

令和7年度

事業計画書

【重点項目】

- 1 地域の多様なニーズに応じた特色ある施設にする
- 2 プロ意識をもって主体的に働く職員を育てる
- 3 感染予防や災害への対応の強化を図り安定した経営を継続する

社会福祉法人おおぎだ

目 次

令和7年度社会福祉法人おおぎだ事業計画	p1
事務局・管理運営.....	p2

各事業所別事業計画

特別養護老人ホームローズヒル(従来型)(ユニット型)	p4
短期入所生活介護(ショートステイ).....	p5
茂呂デイサービスセンター	p6
美茂呂デイサービスセンター	p7
ケアハウス菜の花.....	p8
茂呂ヘルプサービスセンター	p9
茂呂居宅介護支援事業所	p10
高齢者相談センター南・茂呂.....	p11
厨房部門	p12
諸会議・委員会表 令和7(2025)年度	別紙 1
組織図.....	別紙 2

令和7年度 社会福祉法人おおぎだ事業計画

運営理念 共生(きょうせい) とともにいきる

私たちは、利用者、地域の住民の方たちとともに手を携えて
地域福祉社会の創造に貢献する。

ミッション(使命)

私たち「社会福祉法人おおぎだ」は、徹底して利用者とその家族に寄り添い、職員全員で利用者の生きがいづくりを研究し、「生きててよかった」の一言を聴くために、「生きがいサポートNo1」を目指し、日々力を合わせて働くことを使命とする。

ビジョン(目標) 「最期まで看取る」

重点項目

(1) 地域の多様なニーズに応じた特色ある施設にする

- ① それぞれの地域の特色を知り、地域の顔になる職員を育てるとともに、専門性を活かした支援や新たに設置した包括支援センターの広報活動を行う。
- ② 地域の困難事例への対応を強化し、独居高齢者、認知症高齢者、生活困窮や、虐待などの問題に対し地域で取り組み、住み慣れた場所で生活が送れるようなシステムを構築する。

(2) プロ意識をもって主体的に働く職員を育てる

- ① 職員それぞれが自らの役割を考え、行動できるキャリアパス体系や組織作りの周知と資格取得やスキルアップを目標とした給与規程の改正。
- ② 協力医療機関との連携を深め、定期的な会議の実施と、緊急時の相談体制の確保と多職種協力により、その人らしい看取りに繋げる。

(3) 感染予防や災害への対応の強化を図り安定した経営を継続する

- ① 災害発生時の地域ネットワークの構築や指定福祉避難所として機能するように準備や訓練を実施する。
- ② 介護テクノロジーの導入により、業務の効率化を行い、入所者の生きがいの創出と、職員のやりがいの両立を図り質の高い介護を実現する。

事務局・管理運営

1	理事会・評議員会の開催	(1) 定例理事会 (2) 定時評議員会 (3) 法人事務局会議	5月、10月、3月 6月 随時
2	施設運営管理 予算・事業計画 決算・事業報告	(1) 管理者会議 (2) 月次決算報告 (3) 運営会議(コスト含む) (4) 法令管理体制委員会	毎週 毎月 6月、8月、11月、2月 7月、11月、2月
3	人事・組織管理・人材育成	(1) 職員採用 (2) 評価、処遇調査、個人面接実施 (3) 諸会議・委員会表 (4) 組織図 (5) 学生アルバイトの受入 (6) 喀痰吸引研修実習 (7) <u>ぐんま介護人材育成認証制度</u> (美茂呂デイ以外の部署) (8) 階層別研修 (9) <u>新卒者法人内研修</u> (10) <u>給与規程の改正</u> (11) 業務改善委員会	不足時 12月 別紙1 別紙2 随時 随時 4月 4月 5月、8月、11月、2月
4	自己研修	(1) OJT、OFF-JT の活用 (2) 資格取得の支援 (3) 自己研修の支援	各部署取り組み
5	防災対策	(1) 消防(昼想定)・水害訓練 消防(夜想定)・防犯訓練 <u>停電時対策訓練</u> BCP の研修及び、訓練の実施 (2) 備蓄食料の点検 (3) 建築・消防器具点検 (4) 消防用設備等点検 (5) 安全衛生委員会(防災委員会)	9月 3月 11月 各部署にて開催 9月・3月 9月・3月 9月・3月 毎月
6	施設・設備維持管理	(1) 業務委託契約の見直し (2) 固定資産点検(たな卸し) (3) 空調・ボイラー設備整備点検 (4) 全館定期清掃 (5) 受水槽清掃・水質検査 (6) 厨房害虫調査 (7) エレベーター点検(遠隔メンテナンス) (8) <u>Wi-Fi 環境設備工事(外部接続)</u> (9) <u>事務所等空調更新工事</u>	随時 随時 9月・3月 10月 5月 毎月 毎月 随時 11月

7	安全衛生	(1) 感染症対策委員会 (2) 事故防止対策委員会 (3) 虐待防止委員会 (4) 身体拘束適正化委員会 (5) 職場巡視時に各部署代表職員の参加 (6) 浴槽ろ過装置点検、浴槽水質検査 (7) 職員健康診断 (8) インフルエンザ予防接種 (9) ストレスチェック (10) 腰痛予防アンケート (11) 安全衛生委員会 産業医(嘱託医)との定例会議 <u>協力医療機関との連携体制の構築</u>	各部署で開催 各部署で開催 各部署で開催 各部署で開催 毎月 デイ・ケア 7月 10月、夜勤者4月10月 11月 9月 特養8月・3月 毎月
8	サービスの向上	(1) 連携会議 (2) 苦情改善委員会の開催と研修会参加 (3) 入所検討・判定委員会 (4) 給食サービス委員会	毎月 随時 各部署で開催 毎月
9	地域福祉関係 (地域・家族への広報活動)	(1) ミニデいの参加と応援 (2) おおぎだだよりの発行 (3) 広報委員会(ホームページの更新) (4) ボランティアの積極的受入 ボランティア表彰 民生委員や地域の方の施設見学 (5) チャレンジウィーク・実習生・介護体験・職場体験・老年看護学実習等の積極的受入 (6) 「知ってもらおう介護の仕事」訪問 (7) 伊勢崎市オープンガーデン参加 (8) <u>指定福祉避難所の運営準備</u> (9) <u>地域包括支援センターの受託、運営</u>	随時 4月・10月 毎月 3月 随時 5月 随時 4月
10	福利厚生	(1) 親睦会への補助 (2) 職員表彰制度の推進 (功労者への報奨) ①永年勤続表彰 ②アイデア提案賞 ③職員募集功労賞 (3) ユニホーム貸与	4月 8月

特別養護老人ホームローズヒル（従来型・ユニット型）

1 【おおぎだ重点項目に沿った目標】

(1) 地域の多様なニーズに応じた特色ある施設にする。

- ①施設内及び施設外との連携を図りながら、地域の様々なニーズに対応をできる職員を育てる。
- ②相談員やケアマネは面会や入所相談等の際、家族の意向やニーズを聞き、地域の多様なニーズのひとつとして把握し、共有を図る。
- ③入所者の医療的ニーズへの対応方法についての検討・連携を図る。

(2) プロ意識を持って、主体的に働く職員を育てる。

- ①特養内の組織(委員会・係・居室担当・ユニットリーダー・チームの在り方等)を再検討・再構築することで、職員がより主体的に活動できる環境を整え、課題の解決につなげる。
- ②新入職員の指導を通して学ぶ知識・技術を、日々の業務に活かす。
- ③「看取りエピソード」の共有や「看取りカンファレンス」の実施により、その人らしい看取りにつなげる。
- ④部署間の協力体制により、全部署で有給5日以上を取れるように継続する。

(3) 感染予防や災害への対応の強化を図り、安定した経営を継続する。

- ①クラスター発生や災害時、特養内で直ぐに対応できるよう、職員一人一人及び各委員や係が自己の役割を認識し、リーダーシップが図れるようなシステムを検討する。
- ②感染予防の周知・徹底、クラスター発生時に速やかに対応できるようにシミュレーションを行い、方法を共有する。
- ③業務のダブル体制により、再検討・確立・フォロー体制、誤認を発見できる体制を整える。(勤務表・請求業務等)
- ④ICT(情報通信技術)の活用のメリット、デメリットを検討・共有し、業務改善につなげる。
- ⑤目標ベッド稼働率(短期入所と合わせ) 従来型 93% ユニット型 93% (R6 年度 93%)

2 定例会議・研修・訓練

(1) 会議・委員会

感染症対策委員会	年 4 回	5・8・11・2 月
人権擁護・虐待防止委員会	年 4 回	6・9・12・3 月
身体拘束適正化委員会	年 4 回	6・9・12・3 月
事故再発防止委員会	年 4 回	4・7・10・1 月
入所検討委員会・入所判定委員会(随時)	年 4 回	5・8・11・2 月

(2) 研修・訓練

感染症対策研修(食中毒・感染症)	年 2 回	8・1 月
身体拘束・虐待防止研修	年 1 回	8・1 月
事故再発防止研修	年 2 回	8・1 月
業務継続計画	年 1 回	5 月または 11 月
業務継続計画訓練(感染・自然災害訓練)	年 1 回	感染 5 月災害 9 月

その他:チーフ会議(1回/月)リーダー会議(1回/月)新人フォロー会議(1回/月または適宜)
ICT 会議(1回/2ヵ月)ナース会議(1回/2ヵ月)

行事計画:感染予防や事故に留意しながら実施する。行事が安全に実施・終了できるよう協力する。

短期入所生活介護（従来型・ユニット型）

1 【おおぎだ重点項目に沿った目標】

(1) 地域の多様なニーズに応じた特色ある施設にする

- ① ケアマネジャー、地域包括支援センター、医療ソーシャルワーカーと連携を図り、ニーズに応じたサービスの提供に努める。
- ② 長期入所の空所や入院ベットを使用して、緊急利用や長期利用を柔軟に受け入れる。
- ③ 医療的ニーズへの対応について検討を図り、医療・介護の連携に努める。
- ④ 居宅、デイサービス、ヘルプサービス、ケアハウス等と連携し、介護が必要な状態であっても、住み慣れた地域での生活を支える。在宅生活が困難となったときには、長期入所へ繋げていく。

(2) プロ意識をもって主体的に働く職員を育てる

- ① 相談員と連携して長期入所の空所や入院ベットの把握に努め、相談があったときには迅速に対応する。
- ② 利用者の情報をしっかり収集し、施設内のどのエリアを利用しても同じサービスが提供できるように、情報の共有に努める。
- ③ 相談・利用の状況、今後の方針等、毎月話し合いの機会を設け、ショート担当の連携を強化する。

(3) 感染予防や災害への対応の強化を図り安定した経営を維持する

- ① 感染状況に応じて入所前に抗原検査を実施し、感染拡大の防止に努める。
- ② 感染が確認された際には、家族の希望を確認しながら居室を他エリアに用意し、利用の中止がないように対応する。
- ③ 目標ベッド稼働率(長期入所と合わせ)
従来型 93% ユニット型 93% (R6 年度 93%)

2 その他 特別養護老人ホームローズヒル(従来型・ユニット型)に同じ

茂呂デイサービスセンター

1 【おおぎだ重点項目に沿った目標】

(1) 地域の多様なニーズに応じた特色ある施設にする

- ① 利用者やその家族のニーズに応じて、午後からの入浴や短時間利用、延長利用を提供していく。
- ② 利用者が使いやすい運動機器や道具を使い、利用者の ADL やニーズに合ったリハビリを行えるようにする。サービスを充実させる。制作活動、外出レクや集団レク、おやつ作りを、感染症対策をしながら行っていく。
- ③ 介護度の高い方の受け入れや、サービス困難事例にも対応し、ケアマネジャーとの信頼関係を築いていく。
- ④ 地域のミニデイ参加による地域への貢献や、茂呂デイ通信を地域に回覧してもらうことで茂呂デイサービスの良さを PR していく。より良いサービスを提供できるように、ミニデイの参加者や民生委員から情報を集め、サービスの見直しにつなげていく。

(2) プロ意識をもって主体的に働く職員を育てる

- ① 電子化された記録業務を、職員が皆同じようにできるようにしていく。
- ② おおぎだの窓口としての意識をしっかりと持つ。より良いサービスを提供するため、利用者へはもちろん、職員同士でも思いやりのある言葉遣いや態度、伝え方を常に意識し、対応する。マニュアルやチェックシートを作り、新人・異動してきた職員が、活躍できる教育体制を作る。
- ③ 研修で事例発表を行うなどして、職員でお互いに学ぶ機会を作る。

(3) 感染予防や災害への対応の強化を図り安定した経営を継続する

- ① 利用者、1 日平均 25 名を目標とし(R6 年度 20.3 名)、月 600 名を維持する。要介護・要支援やサービス困難事例等こだわらず、受けていく。
- ② 業務継続計画に基づき、研修・訓練を実施する。
- ③ 毎月茂呂デイ通信、空き情報、実績配布を継続し、包括支援センターや居宅介護支援事業所との報告・連絡・相談を密にしていく。
- ④ 防災訓練を年 2 回実施。

2 定例会議・研修

(1) 朝の申し送り・ケース会議・職員会議(第 2 金曜日)・事故・苦情対応・行事等に対する臨時会議・感染症対策委員会・高齢者虐待防止委員会

(2) デイサービス運営会議・ナース会議(美茂呂デイと合同)

(3) 職員研修

虐待防止・感染症予防と対策・業務継続計画・認知症・リスク管理(美茂呂デイと合同)
接遇・安全運転・記録の書き方・救急対応・防災や減災・機能訓練について等

3 行事 コロナ感染状況に応じて変更する場合がある

- (1) リハビリを兼ねた外出行事(お花見ドライブ・こいのぼり見学・菖蒲見学・散歩・初詣等)
- (2) 自宅では味わえない支援(お誕生日会・おやつバイキング・おやつ作り・出前ランチ等)
- (3) 制作集作成など、利用者の喜ぶこと、出来る事を考えて行なっていく。
- (4) 四季の行事を味わう(七夕・夏祭り・運動会・忘年会等)
- (5) 職場実習と職場体験の受け入れ・おおぎだのイベント参加、協力等。

美茂呂デイサービスセンター

1 【おおぎだ重点項目に沿った目標】

(1) 地域の多様なニーズに応じた特色ある施設にする

- ① 個々の趣向や、やりたい事に応じ様々なメニューを用意し提供する事で、楽しみや達成感・役割を感じていただく。
- ② 集団体操では、「楽しく運動」をテーマとし、運動のレパートリーを増やす。個別運動では、利用者一人ひとりの ADL やレベルに合わせた運動を取り入れる。
- ③ 居宅介護支援事業所への営業及び、美味しいと人気の食事、活動や取り組みを、効果的に魅力が伝わるよう工夫し、情報を発信する。回覧板の配布やミニデイに参加し、地域へのアピールと、ニーズの収集を行い、デイの活動に反映させていく。

(2) プロ意識をもって主体的に働く職員を育てる

- ① 職員一人ひとりが、尊厳をもった声掛け、対応を心掛け、利用者・職員がともに心地良い環境をつくる。
- ② 支援の方のリハビリに対し、個々の目標と実施、成果の見える化を図る。
- ③ 通所介護計画書を電子化に移行する。この他にも移行できるものを精査し、業務効率化を図る。
- ④ 在宅生活が維持できるよう専門職としての役割を確認する。そして、より良い介護サービスを提供する為に、チーム間の情報共有に重点をおき、利用者の自立生活を支える。

(3) 感染予防や災害への対応の強化を図り安定した経営を継続する

- ① 業務継続計画に基づき、研修・訓練を実施する。
- ② 利用者 1 日平均 17 名を目標にし、月 450 名を維持する。
- ③ 居宅介護支援事業所や、地域包括支援センターと連携を図り、情報収集を行う。
- ④ 防災訓練 年 2 回実施

2 定例会議・研修

(1) 朝の申し送り・カンファレンス・職員会議(第 2 木曜日)・事故・苦情対応・行事等に対する臨時会議・感染症対策委員会・高齢者虐待防止委員会

(2) デイサービス運営会議・ナース会議(茂呂デイと合同)

(3) 職員研修

虐待防止・感染症予防と対策・業務継続計画等

3 行事・レクリエーション コロナ感染状況に応じて変更する場合がある

(1) 季節感が感じられるような制作活動の実施(手芸・作品作り・壁面飾り等)。

(2) リハビリを兼ねて気候の良い日に外を歩く機会を設ける。(お花見・散歩・初詣等)。

また、社会参加の促進のために、買い物リハビリを行う。

(3) レクリエーション(夏祭り・運動会・おやつ作り・お楽しみ会・ゲーム等)。

(4) 野菜や草花の栽培(水やり、草むしり、収穫、調理)。

(5) 6ヶ月に一度体力測定、3ヶ月に一度握力測定を行い、運動に関心を持っていただく。

(6) 職場体験の受け入れや、知ってもらおう介護の仕事等おおぎだのイベント参加と協力等。

ケアハウス菜の花

1 【おおぎだ重点項目に沿った目標】

(1) 地域の多様なニーズに応じた特色ある施設にする

- ① 伊勢崎市主催のオープンガーデン(5/10、11)に参加し、地域の方にケアハウスの庭を見学してもらい、車いすでも見学できる取り組みを知らせる。
- ② 「北千木作品展」・「南千木作品展」や「群馬県立特別支援学校の運動会、文化祭」のイベント等に参加し交流をはかる。

(2) プロ意識をもって主体的に働く職員を育てる

- ① 居室訪問、家族面談会の意見、情報をもとに安定した生活が送れるようにする。
家族に関わることで、入居者の人生会議を浸透させ部署間の連携を深める。
- ② 他部署や外部ケアマネ等と連携をとり、常に空室がでないように努力し、当法人内に「高齢者相談センター南・茂呂」が委託になったことで、待機者を増やせるように連携を密にして行く。ホームページで空き情報を発信する。
- ③ 毎月15名定員を目標とし、入、退去をスムーズに行えるようにする。
- ④ 新入職員が基本的な業務を理解し、又誰でも出来るように「手順書」を作成し整備を継続する。

(3) 感染予防や災害への対応の強化を図り安定した経営を継続する

- ① マニュアルの整備、感染症・災害に係る、業務継続計画の策定と見直しを行う。
- ② 電気製品の点検、緊急時連絡ボタンの確認。
- ③ 消防・水害・防犯訓練への参加により、災害への意識を高める。
- ④ 入所者の結核検診は伊勢崎市開催予定を確認し、職員が同行し実施する。
- ⑤ 緊急時のケアハウス入居者、家族、職員の連絡体制の確認、年2回。

2 会議、委員会、研修

(1) 会議・委員会

ケアハウス会議	月1回	第2(水)
感染症対策委員会	年4回	5・9・12・3月
事故防止対策委員会	年4回	5・9・12・3月
身体拘束適正化・虐待委員会	年4回	6・9・11・1月

(2) 研修

感染症対策研修会	年2回	6・2月
事故防止対策研修会	年2回	8・2月
身体拘束・虐待研修会	年2回	6・10月

3 行事

- (1) 定例懇談会
- (2) 1月初詣、3月節句、5月こどもの日、9月敬老会、12月クリスマス会、お花見、食事会、買物(出かける機会を増やす)
- (3) 誕生会は人数によって都度行い誕生日者を祝う。
誕生月に名前を掲示し、みんなでお祝いの声掛けをする。
- (4) 北千木作品展出品前にケアハウス内で披露する。
- (5) ローズヒル・菜の花自然園の一部を畑にして、野菜を育てる。

茂呂ヘルプサービスセンター

1 【おおぎだ重点項目に沿った目標】

(1) 地域の多様なニーズに応じた特色ある施設にする

- ① 地域の医療や多職種との連携を密にし、個人の生活形態や状況に応じて利用者一人ひとりのニーズや状況に合わせた柔軟なサポート提供をする。
- ② 独居高齢者や高齢者のみの世帯が増加する中で、移動手段の確保が困りごとの上位であるニーズに対応ができるよう有償運送サービスの強化を図る。

(2) プロ意識をもって主体的に働く職員を育てる

- ① しっかりと相手の気持ちを汲み取る力「共感力」を養うことによって利用者の状態や自宅の環境に合わせた臨機応変な対応ができるようにする。
- ② 利用者の声や要望を適切に受け止め信頼関係を築くためにコミュニケーションスキルを身に着けケアの質の向上を図る。

(3) 感染予防や災害への対応の強化を図り安定した経営を継続する

- ① 利用者のサービス提供時間 月 650 時間以上を目標(昨年同様)
- ② 「最後まで看取る」のビジョンのもと、おおぎだの全てのサービスとの連携をとり、次へと繋げていける支援を目指す。
- ③ 感染者に対してもサービスの提案、実施ができるように、感染対策委員会などで定期的に研修・訓練を実施し感染予防に対する知識を学ぶ。

2 定例会議・研修

(1) 会議・委員会

ヘルパー会議	月 1 回	第 4(木)
感染症対策委員会	年 2 回	6・12 月
虐待防止委員会	年 1 回	4 月
事故再発防止委員会	随時	

(2) 研修・訓練

感染症対策研修会	年 2 回	6・12 月
虐待防止研修	年 1 回	4 月
業務継続計画研修	年 1 回	10 月
業務継続計画訓練(感染・自然災害訓練)	年1回	10 月

茂呂居宅介護支援事業所

1 【おおぎだ重点項目に沿った目標】

(1) 地域の多様なニーズに応じた特色ある施設にする

- ① 同法人内の地域包括支援センターとの連携を図り、情報を共有し、高齢者世帯や独居の方が安心して在宅生活が継続できるようにしていく。
- ② 地域のサービス事業所の特色を理解して、利用者の状態にあったサービスが選択できるよう情報を発信していく。

(2) プロ意識をもって主体的に働く職員を育てる

- ① 業務と更新研修等の両立を目指し、ケアマネ研修や動画配信などを活用して常に自己研鑽していく。
- ② 新しいケアマネが基本的なスキルを身につけられ、他のケアマネも業務の見直し等ができ適正なケアマネジメントが行える。

(3) 感染予防や災害への対応の強化を図り安定した経営を継続する

- ① 安全衛生、高齢者虐待防止、ハラスメント等の委員会、研修会への参加、担当者の確立等を行う。
- ② 感染症等において急な不在に対して、請求業務が滞る事がないように複数担当制を確立していく。

2 サービス目標

(1) 目標利用者数（要支援は1/3カウント）

ケアマネジャー1人 32 件 【要介護 28件 要支援 12件】

(2) 加算取得等

- ① 初回加算、入院時情報連携加算（入院当日に情報提供を速やかに行う）を取得していく。
- ② サービス事業所への特定事業所集中減算に対するの対応を継続していく。
- ③ 新規利用者へ向けて、近隣の病院（地域連携室等）・地域包括支援センターとのネットワークの強化と現在担当している利用者の方への対応を、細やかに行い信頼を得て基盤を築いていく。
- ④ 市町村から指定を受けて介護予防支援の実施ができ、コスト削減や単位数の増額に繋げていく。

高齢者相談センター南・茂呂

1 【おおぎだ重点項目に沿った目標】

(1) 地域の多様なニーズに応じた特色ある施設にする

- ① 話しやすい・相談しやすい地域包括支援センターを目指す。高齢者のよろず相談所として、多様な相談を総合的に受け止め、適切な保健・医療・介護・福祉サービス、関係機関又は制度の利用につなげる等の支援を行う。
- ② 積極的に地域に出向き、地域住民、民生委員、ボランティア等と連携し、地域ニーズや地域資源の把握を行う。民生委員児童委員協議会定例会、第2層協議体(生活支援体制整備事業)に参加する。
- ③ 高齢者相談センターの周知を徹底し、地域住民や関係機関との顔の見える関係づくりの構築、強化を図る。地区のイベントや集まりに参加し、広報誌も配布して周知して行く。

(2) プロ意識をもって主体的に働く職員を育てる

- ① 地域の高齢者が住み慣れた地域で安心して過ごすことができるよう、保健師、社会福祉士及び主任介護支援専門員の3職種が専門性を活かして、連携・協同しながらチームで対応する。
- ② マニュアル、チェックリスト等を作成、活用し、効率よく業務が遂行できる体制を作る。
- ③ 研修や講演会に積極的に参加して知識や技術を向上し、信頼される地域包括支援センターを目指す。

(3) 感染予防や災害への対応の強化を図り安定した経営を継続する

- ① 安全衛生委員会への参加や防災対策の把握、消防訓練・研修の参加。
- ② 感染予防の徹底。急な職員の不在時に業務の調整や分担が行えるよう情報共有を密に行う。
- ③ 災害時に住民同士が支え合い、速やかに対応できるよう地域ネットワークを構築する。独居高齢者や認知症高齢者の把握、見守り支援を強化する。

2 定例会議・研修

(1) 定例会議・委員会

- ① 高齢者相談センター定例会議(月1回) ② 民生委員会(2ヶ月に1回)
- ③ 第2層協議会(南地区月1回・茂呂地区2ヶ月に1回) ④ ミニデイ(予定表あり)
- ⑤ 保護対策訓練(年1回) ⑥ 認知症地域推進委員(ネットワーク会議年4回) 他

(2) 研修

認知症地域推進委員受講

感染症対策研修 業務継続計画 高齢者虐待防止研修

3 請求業務

各居宅からの介護予防費、介護予防ケアマネジメント費の請求に関して確実に処理が行えるようにする。

厨房部門

1 【おおぎだ重点項目に沿った目標】

- (1) 地域の多様なニーズに応じた特色ある施設にする
 - ① 毎月0が付く日をカレーの日とし、日常の食事から行事食・イベント食といった特別な食事で、利用者にとって楽しく、充実した食事の時間を過ごして頂けるよう努める。
 - ② 本人の意向や身体状況、喫食率の把握、また他職種との連携から利用者一人ひとりに合った食事の提供を通して、QOL(生活の質)の維持・増進を目指す。
 - ③ 衛生管理を徹底し、安全な食事を提供する。
 - ④ 非常食の入れ替え時に、地域のフードバンク活動支援団体に提供。
 - ⑤ 日常の食事
季節の食材を使い、季節感のある食事の提供。
利用者や職員、給食サービス委員会からの意見を聞き、献立に反映させる。
毎月1日は赤飯、ケアハウスは毎週日曜日・特養は月に1度日曜日にパンを提供。
雑炊やリゾットを取り入れ、コスト削減とバリエーション豊かなメニューの提供。
 - ⑥ 行事食やおやつ作りの実施、インスタグラムを活用しての広報活動。
暦の行事食、セレクト食を毎月行う。
グリーンハウス年間共通イベント
「花想い〜笑顔広がるハレの日寿司〜」を実施する。
毎月のイベント食として「健幸(けんこう)御膳」を実施する。
各部署の行事計画に沿ったサービス提供、厨房部門としての参加協力を行う。
- (2) プロ意識をもって主体的に働く職員を育てる
 - ① 栄養ケアマネジメントによる個々の栄養管理（多職種連携で実施）
（入所者の身体状況管理、喫食量の把握、嗜好調査、栄養ケア計画・評価など）
 - ② 厨房職員への衛生指導(月1回衛生テストを実施)
 - ③ 業務の共通認識を高めるため、作業マニュアルを作成する。
- (3) 感染予防や災害への対応の強化を図り安定した経営を継続する
 - ① 非常食やディスポ食器の定期的な見直し・発注
 - ② 栄養帳票、衛生帳票の管理

2 定例事業計画

- (1) 給食サービス委員会(月1回)
給食サービス向上の為、給食に関する改善点など、各部署と意見交換を行う。
- (2) 嗜好調査(年1回)
喫食率向上の為、聞き取り方式(アンケート)を実施し報告書を作成。
- (3) 残菜調査(毎日)
残菜調査にて、全体的な喫食率の判定を行う。
4半期ごとに評価、報告書を作成。
- (4) 給食だよりの発行(月1回)
給食への関心を高めてもらうため、作成し掲示を行う。
- (5) 給食施設実施状況報告保健所提出(年1回)

諸会議・委員会表

社会福祉法人おおぎだ

2025 (令和7年度)

会議名	内 容	開催	主催担当者	構 成
安全衛生委員会 (防災委員会含む)	職員安全衛生管理規程による(S-0007) 消防計画規程による (訓練2回・研修) BCP(業務継続計画)の策定と見直しに関すること (感染症・自然災害)(安全運転啓発)(ストレスチェック) 職場巡視	第2 木	施設長 (衛生管理者) (関係議案担当者)	施設長、副施設長、設備担当者、特養看護責任者 衛生管理者、安全衛生推進者、安全運転管理者 統括責任者、各事業所の管理者、厨房担当者 (産業医)(宿直)(ストレスチェック担当者)
広報委員会	HPの更新、広報に関すること、おおぎだより発行	第3 火	衛生管理者	各部署の代表職員
給食サービス委員会	給食サービスについて意見交換、調整改善	第2 火	管理栄養士 広報委員長	施設長、特養・デイ・ケア・施設別担当者、委託業者所長
連携会議	部署間の連携に関する協議、相談 地域との連携と業務の改善	第2 水	高齢者相談センター センター長	施設長、副施設長、施設別担当者、厨房担当者 施設長、副施設長、統括責任者、(関係職員) (各事業所代表者)(生活相談員)(ケアマネジャー)
業務改善委員会	生産性向上の為に改善と取り組み(外部研修の活用) 情報共有や作業負担の軽減、効果を示すデーター提供		施設長	施設長、副施設長、各統括責任者 各事業所管理者(各事業所担当者)
運営会議(コスト含む)	月次報告、事業・予算に関すること コストに関すること 利用者の未納に関すること	4回/年 第3水	施設長 (統括会計責任者) (会計責任者)	施設長、副施設長、統括会計責任者、会計責任者 統括責任者、各事業所の管理者、厨房担当者 (法人役員)
苦情改善委員会	苦情の処理に係わる規程による	随時	施設長	苦情解決責任者、苦情受付担当者 (関係担当者)(厨房担当者)(苦情解決第三者委員)
法令管理体制委員会	法令遵守規定による(S-0008)	3回/年 第3木	法令遵守責任者	施設長、副施設長、統括責任者、各事業所の管理者
管理者会議	管理体制の検討改善、運営全般、人事関係、労働関係 処遇関係、介護保険制度改定の検討と対応	毎週火	副施設長	施設長、副施設長、統括責任者、リーダー (事業所管理者)(法人役員)
法人事務局会議	理事会・評議員会に関すること	随時	施設長	理事長、施設長、副施設長、統括会計責任者 会計責任者、出納職員、(法人役員)

会議・委員会開催時間 PM2:00～3:00以内 注:時間内で終わるよう構成メンバーで協力ください。

組織図

社会福祉法人おおきだ 2025(令和7)年度作成

