



社会福祉法人 仁風会

高齢者総合ケアセンター

かすかの郷

平成20年度 事業計画書

社会福祉法人 仁風会

高齢者総合ケアセンター かすかの郷

〒816-0841 春日市塚原台3丁目129番

TEL 092(595)6060 FAX 092(595)6361

- ☆ 特別養護老人ホーム かすかの郷 092(595)6060
- ☆ ケアハウス かすかの郷 092(595)2525
- ☆ 春日市南地域包括支援センター 092(595)8188
- ☆ かすかの郷 ショートステイセンター 092(595)6060
- ☆ かすかの郷 デイサービスセンター 092(595)8484
- ☆ かすかの郷 ケアプランサービス 092(595)6060

大野城市北デイサービスセンター

〒816-0921 大野城市仲畑3丁目10番21号

- ☆ 在宅介護支援センター こもれびの郷 092(501)3838
 - ☆ ケアプランサービス こもれびの郷 092(501)3838
 - ☆ デイサービスセンター こもれびの郷 092(501)2353
- (FAX共通) 092(501)3866

平成20年度 事業計画目次

□ 目次(1)
□ 法人の沿革等(2)
□ 組織図(3)
□ 基本理念・運営方針(4)
□ 処遇委員会(8)
□ 職員教育について(11)
□ 年間予定(12)
□ 防災活動計画(14)

法人グループの沿革

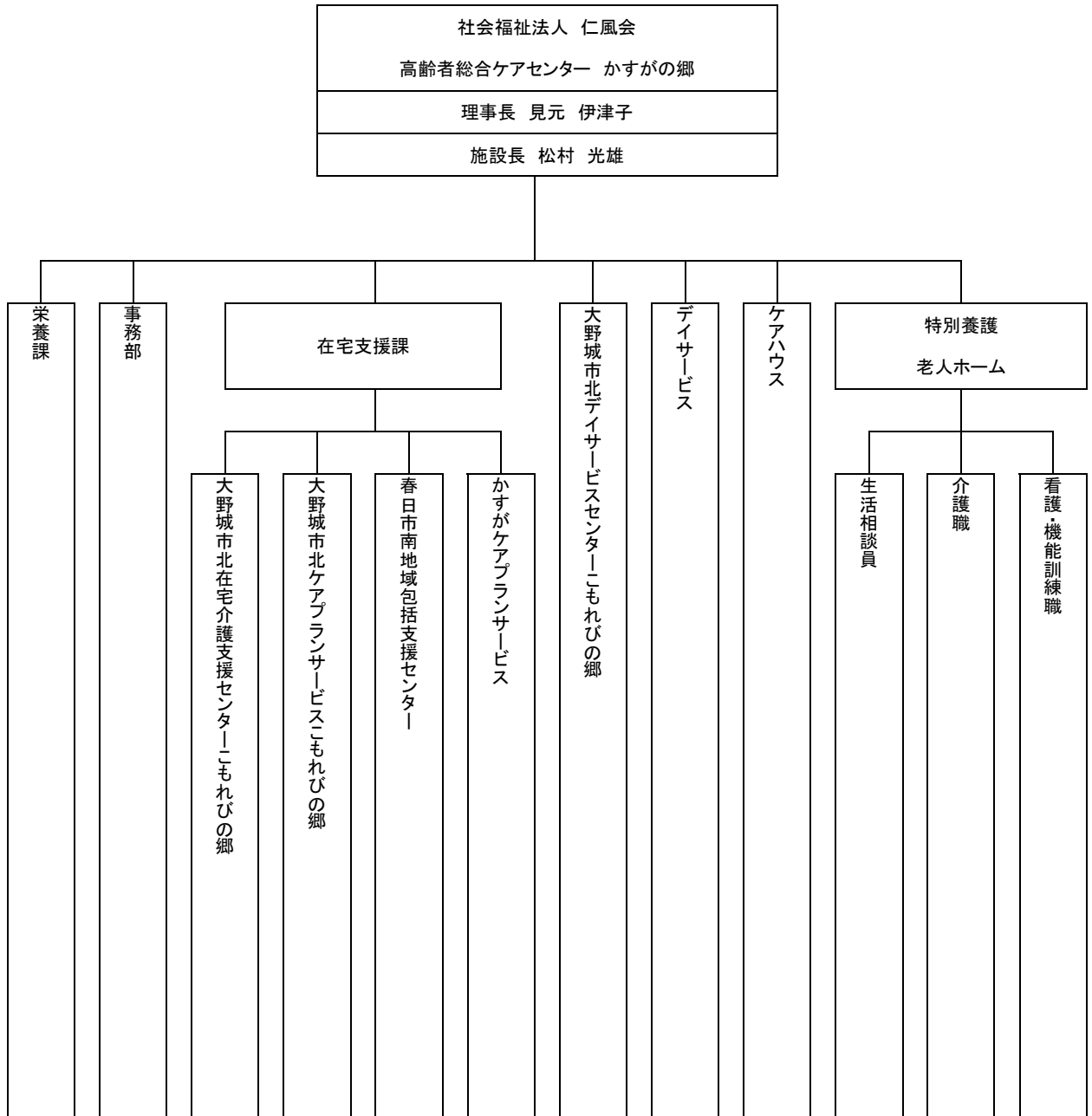
社会福祉法人 仁風会		医療法人 同仁会	
昭和43年	救護施設 仁風園 開設	昭和28年	同仁会病院 開設
平成11年	特別養護老人ホーム かすがの郷 開設	昭和29年	乙金保養院 開設 (のち乙金病院と改称)
平成12年	ケアハウス かすがの郷 開設	昭和62年	同仁会病院閉鎖し乙金病院と合併
		平成5年	訪問看護ステーション百合の会 開設
		平成9年	介護老人保健施設 くすの郷 開設
		平成12年	痴呆(現認知症)専門療養型病床群 開設 重度痴呆(現認知症)デイケア 開設

かすがの郷・こもれびの郷沿革

平成11年10月	高齢者総合ケアセンター かすがの郷 開設 * 特別養護老人ホーム * ショートステイ * デイサービスB型 * 在宅介護支援センター
平成12年4月	* ケアプランサービス開設 * デイサービスE型開設 * すこやかデイサービス運営開始
平成12年5月	* ケアハウス開設
平成16年4月	* すこやかケアプランサービス(同仁会より運営法人変更)
平成17年4月	* デイサービスセンター・こもれびの郷 * ケアプランサービス・こもれびの郷 (すこやかデイサービス・ケアプランより移転・名称変更)
平成18年4月	* 介護予防サービス運営開始 * 地域密着型サービス運営開始(デイサービスE型) * 春日市南地域包括支援センター開設 (地域包括支援センター開設に伴い在宅介護支援センター閉鎖)
平成19年7月	* 特別養護老人ホームを個室ユニット型へ転換

運営事業（組織図）

- ①特別養護老人ホーム かすがの郷 （50床）
- ②ケアハウス かすがの郷 （30床）
- ③かすがの郷ショートステイセンター （10床）
- ④かすがの郷デイサービスセンター （45名）
- ⑤春日市南地域包括支援センター
- ⑥かすがケアプランサービス
- ⑦大野城市北デイサービスセンター こもれびの郷（35名）
- ⑧大野城市北ケアプランサービス こもれびの郷
- ⑨大野城市北在宅介護支援センター こもれびの郷



◎重点事項

プライバシーマーク取得

1. 要 旨

平成17年4月の個人情報保護法の施行以降、当施設では個人情報の管理体制について強化を図ってきたものである。今後さらなる管理体制を強化することを目的に「個人情報保護に関する事業者認定制度」を受けた事業所であることを示す、プライバシーマークの取得を平成20年度中に目指すものである。

2. プロジェクトメンバー（かすがの郷・こもれびの郷）

- ◎塚原 英輝（事務）
- ◎河角 洋子（生活相談員）
- ◎横田 瞳（特別養護老人ホーム 介護職員）
- ◎西村 多鶴子（特別養護老人ホーム 看護師）
- ◎熊井 宏文（デイサービス 介護職員）
- ◎大内田 智子（在宅支援部門 介護支援専門員）

3. 取得計画

- | | |
|------------------|---------|
| 平成19年2月 | キックオフ宣言 |
| 平成20年11月～平成21年1月 | 書類申請・審査 |
| 平成20年1月 | 現地審査 |

4. 個人情報保護方針

当グループは、以下の個人情報保護方針を定め、これを実行し、維持してまいります。

(1) 個人情報の取得・利用・提供

個人情報の取得・利用・提供に関しては、当グループで行うすべての事業で取り扱う個人情報について、その事業内容・規模にふさわしい取得目的、利用範囲を明確にし、適切に取り扱うことを規程に定め、遵守します。これには、あらかじめ明示した利用目的の達成に必要な範囲を超えた個人情報の取り扱いを行わないことおよびそのための措置を講じることを含みます。

(2) 個人情報の適正管理と是正

個人情報の漏洩、滅失又はき損などが発生しない安全な業務体制を確立するとともに、これらのリスクに対し適切な予防措置・是正措置を講じます。

(3) 個人情報に関する法令等の遵守

(5)

個人情報の取り扱いに関する法令、国が定める指針及びその他の規範を遵守します。

(4) 個人情報保護の継続的改善

当グループは、個人情報の取扱いが適正に行われるように職員等従事者への教育を実施し、適正な取扱いが行われるように点検するとともに、個人情報保護マネジメントシステムを構築し、継続して見直・改善してまいります。

(5) 個人情報に関するご相談等への対応

当グループは、個人情報についての内容の照会・訂正を含め、個人情報保護に関する苦情および相談に適切に対応します。

◎基本理念（品質方針）

我々はその業務の遂行に当たって全ての機能は利用者の為にあることを常に年頭に置き、利用者の福祉【幸福】とその人間性の尊重とを、全てに優先させるものである。

◎品質目標（運営）

1. 質の向上について効果的な取り組みを実施し、クレーム、事故等の発生減少と、稼働率の増加を目指す。
2. 各スタッフ、各部署、各機能の役割を明確にし、計画的な実行と、適正な評価に基づいたコストの適正配分を目指す。

◎部門品質目標（運営）

部門名		品質目標	
管理	総務・庶務	<ol style="list-style-type: none"> 1. ランニングコストを効果的に抑制し、前年度実績から削減、若しくは最低維持すること。 2. 安定的な人材確保体制を構築すること。 	
	経理	<p>業務手順の見直しによるマニュアルの整備、改定を行い効率的な業務によるコストダウンを目指す。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 往來の業務手順を見直し、効率的又は、機能充実を目的とした改善を実行する。 2. 事務部門としての、コスト削減策を1年間に2案以上提案する。 	
	栄養課	<ol style="list-style-type: none"> 1. 利用者の立場で物事を考え、安全でおいしい食事提供を行う。誤配膳・異物混入0件を目指す。 2. 他部署との連携を図り、質の高い食事提供を目指す。苦情・不利益・介護事故0件を目指す。 	
入所	特別養護老人ホーム かすがの郷	介護	<ol style="list-style-type: none"> 1. 【不適合防止】スタッフの教育訓練を行なうことで個々のレベルアップを図り、事故や苦情を減少させる。また、発生時に適切に対応できるようになる。 2. 【ユニットケアの推進】各ユニットが独立して積極的な運営ができるようになる。また、各ユニットの個性に合わせた個別ケアが提供できるようになる。
		看護	<ol style="list-style-type: none"> 1. ユニットケア推進と共に異常・急変時に対応できる環境（CSの力量）を整える。 2. 入院者数（A）と褥瘡発生者数（B）を入居者全体の1割以内に止める。
		相談員	<ol style="list-style-type: none"> 1. 勉強会の実施、他部署との連携等により相談員としての質の向上を図る。 2. 利用者のニーズを的確に把握していく事で、スタッフルール違反による不利益、苦情を昨年度より減少させる。 ※ 苦情・ヒヤリ等の分析強化 3. 事象別の対応方法を蓄積していく事で円滑な利用促進、利用者の新規獲得等を行い、稼働率の増加を図る。

	ケアハウスかすがの郷	<ol style="list-style-type: none"> 1. 日常業務の中の気づきより、改善への取り組みを進め、不適合サービス発生の防止に努める。 2. 行事や生活支援サービス等の見直しをすることで、入居者の満足度を高め入居者の安定確保と稼働率の増加を図る。
通所	かすがデイサービス	<ol style="list-style-type: none"> 1. 日々、安全で有意義な利用に繋がるよう業務・環境等の改善意識を持ち、利用者の安定確保・向上を図る。(前年比 104%以上) 2. 各職種間の連携を図り、コミュニケーション能力・知識を高める事で、不用意な事故・不利益の発生を前年度より減少させる。
	こもれびデイサービス	<ol style="list-style-type: none"> 1. OFF-JT の実施や委員会活動を通じて、スタッフのリスク管理の意識向上を図り、不適合発生件数を月 1 件以内にする。 2. 昨年の月利用者 24 人設定 89.5%であったため、9 月までに月平均 23 名、今年度末まで月平均 23 名を維持する。 3. 定期的に業務内容の見直しを行い、連携を図っていくことで担当業務やそれぞれの役割をスケジュール通りに実施していくことができる。
在宅	春日市南地域包括支援センター	<ol style="list-style-type: none"> 1. 日々の業務における気付き（ヒヤリハット）等から月 2 件以上業務改善策を挙げ、不利益苦情への発展を防ぐ。 2. 基本チェックリストの実施者数を年間で 220 名以上（月平均 18 名以上）挙げることで、特定高齢者候補者の絶対数を確保して、年間目標数で概ね 220 名（月平均 18 名）の特定高齢者を介護予防サービスにつなげる為の基盤を作る。
	かすがケアプランサービス	<ol style="list-style-type: none"> 1. 日々の業務における気付き（ヒヤリハット）等から月 2 件以上業務改善策を挙げ、不利益や苦情への発展を防ぐ。 2. 内部勉強会や事例検討会によって知識習得技術向上を図るとともに、適切にケアマネジメント業務が実践できるマニュアルを維持管理し、利用者が入院や施設入所せず住み慣れた環境での在宅生活継続支援ができる事で、CM1 人当たりの標準担当請求件数 35 件の維持を目指す。(稼働率 90%の維持)
	在宅介護支援センター こもれびの郷	<ol style="list-style-type: none"> 1. 要援護者を的確に掌握し「福祉制度」を紹介する事で、年間 84 名の高齢者の状態悪化を予防する事ができる。 2. 地域とのネットワーク構築の為、地域活動（参加、情宣、啓蒙）を 2 ヶ月に 1 回実施する。
	こもれびケアプランサービス	<ol style="list-style-type: none"> 1. 日々の業務における気付き（ヒヤリハット）等から月 1 件以上業務改善策を挙げ、不利益や苦情への発展を防ぐ。 2. 内部勉強会や事例検討会によって知識習得技術向上を図るとともに、適切にケアマネジメント業務が実践できるマニュアルを維持管理し、利用者が入院や施設入所せず住み慣れた環境での在宅生活継続支援ができることで、CM1 人当たりの標準担当

		請求件数 35 件の維持を目指す。(稼働率 90%の維持)
--	--	-------------------------------

◎**処遇委員会（活動計画）**

法令等で義務付けられるものの他、様々な観点から入居者（利用者）の処遇について委員会を設置し活動することにより、サービスの向上につなげます。

1. **かすがの郷**

項目	名 称	活動目標
管 理	事故防止対策	<ol style="list-style-type: none"> 1. 各部署が計画的にリスクマネジメントに取り組み必要時に評価して、それに基づき活動の見直しを行えるか確認していく事で各部署が主体となってリスクマネジメントを行う体制作りをし、不適合サービスの件数を昨年度より減らす。 2. 発生時の原因を適切に分析できる能力を身に付け、的確な改善策が立てられるように教育訓練の機会を持つ。 3. 不適合サービスを是正処置とすることで各部署で発生した不適合サービスが他部署でも発生しないように水平展開できる。 4. 不適合の分析内容を見直し現状に即した課題分析、取り組み検討ができるようになる。
	身体拘束ゼロ	<ol style="list-style-type: none"> 1. 緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束ゼロを目的とする。 2. 定例議題として当たり前となっている現在のケアについて身体拘束に当たるものはないか検討する。 3. 言葉遣い等、精神的な身体拘束について振り返り、OFF-JT を実施していく。 4. ユニットリーダーが拘束ケアを認識でき他スタッフに注意、指導できるようになる。
	褥創予防	基本ケア・予防ケアの充実を図り、異常の早期発見・早期対応を行い、褥瘡発生ゼロを目指す。
	学習	<ol style="list-style-type: none"> 1. 全体 OFF-JT についての企画及び実行。 全体 OFF-JT 実施後、各部署での評価確認が行えるようなシステムの構築を図る。 2. 部署 OFF-JT について19年度同様に他部署との連携が図れるよう、テーマ・進捗状況の把握を行う。 年間を通しての評価の管理及び活用ができるようなシステムの構築を図る。
	個人情報管理	プライバシーマークの取得に向けた取組を計画的に行い、速やかなるプライバシーマークの取得を目指す。

ケアプラン	施設サービス計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. スタッフがケアプランの意味、ICF の概念を理解する事で、ICF の概念に沿ったケアプランを立案する事ができるようになる。 2. ユニットリーダーがユニットのケアプランを把握し、適切に運営できるようになる。
	通所介護計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. 的確にアセスメント・モニタリングする能力を身につけることで、ご利用者・ご家族の意向やケアマネージャーの計画内容に沿ったケアプランを立案し、利用者の状態維持・改善につなげることができる。 2. ICF についての理解を深め、ポジティブなケアプランを立案することができる。
	居宅介護支援計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. マニュアルを適切に維持管理するとともに、日々の業務における気付き（ヒヤリハット）等から月2件以上業務改善策を挙げ、不利益苦情への発展を防ぐ。 2. 内部勉強会や事例検討によって知識習得・技術向上を図って介護予防に基づいた適切なマネジメント業務を実践し、利用者が入院や施設入所せず住み慣れた環境での在宅生活継続の支援ができる事で、介護支援専門員一人当たりの標準担当件数 35 件の維持を目指す（稼働率 90%以上の維持）
環境整備	施設安全管理防災	<ol style="list-style-type: none"> 1. 各訓練におけるマニュアルを更に実践に即した内容へと見直しを行い、組織的・機能的な訓練を行なっていく。 2. 設備・環境面での不具合箇所の点検～対応策～改善の流れを統一化し、計画的な施設管理が行える環境を作る。（3 ヶ月に一度施設全体の点検を実施する。各部署は毎月実施。）
	感染・食中毒予防	施設内感染の予防対策（標準予防策）を徹底し、感染予防を充実化させる。又、入居者（利用者）の体調管理を的確に行い、感染を未然に防ぐ。
企画	地域福祉家族支援	<ol style="list-style-type: none"> 1. 委員会内で分担している担当ごとにスケジュール管理を行い、春日の郷、こもればの郷ともにそれぞれの利用者・地域・ニーズに合わせた取り組みを行い、連携を図る。 2. 地域の方々に満足していただける行事の開催をすることにより、地域福祉の積極化を図る。
デイ基本介護	基本介護	<ol style="list-style-type: none"> 1. 個別留意点一覧の更新を毎月行い、全スタッフへ周知していくことで、利用者に安全な介護を提供していく。かつ、3 ヶ月に1度介護全般について話し合い、委員会⇔DS 会議で改善案や意見を出し合っており、より良い介護につなげていく。 2. 勉強会（食中毒・認知症ケア・褥瘡予防）を行うことで、スタッフ全員がスキル（知識・技術）を身に付け、そのスキルを活かして、利用者への対応の充実を図る。

	送迎	<ol style="list-style-type: none"> 1. 安全な送迎業務に重点を置き、緊急事態にも速やかに対応できるよう活動する。 2. 利用者が安楽に乗車できる車内外の環境整備・マナーの向上に取り組む。
	行事	<ol style="list-style-type: none"> 1. 新人スタッフや行事担当スタッフへの申し送り・周知方法を見直し、スタッフ全員が行事に対して理解し協力できる体制作りを行う。 2. 上半期は写真・ボランティアの流れを見直し、他スタッフでも担当できるよう、申し送りを行う。 3. 下半期は例年行われている行事に加えて、新しい行事の企画・検討を行う。

2. こもれびの郷

項目	名称	活動目標
看護	看護業務検討	<ol style="list-style-type: none"> 1. 利用者の体調管理に気をつけ、病気の早期発見・早期対応を行い、利用率の向上を図る。 2. 基本介護委員会や他職種、他部署との連携を図る事で、業務をスムーズに行う事ができ、一つ一つの活動を確実にやっていく。
ケアプラン	通所介護計画	各スタッフが連携した勉強会の実施や、カンファレンス内におけるリスク管理を検討する事により、各利用者の個別的なニーズに沿った通所介護計画を策定する事ができる。
基本介護	基本介護	<ol style="list-style-type: none"> 1. スタッフ間で連携を図り、より安全・快適に過ごして頂けるような環境作りを行う。 2. 事故・不利益を減少させる（年間4件以内）
	行事レク	<ol style="list-style-type: none"> 1. ご利用者様が行事・レクリエーションを楽しんで参加していただけるような計画の立案・企画・準備実行を各職種と連携を図りながら行えるようにする。新しく企画・立案・実行を行うスタッフへの指導・連携を行い、スケジュール通りに業務が遂行できるようにする。 2. 地域福祉家族支援委員会が行う「利用者・家族アンケート」の「行事・レクリエーション」項目の満足度85%を目指す。
	送迎	<ol style="list-style-type: none"> 1. 不適合を起こさないような環境設定をすることで、不適合の予防・再発防止を図る。 2. 安心・安全かつ効率の良い送迎を検討し、その送迎方法を全スタッフに周知する。
環境整備	施設安全管理	安全な場を提供できるよう、計画的な設備点検・管理を行う事により、環境面を整えていく。施設設備・備品の取扱いの再確認することにより、スタッフへ取り扱い注意の意識付けを行う。

◎職員教育

全体 OFF-JT の他、部門毎の会議内においても内部研修の充実をさせ、外部研修についても積極的に参加し職員の資質を向上させることにより、充実したサービスを提供できるよう努め、その相乗効果として利用者の安定確保につなげる。

* 全体 OFF-JT 計画

月	内 容
4 月	・ 新人研修 ・ ISO
5 月	
6 月	・ 新人研修
7 月	・ 企業倫理について
8 月	
9 月	・ 防災教育
10 月	・ 虐待について
11 月	・ 苦情について（個人情報保護法含む）
12 月	・ 事故について
1 月	・ 感染について
2 月	・ 身体拘束について
3 月	

◎年間予定 (No. 1)

月	管理	特養	ケアハウス
4月	前年度事業報告作成 全館消毒 ワックス清掃	花見 おやつレク	花見（外出） 誕生会
5月	理事会 レジオネラ菌検査 ワックス清掃 受水槽清掃	映画鑑賞会 おやつレク	母の日喫茶 誕生会
6月	職員健康診断 ワックス清掃 簡易水道検査	散策レク おやつレク	父の日喫茶 入居者懇談会 誕生会 健康診断
7月	四つ葉会行事 集団給食施設栄養報告書 窓清掃	七夕 おやつレク	七夕喫茶 誕生会
8月	第一次職員採用 ワックス清掃	おやつレク	誕生会
	全体夏祭り		
9月	レジオネラ菌検査 防災設備点検	敬老会 おやつレク	敬老喫茶 誕生会
10月	かすがの郷周年行事 ワックス清掃 全館消毒	散策レク	外出行事 誕生会
11月	職員健康診断（夜勤者） インフルエンザ予防接種 ワックス清掃	映画鑑賞 おやつレク	誕生会 入居者懇談会 昼食会
12月	忘年会 インフルエンザ予防接種 ワックス清掃 窓清掃	年忘れ会 おやつレク	誕生会 年忘れ会
1月	年始挨拶 レジオネラ菌検査	新年会 おやつレク	初詣（外出） 誕生会
2月	来年度事業計画策定 ワックス清掃	豆まき おやつレク	豆まき喫茶 誕生会

3月	書類の年度整備 集団給食施設栄養報告書	防災設備点検	ひな祭り おやつレク	ひな祭り喫茶 誕生会
----	------------------------	--------	---------------	---------------

◎年間行事 (NO. 2)

月	かすが DS	こもれび DS	在宅支援課
4月	施設内散策 (花見)	バスドライブ 花見	春日市 CM 研修 (包括)
5月	外出レク	物作り	
6月	家族交流会	運動大会	春日市 CM 研修 (包括) 介護者教室 (こもれび在介)
7月	七夕遊び (茶話会)	昼食作り	
8月	デイミニ夏祭り	ミニ夏祭り	春日市 CM 研修
	全体夏祭り		
9月	敬老会	敬老会	介護者教室 (包括)
10月	外出レク	買い物	春日市 CM 研修 (包括) 生活圏域会議 (包括)
11月	家族交流会	文化祭	生活圏域会議 (包括) 介護者教室 (こもれび在介)
12月	年忘れ会	クリスマス会	春日市 CM 研修 (包括)
1月	お正月遊び	新年会	
2月	豆まき会	おやつ作り	春日市 CM 研修 (包括)

3月	外出レク	ひな祭り 茶話会	
----	------	-------------	--

◎防災活動計画

防火管理者を中心として、防災・避難訓練の内容を充実させる。又、職員に対しても防災活動の重要性を認知させるための教育活動についても積極的に行なう。

* 防災教育・防災訓練計画表

月	内 容	
	かすがの郷	こもれびの郷
4月		
5月	ケアハウス昼間想定避難訓練	
6月		
7月	夜間想定避難訓練	
8月	初期消火取扱い訓練	
9月	防災教育	防災訓練
10月		
11月	昼間想定総合避難訓練	
12月		
1月	緊急連絡網テスト（通報訓練）	
2月	初期消火取扱い訓練	
3月		