。
- 3 各委員会による施設内研修や勉強会を開催し積極的に知識と技術の向上に努め、職員同士が認め合い、高め成長できる職場風土を作ります。
- 4 感染対策委員会を中心に研修や対応策の検討を行い、感染予防に取り組みます。また、感染症が発生した場合であっても、必要な介護サービスが継続的に提供できる体制を維持します。
- 5 利用者・家族、地域との交流を促進し、生活の場としての環境と空間を提供します。
- 6 地域に根ざした施設となるよう施設の情報を地域に発信するとともに、地域公益活動を行います。

「久美浜及び佐濃デイサービスセンター」

○ 基本計画

- 1 法人内外の研修に積極的に参加し、必要な知識や技術を身につけ、職員同士が切磋琢磨し成長を感じることができる職場を目指します。
- 2 常に利用者の視点で物事を考え、明るく笑顔で接し、質の高いサービスの提供に努めます。
- 3 感染症を正しく理解し、職場内外において感染症対策ができる職員を目指します。
- 4 職員はチームの一員として、自覚・誇り・熱意を持ち、互いを尊重し、粘り強く前向きに仕事に取り組みます。
- 5 利用者や家族、並びに地域に貢献する活動を、関係諸機関と連携し積極的に取り組み、信頼される事業所を目指します。
- 6 介護保険制度を正しく理解し、健全かつ適正で安定的な経営を継続します。

○ 達成目標

- 1 法人内研修や外部研修に積極的に参加し、法人職員として必要な知識や技術の向上を目指し業務に活かします。
- 2 利用者の視点で物事を考えることができ、明るく笑顔で接し、利用者満足に繋がる心のもったサービスを提供します。
- 3 感染症に対する正しい情報や知識を共有し、感染症発生時に迅速、適切な対応ができるようシミュレーションを行います。また、感染症対策委員会を中心に感染症予防の継続に努めます。
- 4 職員一人一人が何事にも当事者意識を持ち、目標達成のために自ら考え行動し、発言できる職員を目指します。
- 5 居宅介護サービス計画を基に、利用者、家族からの希望、要望を通所介護計画に反映させ、個別に応じたサービスを提供します。
- 6 半期に一度、自主点検を実施し適正な運営を確認し、状況に応じて改善します。
- 7 年間の利用目標を、各事業所とも延利用者数 9,800人（1日平均38人）とします。
- 8 地域で食事の自立が困難な方に対して、健康保持と自立した生活が営めるよう配食サービスの自主事業を継続します。また安否確認を行うとともに必要時の対応に努めます。

「久美浜居宅介護支援」

○ 基本計画

- 1 自ら学ぶ姿勢を持ち、自身の成長を目指すことのできる職員の育成に努めます。
- 2 組織の一員としてお互いの尊厳を理解し助け合い積極的に考え行動できる職員を育成します。
- 3 広い視野と柔軟な思考をもとに、利用者視点に立ったケアマネジメントを実施します。
- 4 特定事業所としてコンプライアンスを徹底し、信頼される事業所を目指します。
- 5 感染症を正しく理解し対応できる職員を育て、お互いに協力し合い感染予防に努めます。
- 6 保健・医療・福祉関係諸機関、地域の関係者等と密接な関係づくりを図ります。
- 7 高齢者を取り巻く地域課題を地域とともに考え、成長することができる活動を行います。

○ 達成目標

- 1 職員のマネジメント能力と意欲の向上を図ることを目的に、個別研修計画を作成し計画的に研修を実施するとともに、個々においては積極的に法人内研修、外部研修に参加します。
- 2 職員一人ひとりが当事者意識を持ち主体的に行動すると共に、お互いをリスペクトし助け合えるチームワークのとれた事業所を目指します。
- 3 利用者やその家族から信頼され、満足していただけるサービスの実現を目指した居宅サービス計画書を作成し、その遂行に向けて関係者が積極的に関わり、それぞれの役割を果たすことができるようリーダーシップを発揮します。
- 4 事例の検討や情報共有を目的とした会議を毎日開催する中で、事業所全体で個々の利用者とその家族を支援する意識を高め支援体制を強化します。
- 5 職員とその家族、利用者とその家族を感染症から守るために、常に感染症に対する意識を高くもち、職員間や各サービス事業者と連携をとり感染予防を実践します。
- 6 地域包括支援センター及び久美浜病院をはじめ各病院の地域医療連携室、さらには民生児童委員、交番、区長等に積極的に働きかけるとともに、協働して地域の高齢者に対する支援体制の充実を図ります。
- 7 気軽に相談できる窓口の周知と、相談者のニーズに対応し得る専門性を伴った相談業務が行える資質、能力を身につけた職員の育成を図り、「歳をとっても安心して暮らせる街づくり」を目指します。
- 8 地域の高齢者と積極的に関わりを持ち、地域課題を見出し果たすべき役割を考えます。
- 9 年間の利用目標を請求件数 介護 1920 件 (160 件/月) 予防 240 件 (20 件/月) とします。

「教育・研修課」

○ 基本計画

- 1 常に利用者視点で考え行動できる職員を育成します。
- 2 自ら学び成長できるだけでなく、互いに高め合える職員の育成を目指します。
- 3 思いやりと感謝の気持ちを忘れず、互いに理解し助け合える職員の育成を目指します。
- 4 職員一人ひとりのセルフマネジメント能力の向上を目指します。
- 5 感染症に関する正しい知識をもち、適切な予防対策が実践できる職員を育成します。
- 6 地域社会への貢献意欲を持った職員を育成します。

○ 達成目標

- 1 階層別人材育成計画をもとに年間の研修計画を作成し、計画的かつ効果的な研修を実施します。
- 2 各委員会がしっかりとした利用者視点の目標を持ち、自信と誇りをもって活動できるよう支援します。
- 3 各事業所のリーダー会議にオブザーバーとして参加し、職員育成とサービス内容の充実を図ります。
- 4 スキルアップ推進チーム（SUPT：研修委員会）の活動を通して、法人内で開催する研修会の運営に主体的に携わることができる職員を育成します。
- 5 各委員会活動や研修等での多くの協働体験により、お互いを理解し尊重し合える職員を育成します。
- 6 達成すべき目標に対し、PDCAサイクルを念頭において効果的な取り組みができる職員を育てます。
- 7 「新入職員育成プログラム」の周知徹底を図り、全職員が新入職員を仲間として迎え、認め、支え育てる意識を高めます。
- 8 OJTリーダー研修やフォローアップ面談の充実を図り、OJTリーダーの育成に努めます。
- 9 全職員に対して、主任による育成面談を行い、個々の目標達成を支援します。
- 10 感染対策委員会が中心となり、一人ひとりの職員が自らの手で職場を守る意識を高めます。
- 11 地域の一員であることを自覚し、地域社会への公益的な活動を実施できる知識と能力を持った職員を育てます。

○ 委員会活動

1 虐待防止対策検討委員会

虐待の発生又はその再発防止のための対策を検討します。3 か月に 1 回の会議を開催し、全職員に対し対策等の周知徹底を図ります。虐待に繋がる恐れのある支援内容についても厳しい目を持って把握及び対策を検討します。また、他委員会やスキルアップ推進チームとの協働により、虐待防止に繋げるための研修会を定期的に行います。

2 事故防止検討委員会

利用者の安全で豊かな生活を支えるため、より質の高いサービスの提供を目指します。目標達成のため、事故報告書及びヒヤリハット報告書で収集した情報をもとに、分析、要因の検証、改善策の立案、改善策の周知徹底と実践、評価、取り組み内容の見直しといった PDCA サイクルに沿って介護事故の未然防止と再発防止を図ります。また、職員一人ひとりの「気づきの感性」の向上とリスクコミュニケーションを目的に、年 1 回の危険予知トレーニング (KYT) 研修会を開催します。さらには、シミュレーションを取り入れた研修を年 1 回実施し事故防止に繋がります。尚、これらの研修会は他委員会やスキルアップ推進チームとの協働により開催します。

特別養護老人ホームにおける事故発生防止等の措置を適切に実施するため、特別養護老人ホーム久美浜苑及び久美浜苑くまの里の事故防止検討委員を運営基準に基づく安全対策担当者とします。

3 身体的拘束適正化検討委員会

身体的拘束適正化のための対策を検討します。また、3 か月に 1 回 (年 4 回) 以上の会議を開催し、身体的拘束に繋がる恐れのある支援内容 (不適切ケア) を把握することにも努め、事例ごとに厳しく見極め対策を検討します。定期的な教育として他委員会やスキルアップ推進チームとの協働により、年に 2 回の研修を実施します。

4 感染対策委員会

感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討します。おおむね 3 か月に 1 回 (年 4 回) の対策会議を開催するとともに、職員の感染対策のスキルアップを目的に、外部講師による感染症予防に関する研修会、シミュレーションを取り入れた研修会や勉強会などを年 2 回以上開催します。尚、これらの研修会はスキルアップ推進チームとの協働により開催します。また、委員長は新型コロナ感染症対策会議に出席し、会議での決定事項や地域の状況等、委員会メンバーと共有します。委員会メンバーはそれぞれの事業所において積極的に啓発活動を行い、利用者のみならず職員とその家族の感染防止を図ります。

5 褥瘡対策チーム

褥瘡発生を未然に防ぐための勉強会等を実施し、褥瘡予防に関する職員のスキルアップを図

ります。また、発生リスクの高い利用者への個別対応（ポジショニング等）を計画的に実施するとともに、褥瘡がある利用者には看護係りが作成する個別の改善計画に基づいて、看護、介護、栄養係りがそれぞれの専門性を発揮しながら改善を目指すことができるよう努めます。

6 食彩チーム

「利用者に楽しく美味しく安全に食事を召し上がっていただく」ことを目標に、四季を感じる食事や、非日常を感じられるような行事食、嗜好を取り入れた食事の提供、食事場所の雰囲気づくり、食事介助の際の声かけなど、職員一人ひとりが利用者の食事等に関心を持ち、より充実した食生活を目指すことができるような活動を目指します。

7 スキルアップ推進チーム（SUPT：研修委員会）

法人内で開催する研修の充実を図ります。職員の研修に対する意向・要望、各研修への満足度や理解度の把握に努め研修に反映することで、職員の学ぶことへのモチベーションアップを図ります。また、研修実施後においては、チームメンバーがそれぞれの現場で中心となり、研修内容を活かすことができるような取り組みを実施し研修効果を高めることに努めます。

8 認知症ケアチーム

認知症による行動・心理症状が見られたり意思疎通が困難だったりする利用者一人ひとりの尊厳を重視したケアの実現を目指し、虐待防止対策検討委員会と協働し、年1回の「認知症ケア研修」を実施します。

9 看取りケアチーム

看取りケアにおいて最も重要である「最期までその人らしく生きる」を守ることを目標とします。最期まで利用者やその家族に心から寄り添い支援ができる職員の育成を目指し、スキルアップ推進チームと協働し年1回の「看取りケア研修」を実施します。

役割	役割	求められる能力・行動
施設長	法人全体の一元的管理	<ul style="list-style-type: none"> 運営統括者として、法人の方針及びビジョンを徹底し、その実現に向けてあらゆる経営資源を有効に活用しながら事業運営を行う。 人材育成や、組織改革を通じて、自組織を改善・向上させる。 情報収集や将来予測、現状分析を行い、短期・中期・長期の拠点を勘案しながら意思決定をタイムリーに行い事業の発展に取り組む。 必要な権限委譲を行い、部下の自主性を尊重して自律的な組織運営環境を醸成する。 地域における感染症に関する現状を把握し、適時適切な指示を出す。
副施設長	施設長の補佐及び不在時の代行	<ul style="list-style-type: none"> 法人の方針及びビジョンの実現に向けてあらゆる経営資源を有効に活用しながら、施設長の指示のもと事業運営を行う。 法人全体の事業所における職員の育成や労務管理・法令遵守の徹底などに参画しようとならば広い視野を持って行動する。 部下に対して必要な権限委譲を行い、部下の自主性を尊重し自律的な組織運営環境を整える。 部下の心身の状況の正確な把握・分析により必要な対策を行う。 感染症予防に関する解決すべき課題や問題について適時上司に報告・相談を行い、部下に迅速に指示を出すことができる。
主任リーダー	日常的な業務執行単位毎の職員への指導責任	<ul style="list-style-type: none"> 法令を理解し遵守に向けて部下を指導する。 リーダーとして、チームメンバー間の信頼関係を構築する。 常にチームの目標を持ち、課題解決に取り組む。 利用者の尊厳を支えるケアを目指した接遇教育ができる。 メンタルヘルスに関する知識と技術を身に付け、部下のメンタルヘルスに留意する。 法人・施設間の連絡調整を行い、連携して業務を遂行できる。 苦情対応能力を持つとともに部下に指導ができる。 地域、関係諸機関との関係性の理解と良好な連携ができる。 地域資源を活用して業務に取り組むことができる。 法人が行っている「公益的な活動」について部下への指導ができる。 感染症に関する意識の状況把握を正確に把握し、適時上司に報告し指示を仰ぐ。
一般職員(上級)	自律して日常業務の判断を行い遂行する責任	<ul style="list-style-type: none"> コンプライアンスを念頭に業務を遂行する。 利用者、家族の立場に立ったサービスを理解し、リーダーシップを発揮しながらチームで取り組むことができる。 接遇を身に付け、利用者、家族との良好な関係を維持するとともに下位者への指導をする。 自己分析によりメンタルケアができる。 法人が行っている「公益的な活動」の目的や意義を理解し実践できる。 他職種の役割を理解し協働できる。 同僚や下位職員に対して助言や指導ができ手本となることができる。 地域、関係諸機関とのつながりを理解する。 委員会の活動を中心となつて表裏し下位者に指導する。 地域資源の活用方法を理解する。 感染症予防に関する職場のルールを率先して実践し、下位者に対し指導する。
一般職員(初級・中級)	上司や先輩職員の指示に従って業務を遂行する責任	<ul style="list-style-type: none"> 利用者の尊厳を支えるケアについて理解し、実践しようとする意識を持つ。 コンプライアンスの意識を持つ。 委員会の活動について正しく理解し、それぞれのルールを守って業務を実施する。 利用者、家族の立場に立ったサービスが実践できる。 接遇を身に付け、利用者、家族との良好な信頼関係を構築できる。 法人が行っている「公益的な活動」を知り内容を理解する。 仕事から生じるストレスを理解し、対処方法を身につける。 他部署と自らの業務の関係性を理解する。 地域資源を知る。 感染症予防に関する職場のルールを理解し正しく実践できる。

※一般職員階層区分のためやす(初級：経験年数～3年程度、中級：3～10年程度、上級：10年以上) …めやすは参考とし個々の成長段階によって判断すること

※「求められる能力・行動」については、「自分の棚卸しシート」を参考のこと

職場内における育成	内部研修		外部研修	主催者	SDS/賞状取得支援
	後継別(階層別)	研修名			
<ul style="list-style-type: none"> 上司不在時には、上司代行の役割を優先的に行う 事業所連絡会議 	<ul style="list-style-type: none"> 「階層別研修」(通信添削式) 「階層別研修」(対面) スキルアップ研修(主任) 接遇指導者研修(主任) 育成面談(リーダー) 	<ul style="list-style-type: none"> 「感染症予防研修」 「高齢者虐待防止及び身体拘束廃止について」 「個人情報保護について」 	<ul style="list-style-type: none"> キャリアアップ研修(管理責任者) 	<ul style="list-style-type: none"> 京都府福祉人材研修センター 	
<ul style="list-style-type: none"> 育成面談(3月)を受ける サービス担当者会議に出席する 現場における接遇マンナーの指導を受ける 法人が実施している地域への公益的な活動を責任もって行う(出前サロンの心も体も元気UP!塾など) サービス担当者会議やケアース検討等を通して、利用者本位のサービス提供に携わる 現場における係り活動の責任委譲 各委員会やチームでの活動を行う 	<ul style="list-style-type: none"> 「階層別研修」(通信添削式) 「階層別研修」(対面) トレナーファブオロニアアップ面談 育成面談 	<ul style="list-style-type: none"> 「認知症ケア」 「ストローク」 「摂食嚥下」 「褥瘡予防」 	<ul style="list-style-type: none"> キャリアアップ研修(中級職員) ・OJTリーダー養成 	<ul style="list-style-type: none"> 京都府福祉人材研修センター 	<ul style="list-style-type: none"> 介護福祉士資格取得支援及び勉強会 介護支援専門員資格取得支援
<ul style="list-style-type: none"> 育成面談(3月)を受ける 担当利用者を持って業務を行う 現場における接遇マンナーの指導を受ける 法人が実施している地域への公益的な活動に携わる 各委員会やチームでの活動を行う 	<ul style="list-style-type: none"> 「階層別研修」(通信添削式) 「階層別研修」(対面) 新入職員研修 リスキマナージメント研修(KYT) 育成面談 「階層別研修」(OJTリーダー研修) トレナーファブオロニアアップ面談 ・OJT 育成面談 	<ul style="list-style-type: none"> 「認知症ケア」 「ストローク」 「摂食嚥下」 「褥瘡予防」 	<ul style="list-style-type: none"> キャリアアップ研修(初任者) ・ストレングスケア研修 	<ul style="list-style-type: none"> 京都府福祉人材研修センター 	<ul style="list-style-type: none"> 介護福祉士資格取得支援及び勉強会

OJT	研修内容	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	対象者	担当者
		外部講師	接遇 トレーナー指導 階層別研修(主任・リーダー等) 階層別研修(一般職員A・Bグループ) 階層別研修(一般職員Cグループ) オンラインセミナー「褥瘡予防」 オンラインセミナー「摂食嚥下①」 オンラインセミナー「摂食嚥下②」 オンラインセミナー「感染症予防」 オンラインセミナー「認知症ケア」 新入職員研修 スキラアップ研修 虐待防止及び身体拘束廃止について 虐待防止研修「ここと体のセルフケア」 身体拘束と事故防止を考える研修 接遇研修 ホジシヨニング研修 リスクマネジメント研修「KYT」 看取りケア研修 OJTリーダー研修「伝える」 介護福祉士国家試験勉強会 介護支援専門員実務研修受講試験勉強会 パート職員「接遇研修」 育成面談 OJTオリエンテーション トレーナーフォローアップ面談 OJT 育成面談 個人情報保護について 自主点検表実施 キャリアアップ研修(初任者) キャリアアップ研修(チームリーダー) キャリアアップ研修(管理職) スーパーバイザー養成研修 OJTリーダー養成研修 上級救命講習	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
OFF-JT	法人内研修等 内部講師 外部研修	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	全職員 主任 新入職員 主任・リーダー 管理職 主任・リーダー 一般職員(中級・上級) 全職員	京都府福祉人材研修センター 京丹後市消防署

※一般職員階層区分のめやす(初級:経験年数~3年程度、中級:3~10年程度、上級:10年以上)…めやすは参考とし個々の成長段階によって判断すること

令和6年度 虐待防止対策検討委員会活動計画

記入日 令和6年2月15日

年間目標	法人理念の下、活動を通して職員全員の『虐待防止』の意識を高めると共に、各事業所における虐待につながらる恐れのある不適切なケアに気づき、声をあげ、具体的な対策を講じ、ケアを改善する事で虐待を防止する。	記入者 奥村 豊
<p>活動 スケジュール</p>	<p>活動内容(何を目的に、何を行うのか具体的に記入)</p> <p>4月 ・ チェックリストの実施・・・(それぞれが意識をもって『虐待』に気づき、自覚する為) ・ アンケートの実施・・・事業所内の課題を把握する(事業所においてどのような原因、背景があるのかを知り、その対策を検討する) ・ 各事業所の計画書の作成、チェックリスト、アンケートとりまとめ 会議 ・ 各事業所の計画書、チェックリスト、アンケートとりまとめ報告、 各事業所の取り組みを共有し検討する。 研修 (虐待防止対策及び身体的拘束適正化を目的とした研修) 5月 I期 活動開始、ポスターによる啓発(意識的に虐待を防ぐ為の啓発活動) 6月 研修(アンガーマネジメント) 7月 会議 ・ ポスターの提案 ・ 各事業所の取り組みを共有し検討する。 8月 II期 活動開始、ポスターの更新、啓発 9月 上半期評価 10月 会議 ・ ポスターの提案 ・ 各事業所の取り組みを共有し検討する。 11月 III期 活動開始、ポスターの更新、啓発 12月 年度初めと同じチェックリスト、アンケートを実施する(「虐待防止」の意識がどれくらい向上したか) 1月 評価(チェックリスト、アンケートを基に「虐待防止」の意識が向上しているかを事業所ごとにとりまとめ) 2月 研修(認知症ケア) 会議 ・ 各事業所からの①課題に対しての取り組み報告 ②チェックリストを実施しての比較 ・ 下半期、年間評価 ・ 次年度年間活動計画作成</p>	<p>実施担当者</p> <p>各事業所担当者 " " 各事業所担当者 " 研修担当者 各事業所担当者 5月(予定) 5月1日～7月31日 研修担当者 6月(予定) 各事業所担当者 7月(予定) 各事業所担当者 8月1日～10月31日 各事業所担当者 10月(予定) 各事業所担当者 11月1日～1月31日 各事業所担当者 11月中 " 2月(予定) 2月(予定) 認知症ケアチーム 各事業所担当者 "</p>
評価	<p>評価視点と評価方法</p> <p>評価視点→虐待防止の観点から各事業所が課題対策に取り組む事で意識が向上し虐待を防止できていたかどうか。 評価方法→年度初めと年度末に意識調査を行い、虐待防止の意識が高まっているかを比較する。(チェックリストを活用) 各事業所の課題が解決できたか、取り組み内容による成果を確認する。</p>	<p>評価結果(良かった点、悪かった点)</p>
改善	<p>改善点と改善内容(具体的にどう改善するのか)</p>	<p>施設長 副施設長 副施設長 教育研修課長</p>

社会福祉法人 北丹後福祉会(R6.2 修正)

令和6年度 事故防止検討委員会活動計画

令和6年2月23日 記入日

年間目標	事故防止強化項目を設定し減らす活動を行う (強化項目の設定は事業所別)		記入者	
	実施担当者	時期及び期間	谷口 友規	
活動 スケジュール	活動内容(何を目的に、何を行うのか具体的に記入)			
	4月	・会議開催 次回会議(7月)までの事故防止強化項目の決定 ・ヒヤリハット集計(出来事の種類別) ・今年度の活動内容をポスター掲示し周知する	委員会職員	4月11日会議 ・毎月 4月～
	5月			
	6月			
	7月	・会議開催 事故防止強化項目の実施状況の報告と検討 ・成果が出た場合は次期の項目と対策を立てる 成果が出ない場合は同じ項目で活動内容を見直し継続	委員会職員	7月会議 7月会議以降
	8月			
	9月	・会議開催 事故防止強化項目の実施状況の報告と検討 ・成果が出た場合は次期の項目と対策を立てる 成果が出ない場合は同じ項目で活動内容を見直し継続	委員会職員	9月会議 9月会議以降
	10月	・身体拘束と事故防止を考える研修		10月
	11月			
	12月	・会議開催 事故防止強化項目の実施状況の報告と検討 ・成果が出た場合は次期の項目と対策を立てる 成果が出ない場合は同じ項目で活動内容を見直し継続 ・KYT 研修実施	委員会職員	12月会議 12月会議以降 12月中
	1月			
	2月	・会議開催 評価/事故防止強化項目のヒヤリハット数の比較 ・来年度の計画	委員会職員	2月
3月				
評価	評価時期	評価視点と評価方法	評価結果(良かった点、悪かった点)	
	1.課題ごと 2.2月末	評価視点 事故防止強化項目の発生件数が減ったか 危険な事例の発生が減ったか 評価方法 発生件数の比較		
改善	改善点と改善内容(具体的にどう改善するのか)			
			施設長	副施設長
			副施設長	副施設長
				教育研修課長

令和6年度 身体的拘束適正化検討委員会活動計画

記入日 令和6年 2月22日

年間目標	身体的拘束（例外3要件以外の）につながる不適切なケアをなくしていきましよう。（事例の内容は事業所別）		記入者	
	実施担当者	時期及び期間	能勢直樹	
活動スケジュール	4月	<p>合同会議4/23 研修</p> <p>事例への対応策実施。</p> <p>啓発週間（朝礼を利用して実施。）</p> <p>ポスターを作成し掲示する。</p>	<p>各事業所が取り組み不適切ケアの事例を決めて検討を行う。</p>	<p>4/23 4月中旬に開催</p>
	5月	<p>事例への対応策実施。</p> <p>啓発週間（朝礼を利用して実施。）</p> <p>ポスターを作成し掲示する。</p>	<p>委員全体 委員 協力者 担当委員</p>	<p>5/～ 5～3月（毎月1～7日） 5/～</p>
	6月	<p>事例への対応策実施。</p>	<p>委員全体</p>	<p>6/～</p>
	7月	<p>合同会議 ポスター変更。</p> <p>身体的拘束の発生状況の共有。取り組み結果の評価、意見交換。</p>	<p>委員全体 担当委員</p>	<p>7月中に開催 7/1～</p>
	8月	<p>事例への対応策実施。</p>	<p>委員全体</p>	<p>8/～</p>
	9月	<p>事例への対応策実施。</p> <p>中間評価。</p>	<p>委員全体 委員全体</p>	<p>9/～ 15～30日</p>
	10月	<p>合同会議</p> <p>身体的拘束の発生状況の共有。取り組み結果の評価、意見交換。</p>	<p>委員全体</p>	<p>10月中に開催</p>
	11月	<p>事例への対応策実施。</p> <p>ポスター変更。</p>	<p>委員全体 担当委員</p>	<p>11/～ 11/1～</p>
	12月	<p>合同会議</p> <p>身体的拘束の発生状況の共有。取り組み結果の評価、意見交換。</p>	<p>委員全体</p>	<p>12月中に開催</p>
	1月	<p>事例への対応策実施。</p>	<p>委員全体</p>	<p>1/～</p>
	2月	<p>合同会議 最終評価 研修</p> <p>1年間の活動評価と来年度の活動についての検討。</p>	<p>委員全体 委員全体 委員全体 研修担当</p>	<p>2月中に開催 1～15日(会議までに実施) 2月中に開催</p>
	3月	<p>事例への対応策実施。</p>	<p>委員全体</p>	<p>3/～</p>
評価	評価時期	評価視点と評価方法	評価結果(良かった点、悪かった点)	
	9月末 2月末	<p>視点…活動を通して、身体的拘束につながる不適切なケアを減らす事が出来たか。</p> <p>方法…身体的拘束につながる不適切なケアを減らす事が出来たか、各職員に口頭で聞き取り。自己評価アンケートを実施する。</p>		
改善	改善点と改善内容(具体的にどう改善するのか)			
	施設長	副施設長	副施設長	教育研修課長

令和6年度 感染対策委員会活動計画

記入日 令和6年2月25日

年間目標	記入者			
	寺下志保			
<p>全職員が手洗い、手指消毒を徹底する。 ・感染症発生を防止する。食中毒を出さない。 ・感染予防対策のため換気を徹底する。・フロアの清潔を保持する。 ・感染予防対策の決定事項や近隣の感染状況などの情報共有を徹底する。 ・法人内の対策委員会の活動内容を定期的に記入)</p> <p>活動内容(何を目的に、何を行うのか具体的に記入)</p>	4月	実施担当者 (久美浜苑) 日勤リーダ(くまのの里) 法人理念唱和当番 (久美浜 DS・佐濃 DS) 当番制 手洗い：毎朝(通年) 手指消毒の啓発：通年(毎月第2週目 月曜日～日曜日) 会議：4月10日		
	5月	委員全体 久美浜苑 久美浜 DS・佐濃 DS くまのの里 佐濃 DS・久美浜 DS 会議：8月末		
	6月	委員全体 「手洗い勉強会」開催。ブラックライトでのチェックと事後アンケート実施。全職員がどれだけ手洗いについて意識しているか、チェックしアンケートをする。		
	7月	会議開催		
	8月	委員全体 「手洗い勉強会」開催。ブラックライトでのチェックと事後アンケート実施。全職員がどれだけ手洗いについて意識しているか、チェックしアンケートをする。法人内の看護師による研修開催。		
	9月	委員全体 嘔吐処理の勉強会開催。(久美浜苑)		
	10月	委員全体 嘔吐処理の勉強会開催。(くまのの里・佐濃 DS・久美浜 DS) 会議開催		
	11月	委員全体 会議：11月末		
	12月			
	1月			
	2月	会議開催：今年度の評価と来年度の取り組みについて 会議：2月末		
	3月			
	評価	評価視点と評価方法	評価結果(良かった点、悪かった点)	
	2月	評価視点…法人内で感染症・食中毒を出さない。 評価方法…法人内で発症者が出なかつたか。		
改善	改善点と改善内容(具体的にどう改善するのか)			
	施設長	副施設長	副施設長	教育研修課長

令和6年度（ 褥瘡対策チーム ）活動計画

記入日 令和6年2月20日

年間目標	褥瘡をつくらない。		記入者	
			千野 健治	時期及び期間
活動スケジュール	活動内容(何を目的に、何を行うのか具体的に記入)			
	4月	<ul style="list-style-type: none"> 褥瘡のある利用者や褥瘡ハイリスク利用者に対して、褥瘡対策ケア計画書を作成し、計画書に沿って実施する。 ブレザーダンスケールを利用して、定期的なアセスメントを行い、リスクに応じた褥瘡対策を実施する。 会議開催：今年度の各事業所の取り組みについての意見交換。 職員の褥瘡に対する知識獲得を目的にガーベラ通信に情報を掲載。（褥瘡の基本） 	千野・大谷 佐藤、片山 牧野、片山 能勢、林、吉田 井上、森	4月9日 4月15日
	5月	<ul style="list-style-type: none"> 褥瘡対策ケア計画書・ブレザーダンスケール評価・ポジショニングパンフレットに沿ってOJTや個別指導を実施する。また、褥瘡対策ケア計画書の見直しを行う。 	褥瘡対策チーム	
	6月	〃	褥瘡対策チーム	
	7月	〃	褥瘡対策チーム	
	8月	〃	褥瘡対策チーム	
	9月	<ul style="list-style-type: none"> 職員の褥瘡に対する知識獲得を目的にガーベラ通信に情報を掲載。（褥瘡の基本） 	千野	9月16日
	10月	<ul style="list-style-type: none"> 会議開催：中間評価と各事業所の取り組みについての意見交換。 	褥瘡対策チーム	10月予定
	11月	<ul style="list-style-type: none"> 褥瘡対策ケア計画書・ブレザーダンスケール評価・ポジショニングパンフレットに沿ってOJTや個別指導を実施する。また、褥瘡対策ケア計画書の見直しを行う。 	褥瘡対策チーム	
	12月	〃	褥瘡対策チーム	
	1月	<ul style="list-style-type: none"> 職員の褥瘡に対する知識獲得を目的にガーベラ通信に情報を掲載。（褥瘡の基本） 	千野	1月20日
	2月	<ul style="list-style-type: none"> 会議開催：各事業所の取り組みについての意見交換。評価の実施、課題・改善点を洗い出す。次年度への申し送り。 	褥瘡対策チーム	2月予定
	3月	<ul style="list-style-type: none"> 褥瘡対策チーム活動計画のまとめ。 	千野 褥瘡対策チーム	
評価	評価時期	評価視点と評価方法	評価結果(良かった点、悪かった点)	
	10月 3月	(評価視点) ・褥瘡のある利用者の創部が改善したか。 ・ハイリスク者に対して対策がとれたか。 ・職員がポジショニングパンフレットに沿った支援ができたか。 (評価方法) ・写真による創部の評価。 ・年間の褥瘡発生数。		
改善	改善点と改善内容(具体的にどう改善するのか)			
	施設長	副施設長	副施設長	教育研修課長

令和6年度 食彩チーム活動計画

記入日 令和6年3月1日

年間目標	ご利用者に楽しく美味しく、安全に召し上がって頂く～食事サービスシートを活用し、ご利用者一人一人にお好きなものを召し上がっていただく～	実施担当者	記入者	
活動スケジュール	活動内容(何を目的に、何を行うのか具体的に記入)	実施担当者	時期及び期間	
	4月	活動内容を全職員に周知する(朝礼時の働きかけとポスターを作成し掲示する)聞き取りを行うご家族の一覧を作成する。	委員全体 各事業所の 委員	毎月第2週 日～土 ポスター掲示 通年 4月下旬までに作成
	5月	会議開催：取り組み状況の報告(情報共有シート) 随時献立に反映しご家族に報告。	委員全体	5月中旬
	6月	随時献立に反映しご家族に報告。	各担当	
	7月	随時献立に反映しご家族に報告。	委員全体	
	8月	随時献立に反映しご家族に報告。	委員全体	
	9月	随時献立に反映しご家族に報告。	委員全体	
	10月	会議開催：取り組み状況の報告(情報共有シート)	委員全体	
	11月	随時献立に反映しご家族に報告。	委員全体	
	12月	随時献立に反映しご家族に報告。	委員全体	
	1月	随時献立に反映しご家族に報告。	委員全体	
	2月	会議開催：今年度の評価と来年度の取り組みについて	委員全体	
	3月			
評価	評価視点:食事サービスシートが活かされたかを評価する。 評価方法:実際に献立表に活かされたか、エピソードを共有できたか。	評価結果(良かった点、悪かった点)		
	10月末: 2月末:			
改善	改善点と改善内容(具体的にどう改善するのか)			

施設長	副施設長	副施設長	教育研修課長

社会福祉法人北丹後福祉会 教育研修課

令和6年度 スキルアップ推進チーム (SUPT)活動計画

記入日 令和6年2月15日

年間目標	研修意欲を高めよう「研修参加率維持!!!」		記入者	
	活動内容(何を目的に、何を行うのか具体的に記入)		実施担当者	能勢佳代子 時期及び期間
活動 スケジュール	4月	会議：研修要綱配布時のPR活動、及び参加者のとりまとめ。ガーベラ通信に記載し法人職員に周知。各委員会と協力し、各事業所で研修内容を実践。前年度の参加率集計を共有する。今年度の活動計画を共有する。	メンバー全員	会議 4/25
	5月	会議：研修要綱配布時のPR活動、及び参加者のとりまとめ。ガーベラ通信に記載し法人職員に周知。各委員会と協力し、各事業所で研修内容を実践。	メンバー全員	会議 5/16
	6月	研修要綱配布時のPR活動、及び参加者のとりまとめ。ガーベラ通信に記載し法人職員に周知。各委員会と協力し、各事業所で研修内容を実践。	メンバー全員	
	7月	会議：研修要綱配布時のPR活動、及び参加者のとりまとめ。ガーベラ通信に記載し法人職員に周知。各委員会と協力し、各事業所で研修内容を実践。	メンバー全員	会議 7/18
	8月	研修要綱配布時のPR活動、及び参加者のとりまとめ。ガーベラ通信に記載し法人職員に周知。各委員会と協力し、各事業所で研修内容を実践。	メンバー全員	
	9月	会議：研修要綱配布時のPR活動、及び参加者のとりまとめ。ガーベラ通信に記載し法人職員に周知。各委員会と協力し、各事業所で研修内容を実践。上半期の参加実績を共有、下半期の研修内容・活動内容について再確認する。	メンバー全員	会議：9/19
	10月	研修要綱配布時のPR活動、及び参加者のとりまとめ。ガーベラ通信に記載し法人職員に周知。各委員会と協力し、各事業所で研修内容を実践。	メンバー全員	
	11月	会議：研修要綱配布時のPR活動、及び参加者のとりまとめ。ガーベラ通信に記載し法人職員に周知。各委員会と協力し、各事業所で研修内容を実践。	メンバー全員	会議：11/21
	12月	研修要綱配布時のPR活動、及び参加者のとりまとめ。ガーベラ通信に記載し法人職員に周知。各委員会と協力し、各事業所で研修内容を実践。	メンバー全員	
	1月	研修要綱配布時のPR活動、及び参加者のとりまとめ。ガーベラ通信に記載し法人職員に周知。各委員会と協力し、各事業所で研修内容を実践。	メンバー全員	
	2月	会議：研修要綱配布時のPR活動、及び参加者のとりまとめ。ガーベラ通信に記載し法人職員に周知。各委員会と協力し、各事業所で研修内容を実践。下半期の参加実績を共有、及びアンケートで下半期の振り返りを行う。次年度の活動計画を立てる。	メンバー全員	会議：2/20
	3月	研修要綱配布時のPR活動、及び参加者のとりまとめ。ガーベラ通信に記載し法人職員に周知。各委員会と協力し、各事業所で研修内容を実践。年の参加実績を集計し、次年度の活動計画について決定、書面にて共有。	メンバー全員	
評価	評価時期	評価視点と評価方法	評価結果(良かった点、悪かった点)	
	9月 2月	評価視点 参加率は維持できたか 研修内容は現場で活かされたか 評価方法 昨年度の参加率と比較		
改善	改善点と改善内容(具体的にどう改善するのか)			
	施設長	副施設長	副施設長	教育研修課長