

2019年度 事業計画



社会福祉法人 福寿会

目次

はじめに	1
第1章 組織図・職員数	2
第2章 村岡ケアステーション 居宅介護支援事業	3
第3章 特別養護老人ホーム 村岡ホーム事業	3
第4章 村岡ケアステーション ショートステイ事業	4
第5章 村岡ケアステーション デイサービス事業	5
第6章 片瀬しおさい荘 デイサービス事業	5
第7章 村岡在宅介護支援センター事業	6
第8章 片瀬地域包括支援センター事業	6
第9章 村岡地区地域ささえあいセンター事業	7
第10章 軽費老人ホーム 村岡ケアハウス事業	8
第11章 保健・衛生管理	8
第12章 栄養管理・調理	9
第13章 職員研修	10
第14章 総務	12
巻末 年間予定表	

はじめに

今、建設、運輸、宿泊、飲食など、様々な業界で深刻な人手不足が続き、中には「人手不足倒産」という状況も発生していると聞きます。私たちが関わる福祉や医療の業界も深刻な状況であると言われていています。確かに経営者が集う会などでは、EPA（経済連携協定）や外国人技能実習制度、市町村による人材確保に対する援助などの話題が中心となっています。介護職員だけでなく、福祉に関わる専門職の確保は、大変厳しい状況です。少子高齢化による労働者人口の減少、働き方に対する価値観の変化などの上に、福祉業界は身体的・精神的に厳しい、業務負担の割に報酬が低いなど、様々な原因が言われますが、自分なりに考えると、日本の社会問題としても捉えられている「人間関係の希薄化」も大きな原因と考えます。

一昔前に比べて人間関係を結ぶためのつながりが増えました。かつては、家族や地域といった比較的狭い範囲のものでしたが、趣味や嗜好が多様化し、加えてメディアや交通手段の発達などで同じ考えをもつ人とのつながりが急速に増えました。これは、人間関係が発展したようにも思えますが、自由につながりを選べる分、親密な人間関係を結ぶ機会が減った、つまり「狭く深い人間関係」から「広く浅い人間関係」に変わったのではないのでしょうか？また、インターネットの普及などにより、直接対面する機会が減ったことも、「人間関係の希薄化」につながっていると思います。

福祉は人と人が直接接してサービスが成り立ちます。介護、保育、診察、看護はもちろん、直接接して業務を行います。相談も電話やメールでも可能ですが、やはり直接対面し、話をして、どういった援助をしていくか、考えることが基本です。そうすることによって深い信頼関係も生まれ、より良いサービスが提供できます。電話等でのやり取りでは、相手の顔が見えず、かえって不安を感じることもあります。業務内容から見ても、「人間関係の希薄化」にともない、福祉業界で働きたいという人は減ってしまうのではないのでしょうか？

しかしながら、「人のために役に立ちたい。」「人から直接感謝されたい。」と思う人、それをやりがいと感じる人は多いはずです。本会の職員と話をすると常に思います。東日本大震災発生から3月11日で丸8年が経過しました。あの時、被災された方々のために多くの人がボランティア活動をし、多くの寄付が集まりました。時間は経過していますが、日本人のささえあう心は絶対になくなっていないと考えます。「人間関係の希薄化」が進んでいる現代でも、きっと、他人を思う心、尊重する気持ちは持っています。福祉の中でも保育士、医療では医師、看護師や薬剤師は、「こどもの将来になりたい職業ランキングトップ10」にも入っています。介護もその魅力と大切な役割をアピールしつつ、業界全体のイメージアップと待遇等をしっかり考えていけば、きっとあこがれの職業になれると信じています。難しい時代になっていることを理解し、その困難を乗り越える覚悟をもって、引き続き、同じ社会福祉法人や立場の人、行政と連携し、この業界で働きたいという人が増えるよう努力していきたいと思えます。

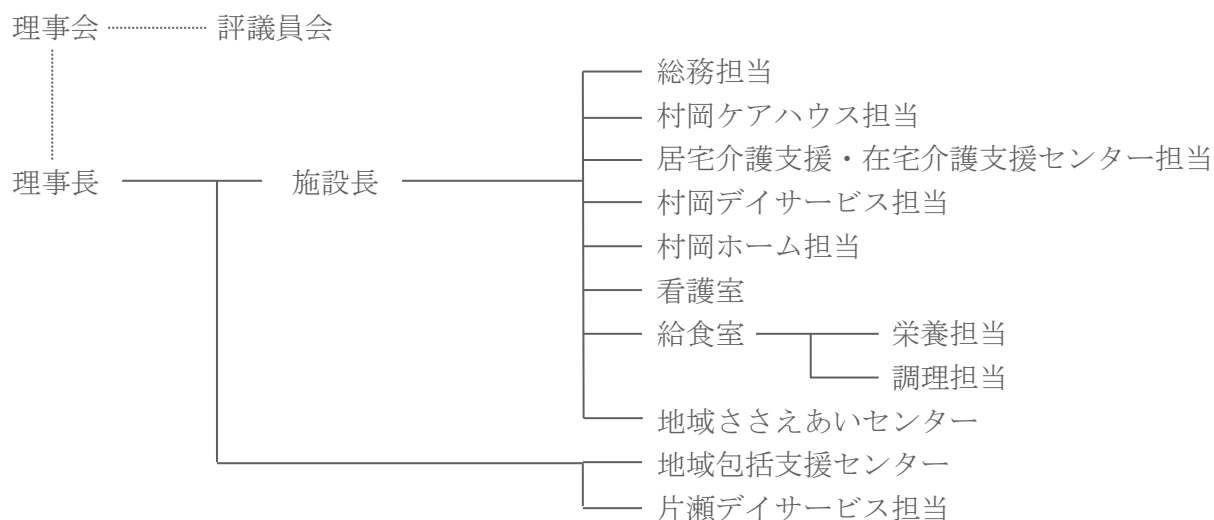
本会は施設開設25年、私が本会で働き始め14年を迎えます。この間、時代は大きく変化し、そのスピードはとても速くなっています。介護ロボットや外国人労働者の雇用など、積極的に新しいことに取り組んでいかないと時代に乗り遅れ、先が見通せなくなります。今、時代が求めていることを理解し、行動しなければなりません。私なりにその考えは整理できたつもりです。利用者とその家族、村岡と片瀬地区の皆様、ボランティアの皆様、本会に関わる人々、そして懸命に働いてくれる職員のためにも実行に移す1年にしたいと思えます。応援していただける皆様と深い人間関係を築きながら・・・。

理事長 福原高洋

第1章 組織図・職員数

1. 組織図

2019年4月1日予定



2. 職員数

2019年4月1日予定

	正職員	嘱託職員	パート職員	派遣職員	計
施設長	1				1
総務担当	1	2	2		5
ケアハウス担当	3		4		7
居宅介護支援・ 村岡在宅介護支援センター担当	4	2			6
村岡デイサービス担当	7	1	4		12
村岡ホーム担当	28	2	10	3	43
看護室	4	2	3		9
給食室	8	2	5		15
栄養担当	2	1			3
給食担当	6	1	5		12
地域ささえあいセンター		1	3		4
地域包括支援センター	5				5
片瀬デイサービス担当	5	1	8		14
計	66	13	39	3	121

※1 産前産後・育児休暇 正職員3名

※2 休職中 正職員1名

※3 兼務職員については、主とする業務を行っている所属にカウントした。

第2章 居宅介護支援事業

<目標>

1. 対応に苦慮している利用者、家族については事業所内での情報共有や事例検討などを通じて職員間の連携、協力体制を強化するとともに、自宅訪問や電話の際のコミュニケーションだけでなく入院先医療機関への面会の際にも精神面のフォローを心掛け、個人としても事業所としても利用者や家族に頼られる存在になる。
2. 利用者の入退院の際には情報提供やカンファレンスへの参加により医療機関との連携を図り、本人や家族の意向、身体状況や精神状況を直接確認しながら退院後に向け質の高いサービス計画の作成に繋げる。合わせて関連する加算の算定を積極的に行う。
3. サービス提供事業所の見学やサービス提供時の訪問を通じてそれぞれの事業所の特色を理解し、利用者、家族に最適な事業所の案内を行う。
4. ケアマネジャーが精神的、時間的な余裕を持って、迅速なサービス調整やサービス提供事業者、医療機関との連携、新規利用者の積極的受け入れに注力できる環境を作るために、個々の業務、作業内容を見直すことを目的として職員間で意見交換、助言、協力等を行い、業務における優先順位の見極めや作業の簡略化を図る。
5. 地域ケア会議や他法人との事例検討会、意見交換会等への参加を通して、地域包括支援センター、医療機関、他事業所と良好な関係を築き（連携の強化を図り）、お互いの信頼感の向上に繋げながら、プラン作成の稼働率94%を目標とする。

第3章 特別養護老人ホーム 村岡ホーム事業

<目標>

入所者の笑顔のため、安全に、安心して暮らせる環境のため、

1. 生活の中で取り入れる機能訓練や体操、レクリエーションの実施等によりメリハリのある生活を送れるよう支援する。また、訪問ボランティアの担当者を設置し、積極的に受け入れを行って日常に変化を取り入れるよう努める。
2. 入所者一人ひとりとのコミュニケーションや接遇を重視し、その人らしさ、個々のニーズを把握しながら、こころ温まる雰囲気づくりを目指す。
3. 安心かつ満足に暮らせるよう、入所者個々の体調や身体機能に応じた食事、季節にあった献立、入所者の希望や選択できる食事を提供し、食環境の充実を図る。また、ケアワーカーやケアマネジャー、看護師、管理栄養士、嘱託医等のチームで連携し、口から食べられる機能の維持や褥瘡ゼロを目指す。
4. 職員の専門性の向上を図るため、村岡アカデミーや研究大会での発表機会の確保、互いの介護方法をチェックし合うスキルアップ活動、気づきを高める活動など、職員同士がお互

いに切磋琢磨しながら知識や技術を習得する環境を奨励し、更に質の高いケアに繋げる。

5. グレーゾーン検討委員会を中心に、日頃の介助や声掛けに虐待や不適切なケアがないか検討する機会を作り、職員同士が意見を言い合える風通しの良い環境を整える。
6. 本人や家族が「施設で最期を迎えたい。」という意思が確認できた場合は、本人家族と歩調を合わせながら「ここで最期を迎えられて良かった。」と心から思えるような看取り支援を行う。
7. 感染症は職員一人ひとりの知識と心構えが重要なため、法人内研修や村岡アカデミー、外部研修を通じて職員個々の知識の向上と対応方法の習得を図り、常に危機意識を持って業務を行う。日頃の手洗いや消毒等の予防を徹底し、感染症が認められた場合には迅速に多職種と連携協働して、早期終息に努める。
8. 日々の健康管理の中で異常の早期発見に努め、重症化する前に医療機関に相談や往診の調整を行い早期の状態回復に向け支援する。入院された場合でも家族や医療機関と連絡を取り合い入院期間の短縮を図る。また、退所から新規入所に向け速やかに調整を行い、空床を管理して利用率 98%を目標とする。

第4章 村岡ケアステーション ショートステイ事業

<目標>

1. 音楽演奏や体操、踊りなどの訪問ボランティアを定期的に招き、レクリエーションの充実を図りながら少しでも楽しみや刺激をもって利用できる環境の整備に努める。
2. 利用者が持っている心身の状態が低下しないように、口腔体操やラジオ体操を中心とした機能維持活動を生活習慣の中に取り入れ、日々の生活の充実を図る。
3. サービス担当者会議等から利用者、家族の置かれている環境や心身の状況等を適切に把握し、その情報をケアワーカー間で共有することに力を入れる。また、利用者や家族に対しアンケートを実施し、利用満足度を把握して利用者、家族の気持ちに寄り添いながらそれぞれの生活ニーズにも合わせたサービス提供に繋がられるよう体制の構築に努める。
4. 事故やヒヤリハットが起きた場合には対応策の検討を迅速に行うとともに、ケアワーカー一人ひとりがサービス計画書との連動を意識し、話し合いながら随時計画書を見直して再発防止に努める。
5. ケアワーカーのスキルアップの一つとして観察力の向上を目指し、状態や様子に変化が見られる際は家族や居宅介護支援事業者、地域包括支援センター（以下、「ケアマネジャー等」）にこまめに発信し情報共有を図る。また、家族やケアマネジャー等からの緊急の利用や困難ケースに対しても真摯に対応し、ホーム入所者の空床ベッドを有効に活用しながら積極的な受け入れを行って、頼られる施設を目指す。

6. 感染症への知識や対応力を高め、蔓延防止を図りながら、安心してサービスを利用できるよう、また、安定した利用率を維持するよう、全職員の警戒心を保持する。
7. 利用率 98%を目標とする。

第5章 村岡ケアステーション デイサービス事業

<目標>

1. 一人ひとりの利用者、家族の利用目的や思いを把握して、職員間で情報共有し連携しながら個々の状況、生活環境に寄り添った柔軟なサービス提供を行う。
2. 利用中の状態変化を的確に捉え、先を見据えて新たに必要と思われる対応方法の提案や提供を行う。また、家族に対しても安心感を与えられる援助内容の提案を行うよう努める。
3. 利用者本人の状態だけでなく、家族の状況変化に対しても必要に応じてケアマネジャー等に情報提供し、連携を図る。また、地域包括支援センターに対しては地域の特性も考慮したサービス内容の提案を行う。
4. レクリエーションへの取り組みとして、利用者個々の希望や身体状況に合わせた内容を提供するよう努める。また、創作レクリエーションについては利用者同士で力を合わせながら取り組める内容も提供できるような体制を構築する。
5. 口腔ケアと機能訓練は継続して実施することで効果があるため、利用者一人ひとりの状況を定期的にモニタリングし、利用者のモチベーションを維持しながら援助を行う。
6. 長期入院や施設入所の利用者に対しては利用再開までの期間を冷静に把握し、新規利用者や臨時利用者に利用を促して、安定した利用者数、利用率の確保に努め、目標利用率を 84% とする。

第6章 片瀬しおさい荘 デイサービス事業

<目標>

1. 「利用者に元気を、利用者を元気に」を合言葉に、一人ひとりの利用者をしっかり見て、個々の状態に寄り添った思いやりのある接遇を心掛ける。
2. 日頃の関わり、コミュニケーション等を通じて、落ち着いた、アットホームな雰囲気づくりに努める。
3. 観察力や介護力等、職員の資質向上に努め、異変や異常の早期発見、家族やケアマネジャー等への情報提供を適切に行って連携を図り、今後の対応方法を一緒に検討しながら在宅生活の継続を支援する。

4. 利用者や家族、ケアマネジャー等の要望を把握し、柔軟な対応に努めて融通の利く利用勝手の良いデイサービスを目指す。
5. 片瀬地域包括支援センターと同一建物内である利点を活かして、情報共有や連携を強化する。
6. 目標利用率は94%とする。

第7章 村岡在宅介護支援センター事業

<目標>

誰もが安心してその人らしく、住み慣れた地域で暮らし続けることができるよう、高齢者の相談支援、介護予防や孤立予防、生きがいを支援する。

1. 家族介護者教室

在宅介護において介護者の中心である家族が持つさまざまな悩みやストレスを軽減できるよう、介護全般に関する知識や技術の習得を図りながら、介護者相互の交流を図り孤立の解消、予防に努める。

2. 一般介護予防事業 通いの場「片瀬ゆめきらら」

65歳以上の市民を対象に、通える場、集える場を提供し、健康体操や認知症予防プログラム、レクリエーションなどを通じて、健康や心身の機能保持を図りながら、仲間づくりを支援する。また、地域包括支援センターとも連携して新規利用者の獲得に努める。

3. 緊急通報システム事業

ひとり暮らしの高齢者や高齢者世帯の方が安心して生活できるように利用者家族、協力員、地域包括支援センターや各関係機関と連携しながら、定期的な安否の確認、緊急時の対応、相談支援などを行い、不安の解消や孤独死の予防を図り在宅生活を支援していく。

4. 村岡地区協議体

村岡地区協議体へ参加し、地域の関係者や関係機関と情報を共有しながら顔の見える関係性を大事にして、いつでも相談、協力できるネットワークを構築する。

第8章 片瀬地域包括支援センター事業

<目標>

1. 利用者個々の困りごとなどを早期に把握するため、定期的に出張相談を実施したり、個々の問題解決に向け、三職種による総合相談支援体制を強化する。
2. 地域ケア会議を開催し、個別事例を通して医師や理学療法士などの専門委員の意見を参考に、要支援者、事業対象者の日常生活行為の改善および生活の質の向上を図る。

3. 片瀬地区の高齢者が住み慣れた地区でできるだけ長く生活できるように、自助、互助、共助、公助を適切にコーディネートし、包括的、継続的な支援を実施する。
4. 高齢者の権利擁護の一つとして、成年後見制度の普及活動、利用に関する判断、必要機関との連携により申し立てなどがスムーズに行えるよう支援する。
5. 地域ケア会議や個々の事例会議を重ねて片瀬地区の課題を明らかにし、解決が図れるよう行政機関と検討、調整していく。
6. 定期的に医療機関、金融機関、商店、駅などに訪問し啓発チラシ等による注意喚起を行うとともに、片瀬地区たすけ合いネットワークによる連携を活用し、虐待の早期把握に努める。虐待が確認された場合は行政と連携を図り、解決に向けて取り組む。また、消費者被害についても、行政機関や警察等から最新情報を入手し、モニタリング、出前講座などで情報提供して被害の未然防止に努める。
7. 介護支援専門員を対象に資質向上研修会を開催するとともに、各種の困難事例について、ケアマネジャーが日頃から問題を抱え込まないように、三職種で個別支援に当たりながら、利用者に対し幅広い対応策を提案できるよう各機関と連携が図れるよう企画していく。
8. 地域の防災訓練等に参加し、車いす操作説明や体験などを実施し、災害時の共助力を高める。災害発生時は独居高齢者などの緊急性の高い方から安否確認を実施する。

第9章 村岡地区 地域ささえあいセンター事業

<目標>

I. 運営事業

1. 介護予防や体操などの高齢者対象のイベント、育児講座や読み聞かせ、未就学園児を対象としたフロア開放などの育児・子ども世代対象のイベント、ヨガや落語、歌などの多世代対象のイベントを企画し開催するとともに、囲碁や麻雀、コグニサイズなどのサークル活動に対し、場所の提供や活動紹介を行い、多くの世代が気軽に交流できる場の提供、顔の見える関係性の構築を図り、地域を元気にする取り組みを行う。
2. 地域に暮らす人たちが生きがいを持って生活できるよう、ボランティアの受け入れと活動を促進する。
3. 地域の福祉施設と連携し、休憩場所としての利用やイベントの参加呼びかけを行う。

II. 生活支援コーディネーター事業

1. 自治体、子ども会、老人会、ボランティアセンター等の地域活動団体や住民主体の活動、地域の縁側、市や民間事業者の取り組み等、地域で活躍する幅広い活動や社会資源の状態把握を行い、生活支援を必要とされている方への的確な情報提供（マッチング）を行う。

2. 地域行事への参加や地域活動団体等との交流を通じて、地域ごとの特徴や地域課題の把握、各団体等の関係性の把握に努める。また、それぞれの団体間のネットワーク構築を図り、地域課題の解消や寄せられた相談内容に応じた対応に繋げていく。
3. 民生委員や老人会友愛チーム、ボランティア団体等の活動状況を把握しつつ、活動している方の支援や地域での見守り活動等、新たな支援の担い手の育成に向けて研修を企画、実施していく。

第 10 章 軽費老人ホーム 村岡ケアハウス事業

<目標>

1. 入居者支援

自助、互助の精神を尊重し、自立した健康的な生活が送れるように支援体制を整える。重度化、多様化する入居者状況への対応、24時間の緊急時ナースコール対応、やりがい・生きがいの提供等を行っていく。

2. 入居稼働率 100%を目標とする。

可能な限り常時満床となることを目標とし、待機者および待機準備者の確保に努めつつ、入居までの流れをスムーズにして居室の空いている期間を短くするよう努める。

ホームページの活用や募集内容の随時発信、即入居に繋がらない方に対しても関係性の維持等を行う。

3. 行事等予定

項目	内容
自立活動支援	ハンドベル演奏同好会、お茶飲み会、定例体操
レクおよび活動支援	買い物同行、ボランティアレク随時受入
ボランティア活動	清拭たたみ、ウエス作成、野菜のカット
食事関係	行事食の実施、外出時の食事会の実施、現状に合わせた食の提供に関する給食会議の実施

第 11 章 保健・衛生管理

<目標>

1. 健康状態の把握と健康保持への援助

- (1) 入所者や利用者（以下、「入所者等」）の情報、状態を把握し、異常の早期発見に努める。
- (2) 入所者等の状態変化や異常が見られた際は適切に対処し、必要に応じて嘱託医等との連携、受診に繋げる。
- (3) 入所者等の声に耳を傾け、心身の状態を把握しながら多職種への情報提供等を行い、統一した視点をもって連携を図る。
- (4) 新規の入所者等には特に医療情報やバイタル状況、皮膚状態、身体、精神の状態等の情報収集、観察力を高め、看護室内での情報を共有して、個々に合った健康面の援助を行う。

(5) 入所者等の家族が安心できるよう、適切な医療情報の提供を図る。

2. 多職種連携とチームケアの実践

ケアワーカー、ケアマネジャー、管理栄養士、嘱託医等と連携を図り、それぞれの専門職の視点や考え方、思いを尊重しながら、

- (1) 医師等からの指示や情報を介護職員に迅速に、正確に伝達する。
- (2) 個々の栄養状態の改善、経口摂取の維持改善に努める。
- (3) 皮膚状態の観察や適正な体勢(ポジショニング)の模索、ケアワーカーへの助言等を行いながら、褥瘡の防止、状態軽減を図る。
- (4) 個々の食事、水分摂取、排便状況等のアセスメントにより、できる限り自然に近い排便への援助を行う。
- (5) 尊厳ある、穏やかな最期を迎えることができるよう本人、家族の意向を踏まえた看取りカンファレンスや環境整備、看取り介護の支援をケアワーカーとともに行う。
- (6) 誤薬や配薬ミスといったヒヤリハットの件数を減少させられるような管理チェック体制を模索する。

3. 感染症対策

- (1) 地域の感染症の流行状態の把握に努める。
- (2) 感染症対策に必要な備品の管理および各部署への確認声掛けを行う。
- (3) 感染症対策委員会において、医療、看護の視点から助言等を行い、感染症の予防や蔓延防止に向け多職種間で対応方法の検討を行う。
- (4) 利用者や家族、職員や家族の感染状況の情報把握に努める。
- (5) 感染症の発生時には初期対応を適切に行うとともに、正確な情報収集や関係職種間の検討により状況を分析し対応方法を統一して、二次感染予防のための環境と体制を整える。

4. 職員の心身の健康管理

嘱託医や医療機関等と連携し、健康診断、インフルエンザ予防接種、ストレスチェックを実施し、職員の健康への意識を高めつつ健康管理を行う。

第12章 栄養管理・調理

<目標>

1. 「食べることが楽しみ」と感じられる食事にポイントを置き、利用者一人ひとりの咀嚼、嚥下状態を考慮した食形態の見直しを行う。中でも従来のソフト刻みやミキサー食に比べ、見た目がきれいで飲み込みやすく、歯茎でつぶせる柔らかさがありながら口腔内でバラけにくい特徴を持つソフト食の導入を各部署と連携して進める。

〔常食〕



〔ソフト食〕



2. 日常の家庭的な雰囲気大切に食事の提供を図りながら、四季折々の旬の食材を用いた季節を感じられる食事、年間のイベントに合わせた行事食、利用者の意見を反映した希望食やリクエスト食なども臨機応変に提供していく。
3. 給食室職員全体の衛生管理の意識を高め、食中毒および感染症の予防に努めて、安全でおいしい食事を提供する。
4. 職員間のコミュニケーション、情報共有を密に行い、人員配置や日課を見直して業務の安定化を図る。それにより職員一人ひとりが個々の技術水準を高められる環境を作り、チーム力の底上げを図る。
5. 多職種で連携協働して、栄養ケア計画の作成、食事場面の定期的な観察と評価の実施、口腔機能維持を目指した嚥下状態の把握等を行い、入所者の健康維持・増進、最後までおいしく口から食べてもらえるような食環境の提供に努める。
6. 栄養士が食事中にフロアにいる機会を増やし、入所者や家族、介護職員等と対話することで安心感や信頼を得るとともに、食事中の様子を直に見ることによって、日々の食事に反映させ改善へと繋げていく。

第13章 職員研修

<目標>

1. 職員同士が職種を超えてそれぞれの視点や立場、思考等の違いを尊重し、協調しながら連携できる職員を育成する。
2. サービス業としておもてなしの心を大切に、元気に、笑顔で応対し、入所者等や家族から信頼されるような接遇スキルの向上を図る。
3. 自発的な判断、行動が取れる、臨機応変に対応できる職員の育成を図る。
4. 入所者等への敬意を忘れず人権を尊重し、権利擁護や身体非拘束、個別性を重視したケア

に注力できる人材を育成する。

5. 認知症に対する知識や技能、倫理観を高め、特に帰宅願望や徘徊、妄想や幻覚等の周辺症状（行動・心理症状；BPSD）に寄り添ったケアができる職員を育成する。
6. 人を育てることに熱意を持ち（情熱を注ぎ）、個々の職員の持つ経験や技能に応じた指導に尽力できるリーダーの育成に力を入れる。
7. 職員の成長が実感できるような研修への参加や成功失敗体験を積める前向きな挑戦ができる組織の体質を醸成する。

<施設外研修予定>

研修種別	研修内容	対象職員
接遇・マナー	サービス業としての挨拶や笑顔、コミュニケーション技術の他、社会人としてのマナー等	全職員（新入社、中途採用含む）
認知症ケア	認知症の特徴や周辺症状についての知識と理解を深め、認知症利用者に対する適切な対応方法を学ぶ、等	介護職員
口腔ケア	口腔ケアの重要性や具体的方法等	介護職員、栄養士、看護職員
感染症の予防と蔓延防止	施設内で発生が危惧される感染症についての知識向上と実践的な対応方法について	全職員
ボディメカニクス	介護者の腰痛予防や利用者の安全性の向上を目的に、移動、移乗介助について力学的関係を学び介護に活かす	介護職員
看取り介護	看取り期における身体的・精神的苦痛を緩和するケアと介護者及び看護者の精神的フォローについて、等	介護職員 看護職員
リーダー・中堅職員育成	円滑な組織作りのためのリーダーや中堅職員としてのマネジメントスキルの向上、他職種との連携について、等	リーダー職 中堅職員
ファシリテーション	会議や担当業務など、組織や参加者の活性化、協働を促進させる活動について	全職員
記録の書き方	記録の目的や正確に他者に伝える手法について、ケアプランと連動した記録の書き方等	介護職員を中心とした全職員
高齢者虐待・権利擁護に関する研修	高齢者虐待や不適切なケアを防ぐための取り組みについて、権利擁護や成年後見等についての各種研修	全職員
苦情解決・対応	苦情の対応や解決に向けた取り組みについて	全職員
災害時対応	災害時における具体的対応や普段からの心構え、施設全体の取り組み等に関する研修	全職員
医療と介護の連携協働	多職種が連携、協働していくために必要な心構えやシステム作り	介護職員 看護職員
専門職の資格取得・新任、更新研修	介護福祉士や介護支援専門員等の資格取得や新任、現任及び更新に向けての各種研修	資格取得者 受験者
介護支援専門員資質向上	ケアマネジメントの質の向上や主任介護支援専門員に向けての各種研修	介護支援専門員

人事労務管理	人事管理、労務管理に関する研修	総務職員
地域包括支援センター職員研修	地域包括ケアシステムや介護予防事業に関する研修全般	地域包括支援センター職員
生活支援コーディネーター研修	地域資源の開発やネットワーク構築等、地域におけるコーディネーター機能の資質向上を図る研修	地域ささえあいセンター職員
給食関連研修 栄養士研修	調理や栄養ケアマネジメント全般に関して	給食室職員
各種介護技術	介護技術全般の質の向上に関わる内容	介護職員

第14章 総務

<目標>

I. 人事・労務

1. 就職説明会への参加、実習生の受け入れ、職業技術校との関係強化、必要に応じて外国人実習生の受け入れ等により、介護人材を確保する。
2. 働き方改革関連法案への対応をはじめ、労務関連法に関して逐次情報収集を行い、適切かつ迅速に対応していく。
3. 職員健康診断やメンタルチェック、安全衛生委員会等の事務局として、職員の健康管理、安全に働ける環境づくりに努める。
4. 職員の年休、欠勤、残業等の勤怠管理やロッカー、下駄箱の管理等を適正に行い、職員が安心して勤務できる環境を守る。

II. 会計・経理

1. 社会福祉法人会計基準および福寿会経理規程に基づき、適正な運用を行う。
2. 少しでも支出を抑えられるよう、かかる費用全てに目を配り、無駄な支出の削減に向けチェックしていく。

III. 介護保険請求

事業部との相互チェックを行いながら、介護保険請求業務を適切に実施する。

IV. 建物・設備・車両管理

1. 大規模修繕として、水回り関連改修、照明のLED化、給食室床面改修を行う。
2. 中小規模修繕として、経年劣化による修繕に迅速に対応できる体制を整える。
3. 施設所有車両の車検・点検・故障修理等への対応、交通事故対応、交通安全意識向上等、職員が安全に車両の運行ができるよう対応する。

4. 職員がスムーズに業務を行うことができるよう施設 OA 機器の手配やネットワーク管理、情報保護のためのインターネットセキュリティ管理を行う。

V. 防災・消防・防犯

1. 法定の機器点検、備蓄品確保および訓練の実施により防災意識の向上を図り有事に備える。
2. 有事の際に連携できるよう地域防災訓練への参加により地域社会との連携、共生を図る。
3. 社会福祉法人の使命である事業継続性の確保のための検討を継続して行う。
4. 施設カメラ整備による犯罪の未然防止や事故証拠の確保、防犯情報の提供や啓蒙等、施設における防犯管理を行う。
5. 施設錠、金庫錠、書庫錠、パソコンの防犯ロック、ロッカーキー等の管理を適切に行う。

VI 広告・広報

1. 法人情報の外部への発信がスムーズに行えるよう、ホームページを効率的に運用できるよう検討していく。
2. 新聞、回覧板や求人票等への広告文書を適切に更新、管理していく。

VII 庶務、その他

1. 共用品の在庫管理や給湯室等の整理など、関連部署が当てはまらない業務に広く対応する。
2. 来客および電話対応、郵送物受付、メールアカウント管理等、外部からの情報、物品がスムーズに各部署に届くよう、適切な対応を行う。
3. 法人で加入する建物、賠償、車両等の保険について、随時内容を検討し加入、継続手続きを適正に行う。
4. 職員がスムーズに業務を行えるよう日常備品に余剰在庫や不足のないよう管理、手配を行う。
5. 書類廃棄の手配や年度末大型ごみの処分調整、日常的な共用部の清掃や業者清掃の手配等、業務上発生するごみ全般の処理や保清のための調整等を行う。