令和８年度

事業計画

（事業方針）

社会福祉法人　八雲会

福祉は人なり
人は心なり
心は愛なり

八雲会運営事業

（1）第1種社会福祉事業

□　特別養護老人ホーム　厚生園

昭和57年2月1日開園　　定員５０名

□　地域密着型ユニット型特別養護老人ホーム　厚生園

平成15年12月24日開設　定員１４名

平成26年4月1日　地域密着型ユニット型特別養護老人ホームへ移行

（2）第2種社会福祉事業

□　短期入所生活介護事業所

昭和58年7月1日開設　　定員１７名

□　小規模多機能型ホーム　やすらぎの里

平成22年4月1日　　登録定員２５名

令和８年度　事　業　計　画

１．法人の基本理念

□　利用者の人権と人間性を尊重した生活支援

人間としての尊厳を保持し、できうる限り自立した生活を支援し、利用者本位の適切で良好な介護サービスを目指す。

□　公益性・公共性を重視した事業活動

社会福祉法人の果たすべき社会的役割を遵守し、地域連携と法令遵守の徹底により事業の透明性を確立する。

□　地域福祉活動の推進

地域における社会福祉活動の拠点として、地域住民や関係機関との連携を図る。

２．法人の基本方針

八雲会は、社会福祉事業の事業開始より早くも４４年目を迎えました。これまで以上に、本会が行う事業の高い公共性と倫理性など、その社会的責務を自覚し、真に利用者一人ひとりの立場に立った、より質の高い介護サービスの継続が求められております。本年度においては、介護現場における生産性向上への本格的な取組みや、介護従事者の職場環境改善支援に重点が置かれ、介護情報基盤の整備など介護分野におけるＤＸ（デジタルトランスフォーメーション）の推進が図られる年となってまいります。また、感染症対策の強化は勿論、自然災害や非常時への対応や通常時からの備えなど、福祉施設へ課せられる責任も年々大きくなってきております。

これらを踏まえ、職員教育の更なる充実を図るとともに、職場への定着率の向上を狙い、職場環境の整備と改善、人材の確保の他、生産性の向上、介護業務の見直しなどサービスの質の向上に向けて更に前進しなければなりません。

新年度を迎えるにあたり、これらの課題に対しても、役職員ともども事業経営・運営体制の充実を図りながら、社会福祉従事者としての自覚と誇りを持ち、専門知識と技術の向上につとめ、利用者は勿論、地域の皆様にも愛され親しまれる、明るいホームづくりを目指してまいります。

３．重　点　目　標

（１）経営体質の強化

①　法人の現状把握と方向性

②　経営の安定化

（２）組織体制の充実強化

（３）業務分掌と責任体制の明確化・組織統治

（４）事業経営の透明性

（５）地域との公益的な取組み

①　災害時における避難所など施設利用に関する協定

②　災害発生時における福祉避難所の設置に関する協力（協定）

③　各種審査会など委員への協力

（６）規則・規程の適宜見直し

（７）地域福祉増進のための積極的な提言

（８）魅力ある環境・喜んで働ける職場づくり

①　人材確保

○　介護福祉士等資格取得の推奨

○　魅力ある賃金支給の検討

○　職員等福利行事の実施

②　職場環境の向上

○　福利厚生の充実（親睦行事の開催・職員ゲーム大会など）

（９）サービスの質の向上

①　福祉機器（介護ロボット・ICT 機器など）の充実促進

②　インカム導入による業務の効率化（補助金対象）

③　介護技術向上への取り組み

（１０）設備、車両整備等の検討実施

○　福祉車両の更新検討

○　エアコン設備の設置検討

○　防犯カメラの設置検討

（１１）施設の効果的・効率的運営

（１２）科学的介護情報システム（LIFE）を用いた PDCA サイクルの実施

（１３）利用者の意向調査及び栄養ケア・マネジメントの実施

（１４）歯科医師との連携による口腔衛生管理の実施

（１５）苦情の受け入れ、解決体制の充実

（１６）ボランティア団体との連携（個人ボランティア含む）

（１７）入所待機者への入所申し込み情報の提供と稼働率の向上

①　各事業所の入所稼働率の目標は次のとおりとする

○　特別養護老人ホーム　厚生園・やまびこ荘　　95％

○　短期入所生活介護事業所　　65％

○　小規模多機能型ホーム　やすらぎの里　　登録人数 23 名

４．業務運営体制の確立

（１）新組織体制にもとづく業務責任体制の確立

（２）組織機構にもとづく指示・命令・報告・連絡・確認の徹底

（３）業務継続計画（BCP）の見直し更新と訓練の実施

（４）業務内容の効率化・省力化

（５）介護業務体制の改善・円滑化

（６）経理事務処理の適正化

（７）需要品類経費の適正管理

（８）文書保存基準にもとづく保存書類の整備

（９）業務内容の点検と内部監査の実施

５．業務の円滑な推進

（１）課長会議

（２）職員会議

（３）食事運営会議

（４）グループミーティング

（５）ケアカンファレンス

（６）各種委員会

（７）地域ケア会議

６．よりよき人材の育成と確保

（１）職員の資質向上

（２）リーダーの養成、意欲的人材の登用

（３）介護技術・専門的研修の実施

（４）正職員任用試験の実施（適時）

（５）経営参画・提言・提案の推奨

７．広報活動の充実

（１）電子媒体による情報公開・ホームページの更新を行う

８．特別養護老人ホーム　厚生園　運営方針

【基　本　方　針】

（１）利用者一人ひとりが、自分らしく日常生活を過ごせるような、介護サービス計画を作成し、日々その実践につとめる。

（２）利用者一人ひとりの基本的人権を尊重し、個別ケアの実践につとめ、持てる機能を低下させることのないよう、心身の状態に応じた介護支援を行う。

【重　点　事　項】

（１）利用者は勿論、職員同士においても「真心」「思いやり」「気配り」の心を持った介護・接遇に努める。

【部門別の重点目標】

（１）　生活支援部門

◇　生活相談員

- 利用者がその人らしい生活を送ることができるよう、個々の抱えるニーズ、課題と向き合い、可能な限りそれらに応えられるよう、地域や家族、職員等との連携を図り、愉しみを持って過ごせるよう支援する。
- 新規入所の契約に際しては、利用者、家族等に契約内容や重要事項、事故発生リスク、事故発生時の対応など丁寧に説明し、同意を得た上で適切な利用契約に努める。
- 利用者が安心して生活できるよう家族等との連携を図るため、多職種から日々の状態や変化などを伝え、疾病や生活に影響が出る変化が起きている場合には電話等により状態を連絡し、情報共有を適切に行うよう努める。
- 施設で対応することが困難な医療処置が必要な場合には、早期に発見した時点で利用者及び家族等に退所、再入所の可能性について丁寧に説明し、退所後のサービスに困る事が無いよう、他の機関との連携や必要な情報提供を行いスムーズな入退所の流れを実践する。

◇　介護支援専門員

- 利用者や家族、職員等と関わりながら情報収集を行い、その人らしい生活が円滑に送れるようなケアプランを作成する。
- 定期的、また状態変化時には必要なサービスの質と量を把握した上

で評価し、利用者の生活の質（QOL）の向上を支援する。

- サービスを提供する関係職種が情報を共有し、協働しながら連携を密にしていくことで、ケアプランに基づく継続したサービスが提供されるように支援する。
- ケアプランが日々の生活の中で有効に展開されているかどうかを評価する。また、モニタリングを適切に実施し、ケアの充実を図る。

（2）介護部門

◇ 介護員

□ 食事介助

- 食事時間は、朝食は7時30分～8時30分、昼食は12時～13時、夕食は17時～18時とする。
- 食物が胃や食道から逆流し誤嚥性肺炎になる恐れがあるため、食後はすぐに臥床せず同じ姿勢を保つか、ベッド上でギャッジアップした状態で30分程度横にならないよう配慮する事。
- 食事前は手指消毒などで清潔にし、会話を交わすなど日常的な雰囲気の中でゆったりと食事ができるよう配慮する。また、可能な限り自力摂取できるよう支援し、食後は口腔内を清潔にする。
- 利用者と同じ目の高さで介助を行い、誤嚥事故を防ぐためムセずに嚥下をスムーズにできるよう姿勢などにも配慮する。
- 一人ひとりの摂取能力や嚥下能力に応じた各種の形態食を用意するようつとめ、必要な栄養素が十分確保できるように配慮し、体力を低下させないようにする。
- 健康を維持するため、食事以外の水分量については1日1500cc以上の摂取を目安とする。

□ 入浴介助

- 室温やスタッフの配置に配慮することで、無理のない安全な環境下で入浴を行えるように努める。また、プライバシーの確保に留意し、羞恥心を和らげながら落ち着いた雰囲気の中で入浴できるよう支援する。
- 入浴時は利用者の皮膚状態をよく観察し異常の早期発見に努める事。
- 入浴は週2回以上行うよう努める事。また、利用者の健康状態から入浴は適切ではないと判断された場合は清拭を行うなど、衛生面にも十分留意した対応をする事。

□　排泄介助

- 排泄介助を行うにあたっては、利用者の尊厳を傷つけることのないよう、介助環境や声掛けなどに十分配慮しケアを行う。個々の排泄状況に添った排泄支援をするようつとめ、出来る限りトイレでの排泄ができるよう支援する。
- 気軽に排泄の訴えができるような環境・雰囲気づくりを心がける。
- ベッド上でオムツ交換を行う場合には、各ベッド備え付けのカーテンを閉めるなどプライバシーに配慮する。

□　利用者担当について

- 利用者の状態に変化があった時には、速やかに介護サービス計画の変更をケアマネと相談していく。
- 介護記録を閲覧し、自分が出勤していない間の状態、変化を把握していく。また、日々の記録が充実しているかチェックし、他職員と連携し対応する。
- 担当居室や利用者の身の回りの整理整頓を行い、事故や誤飲の防止、環境衛生にも配慮するようつとめる。
- 利用者の状態や身の回りの私物（衣類、日用品）などについて把握し、利用者の日常生活に支障の無いよう、担当者が必要に応じて家族へ連絡する事。

（3）医務部門

◇　看護師

- 日々の健康管理、環境調整を行い、利用者がその人らしく生活できるように援助する。
- 入院が長期にならないための取組。
- 異常の早期発見、早期対応、速やかな受診。
- 病院受診や入退院実務を行い、関係各所並びに関係職種と連携して利用者の健康管理に努める。
- 普段や入院後などの状態確認を他職種と連携する。
- 利用者及び職員の健康管理のための健康診断を定期的に実施する。

（4）栄養部門

- 厨房の調理業務委託との連携を図り、利用者の状況に合わせた食事を提供する。
- 利用者個々に最適な栄養ケア・マネジメントを行い、その実務遂行上の機能や方法手順を効率的に行うための体制を整備し実施する。

（5）事務部門

・ 施設の収支状況について、職員間での情報共有とコスト削減の意識を高める。

【日常生活の過ごし方について】

（1） 日常生活の支援について

利用者一人ひとりの、その有する機能に応じて、基本的にはまずできるだけ体を動かすことに留意する。

□ 離床面

・ 車椅子は移動の手段である事を意識し、杖など歩行補助具を有効に活用するなど自立支援に取り組む事。
・ できる限りベッドから離れ、ホール等に集うようにする。他の利用者との関わり合い、お互いに助け合う場面に出会うよう意図することで、存在意義の確認ができるようにする。
・ 各種のレクリエーションや諸行事に参加することにより、心身の能力に応じた力が発揮できるようにしていくと共に、生活に活気を持っていただく。
・ 食堂などで、ただ漫然と過ごす事の無いよう、レクリエーションやリハビリテーションを行って、メリハリのある生活を過ごしていただく。
・ 利用者の移動・移乗時、体位交換、着脱介助にあたっては、特に安全に留意し、不適切な介助により脱臼・骨折・内出血などが生じないよう十分注意する事。
・ ご利用者の日常生活動作を維持向上するためにも、過剰なサービスを提供するのではなく、自助に至るまでの支援を行う。
・ 起床時、就寝時には寝間着と部屋着の着替えを行い、生活にメリハリをつける事。

□ 園外活動

・ 天候に恵まれた日には、日向ぼっこや近くの公園での散策、街への買い物など、気分転換を図るとともに、社会との繋がりを維持するようつとめる。

□ 精神面

・ 移動や介助を行う前には必ず声掛けをし、これからする事を説明してから介助を始め、利用者が不安にならないよう配慮する事。
・ 居室は利用者の生活の場である事を十分理解し、プライバシーに配慮

する観点からも、入室する際には「失礼します」など声掛けしてから入る事。

・ 利用者には、分かりやすく聞こえるような声で、丁寧な言葉遣いに留意し、いついかなる場合においても、福祉施設職員として不適切な言動などはしないようにする事。

・ 利用者は勿論、職員同士においても笑顔で元気な挨拶を心掛け、愛情のこもった惜しみない日常的な声掛けやスキンシップを行い、疎外感を与えないよう積極的にコミュニケーションを図ることで、前向きに生きるサポートをしていく。

□ 整容面

・ 利用者が好む衣類で、清潔感のある身だしなみをするようにする。

□ 環境整備

・ 利用者の状態に応じて、転倒などのリスクがないよう、日々の清掃・整理整頓を行う。

□ 保健衛生面

・ 把握した健康に関する情報を介護記録に記載し、職種間で健康状態を共有する。

・ 夜間は特に、利用者の体調の急変により差し迫った状態が生じた場合には、速やかに救急車出動の要請を行う事。

【喜ばれる食事の提供】

（１）嗜好調査の実施

（２）昼食バイキングの実施

（３）喜ばれる行事食の提供（おやきの日などなど）

９．短期入所生活介護事業

【基　本　方　針】

特別養護老人ホーム厚生園との一体運営という利点を活かし、それに準じた介護サービスを展開する。可能な限り、在宅生活が継続できるよう自立支援介護を提供するとともに、家族の介護負担の軽減を目的とする。

【重　点　事　項】

① 居宅介護支援事業所と緊密な連携をはかり、居宅サービス計画書と連動してサービス提供を目指す。

② 自宅での状態や、施設での生活の様子などについて、連絡ノートの活用充実を図り、家族との情報共有を行う。

１０．地域密着型ユニット型特別養護老人ホーム　厚生園

【基　本　方　針】

利用者一人ひとりの個性や生活リズムを尊重し、その人らしい暮らしの営みができ、利用者相互の社会的交流が保てるよう、ユニットケアの実践につとめる。

【重　点　事　項】

① 利用者の介護サービスにあたっては、特別養護老人ホーム厚生園の基本方針に基づいて行う。

② 利用者一人ひとりの生活習慣を大切にし、日課は作らず、自分の住まいとしての、その人らしい自由な生活が行えるようつとめる。

③ 運営推進会議を定期的に開催し、利用者及び家族、地域の要望、助言を受け、サービスの質の向上につとめる。

１１．小規模多機能型ホーム　やすらぎの里　運営方針

【基　本　方　針】

利用者が住み慣れた地域でいつまでも安心して暮らしていけるような自立支援に取り組み、家族の身体的・精神的負担の軽減を図り、地域において必要とされ続ける多機能型ホームを目指す。

【実　践　指　針】

① 利用者の介護サービスにあたっては、特別養護老人ホーム厚生園の基本方針に基づいて行う。

② 利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、居宅介護サービス計画を作成し、これに基づいた介護サービスを行う。

③ 日常生活そのものがリハビリであるという考えの基に、利用者とともに食事作りや菜園作りなど自然に体を動かすような工夫をし、多様なレクリエーション（遊びリテーション）などで楽しみながら体の機能を維持・向上できるよう取り組む。

④ 短期利用居宅介護について、緊急に受け入れる際は、特に迅速に関係機関と連携し情報を共有する。

⑤ 自己評価、外部評価を通し、より地域に開かれ、利用者主体のサービスの質の向上につとめる。

⑥ 小規模多機能型居宅介護事業の趣旨を広く地域住民にPRし、登録者を増やすようつとめる。

⑦ 運営推進会議を定期的に開催し、利用者および家族、地域の要望、助言を受け、サービスの質の向上につとめる。

１２．年間行事計画

（１）特別養護老人ホーム　厚生園　年間事業計画

４月	◇　前庭チューリップ見学 ◇　屋外散策	１０月	◇　焼いも会 ◇　屋台祭り ◇　ドライブレク
５月	◇　皐月の会 ◇　お花見会 ◇　母の日	１１月	◇　紅葉のつどい ◇　おやき会
６月	◇　ふれあいのつどい （ご家族とのふれあい） ◇　父の日 ◇　八雲まつり露店見学 ◇　ドライブレク	１２月	◇　年忘れの会
７月	◇　七夕レク ◇　山車見学 ◇　納涼のつどい ◇　かき氷パーティー	１月	◇　新年を祝う会
８月	◇　かき氷パーティー ◇　お盆供養 ◇　ドライブレク	２月	◇　節分　豆まき ◇　桃のつどい
９月	◇　敬老会 ◇　お彼岸供養 ◇　ドライブレク	３月	◇　ひなまつり

※　状況によって予定を変更する場合があります。

（２）レクリエーション計画

各グループ （各ユニットなど）	・音楽鑑賞 ・調理レク ・おやつ作り ・室内ゲーム	・ビデオ鑑賞 ・買い物レク ・ラジオ体操 ・カラオケ　など	・雑木林散策 ・海辺へ外出 ・公園で桜見学
個　別	・将棋 ・オセロ ・囲碁	・手芸 ・散歩 ・頭の体操　など	・ぬりえ ・書道

（３）地域密着型ユニット型特別養護老人ホーム厚生園及び小規模多機能型ホームやすらぎの里の年間行事計画については、（１）と（２）に準じる。

１３．防災対策・事故防止

（１）防災対策については、消防計画に定める必要な事項を遵守する。

（２）避難訓練・消火訓練の実施

① 総合訓練（６月）

消火、通報及び避難訓練を厚生園、やすらぎの里合同で実施する。

（訓練は日中または夜間を想定した訓練も含め実施する。）

② 自然災害（地震災害など）の緊急時にも対応できる訓練を実施する。

③ 厚生園避難訓練の実施　　１２月

やすらぎの里避難訓練の実施　　１２月

④ 事業継続計画（BCP）対応訓練の実施　１２月

⑤ 夜間緊急時連絡訓練の実施　　７月

⑥ 注意事項

○ 特に避難経路・非常口には、障害となるような物を置かないよう、日頃の環境整備に十分注意すること。

○ 全職員に対する消火器具設置場所の周知徹底並びに、消火器具の定期的な点検を実施する。

○ 非常通報装置等防災設備の操作研修の定期実施。

○ 非常の場合は、八雲会緊急連絡網にもとづき適格・迅速な行動をする。

○ 積雪期間は緊急避難を容易にするため、通路は常に支障とならないように除雪を行う。

○ 施設内の施錠箇所については、鍵の管理や開閉の管理を徹底すること。鍵の保管場所は以下のとおり。

＊　既存施設各非常口　　中央ケアステーション

＊　やまびこ荘（各居室以外）非常口　西ケアステーション

（３）介護事故の予防と再発防止

① 安全対策担当者を選任し、事故（虐待を含む）が発生した場合における報告と、その分析を通じた改善策を職員に周知徹底する。

② ヒヤリハットを活用して情報の共有と分析を図り事故の再発を防止する。

③ 事故発生防止のための委員会の開催及び職員に対する研修の定期的な実施を行う。

１４．各種委員会

○　感染対策委員会（年４回）
集団感染などについての適切な対応処置が施設全体でできるよう、日常の感染対策や研修、訓練などを実施する。また、定期的な委員会を開催し感染症対策について周知徹底するようつとめる。

○　事故防止対策委員会（年２回）
認知症並びに機能低下・ヒヤリハットの報告を行い、その報告書をベースに事故の分析を行い、職員の自己啓発・事故原因の究明や対策などを行っていく。

○　身体拘束廃止委員会（年４回）
身体拘束等を安易に正当化することなく、職員一人ひとりが身体的・精神的に弊害を理解するとともに、常に拘束廃止に向けた意識を持ち、身体拘束をしないケアに努める。

○　褥瘡対策委員会（年２回）
施設における褥瘡予防、再発防止対策ならびに発生時の対応など検討し、その効果的な推進を図り、適切かつ安全で質の高い介護サービスを提供することを目的とする。

○　虐待防止委員会（年２回）
施設内における利用者に対する虐待の発生や再発を防止するため、定期的な委員会の開催や虐待防止計画の策定、虐待防止対策を検討する。

○　生産性向上委員会（年４回）
一人でも多くの利用者に質の高いケアを届けるという介護現場の価値を重視し、介護サービスの生産性向上を目的とする。厚生労働省のガイドラインに基づき、人材育成とチームケアの質の向上、情報共有の効率化への取り組みを実施する。

○　レクリェーション委員会
年間行事計画及びレクリェーション計画に基づきレクリェーションを実施する。実施は介護員の他、必要な場合は各職種協力の上実施する。

１５．役員研修計画

【年間研修計画】

◇　役員研修計画については、その都度実施する。

１６．職員研修計画

【基　本　方　針】

福祉施設職員として求められる知識と技能を高め、多様化、重度化するニーズに対し、責任をもって施設サービスが提供できる職員を目指す。今年度は特に、コミュニケーション能力の向上と、リーダー職員によるＯＪＴの強化を図る。

【年間研修計画】

◇　介護職員専門研修
◇　認知症介護実践研修
◇　認知症介護基礎研修（新規採用時）
◇　道南地区老人福祉施設研究会議
◇　渡島振興局主催の研修会
◇　その他（ｅ－ラーニング・Ｗｅｂ研修など）
◇　メーカー協力研修会の開催
◇　経営協の研修会（内容により参加）

【施設内研修計画】

◇　新年度事業計画についての説明
◇　新人教育研修
◇　定期研修
　○　事故防止のための従業者に対する研修・発生時の緊急対応
　○　感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための研修
　○　身体拘束廃止・高齢者虐待防止研修
　○　職業倫理・接遇研修
　○　褥瘡発生予防研修・その他介護技術研修

１７．業務内容の点検と内部監査の実施

会計経理事務監査（各帳票等について（伝票、領収書、決算帳票、残高証明他））、各種会議等の状況点検、利用者預り金等監査、その他上記関連事項	《 5月 》
介護・看護業務に係る状況監査、やまびこ荘現状監査、施設内外の環境整理状況監査、食事関係運営状況監査、施設設備管理状況監査（電気・ボイラー・浄化槽など）、利用者預り金等監査、防災対策に係る状況監査、その他上記関連事項	《 8月 》
会計経理事務監査（介護報酬、利用料請求関係、契約関係）、法人運営・会計管理自主点検、文書基準に基づく書類の整備状況監査、やすらぎの里現状監査、利用者預り金等監査、その他上記関連事項	《 11月》
法人の業務執行状況監査、会計経理事務監査（寄附金品、固定資産物品、備品等について）、利用者負担費用徴収等に係る監査、業務分掌に基づく業務執行状況監査、利用者預り金等監査、その他上記関連事項	《 3月 》