

うたしあ 基本方針

平成29年 3月
理事長 三浦 進

うたしあの理念は「感謝と感動で喜びを共有し、安心と希望のある生活を創造します」というものです。これはご入居・ご利用の皆様、ご家族はもちろん、ここで働く職員や関係者にも適用します。うたしあの基本方針は

○温かいサービス

ご自分の家にいるような家庭的な雰囲気での温かいサービス提供を心がけます。ご利用者様、ご家族様、職員の親密で信頼感のある人間関係の中で、ご利用者様が自分らしい個性的で快適な生活を楽しめる、温かいサービスを目指します。

○安心・安全

ご利用者様とご家族の皆様の安心と安全のために、計画的かつ継続的な研修等による職員的人間的資質向上、介護技術向上、資格取得援助に努めます。また地震・津波・火災・風水害等から命を失うことの無いよう防災意識の向上のために防災訓練を定期的を実施します。

○法令順守・社会貢献

施設の永続的な健全運営が、地域に貢献しうる福祉資源として重要です。そのためには法令及びその基本精神を遵守し、計画的で継続性があり、効率的で効果的な事業活動が不可欠です。このことにより、地域社会から信頼される施設となることを目指します。また一歩進み地域に貢献できる具体的な活動を行います。

上記の理念および基本方針を踏まえ、特に以下を重点項目とする。

- ① 社会福祉法人としての役割を果たすべく、地域に根差した施設を目指します。
- ② 職員個々が持っているアイデアを生かし、施設運営をしていきます。
- ③ 現状に満足せず常によりよいものを追い求めていきます。

役員名簿

【理事名簿】

【理事名簿】

平成29年4月1日現在

氏名	住所	主な社会福祉事業歴
三浦 進	牧之原市波津	特養理事長、元社会福祉協議会評議員
紅林 保至	牧之原市大江	特養職員、元牧之原市福祉事務所長
佐藤 晴史	静岡市葵区	元民生委員児童委員
知久 正博	吉田町片岡	
大石 猪佐夫	牧之原市勝俣	
羽生 正子	牧之原市勝俣	元民生委員児童委員
森田 俊廣	牧之原市静波	元人権擁護委員
増田 立義	牧之原市白井	

【監事名簿】

氏名	住所	主な社会福祉事業歴
辻 善美	牧之原市静波	元民生委員児童委員
櫻井 敏明	牧之原市地頭方	元社会福祉協議会理事

【評議員名簿】

氏名	住所	主な社会福祉事業歴
増田 俊郎	牧之原市静波	
堀池 勇	牧之原市波津	元人権擁護委員、社会福祉協議会評議員
大石 幸雄	牧之原市静波	
鈴木 敏之	牧之原市静波	元民生委員児童委員
板倉 憲子	牧之原市坂口	民生委員児童委員、社会福祉協議会評議員
松下 愛子	牧之原市松本	
渡邊 美穂子	牧之原市菅ヶ谷	元人権擁護委員
佐藤 寛	牧之原市細江	
山本 君代	牧之原市勝俣	元人権擁護委員
原口 佐知子	牧之原市地頭方	元民生委員児童委員、元社会福祉協議会評議員

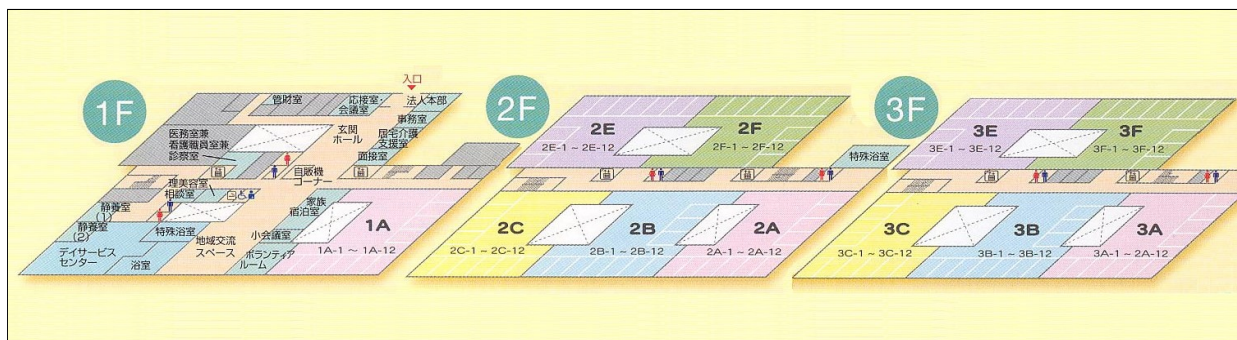
施設概要

名称	特別養護老人ホーム うたしあ		
建物	鉄骨造（耐火構造）3階建		
住所	静岡県牧之原市道場43番地		
敷地面積	9,985.63㎡		
延床面積	5,780.86㎡		
	ユニット 1A・2A・2B・2C・2E・2F・3A・3B・3C・3E・3F 浴室（個浴・特浴） 調理室 汚物処理室 会議室 介護職員室 医務室兼看護職員室 洗濯室 事務室 更衣室 職員休憩室		

開設事業所

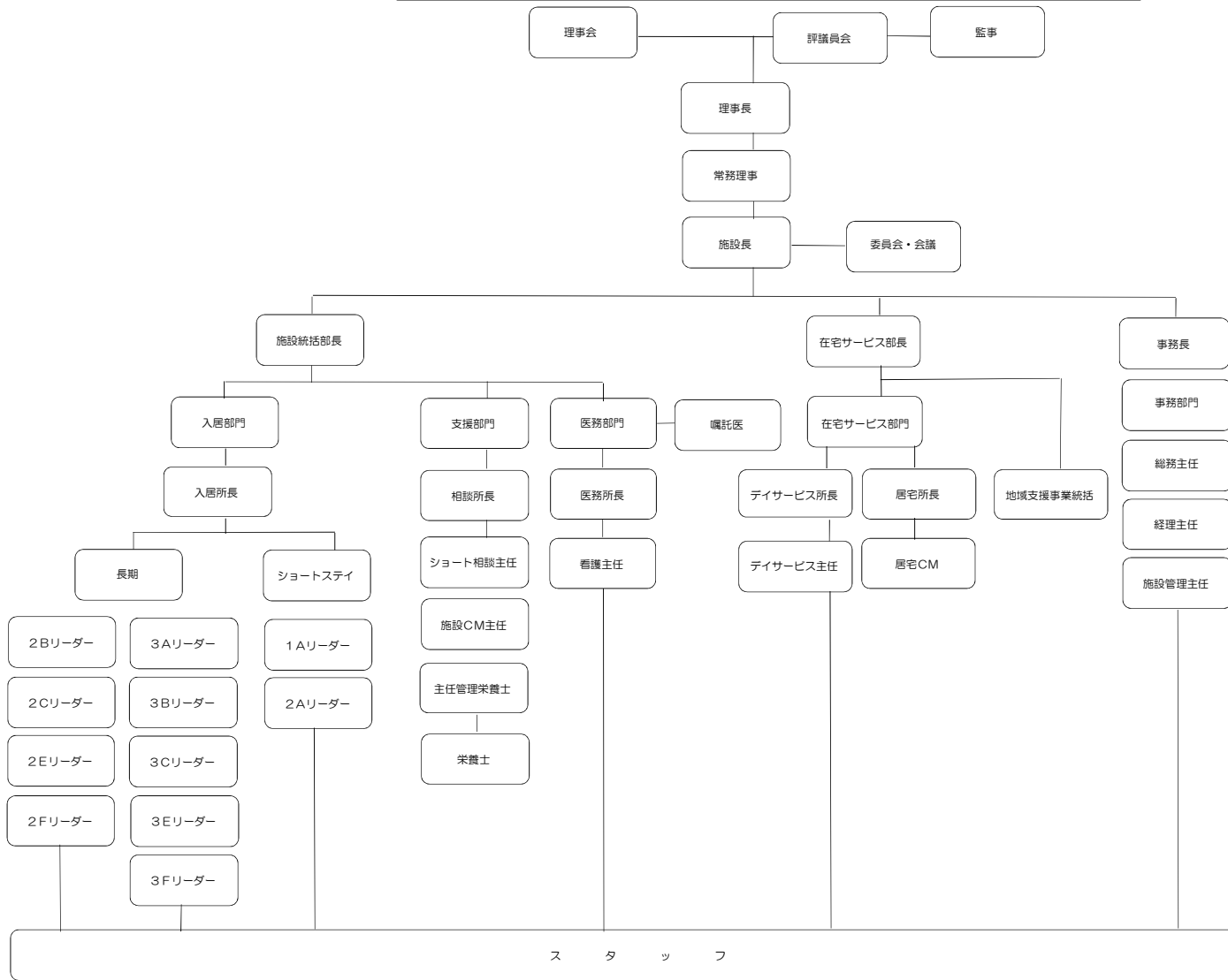
平成17年 5月1日	うたしあ指定居宅介護支援事業所	
	特別養護老人ホーム うたしあ	定員 80人
	老人短期入所事業 うたしあ	定員 30人
	老人デイサービス事業 うたしあ	定員 40人
	介護予防 老人短期入所事業	
	介護予防 老人デイサービス事業	
	特別養護老人ホーム定員増	定員 90人
	短期入所転換	定員 20人

施設概略図



苦情処理・優先入所検討委員会第三者委員名簿

氏名	住所	備考
板倉 憲子	牧之原市坂口	民生委員児童委員
山本 君代	牧之原市勝俣	元人権擁護委員



取組み指針

- 1 社会福祉法人の役割である地域貢献と信頼される運営に努める。
(各種法令や運営基準等に対する遵守と地域支援)
- 2 法人事業の安定した運営と経営を目指す。(稼働率の安定化と効率・効果的な事業の実施)
- 3 大規模災害(南海トラフ)に備えた定期的な訓練の実施と各種備品等の配備及び職員の防災意識の高揚を図る。
- 4 人材育成を図り、サービス(質)の向上を目指す。(適材適所の人事管理、人事考課、研修、リスクマネジメント、感染症対策、安全衛生等)
- 5 風通しの良い、働き甲斐のある職場作りを目指す。
連帯感のあるチームづくりのため、報告、連絡、相談を常に心がけ、5S
(整理・整頓・清掃・清潔・躰)を徹底する。

施設年間計画

月	行事	会議・委員会	研修 他
4月	お花見	運営会議 経営会議 職員研修会議 UL会議 ティススタッフ会議 食事サービス会議 担当者会議 防災対策会議 リスク対策委員会 感染対策委員会 安全衛生委員会 褥瘡対策委員会 身体拘束防止委員会	内部研修
5月	八十八夜	運営会議 経営会議 職員研修会議 UL会議 ティススタッフ会議 食事サービス会議 担当者会議 防災対策会議 リスク対策委員会 感染対策委員会 安全衛生委員会 褥瘡対策委員会	内部研修 実習生受け入れ
6月		運営会議 経営会議 職員研修会議 UL会議 ティススタッフ会議 食事サービス会議 担当者会議 防災対策会議 リスク対策委員会 感染対策委員会 安全衛生委員会 褥瘡対策委員会 身体拘束防止委員会 医療的ケア安全対策委員会 苦散対策会議	内部研修
7月	七夕	運営会議 経営会議 職員研修会議 UL会議 ティススタッフ会議 食事サービス会議 担当者会議 防災対策会議 リスク対策委員会 感染対策委員会 安全衛生委員会 褥瘡対策委員会	内部研修 実習生受け入れ
8月	土用丑の日 夏まつり	運営会議 経営会議 職員研修会議 UL会議 ティススタッフ会議 食事サービス会議 担当者会議 防災対策会議 リスク対策委員会 感染対策委員会 安全衛生委員会 褥瘡対策委員会 身体拘束防止委員会	入居者健康診断 職員健康診断 内部研修
9月	秋分の日 敬老会	運営会議 経営会議 職員研修会議 UL会議 ティススタッフ会議 食事サービス会議 担当者会議 防災対策会議 リスク対策委員会 感染対策委員会 安全衛生委員会 褥瘡対策委員会 医療的ケア安全対策委員会	内部研修
10月	秋まつり 作品展	運営会議 経営会議 職員研修会議 UL会議 ティススタッフ会議 食事サービス会議 担当者会議 防災対策会議 リスク対策委員会 感染対策委員会 安全衛生委員会 褥瘡対策委員会 身体拘束防止委員会	内部研修 実習生受け入れ
11月	えびす講	運営会議 経営会議 職員研修会議 UL会議 ティススタッフ会議 食事サービス会議 担当者会議 防災対策会議 リスク対策委員会 感染対策委員会 安全衛生委員会 褥瘡対策委員会	総合防災訓練 入居者インフルエンザ 接種 職員インフルエンザ 接種 実習生受け入れ
12月	クリスマス会 もちつき 年越しそば	運営会議 経営会議 職員研修会議 UL会議 ティススタッフ会議 食事サービス会議 担当者会議 防災対策会議 リスク対策委員会 感染対策委員会 安全衛生委員会 褥瘡対策委員会 身体拘束防止委員会 医療的ケア安全対策委員会 苦散対策会議	内部研修 入居者インフルエンザ 接種
1月	お正月 お茶会 七草粥	運営会議 経営会議 職員研修会議 UL会議 ティススタッフ会議 食事サービス会議 担当者会議 防災対策会議 リスク対策委員会 感染対策委員会 安全衛生委員会 褥瘡対策委員会	内部研修
2月	豆まき	運営会議 経営会議 職員研修会議 UL会議 ティススタッフ会議 食事サービス会議 担当者会議 防災対策会議 リスク対策委員会 感染対策委員会 安全衛生委員会 褥瘡対策委員会 身体拘束防止委員会	内部研修
3月	お花見	運営会議 経営会議 職員研修会議 UL会議 ティススタッフ会議 食事サービス会議 担当者会議 防災対策会議 リスク対策委員会 感染対策委員会 安全衛生委員会 褥瘡対策委員会 医療的ケア安全対策委員会	内部研修 深夜業従事者健康診断

会議・委員会活動概要

経営会議	経営項目についての戦略会議を行う。
運営会議	継続性・安定性のある運営を行う。公益性・公共性を保つ。人材育成を図る。 苦情、意見に対する対応を行う。 個人情報取り扱い指針を通して職員に徹底指導を行う。 その他運営に係る必要事項を決定する。
医療的ケア安全対策委員会	利用者様の安全確保に向け、実施状況の把握、研修内容等の見直しを行う。
身体拘束防止委員会	身体拘束が無いことを原則とし、施設の基本方針の周知徹底を行う。 発生時には施設全体で身体拘束廃止に取り組むとともに、改善計画を作成する。
リスク対策委員会	事故対策についての事故防止・事故発生時の対策の徹底・研修等を行う。 事故報告・ヒヤリハットを通して事例検討を行い、再発防止に努める。
感染対策委員会	施設内での感染対策を常時行い防止に努める。・感染対策の徹底・研修等を行う。
安全衛生委員会	職員の労務上の健康管理・職場環境改善を行う。
褥瘡対策委員会	褥瘡予防に努め、褥瘡予防に関する研修等を行う。
優先入所検討会議	「静岡県指定介護老人福祉施設優先入所指針」に基づき、入所申込者の入所判定と優先順位の検討を行う。
食事サービス会議	給食提供・給食設備の維持に関してサービス向上を図るため責任ある運営を行う。
防災対策会議	災害に関することについて責任ある運営を行う。
ユニットリーダー会議 デイスタッフ会議	各ユニットの入居者様、デイサービス利用者様のケアの情報交換、問題対策等を検討する。 スタッフ間の報告・連絡・相談を行う。
担当者会議	利用者様の生活状況を、ご家族と各専門職の間で話し合いで共有し、サービスを適切に受けられるように検討し、利用者様にあった介護の提供を行う。
職員研修会議	職員の資質向上を図ることを目的とし、継続的、段階的に研修を計画し実施する。
実務者会議	各部門の稼働率の向上や事務事業改善を目的とし、検討案を運営会議に提案する。

介護指針

- 1 目的 うたしあの理念を提供できる介護体制を築く
- 2 目標 介護のプロとして介護福祉士の7原則に留意し、笑顔のある暮らし、喜びを感じられる毎日をつくりだす。
 - 1 生活習慣の尊重
 - 2 自己決定権の尊重
 - 3 プライバシーの尊重
 - 4 動残存能力の活用
 - 5 共感
 - 6 観察
 - 7 連携

職員研修計画

【施設内研修方針】

- ・ 介護福祉施設として社会的、地域的責任を果たし信頼される施設となるために職員の資質向上を図ることを目的に継続的、段階的に研修を計画し実施する。

《全職員研修》 毎月第3火曜日 19:00～20:30（内容により変更あり）

【施設外研修方針】

- ・ 施設外研修への参加を推進して新しい知識や手法を積極的に取り入れることにより専門知識、技術の向上に努め職員の資質向上を図る。

月日（曜日）	内 容	担 当
4月18日（火）	<ul style="list-style-type: none"> ・ 基本方針 施設運営について ・ 各部門年間目標発表 	施設長・事務長 研修委員会 各部門管理者
5月16日（火）	<ul style="list-style-type: none"> ・ 身体拘束について ・ 高齢者虐待防止 	身体拘束委員会 医務室
6月20日（火）	<ul style="list-style-type: none"> ・ 感染防止対策【第1回】（食中毒予防） 	感染対策委員会 管理栄養士・医務室
7月18日（火）	<ul style="list-style-type: none"> ・ リスクマネジメント【第1回】 	リスク委員会
8月15日（火）	<ul style="list-style-type: none"> ・ 口腔ケアについて 	神谷歯科衛生士 口腔ケアサークル
9月19日（火）	<ul style="list-style-type: none"> ・ 高齢者の疾病と心理（認知症の理解と対応） 	医務室
10月17日（火）	<ul style="list-style-type: none"> ・ 防災対策について 	防火管理者
11月14日（火）	<ul style="list-style-type: none"> ・ 感染防止対策【第2回】 （インフルエンザ・ノロウイルス） 	感染対策委員会 医務室・管理栄養士
12月19日（火）	<ul style="list-style-type: none"> ・ ターミナルケア（看取り） 	医務室 相談部門
1月16日（火）	<ul style="list-style-type: none"> ・ リスクマネジメント【第2回】 	リスク委員会 相談部門
2月20日（火）	<ul style="list-style-type: none"> ・ ストレスケアについて 	外部講師
3月20日（火）	<ul style="list-style-type: none"> ・ 各部門年間目標についての報告会 	研修委員会 各部門管理者

相談員事業計画

(入居・ショート)

事業開始年月日	平成17年9月1日 特別養護老人ホーム うたしあ 平成21年5月1日 定員増(10名)
定員	90名(10名定員 9ユニット)
事業開始年月日	平成17年 9月1日 老人短期入所事業 うたしあ 平成18年 4月1日 介護予防老人短期入所事業 うたしあ 平成21年 5月1日 長期転換(10床)
定員	20名

基本方針

ご入居者様個々がこれまで大切にしてきた価値観や趣味・趣向を理解する様に心掛け、住み慣れた地域でその方らしい生活が送れる為に何が必要か、ご入居者様と共に考え、ご入居者様ご自身が解決に向け主体性を発揮出来るように支援します。

また、ご家族様や地域との連携を積極的に図り、役割を明確化し、それぞれの役割が円滑に図れる様に調整を行い、ご入居者様により有益な支援を行います。

短期入所のご利用者様へも同様の支援を行います。

受入計画

- ・ 優先入所制度により、公平かつ有効な受入れを行います。
- ・ 主に介護を必要とされている高齢者が、ご本人の身体・精神上の理由により、在宅での生活が困難な状況にある場合に受入れを行います。
- ・ 介護者のご事情(疾病などによる介護力の低下など)、災害や社会的理由により、在宅での生活が困難な状況にある場合に受入れを行います。

相談目標

- 1 優先入所制度を適切に運用し、迅速かつ効率的な受入れを行います。
- 2 ご入居者様・ご家族様が抱える諸問題に対して、一方的な指示による解決を図るのではなく、傾聴・受容・共感の姿勢を大切にし、当事者の方と共に問題解決を図ります。
- 3 ご入居者様のおかれている状況やこれまでの経緯などを十分に把握し、その方への理解を深め、ご入居者様個々の「想い」を尊重します。
- 4 ご家族様との情報共有を密に図り、ご入居者様への支援に不可欠な信頼関係の構築を図ります。

介護老人福祉施設 相談員 役割

1. 相談業務の理念

相談業務とは、ご入居者様の日常生活上起こる様々な社会的・心理的問題についての相談に応じ、各種の資源を活用し、ご入居者様・ご家族様がその解決策を見つけるまでのプロセスに賛同することである。老人福祉施設の相談員には、ケースに応じた的確な対応および広範な知識が求められてくる。

2. 相談員の役割

老人福祉施設の相談員は、ご入居者様の立場に立って考え、今何がご入居者様に必要かを家族・施設・社会に向かって代弁する役割を担う社会福祉の専門職である。

同時に、基本理念・運営目標を実現化するマネジャーであり、他職種スタッフとの連携のもと、施設全体の質を向上させるための役割も担っている。

(1) 基本姿勢

ご入居者様の立場になって職務にあたる（傾聴・受容・支持的態度）。

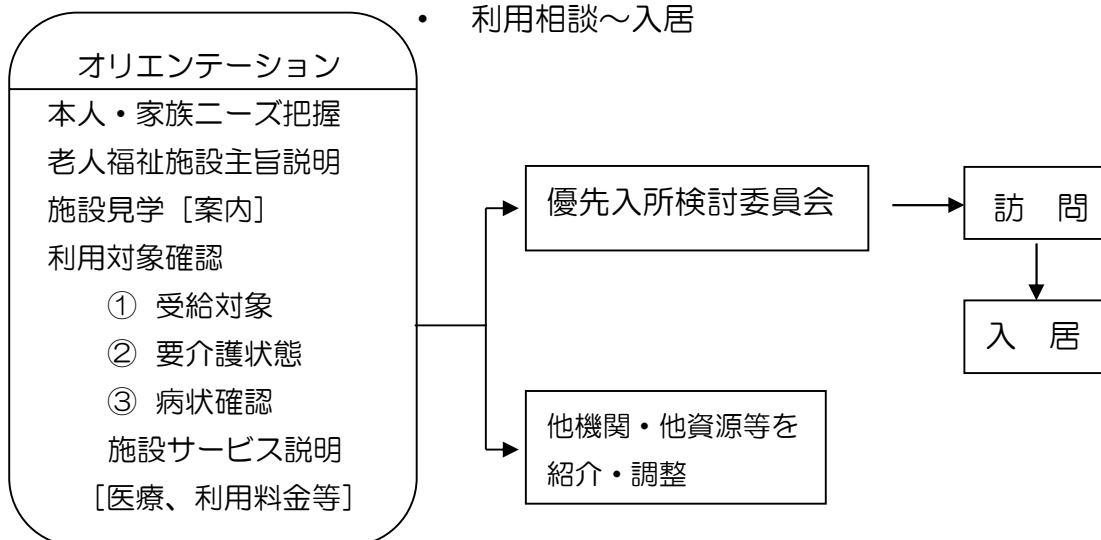
信頼関係の構築をめざす（ご入居者様・家族・他職種スタッフ・他機関等）。

(2) プライバシーと守秘義務

職務上知り得た情報の取り扱いには十分注意し、その保護に細心の注意を払う。

プライバシーに関する情報の提供が必要な場合には、ご入居者様・家族の了解を得る事を原則とする。

3. 相談員の業務



対人関係のエキスパート

- ・ サービスの成否は相談員の対応による。
(ご入居者様に関する情報整理、判断、他職種スタッフへの伝達)
- ・ 他職種と密接な連携を保ち、施設全体をマネジメント出来る。
- ・ 施設の相談窓口・コーディネーターでもある。

施設ケアマネージャーの役割

施設サービス計画とは

- 入居者様およびご家族様のご意向に基づいて医師・看護師・介護士その他の職種がそれぞれ専門的な立場から意見を述べる機会を設け、そして、そこで意見を集約したうえで入居者様の状態に即した適切な対応方法を導き出し、更にそれを「施設サービス計画」として立案し、その計画の実践を通じて、入居者様およびご家族様に満足感をもたらすことを目的とする。
- 1 情報収集
生活全般の解決すべき課題（ニーズ）を把握し、それを解決し得るような計画を立案するためには、その方に関する詳細な情報収集を行なうことが必要である。
 - 2 入居者様およびご家族様の双方が抱える問題点の核心を的確に捉えると同時に、今後の経過ならびに結果を予測（イメージ）することが必要である。
 - 3 老人福祉施設の理念や趣旨、サービス内容等に関して、入居者様およびご家族様に、分かりやすく、かつ十分な説明を行なうことが必要である。
 - 4 老人福祉施設では対応困難な案件については、適当な機関やサービス提供事業所を紹介することが必要であり、更にそれらの機関等との調整まで行なうことを求められることもある。
 - 5 サービス担当者会議を始めとする話し合いの場を適宜設けることが必要である。なぜなら、援助の方針を決定するためには、全職種がその専門的立場から情報を提供し、自由に意見を述べ、検討することが必要だからである。したがって、特定スタッフのみの自己完結的会議に陥ることのないように留意しなければならない。
 - 6 施設サービス計画（ケアプラン）の必要性や立案方法等について全職員が十分に理解し、共感を持って取り組むことが大切である。
 - 7 状況確認については、他機関との情報ネットワークが必要となる。入居者様に関する情報を積極的に収集し、さらに実施サービスの適否・見直し等の検討（モニタリング・アセスメント）を繰り返し行なうことが必要である。

居宅介護支援事業計画

事業開始年月日	平成17年5月1日 うたしあ指定居宅介護支援事業所
事業実施地域	牧之原市・吉田町・御前崎市（旧御前崎町）

基本事業方針

地域の保険者及び介護保険サービス提供事業者、医療機関並びに地域包括支援センター・居宅介護支援事業所等、関係機関との連携を図りながら、地域の介護ニーズの積極的な把握を行い、利用者が可能な限り住み慣れた居宅や地域で、その有する能力に応じ自立した日常生活を営む事ができるように配慮し、利用者に適切なサービス提供の確保がされるように努める。

重点的な取り組み

1 居宅介護支援の質の向上

- 各種制度の理解を深め円滑な支援につなげる事ができるように、外部研修、事例検討会、施設内研修等へ積極的に参加し、専門職としての資質向上を図る。
- 居宅介護支援の提供にあたりサービス利用方法等について、ご利用者及びご家族の方々に、できるだけ理解していただきやすいような懇切丁寧な説明を努めていく。また、利用者及びご家族の意向を確認しながら適切なサービス利用につなげて行く事ができるように居宅サービス計画の作成や連絡調整に取り組む。
- 各連絡会（吉田牧之原ケアマネジャー連絡会・牧之原市事業所連絡会等）へ参加し、地域包括支援センター・居宅介護支援事業所・サービス提供事業所等との連携を図る。

地域支援事業統括部門事業計画

方針

《感謝の気持ちを形に》

社会福祉法人花草会も、地域に支えられて12年目を迎えるに至った。
今後も地域に根差した施設であり続けるために、地域への感謝の気持ちを形に
していく。

目指すもの

地域の声に耳を傾け、地域のニーズを具体的なサービスとして提供していく。

具体的な活動

1. うたしあ出張活動
サロンや老人会等に出向き、レクリエーションや介護相談等を実施
2. 総合事業（新規介護保険事業）の実施
3. 一般介護予防事業（ハッピー噛むかむ教室）の実施
口腔機能向上教室&低栄養予防教室
4. 出張商店街の開店
商工会の店舗をうたしあに設置することで、近くの方に買い物の場を提供する。
5. 定期バスの運行
24時間テレビ福祉車輛を定期運行し、買い物支援をする。
6. 相良高校ボランティア部との交流
定期的なボランティアの受け入れをすることで、異世代間の交流の場を提供する。

デイサービス事業計画

事業開始年月日	平成17年9月1日 老人デイサービス事業 うたしあ 平成18年4月1日 介護予防老人デイサービス事業 うたしあ
定員	40名
営業日	月曜日～土曜日（12月30日～1月3日を除く）
サービス提供時間	9：20～16：25（時間延長もできません。別途料金）
送迎範囲	原則として 牧之原市・吉田町（片道約30分以内）

運営方針

【心身ともに寄り添う介護】

ご利用様が自分らしさを確認できるよう、必要な日常生活上の援助、動作訓練を行う中で存在を意識させるような関わりを持ち、社会とのつながりを継続させることで、ご利用者様の社会孤立感の解消及び、心身機能の維持・向上、並びにご利用者様ご家族の身体的及び精神的負担の軽減を図る。

地域のなかに溶け込み、世代に関わらず活動を通じて交流を深める場であるよう努める。

重点目標

- 1 地域に必要とされる施設を目指します
利用者及び家族の声に耳を傾け、より良いサービス提供する。
他業種との連携を図り、何を求められているかを把握することでサービス提供につなげていく。
地域に出向き、模擬デイ等の開催を実施する。
- 2 考える介護をしていきます
PDCAを意識し、考え、実行し、振り返り、気づきの量を増やし、次のステップに活かしていく。
- 3 常に個人及び事業所全体のスキルアップを図るようにしていきます
施設内外研修へ積極的に参加し、習得した事を共有し、実践していく。

デイサービス行事計画

月	行事・レクリエーション活動	研修等	対外活動
4月	ひな祭り お誕生日会 体力測定 調理実習	施設内研修 スタッフミーティング	各種ボランティア受け入れ ショート職員受入
5月	お誕生日会 体力測定 調理実習	施設内研修 スタッフミーティング	各種ボランティア受け入れ 職業体験受入・ショート職員受入
6月	お誕生日会 体力測定 調理実習	施設内研修 スタッフミーティング	各種ボランティア受け入れ 地域支援事業・ショート職員受入
7月	七夕祭り お誕生日会 体力測定 調理実習	施設内研修 スタッフミーティング	各種ボランティア受け入れ 地域支援事業・ショート職員受入 実習生受入
8月	夏祭り お誕生日会 体力測定 調理実習	施設内研修 スタッフミーティング	各種ボランティア受け入れ 地域支援事業・ショート職員受入
9月	敬老会 お誕生日会 体力測定 調理実習	施設内研修 スタッフミーティング	各種ボランティア受け入れ ショート職員受入
10月	作品展 運動会 お誕生日会 体力測定 調理実習	施設内研修 スタッフミーティング	各種ボランティア受け入れ ショート職員受入
11月	作品展 お誕生日会 体力測定 調理実習	施設内研修 スタッフミーティング	各種ボランティア受け入れ ショート職員受入
12月	作品展 そば打ち 正月準備（神社・門松） お誕生日会 体力測定 調理実習	施設内研修 スタッフミーティング	各種ボランティア受け入れ ショート職員受入
1月	初詣（うたしあ神社） 書き初め・正月遊び お誕生日会 体力測定 調理実習	施設内研修 スタッフミーティング	各種ボランティア受け入れ ショート職員受入
2月	豆まき大会 お誕生日会 体力測定 調理実習	施設内研修 スタッフミーティング	各種ボランティア受け入れ ショート職員受入
3月	お花見（桜） お誕生日会 体力測定 調理実習	施設内研修 スタッフミーティング	各種ボランティア受け入れ ショート職員受入

※施設外研修については随時参加

3ヶ月に1回程度ショートと合同で、牧之原 SA にて昼食会を実施

栄養事業計画

目標

入居者の希望に沿った食事作り、また栄養状態の維持と同時に精神面からも満足でき、心に潤いを与える食事作りを目標とする。

基本計画

1 行事食

5月	八十八夜…新茶料理	12月	冬至…南瓜料理・ゆず クリスマス…クリスマスディナー 大晦日…年越しそば
7月	七夕…特別献立 土用の丑の日…うなぎ	1月	正月…おせち料理・お雑煮 七草…七草粥 鏡開き…汁粉
9月	十五夜…月見まんじゅう 秋分の日…おはぎ	2月	節分…恵方巻き バレンタイン…行事菓子
11月	えびす講…さくらご飯・甘酒	3月	ひな祭り…散らし寿司 春彼岸…ぼたもち

2 栄養管理

- ・ 加齢に伴う各機能の低下を踏まえ、食事内容について考慮する。
- ・ 入居者の食歴や身体状況、嗜好などの個人差を考慮した栄養管理を行う。
- ・ 低栄養状態に注意し、各部署と連携し定期的に栄養アセスメントを行い、栄養状態に問題がある入居者の早期発見・対応をする。

3 衛生・安全

- ・ 衛生管理の徹底
- ・ 食中毒感染防止の啓蒙
- ・ 清掃日の設定

4 食事サービス

- ・ 給食委託業者と連携し、入居者が満足できる献立を作成
- ・ 食形態の工夫、改善
- ・ 食事提供方法の工夫（誕生日祝膳、弁当）
- ・ ユニット調理（調理師による調理実演、おやつ作りなど）の実施
- ・ 喫茶店の開催（1回/月）
- ・ 食事サービス会議の実施（1回/月）

地域交流事業計画

目標

行政・地域ボランティア・老人会等の各種団体や異年齢の人々の活動に、当施設内の場所を提供し、入居者との共同行事を重ねることにより相互の理解と連携が深まり施設の存在が地域の共有財産となるよう努めていく。

計画

- ・ イベントを通して、入居者様と地域住民とのより密接な交流が出来るような事業の展開（季節の行事・交流会ほか）
- ・ 入居者様、利用者様に季節を楽しんでいただける環境作り。
- ・ 自治体・社会福祉協議会・ボランティア・老人会等、地域で活動する様々な団体への活動場所の提供
- ・ 異年齢交流事業（高齢者と地域の保育・幼稚園、小・中・高校生との交流によって子供たちの健康的なエネルギーと高齢者の知恵・昔話・昔遊び等の交歓作用が互いの存在を認め合い、支え合う効果を生み出すことを目的とする）の拡大を図る。
- ・ 福祉ボランティア、家族会、地域の方々の勉強会（高齢者世帯・在宅介護家族のQOL＝生活の質を保持していただく為の介護予防勉強会や介護技術のスキルアップを目的とする。）の充実を図る。

行事予定表

月	予定	月	予 定
4月	ボランティア交流事業 （さくら祭り）	10月	ボランティア交流事業 幼稚園交流
5月	ボランティア交流事業	11月	ボランティア交流事業 幼稚園交流
6月	ボランティア交流事業	12月	クリスマス会・もちつき ボランティア交流事業
7月	ボランティア交流事業	1月	ボランティア交流事業
8月	ボランティア交流事（夏祭り）	2月	ボランティア交流事業
9月	ボランティア交流事業	3月	ボランティア交流事業

防 災 計 画

目的

消防法第8条第1項に基づき、社会福祉法人 花草会の防火管理についての必要事項を定め、火災・南海トラフ地震その他の災害の予防と人命の安全・被害の軽減を図る。

社会福祉法人 花草会防災規程に以下の事項を定める。

総則

- (目 的)
- (人命の安全確保)
- (職員の非常時出勤)
- (適用範囲)

防災機構

- (防災対策委員会の設置)
- (委員会の任務)
- (委員会の開催)
- (防災管理組織)
- (防災管理者の業務)
- (火気取締責任者の業務)
- (自主点検班の業務)
- (点検結果の報告)

自主防災

- (自主防災隊)
- (地震等に関する情報の受理伝達)

避難・救護活動

- (非常災害の注意情報発表時の措置)
- (非常災害の発生又は警戒宣言発令時の措置)
- (避難地の指定)
- (家族への引渡し)
- (医療救護活動)

教育訓練

- (防災教育)
- (防災訓練)
- (防災関連機関との連携)

社会福祉法人 花草会防災計画に以下の事項を定める。

- 目的及びその適用範囲
- 権限管理者及び防火管理者の業務と権限
- 消防機関との連絡等
- 火災予防上の点検、検査
- 遵守事項
- 自衛消防組織等について
- 休日、夜間の防火管理体制等
- 地震対策について
- 防災教育について
- 訓練について

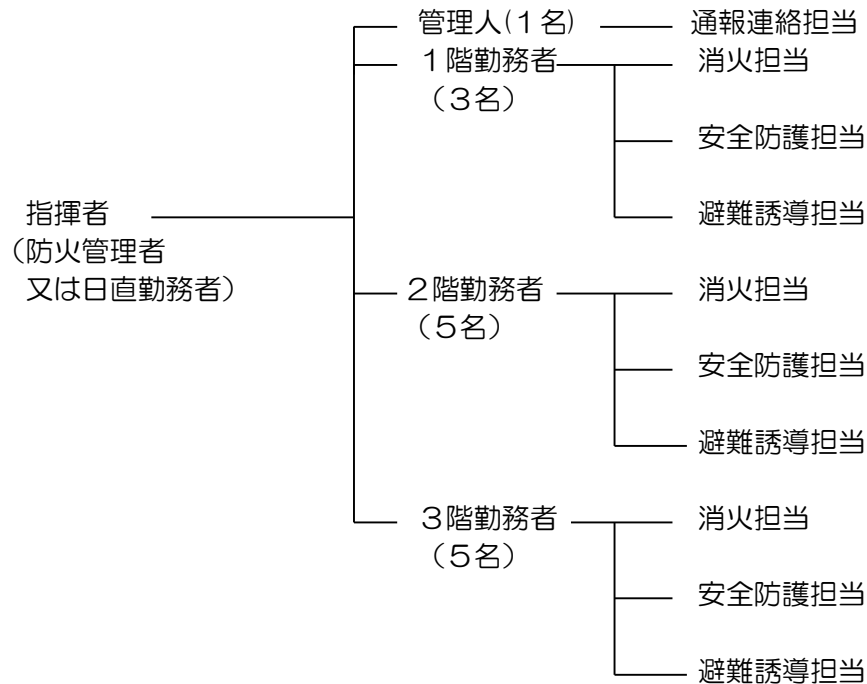
防災教育及び防災訓練

	対象者	実施時期	実施回数	実施者	
				防災管理者	火元責任者
防災教育	新入職員	採用時	採用時1回	○	
防災教育	正職員	4月又は10月	年1回	○	
防災対策会議	防火管理者取得者他職員	4月・10月	年2回		
防災訓練	全職員	毎月	月1回	○	
整備点検	正職員	毎月	月1回	○	○

※全職員参加の総合防災訓練は、11月に実施。

休日、夜間の防火管理体制

1 休日の指揮体制（全員、手薄な箇所を助けること）



2 夜間の指揮体制（全員、手薄な箇所を助けること）

