

令和2年度  
社会福祉法人 尚生会  
ケアハウスかさま  
事業計画書



〒309-1613 茨城県笠間市石井甲 32-1  
軽費老人ホーム ケアハウスかさま  
Tel 0296-70-1100 / Fax 0296-70-1101

◇ ◇ ◇ 目 次 ◇ ◇ ◇

○法人沿革・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P 1

○法人基本理念・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P 3

○ケアハウスかさま事業計画書・・・・・・・・・・・・・・・・P 4

○年間サービス実施目標・・・・・・・・・・・・・・・・P 6

○尚生会共通項目・・・・・・・・・・・・・・・・P ○

## 法 人 沿 革

昭和62年	8月21日	「社会福祉法人尚生会」設立
昭和63年	4月14日	「特別養護老人ホームかさまグリーンハウス」開設
	4月15日	「ショートステイ事業」開設
	6月1日	「デイサービスセンターかさまグリーンハウスB型」開設
平成2年	4月1日	「デイサービスセンターかさまグリーンハウス」 A型に移行に伴い、訪問入浴・配食サービス開始
平成8年	6月1日	「笠間市訪問入浴事業」開始
	9月1日	「笠間市在宅介護支援センターかさまグリーンハウス」開設 「ショートステイ事業」増床
平成9年	11月10日	「ホームヘルパー2級養成研修事業」開始
平成10年	6月2日	「軽費老人ホームケアハウスかさま」開設
平成11年	4月1日	「介護センターかさま ホームヘルパー派遣事業」開始
	5月1日	「介護センターかさま 移送サービス事業」開始
	10月1日	「居宅介護支援センターかさまグリーンハウス」開設
平成12年	4月1日	「高齢者グループホームかさまグリーンハウス」開設
	7月1日	「訪問入浴介護センターグリーンハウスとちぎ」開設
平成13年	12月1日	「訪問介護センターグリーンハウスとちぎ」開設
平成15年	7月1日	「特別養護老人ホーム（短期入所）グリーンハウスみと」開設 「通所介護センターグリーンハウスみと」開設
	12月1日	「高齢者グループホームグリーンハウスとちぎ」開設
平成16年	5月1日	「居宅介護支援センターグリーンハウスみと」開設
	7月1日	「訪問介護事業所グリーンハウスみと」開設
平成17年	5月1日	「通所介護センター」開設 「居宅介護支援センターグリーンハウスともべ」開設
平成19年	4月1日	「小規模多機能型居宅介護グリーンハウスマウチ」開設
平成21年	4月15日	「訪問看護ステーショングリーンハウスみと」開設
	7月1日	「通所介護センターかさまグリーンハウス」 認知症対応型通所介護事業へ移行
平成24年	4月1日	「法人本部事務所」設立
	7月1日	「特別養護老人ホームグリーンハウスみと」増床

平成26年	4月	1日	「特別養護老人ホーム（短期入所）グリーンハウスひたちなか」開設 「認知症対応型通所介護センターグリーンハウスひたちなか」開設 「共用型認知症対応型通所介護かさま」開始
	10月	1日	「共用型認知症対応型通所介護とちぎ」開始
平成27年	4月	1日	「水戸市常澄高齢者支援センター」開設
	5月	1日	「訪問看護ステーショングリーンハウスひたちなか」開設
	10月	1日	「通所介護ケアセンターいずみ」開設 「サービス付き高齢者向け住宅ケアセンターいずみ」開設
平成29年	4月	1日	「通所介護センターかさま」開設 「認知症高齢者グループホームかさま」開設 「認知症対応型通所介護センターグリーンハウス陣屋」開設 「小規模多機能型居宅介護グリーンハウス陣屋」開設 「認知症高齢者グループホームグリーンハウス陣屋」開設
平成30年	4月	1日	「居宅介護支援センターグリーンハウス陣屋」開設
	9月	1日	「多機能型重症児デイサービスグリーンハウスおおつか」開設
令和2年	4月	1日	「ひたちなか市大島中学校区地域包括支援センター 介護予防支援事業所 介護予防おおしま」開設

# 社会福祉法人 尚生会

## 基本理念

### 安心と責任

- 一 利用者の人権、意思の尊重
- 一 契約に基づく介護サービス
- 一 常に目配り、気配り、心配り
- 一 社会への還元、地域への貢献

基本理念に基づいて、職員が業務を遂行するうえでの取り組み姿勢については、次の通りとする。

**安心と責任**・・・安心して利用いただける環境づくりに努めるとともに、利用者との契約に基づき責任をもってサービスを提供する。

**利用者の人権、意思の尊重**・・・一人の人間としての尊厳と気持ちを重視する。

**契約に基づく介護サービス**・・・契約者の一方として、サービスは確実に遂行する。

**常に目配り、気配り、心配り**・・・利用者に対し、常にまごころをもって接する。

**社会への還元、地域への貢献**・・・社会福祉法人としての公共性のもとに、地域貢献と社会への還元に努める。

# 軽費老人ホームケアハウスかさま事業計画書

## 1、事業の種類

- 軽費老人ホーム (定員 50 名)

## 2、運営方針

- (1) 契約事項及び重要事項、事業内容について説明のうえ署名捺印をもって契約とし、契約事項に基づく一元化されたサービスの提供
- (2) 生活支援施設としての生きがいづくり及び生活の質の向上
- (3) 介護保険制度下での介護サービス利用者への的確な助言及び援助
- (4) 感染症の発症予防、及び蔓延予防の為に必要な措置を講じ、安心ある生活を提供
- (5) 入所者が安全に生活を送る為の情報提供と、職員の事故防止のための教育の実施

## 3、今年度運営目標

令和 2 年度目標数 (稼働率)

入居者延べ人数 18,250名 (100%)

### 【重点目標】

利用者の尊厳

～それぞれの立場・役割を認識し、利用者一人一人を尊重したサービスを提供する～

日常生活の維持向上

～入居者の健康増進を図るため、各種教室・イベント等を開催し、QOL・ADL の維持向上に努める～

## 4、各種会議

会議名	回数	招集	司会	参加職種	目的
職員会議 (安全対策会議)	月1回 第3金曜	施設長	生活 相談員	ケアハウスかさま全職員	・ケース検討 ・行事検討・勉強会 ・リスクマネジメント
厨房会議	月1回 第4火曜	施設長	栄養士	施設長 栄養士 主任調理員 調理員	・メニュー検討 ・調理業務、衛生について

※毎月第2金曜日に入居者との懇談会を開催する。

## 5、事業別勉強会内容予定表

月	内 容	月	内 容
4月	権利擁護について（相談員）	10月	インフルエンザについて（介護職員）
5月	食中毒について（栄養士）	11月	ノロウイルスについて 講義・処理実践（介護職員）
6月	高齢者の脱水について（介護職員）	12月	気道異物除去（相談員）
7月	熱中症対策について（介護職員）	1月	高齢者の交通事故予防について （介護職員）
8月	リスクマネジメントについて（相談員）	2月	認知症について（専任マネージャー）
9月	災害避難時の対応について（相談員）	3月	高齢者の転倒事故予防について（相談員）

## 6、年間行事予定

月	年 間 行 事	月	年 間 行 事
4月	・桜花見 ・ドライブ & 外食	10月	・新栗まつり見物 ・菊祭り見物 ・あいあい農園ツマ任堀
5月	・陶炎祭見物 ・佐白山ツツ見物 ・あいあい農園たけのこ堀り	11月	・紅葉狩り ・芋煮会 ・3B 体操集い
6月	・くるす保育所交流会 ・あいあい農園ツツ任収穫	12月	・くるす保育所クリスマス交流会 ・あいあい農園餅つき
7月	・かさまグリーンハウス花火見物	1月	・元旦祝賀会 ・初詣
8月	・夕涼み会	2月	・あいあい農園収穫祭
9月	・笠間小学校運動会 ・敬老祝賀会	3月	・観梅
<b>【健康予防】</b> ラジオ体操（毎日） シルバーリハビリ体操 3B 体操 健康相談 <b>【その他の行事】</b> ハーモニー 高田ショー 音楽療法 ビューティーライフ 自衛消防訓練		<b>【社会貢献】</b> 子ども食堂 認知症カフェ <b>【大掃除】</b> 年5回（5月・7月・9月・11月・1月） <b>【ボランティア】</b> 尚生会ボランティア活動	

令和2年度年間サービス実施目標

(1) 管 理

軽費老人ホーム ケアハウスかさま

① 稼働率 (予算の執行状況)

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	年間
目標	1,500	1,550	1,500	1,550	1,550	1,500	1,550	1,500	1,550	1,550	1,400	1,550	18,250
実績													
6か月平均	%						%						%

9月	3月	年間

(6か月平均稼働率 S:100%以上 A:98%以上 B:96%以上 C:94%未満)

(2) サービス

① 利用者の尊厳 (法人共通の理解度判定シートを活用)

(理解度 S:100~98%以上 A:98%未満~95%以上 B:95%未満~90%以上 C:90%未満)

9月	3月	年間

② 日常生活の維持向上

(自立した生活が困難になり他施設に移った人数 S:3名 A:4名 B:5名 C:6名以上)

9月	3月	年間

年間評価基準	<p>①各期毎を点数化し判定する。(管理部門の評価については年間の稼働率評価とする。)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・各点数はS25点 A20点 B15点 C10点 とする。</li> <li>・合計点 S50点 A35点以上50点未満 B25点以上35点未満 C25点未満</li> </ul> <p>②各期の問題事項(事故等)を勘案する。</p>
--------	--



令和2年度  
社会福祉法人尚生会  
共通項目

## 社会福祉法人尚生会 共通項目

### 7、法人事務局

法人事務局の業務は、理事長の指示事項を含め次の分掌事務がある。

#### 【法人本部】

- (1) 働き方改革の取組みに関する事〔重点項目：同一労働同一賃金のへの対応〕  
「正規職員と非正規職員の業務内容や責任を見直し、バランスの取れた、公正な待遇の確保を実現する」
- (2) 継続・働き方改革の取組みに関する事  
〔重点項目：年次有給休暇5日付与義務化に伴う計画的取得〕
- (3) 継続・職員採用の取組みに関する事  
〔重点項目：福祉系専門学校から外国人介護福祉士の積極的採用及び学費補助〕
- (4) 継続・外国人技能実習生の促進に関する事  
〔重点項目：受入施設による日本語の勉強会や地域での生活支援、住環境整備〕
- (5) IT化の推進に関する事
- (6) 業務の見直しに関する事
- (7) 勤務体制の見直しに関する事
- (8) 福利厚生の見直しに関する事

#### 【総務課】

- (1) 理事会及び評議員会に関する事
- (2) 法人の文書管理に関する事（諸規程の整備）
- (3) 法人の財産管理に関する事（登記）
- (4) 法人の総括予算・決算に関する事
- (5) 法人の許認可等各種申請に関する事（定款等）
- (6) 法人の人事管理に関する事（福利、労災、人事発令等）
- (7) 法人の会計に関する事（支払業務に伝票入力含）
- (8) 法人の職員給与に関する事
- (9) 法人の現況報告書に関する事
- (10) 電子システムに関する事（電子決済・情報発信、受信、管理・ホームページ等）
- (11) その他理事長が指示した事項に関する事

#### 【企画指導課】

- (1) 法人の新規事業の企画、立案、開設準備に関する事
- (2) 各事業所の運営、指導に関する事（収支状況・収支報告等）
- (3) 法人の事業計画書・事業報告書に関する事
- (4) 法人の100万円以上の工事、購入に係る契約に関する事
- (5) 法人の会議運営に関する事
- (6) 法人の定期研修に関する事（階層別研修、尚生会連絡会議等）
- (7) 法人の許認可等各種申請に関する事（事業指定、更新等）
- (8) 法人の人事管理に関する事（採用面接、人事計画、学校等との連携）
- (9) 法人の年間期日管理に関する事
- (10) 法人のコンプライアンス（法令遵守）管理に関する事

- (11) 法人の職員意向調査に関すること
- (12) 法人の車輛管理に関すること
- (13) その他理事長が指示した事項に関すること

## 8、研修計画

### 1. 方針

法人共通により実施する研修及び各施設又は事業別に実施する研修とする。研修の種別及び実施方法は、次のとおりとする。

### 2. 研修区分

#### (1) 法人共通

- ①「新卒採用者育成プログラム（4月に2日間・5月に1日）」
- ②「新卒採用者フォローアップ（10月第3水曜日1日間）」
  - 「1年次『安全運転』（8月第3水曜日本部・9月第3水曜日みと）」
  - 「2年次『高齢者虐待』（11月第3水曜日本部・12月第3水曜日みと）」
  - 「3年次『リーダーシップ』（1月第3水曜日本部・2月第3水曜日みと）」
- ③「中途採用者オリエンテーション『規定説明等』（奇数月第1水曜日）」
- ④「管理職研修『運営管理』（3月第3水曜日）」※対象者：相談員、管理者、サービス提供責任者等

#### (2) 各施設

##### ①外部機関研修

- (ア) 県社会福祉協議会主催研修 (イ) 全国社会福祉協議会派遣研修
- (ウ) 県老人福祉施設協議会、全国老人福祉施設協議会開催の大会、研究・研修会議等
- (エ) 常陽産業研究所研修

##### ②施設で計画する研修

- (ア) 事業別検討会（勉強会） (イ) 採用時研修（施設内説明・実習）
- (ウ) 異動時研修（異動日前後） (エ) 資格取得支援

### 3. 実施方法

#### (1) 法人共通

実施にあたっては各施設間が協議し、研修内容は、理事長の承認を得るものとする。

#### (2) 各施設

- ①外部機関研修については、本部及び施設長等が職員の分担業務と前年までの出席などを考慮し、年度割振表を作成のうえ適正に参加させる。
- ②事業別検討会（勉強会）は、各相談員又は主任が年間計画を作成し、施設長等の承認を経て事業計画書に定める。
- ③採用時研修は、採用日後1ヶ月以内の必要な範囲で計画し、決裁を経て実施する。
- ④異動時研修は、異動日前後において必要な研修を計画し、決裁を経て実施する。
- ⑤資格取得支援については、県社会福祉協議会等が開催する各種対策講座、準備講習会などに参加させるとともに、必要に応じ各施設で研修会を実施する。

## 9、職員健康管理

### 1. 方針

労働安全衛生法第 66 条に基づき、職員への定期健康診断を実施する。またインフルエンザ予防接種を行う。職員は日頃から体調管理に心がけるとともに、自らが感染の媒体とならぬよう、予防策の知識研鑽及び実践に努める。

### 2. 内容

- ・健康診断 年1回（夜勤従事者は年2回実施）
- ・ストレスチェック 年1回（職員 50 名以上の事業所のみ対象）
- ・検便 年1回（調理員は毎月実施）
- ・インフルエンザ予防接種 年1回
- ・腰痛検査 年2回（介護職員のみ）
- ・C型肝炎検査 3年1回（介護看護職員のみ）

### 3. 実施方法

各施設にて医療機関への受診又は健診センターによる訪問健診により実施する。

## 10、有資格者数 令和 2.2.1 現在（産休、育休、3月合格者は含まず）

	社会 福祉士	介護支援 専門員	介護 福祉士	社会福祉 主事	看護師 (正准)	理学・作 業療法士	訪問 介護員	保育士
人 数	5	54	154	29	37	7	163	7

## 11、年間行事予定

月	理事会・評議員会	職 員
4月	決算 事業実績報告書作成	辞令交付式 新採用者育成プログラム①（会場：本部）
5月	理事会（決算報告・認定等）	新採用者育成プログラム②（会場：ひたちなか） 決算説明会 尚生会連絡会議 相談員会議
6月	評議員会	
7月		
8月		1年次研修（会場：本部）
9月		1年次研修（会場：みと） 就業意向調査 人事異動発表（10月異動者）
10月		新採用者フォローアップ研修 会計説明会 尚生会連絡会議 相談員会議
11月	理事会、評議員会（補正予算）	2年次研修（会場：本部）
12月	事業計画書作成	2年次研修（会場：みと） 忘年会
1月		3年次研修（会場：本部）
2月	理事会、評議員会（新年度予算）	3年次研修（会場：みと） 人事異動発表（10月異動者）
3月		管理者研修（会場：本部） 歓送迎会（みどり会総会）

※奇数月：中途採用者オリエンテーション実施

## 12、法人関係会議

会議名	回数	招集	司会	参加職種	目的
理事長 会議	月1回	理事長	企画課長	理事長 課長 施設長 所長 生活相談員（特養） 本部主任	<ul style="list-style-type: none"> <li>法人全体の運営指示事項</li> </ul>
施設長 会議		本部			<ul style="list-style-type: none"> <li>人事、新規事業</li> <li>規定、内規の変更</li> <li>収支、予算、決算</li> <li>理事会提出案件</li> <li>施設、事業所運営等</li> </ul>
尚生会 連絡会議	年2回	理事長	企画課長	理事長 課長 施設長 所長 センター長 管理者 生活相談員 サービス提供責任者 本部主任 総務課事務員	<ul style="list-style-type: none"> <li>事業振興管理報告</li> <li>各部署の連絡事項</li> </ul>
会計報告 会議		本部	企画課長		<ul style="list-style-type: none"> <li>上、下半期収支報告</li> <li>経営分析</li> <li>質疑応答</li> </ul>
相談員 会議		生活 相談員	生活 相談員		生活相談員 管理者 サービス提供責任者 企画指導課
新型コロナウイルス 等対策会議	随時	本部	企画課長	課長 施設長 所長 生活相談員（特養） 本部主任	<ul style="list-style-type: none"> <li>新型コロナウイルス及び緊急を要する感染症に対する法人としての対応策等の検討</li> </ul>

※会計報告会議については理事長、課長、施設長、所長は四半期毎に参加  
 ※決算説明会（5月）、会計報告会（10月）に関しては尚生会連絡会議メンバーを参加者とする  
 ※各施設、事業所での会議については、各施設、事業所の事業計画書に記載

### 1 3、地域貢献事業の推進（社会貢献活動）

社会福祉法人は、民間社会福祉事業の主たる担い手として、その使命と役割を果たしていくことが要請されており、利用者に責任ある介護サービス事業を提供するとともに、法人の基本方針として社会への還元、地域への貢献に努めることとしている。すでに実施している公益事業を含め、次により地域貢献に関する事業に取り組む。

#### 1. 尚生会版 介護福祉初級講座

地域の学生に介護講座を行い、「地域福祉・介護」への興味・就労意欲の促進を働きかけ、福祉教育に貢献する。

- (1) 期日：春休み、夏休み等
- (2) 対象者：拠点地域の高校生〔笠間・友部・岩瀬・大洗・那珂湊高校等〕
- (3) 講座内容：尚生会の設定する介護講座（新人研修に準じる）

#### 2. 地域への出張講座

地域住民および団体、企業への出張講座（福祉、介護分野）を行い、「地域福祉・介護」への啓蒙活動に貢献する。

- (1) 対象者：地域住民および団体、企業
- (2) 研修場所：公民館、企業
- (3) 内容：「認知症講座」、「介護保険講座」、「介護予防講座（病気と健康）、（食事と調理）」

#### 3. 「24 時間 365 日認知症あんしん介護相談窓口」

地域の方々へ、認知症になっても本人の意思が尊重され、できる限り住み慣れた地域環境で暮らし続けることができるように、認知症を正しく理解し、より良いケアと医療が受けられるよう、相談窓口の設置および支援機関の情報提供を行い、認知症高齢者および支える家族のための地域支援ネットワーク作りを行う。※電話相談は 24 時間年中無休

- (1) 対象者：地域住民
- (2) 受付日：窓口営業 9：00～17：00 0120-24-1120

#### 4. 尚生会被災支援グループ（通称：グリーンブレイヴ）

社会福祉法人としての社会貢献の一環として、災害時（地震、豪雨等）には、被災地に向き側面、後方支援的活動を行う。平常時においては、各施設において防災対策への普及、啓発活動を行うとともに、地域との防災意識を高め共同訓練を実施し防災対策に努める。

〈被災地支援活動〉

- (1) 期間：1 日から最長 7 日間
- (2) 場所：拠点笠間市より車で 3 時間圏内の被災地
- (3) 対象者：災害地域の被災者
- (4) 内容：被災地への物資、避難所、被災者宅への支援及び被災地での要望等の対応。

また災害時に活動できる知識、技術を身に着けるため防災士の資格取得を行う。

- (5) メンバー：12 名構成（隊長、副隊長、隊員）

〈平常時における活動〉

- (1) 場所：笠間市、水戸市、ひたちなか市、茂木町（法人施設所在地）
- (2) 対象者：職員、地域参加住民
- (3) 内 容：総合避難訓練時に、地域社会との連携を図り、住民と防災訓練を実施し防災意識の啓発活動（AEDを使った心肺蘇生法など）に努める。

## 5. 尚生会ワークサポート事業

各種専門機関と連携し、就労意欲のある方が働きやすい環境を整え、就労への支援を行う。

- (1) 目的：生活困窮者の雇用を進めることにより、その方の自立へと繋げる
- (2) 対象者：生活保護受給者、低所得者、保護観察に付されている者
- (3) 内容：支援対象者に対し生活保護担当課・ハローワーク・保護司と連携し、協力事業主として就労の場を提供する。

## 6. 利用者負担軽減に関する取り組み ※市町村により異なる

低所得で生計が困難である者及び生活保護受給者について、利用者負担の軽減を行う。

- (1) 対象者：生活保護受給者及び市町村民税非課税者で別に定める要件を満たし、収入や世帯の状況、利用者負担等を総合的に考慮し生計が困難と市町村が認めた者
- (2) 対象サービス：訪問介護、通所介護、短期入所生活介護、認知症対応型通所介護、小規模多機能型居宅介護、介護老人福祉施設サービス
- (3) 対象費用：サービスの利用者負担額並びに食費及び居住費（滞在費）に係る利用者負担額の1/4（老齢福祉年金受給者は1/2）

## 7. 尚生会地域清掃活動

社会福祉法人の地域貢献の一環として清掃活動を行う。

- (1) 期日：2ヶ月に1度
- (2) 場所：尚生会各施設、事業所周辺

## 8. 本部多目的ホール活用 **【尚生会本部】**

心と体のリフレッシュを目的に、地域との交流の場とするため、尚生会本部多目的ホールの貸出を行う。

- (1) 対象者：地域住民
- (2) 使用料：1時間500円 ※冷暖房費別

## 9. 小学生に向けた介護・高齢者体験の実施 **【かさまグリーンハウス】**

笠間市内の小学生での高齢者体験の実施

- (1) 期日：7月
- (2) 対象者：4年生～6年生
- (3) 内容：車椅子の体験と操作方法 シルバーキット体験
- (4) 場所：市内小学校体育館及び教室

## 10. オレンジカフェ「ほっとカフェ・グリーンハウス」 **【ケアハウスかさま】**

認知症になっても住み慣れた地域で安心して暮らせる。家族の介護負担軽減カフェ。

- (1) 期日：毎月第3日曜 13:30～16:00
- (2) 対象者：認知症の方とその家族 認知症に関心のある方
- (3) 内容：交流会 回想法 福祉ミニ講座 料理教室 ミニコンサートなど
- (4) 場所：ケアハウスかさま (5) 料金：1人300円

## 11. 子ども食堂「グリーン食堂」 **【ケアハウスかさま】**

年代を超えて地域の方が集い、団らん・交流・情報交換の場を温かい食事と共に提供する。

- (1) 期日：毎月第4木曜 17:00～19:00
- (2) 対象者：地域の皆様
- (3) 内容：食事の提供 1食200円
- (4) 場所：ケアハウスかさま 地域交流スペース・カルチャー教室

12. 活き活きシルバーリハビリ体操 **【グリーンハウスみと】**

活き活きと毎日を過ごせることを目的に、健康体操を実施する。

- (1) 期日：毎月第2・4木曜日 10:00~11:00
- (2) 対象者：介護保険対象外の地域の高齢者
- (3) 内容：楽しく体を動かし、終了後は茶話会を実施
- (4) 場所：グリーンハウスみと機能訓練室

13. 家族介護者交流事業 **【グリーンハウスひたちなか】**

高齢者を介護している家族に対して介護知識や技術、介護者の健康など交流の機会を。

- (1) 期日：4月~3月 年2回
- (2) 対象者：介護者と高齢者介護に興味のある方
- (3) 内容：訪問看護師による健康指導 理学療法士によるリハビリ指導
- (4) 場所：グリーンハウスひたちなか地域交流スペース

14. 世代交流会 **【グリーンハウスともべ】**

交流を通して介護予防を体験してもらう

- (1) 期日：8月
- (2) 対象者：地域の子供と一般の方
- (3) 内容：心・食・体をコンセプトに認知症予防や介護予防についてプログラム提供
- (4) 場所：グリーンハウスともべ

15. とちぎ・やまうち地域交流会 **【グリーンハウスとちぎ・やまうち合同】**

地域の方々と交流を深める。グリーンハウスとちぎ、やまうちのPR活動。

- (1) 期日：7月、10月
- (2) 対象者：一般町民の方
- (3) 内容：花火鑑賞会 芋煮会
- (4) 場所：グリーンハウスとちぎ/やまうち

16. 陣屋地域交流会 **【グリーンハウス陣屋】**

グリーンハウス陣屋のPR活動及び地域の方々と親睦を深める行事を行う。

- (1) 期日：10月
- (2) 対象者：一般市民の方
- (3) 内容：地域ふれあい祭りで地域住民と共同開催
- (4) 場所：グリーンハウス陣屋

17. 介護相談日 **【グリーンハウス陣屋】**

介護など悩みがある方の相談日を開設。

- (1) 期日：毎月第4日曜日 9:00~12:00
- (2) 対象者：介護に悩みを抱えている方
- (3) 内容：傾聴することで心の負担を軽減する
- (4) 場所：グリーンハウス陣屋

18. キャラバンメイトサポーター活動 **【グリーンハウス陣屋】**

認知症になっても地域で安心して暮らせる事を支援目的とし、オレンジリングの普及活動。

- (1) 期日：4月~3月
- (2) 対象者：市民
- (3) 内容：認知症の理
- (4) 場所：出前講座、地域公民館など



## 14、環境対策及び温暖化対策

環境問題や温暖化問題が発生していることについて、日々の生活の中ではなかなか実感できないのが現実である。環境破壊や、温暖化による地球規模での課題が発生している状況にあり、既に多くの企業や地域、個人が取り組んでいる。法人として環境対策及び温暖化対策を行うに当たっては、利用者や職員の健康に十分配慮して行う。

### (1) ペーパーレス

- 書類はパソコン内に保管し、共有
- ミスコピー用紙の再利用
- ミスプリントの削減（印刷プレビューで確認後印刷することを習慣化）

### (2) エコドライブの実施

- 送迎車や自家用車を運転する場合にはエコドライブ（ふんわりアクセル、減速時は早めにアクセルを離す、ムダなアイドリングはしない、タイヤの空気圧を適正に保つ等）実践
- ノーマイカーデーの協力

### (3) 緑化活動

- 空きスペースでの花運動
- 朝顔、ゴーヤ等グリーンカーテンでエアコン使用時間削減

### (4) クールビズ、ウォームビズの実施

- エアコン使用時は、環境省の温度基準の範囲内（17℃以上 28℃以下）で空調機の設定温度を見直すとともに、運転のこまめな調整を継続的に行う（夏期 28℃、冬期 20℃推奨）。

### (5) レジ袋の不使用

- マイバッグ、マイカゴ活用推進

### (6) プラスチック製品の削減

- イベント食などでは紙皿、紙コップを使用。
- 自動販売機は可能な限り、紙パックや缶製品の飲料に切り替える。

### (7) その他 機器の効率的な使用

「冷蔵庫に関すること」無駄な開閉を控え、開閉は手早く行う。また食品の痛みに注意し、適切な温度設定をする。

「照明に関すること」不要な照明はこまめに消灯。また LED 照明の導入。

「テレビに関すること」部屋の明るさに合わせた適切な明るさで視聴。また視聴しない時はこまめに消す。

「給湯に関すること」シャワーは不必要に流したままにしない。

環境対策・温暖化対策への取組み状況は、「水道・電気・ガス等」を月毎に事業所内に掲示し、職員へ喚起を促す。またホームページやフェイスブックへも情報を発信する。

## 15、苦情解決

### 1. 苦情解決の方針

提供したサービスに係る利用者からの苦情については、迅速かつ適切に対応し、円滑・円満に解決する為第三者委員の助言等を受け、必要な措置を講ずるものとする。なお、苦情の申し出を事業者が直接受ける場合のほか、茨城県社会福祉協議会（運営適正化委員会）又は茨城県を通しての苦情の申し出について協力し、かつ苦情解決に努めるものとする。また、利用者からの苦情に関して市町村及び国民健康保険団体連合会が行う調査等に協力する。

## 2. 苦情解決体制

### (1) 苦情解決責任者

苦情解決の責任体制を明確にするため、事務局長、施設長又は事業所長、管理者を苦情解決責任者とする。

### (2) 苦情受付担当者の配置及び窓口の表示

- ①生活相談員等が苦情受付担当者となり利用者・取引業者からの苦情を聴くものとし、解決の中心となる。
- ②受付時に生活相談員等が不在の場合、その他状況に応じて介護職員、看護職員、副施設長、課長が対応するものとする。
- ③玄関内の適切な場所に窓口の表示を行うものとする。
- ④本部が窓口として受けた場合は、内容を伝達し、その後は事業所対応とする。

### (3) 苦情受付から解決関連書類の整備

サービス利用苦情受付から改善結果報告書に至る一連の様式を、常に定置場所に備え付け、円滑な解決に努める。

## 3. 解決要領

### (1) 苦情受付担当者は、次により対応を行うものとする。

- ①苦情内容を適確に確認するとともに、苦情解決責任者に対し迅速に報告し、必要な指示を受けるものとする。
- ②苦情の内容又は状況によっては、職員及び苦情解決責任者を含めて十分に検討を行い対応するものとする。
- ③必要に応じて本人への面接、家族への来訪等、適時・適切な対応を講ずるものとする。
- ④苦情受付に際し、第三者委員への報告の要否及び解決・話し合いの第三者委員の助言・立会いの要否を苦情申出人に確認するものとする。
- ⑤受付けた苦情及び改善状況等を第三者委員会に報告するものとする。

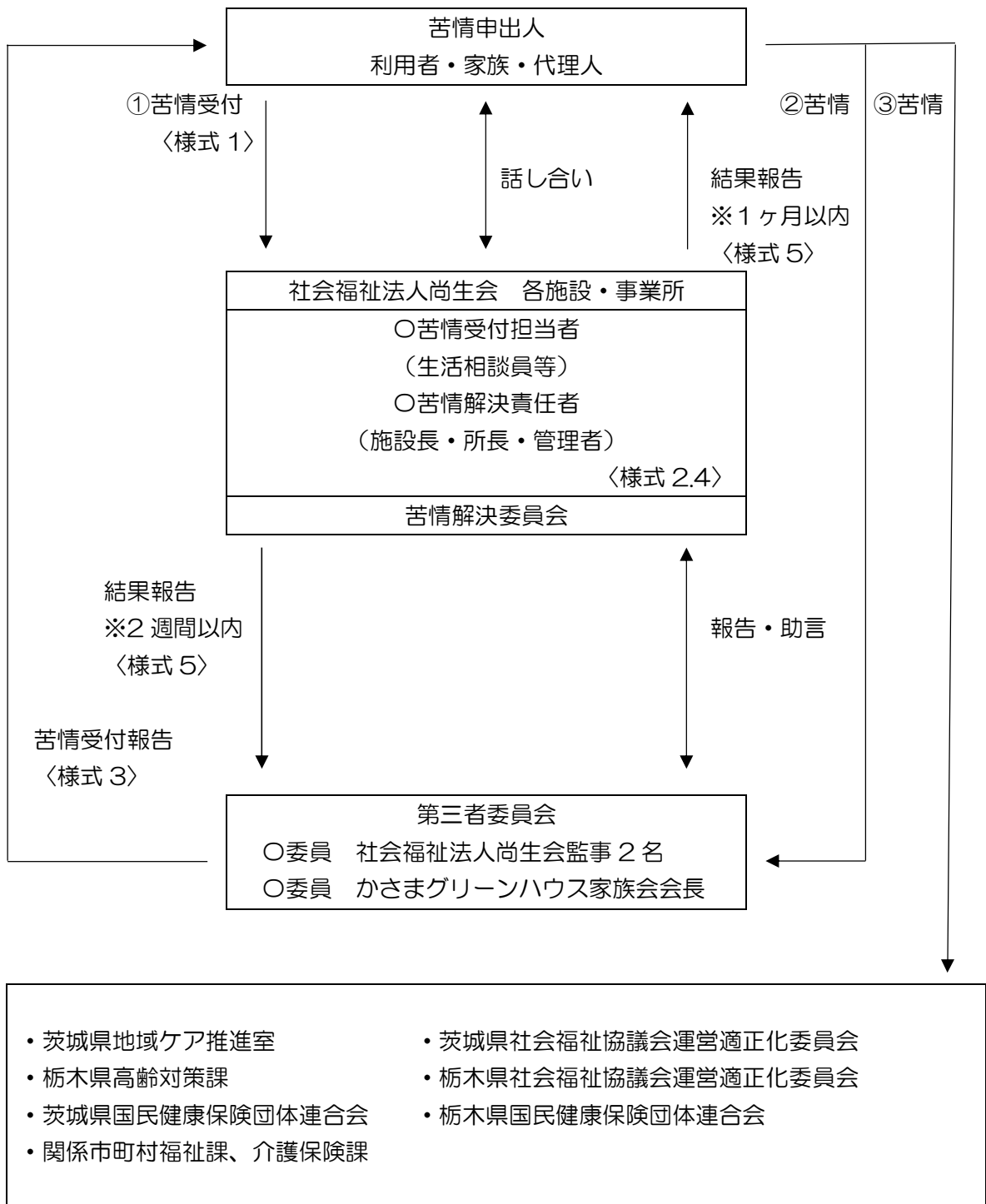
### (2) 第三者委員の苦情解決に関する助言及び話し合い等について

- ①第三者委員は、利用者等から直接に苦情を受付けることができる。この場合は、直ちに苦情受付担当者に、その内容を連絡するものとする。
- ②苦情解決責任者は、苦情解決にあたり必要に応じ、第三者委員の助言を求めることができる。
- ③第三者委員の立会いによる苦情申出人との話し合いは、次により行う。
  - ア. 第三者委員による苦情内容の確認。
  - イ. 第三者委員による解決案の調整・助言。
  - ウ. 苦情受付担当者は、話し合いの結果や改善事項等について書面により記録し、第三者委員及び苦情解決責任者の確認を得るものとする。

## 4. 解決及び処理のフロー図

次のとおりとする。

【フロー図】



## 16、事業進行管理

- (1) 事業進行管理については、「年間サービス実施目標」の実施状況を尚生会連絡会議（5月、10月）に開催月の前月6ヶ月分を報告する。なお各施設、事業所は運営方針をもとにしたサービス実施目標を作成し実施状況の確認及び見直しを行い、それに基づいて尚生会連絡会議において報告する。
- (2) 法人内部監査については各施設、事業所におけるサービスの質の向上及び業務改善を目的とした内部監査員による監査を9月中に実施し、監査結果及び改善状況等については10月開催の尚生会連絡会議において書面で報告する。主な内部監査の内容として①ヒヤリハット、事故の分析及び再発防止対策、苦情の件数。②研修の参加や習得度、有効性の確認。③入居者、利用者、ご家族に対するアンケート結果とその回答。④職場環境の評価など。なお、内部監査チームは管理者・相談員・主任・ユニットリーダーから2名～3名で編成し、自事業所以外の監査を公正に実施する。

## 17、宿直業務日課

	内 容
18:00	・宿直勤務開始(退勤等ミーティング、申し送り等引き継ぎ)
19:30	・地域交流スペース、エレベーター前等戸締り確認
20:00	・門扉を閉める ・戸締り確認及び巡回 ・自動ドア電源 OFF→玄関の施錠
21:00	・浴室入浴者有無の確認、浴槽ふた及び出入口戸施錠 ・給湯ボイラー電源 OFF ・冷暖房 OFF ・風呂循環レバーOFF、レバー横向きにし水抜き(水曜及び土曜日) ・循環配管消毒(土曜日) ・全館消灯
6:00	・風呂循環レバーOFF
7:15	・玄関の開錠(自動ドア電源 ON) ・門扉を開ける ・新聞のセット ・浴室の窓開け ・給湯ボイラー電源及び共有部分暖房 ON(冬期) ・朝食準備及び入居者の安否確認 (朝食終了後テーブルを拭き、バイキング台を片付ける)
9:00	・日勤者へ宿直業務報告 ・宿直業務終了
＊ 日誌記録(宿直命令簿、宿直日誌、ボイラー点検簿、給食日誌) ＊ ごみ回収日のごみ出し(8:00まで) ＊ 宿直室の清掃	

18、車両管理 ※事業所毎に記載

事業所	車名		ナンバー	管理者	業務
ケアハウス	スズキ	ソリオ	水戸 502 ね 59-83	生活相談員	<p>《使用者の業務》</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 運転日誌の記録</li> <li>2. 車内外の清掃</li> <li>3. 車両に異常を認めた場合は、直ちに車両管理者に報告。</li> </ol> <p>《管理者の業務》</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 運転日誌の整理</li> <li>2. 自動車保険等の管理</li> </ol>
	スズキ	ⓉワゴンR	水戸 880 あ...-16		

令和2年度  
社会福祉法人 尚生会  
介護センターかさま  
事業計画書



〒309-1613 茨城県笠間市石井 2253-1  
●指定訪問介護事業所 介護センターかさま  
Tel 0296-70-1331 / Fax0296-71-0235

◇ ◇ ◇ 目 次 ◇ ◇ ◇

○法人沿革・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P 1

○法人基本理念・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P 3

○介護センターかさま・・・・・・・・・・・・P 4

○尚生会共通項目・・・・・・・・・・・・P 8

## 法 人 沿 革

昭和62年	8月21日	「社会福祉法人尚生会」設立
昭和63年	4月14日	「特別養護老人ホームかさまグリーンハウス」開設
	4月15日	「ショートステイ事業」開設
	6月1日	「デイサービスセンターかさまグリーンハウスB型」開設
平成2年	4月1日	「デイサービスセンターかさまグリーンハウス」 A型に移行に伴い、訪問入浴・配食サービス開始
平成8年	6月1日	「笠間市訪問入浴事業」開始
	9月1日	「笠間市在宅介護支援センターかさまグリーンハウス」開設 「ショートステイ事業」増床
平成9年	11月10日	「ホームヘルパー2級養成研修事業」開始
平成10年	6月2日	「軽費老人ホームケアハウスかさま」開設
平成11年	4月1日	「介護センターかさま ホームヘルパー派遣事業」開始
	5月1日	「介護センターかさま 移送サービス事業」開始
	10月1日	「居宅介護支援センターかさまグリーンハウス」開設
平成12年	4月1日	「高齢者グループホームかさまグリーンハウス」開設
	7月1日	「訪問入浴介護センターグリーンハウスとちぎ」開設
平成13年	12月1日	「訪問介護センターグリーンハウスとちぎ」開設
平成15年	7月1日	「特別養護老人ホーム（短期入所）グリーンハウスみと」開設 「通所介護センターグリーンハウスみと」開設
	12月1日	「高齢者グループホームグリーンハウスとちぎ」開設
平成16年	5月1日	「居宅介護支援センターグリーンハウスみと」開設
	7月1日	「訪問介護事業所グリーンハウスみと」開設
平成17年	5月1日	「通所介護センター」開設 「居宅介護支援センターグリーンハウスともべ」開設
平成19年	4月1日	「小規模多機能型居宅介護グリーンハウスマウチ」開設
平成21年	4月15日	「訪問看護ステーショングリーンハウスみと」開設
	7月1日	「通所介護センターかさまグリーンハウス」 認知症対応型通所介護事業へ移行
平成24年	4月1日	「法人本部事務所」設立
	7月1日	「特別養護老人ホームグリーンハウスみと」増床



平成26年	4月	1日	「特別養護老人ホーム（短期入所）グリーンハウスひたちなか」開設 「認知症対応型通所介護センターグリーンハウスひたちなか」開設 「共用型認知症対応型通所介護かさま」開始
	10月	1日	「共用型認知症対応型通所介護とちぎ」開始
平成27年	4月	1日	「水戸市常澄高齢者支援センター」開設
	5月	1日	「訪問看護ステーショングリーンハウスひたちなか」開設
	10月	1日	「通所介護ケアセンターいずみ」開設 「サービス付き高齢者向け住宅ケアセンターいずみ」開設
平成29年	4月	1日	「通所介護センターかさま」開設 「認知症高齢者グループホームかさま」開設 「認知症対応型通所介護センターグリーンハウス陣屋」開設 「小規模多機能型居宅介護グリーンハウス陣屋」開設 「認知症高齢者グループホームグリーンハウス陣屋」開設
平成30年	4月	1日	「居宅介護支援センターグリーンハウス陣屋」開設
	9月	1日	「多機能型重症児デイサービスグリーンハウスおおつか」開設
令和2年	4月	1日	「ひたちなか市大島中学校区地域包括支援センター 介護予防支援事業所 介護予防おおしま」開設

# 社会福祉法人 尚生会

## 基本理念

### 安心と責任

- 一 利用者の人権、意思の尊重
- 一 契約に基づく介護サービス
- 一 常に目配り、気配り、心配り
- 一 社会への還元、地域への貢献

基本理念に基づいて、職員が業務を遂行するうえでの取り組み姿勢については、次の通りとする。

**安心と責任**・・・安心して利用いただける環境づくりに努めるとともに、利用者との契約に基づき責任をもってサービスを提供する。

**利用者の人権、意思の尊重**・・・一人の人間としての尊厳と気持ちを重視する。

**契約に基づく介護サービス**・・・契約者の一方として、サービスは確実に遂行する。

**常に目配り、気配り、心配り**・・・利用者に対し、常にまごころをもって接する。

**社会への還元、地域への貢献**・・・社会福祉法人としての公共性のもとに、地域貢献と社会への還元に努める。

# 指定訪問介護事業所 介護センターかさま事業計画書

## 1、事業の種類

- 介護保険事業（訪問介護）
- 介護予防・日常生活支援総合事業（訪問介護相当サービス）
- 障害福祉サービス事業（居宅介護・重度訪問介護）
- 介護保険対象外サービス（自費訪問介護サービス、移送サービス）

## 2、運営方針

### （1）介護保険事業、介護予防・日常生活支援総合事業

- ・利用者の潜在能力を引き出し、現有能力を活用して、自立できるよう支援していく。
- ・利用者が地域から孤立することなく常に社会との接点を保ち、自己実現ができるよう援助する。
- ・寝たきり、褥瘡、認知レベルの低下などの二次的障害が起きないように、介護予防の視点にたった援助に心掛ける。
- ・利用者が可能な限り自力で家事等の生活行為が行えるよう配慮するとともに、家族や地域住民による支え合いや、他の福祉サービス等の利用の可能性についても介護支援専門員等との連携の中で推進していく。

### （2）障害者サービス

- ・「障害者総合支援法」の目的と基本理念のもと、障害のある利用者が居宅において自立した日常生活及び社会生活を営むことができるよう援助する。
- ・当該利用者の身体状況やその置かれている環境に応じて、身体介護及び生活援助、或いは当該利用者が行動する際に生じる危険を回避するために必要な援護や、外出時における介護並びに生活等に関する相談及び助言等、全般にわたる援助を適切かつ効果的に行うものとする。

### （3）介護保険対象外サービス

- ・介護保険対象外の「自費訪問介護サービス」についても、要介護者及び要支援者等それぞれの生活状況や家族の都合等に応じた要望に対し、きめ細やかにサービスを提供していく。
- ・「移送サービス」は資格のある職員が安全運転を第一に心がけ、通院や買物、その他の外出等に対し、安心ある送迎の実現に心掛ける

### 3、今年度運営目標

令和2年度目標数（稼働率）

- |               |         |        |
|---------------|---------|--------|
| ① 訪問介護        | 利用者延べ人員 | 7,650名 |
| ② 訪問介護相当サービス  | 利用者延べ人員 | 2,620名 |
| ③ 居宅介護・重度訪問介護 | 利用者延べ人員 | 96名    |

#### 【重点目標】

利用者の尊厳

～それぞれの立場・役割を認識し、利用者一人一人を尊重したサービスを提供する～

#### 【事業所目標】

利用者のそれまでの生活習慣や価値観を尊重した生活基盤を整え、生活の自立拡大を図る

### 4、各種会議

会議名	回数	招集	司会	参加職種	目的
サービス提供責任者会議	年6回 及び 必要時	管理者	サービス提供責任者	管理者 サービス提供責任者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業進行管理確認</li> <li>・介護サービスの運営維持</li> <li>・情報交換</li> <li>・介護サービス計画作成、評価、変更 (リスクマネジメント・事故防止策検討)</li> </ul>
職員会議 (安全対策会議)	月1回	管理者	サービス提供責任者	管理者 サービス提供責任者 訪問介護員 登録訪問介護員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ケース検討会</li> <li>・介護業務の申し合わせ</li> <li>・職員の知識と技術の向上</li> <li>・リスクマネジメント</li> <li>・問題ケースの検討</li> <li>・勉強会 ※事業所別勉強会予定表参照</li> </ul>

## 5、事業別勉強会内容予定表

月	内 容	月	内 容
4月	事業計画について	10月	高齢者の尊厳について③ (接遇)
5月	高齢者の尊厳について① (訪問介護の意義と役割)	11月	感染症について(インフルエンザ、胃腸炎)
6月	緊急時の対応について	12月	調理実習
7月	自立支援について	1月	高齢者の尊厳について④ (虐待、身体拘束)
8月	高齢者の尊厳について② (権利擁護)	2月	職員間の統一したサービスについて
9月	法を遵守した訪問介護 (訪問介護計画、手順書、モレタガ)	3月	リスクマネジメント

令和2年度年間サービス実施目標

(1) 管 理

指定訪問介護事業所 介護センターかさま

① 稼働率 (予算の執行状況)

		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	年間	9月	3月	年間
介護	目標	640	640	640	640	640	640	640	640	640	640	610	640	7650			
	実績																
総合事業	目標	220	220	220	220	220	220	220	220	220	220	200	220	2620			
	実績																
6か月平均		%						%						%			

(6か月平均稼働率 S:95%以上 A:85%以上 B:75%以上 C:75%未満)

(2) 介 護

① 利用者の尊厳 (法人共通の理解度判定シートを活用)

(理解度 S:100~98%以上 A:98%未満~95%以上 B:95%未満~90%以上 C:90%未満)

9月	3月	年間

② ADL・QOLの維持・向上、在宅生活の継続

(介護保険サービス利用者(総合事業を除く)の身体介護利用率)

S:70%以上 A:60%台 B:50%台 C:50%未満

9月	3月	年間

年間評価基準	<p>①各期毎を点数化し判定する。(管理部門の評価については年間の稼働率評価とする。)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・各点数はS25点 A20点 B15点 C10点 とする。</li> <li>・合計点 S50点 A35点以上50点未満 B25点以上35点未満 C25点未満</li> </ul> <p>②各期の問題事項(事故等)を勘案する。</p>
--------	--

令和2年度  
社会福祉法人尚生会  
共通項目

## 社会福祉法人尚生会 共通項目

### 7、法人事務局

法人事務局の業務は、理事長の指示事項を含め次の分掌事務がある。

#### 【法人本部】

- (1) 働き方改革の取組みに関する事〔重点項目：同一労働同一賃金のへの対応〕  
「正規職員と非正規職員の業務内容や責任を見直し、バランスの取れた、公正な待遇の確保を実現する」
- (2) 継続・働き方改革の取組みに関する事  
〔重点項目：年次有給休暇5日付与義務化に伴う計画的取得〕
- (3) 継続・職員採用の取組みに関する事  
〔重点項目：福祉系専門学校から外国人介護福祉士の積極的採用及び学費補助〕
- (4) 継続・外国人技能実習生の促進に関する事  
〔重点項目：受入施設による日本語の勉強会や地域での生活支援、住環境整備〕
- (5) IT化の推進に関する事
- (6) 業務の見直しに関する事
- (7) 勤務体制の見直しに関する事
- (8) 福利厚生の見直しに関する事

#### 【総務課】

- (1) 理事会及び評議員会に関する事
- (2) 法人の文書管理に関する事（諸規程の整備）
- (3) 法人の財産管理に関する事（登記）
- (4) 法人の総括予算・決算に関する事
- (5) 法人の許認可等各種申請に関する事（定款等）
- (6) 法人の人事管理に関する事（福利、労災、人事発令等）
- (7) 法人の会計に関する事（支払業務に伝票入力含）
- (8) 法人の職員給与に関する事
- (9) 法人の現況報告書に関する事
- (10) 電子システムに関する事（電子決済・情報発信、受信、管理・ホームページ等）
- (11) その他理事長が指示した事項に関する事

#### 【企画指導課】

- (1) 法人の新規事業の企画、立案、開設準備に関する事
- (2) 各事業所の運営、指導に関する事（収支状況・収支報告等）
- (3) 法人の事業計画書・事業報告書に関する事
- (4) 法人の100万円以上の工事、購入に係る契約に関する事
- (5) 法人の会議運営に関する事
- (6) 法人の定期研修に関する事（階層別研修、尚生会連絡会議等）
- (7) 法人の許認可等各種申請に関する事（事業指定、更新等）
- (8) 法人の人事管理に関する事（採用面接、人事計画、学校等との連携）
- (9) 法人の年間期日管理に関する事
- (10) 法人のコンプライアンス（法令遵守）管理に関する事



- (11) 法人の職員意向調査に関すること
- (12) 法人の車輛管理に関すること
- (13) その他理事長が指示した事項に関すること

## 8、研修計画

### 1. 方針

法人共通により実施する研修及び各施設又は事業別に実施する研修とする。研修の種別及び実施方法は、次のとおりとする。

### 2. 研修区分

#### (1) 法人共通

- ①「新卒採用者育成プログラム（4月に2日間・5月に1日）」
- ②「新卒採用者フォローアップ（10月第3水曜日1日間）」
  - 「1年次『安全運転』（8月第3水曜日本部・9月第3水曜日みと）」
  - 「2年次『高齢者虐待』（11月第3水曜日本部・12月第3水曜日みと）」
  - 「3年次『リーダーシップ』（1月第3水曜日本部・2月第3水曜日みと）」
- ③「中途採用者オリエンテーション『規定説明等』（奇数月第1水曜日）」
- ④「管理職研修『運営管理』（3月第3水曜日）」※対象者：相談員、管理者、サービス提供責任者等

#### (2) 各施設

##### ①外部機関研修

- (ア) 県社会福祉協議会主催研修 (イ) 全国社会福祉協議会派遣研修
- (ウ) 県老人福祉施設協議会、全国老人福祉施設協議会開催の大会、研究・研修会議等
- (エ) 常陽産業研究所研修

##### ②施設で計画する研修

- (ア) 事業別検討会（勉強会） (イ) 採用時研修（施設内説明・実習）
- (ウ) 異動時研修（異動日前後） (エ) 資格取得支援

### 3. 実施方法

#### (1) 法人共通

実施にあたっては各施設間が協議し、研修内容は、理事長の承認を得るものとする。

#### (2) 各施設

- ①外部機関研修については、本部及び施設長等が職員の分担業務と前年までの出席などを考慮し、年度割振表を作成のうえ適正に参加させる。
- ②事業別検討会（勉強会）は、各相談員又は主任が年間計画を作成し、施設長等の承認を経て事業計画書に定める。
- ③採用時研修は、採用日後1ヶ月以内の必要な範囲で計画し、決裁を経て実施する。
- ④異動時研修は、異動日前後において必要な研修を計画し、決裁を経て実施する。
- ⑤資格取得支援については、県社会福祉協議会等が開催する各種対策講座、準備講習会などに参加させるとともに、必要に応じ各施設で研修会を実施する。

## 9、職員健康管理

### 1. 方針

労働安全衛生法第 66 条に基づき、職員への定期健康診断を実施する。またインフルエンザ予防接種を行う。職員は日頃から体調管理に心がけるとともに、自らが感染の媒体とならぬよう、予防策の知識研鑽及び実践に努める。

### 2. 内容

- ・健康診断 年1回（夜勤従事者は年2回実施）
- ・ストレスチェック 年1回（職員 50 名以上の事業所のみ対象）
- ・検便 年1回（調理員は毎月実施）
- ・インフルエンザ予防接種 年1回
- ・腰痛検査 年2回（介護職員のみ）
- ・C型肝炎検査 3年1回（介護看護職員のみ）

### 3. 実施方法

各施設にて医療機関への受診又は健診センターによる訪問健診により実施する。

## 10、有資格者数 令和 2.2.1 現在（産休、育休、3月合格者は含まず）

	社会 福祉士	介護支援 専門員	介護 福祉士	社会福祉 主事	看護師 (正准)	理学・作 業療法士	訪問 介護員	保育士
人 数	5	54	154	29	37	7	163	7

## 11、年間行事予定

月	理事会・評議員会	職 員
4月	決算 事業実績報告書作成	辞令交付式 新採用者育成プログラム①（会場：本部）
5月	理事会（決算報告・認定等）	新採用者育成プログラム②（会場：ひたちなか） 決算説明会 尚生会連絡会議 相談員会議
6月	評議員会	
7月		
8月		1年次研修（会場：本部）
9月		1年次研修（会場：みと） 就業意向調査 人事異動発表（10月異動者）
10月		新採用者フォローアップ研修 会計説明会 尚生会連絡会議 相談員会議
11月	理事会、評議員会（補正予算）	2年次研修（会場：本部）
12月	事業計画書作成	2年次研修（会場：みと） 忘年会
1月		3年次研修（会場：本部）
2月	理事会、評議員会（新年度予算）	3年次研修（会場：みと） 人事異動発表（10月異動者）
3月		管理者研修（会場：本部） 歓送迎会（みどり会総会）

※奇数月：中途採用者オリエンテーション実施

## 12、法人関係会議

会議名	回数	招集	司会	参加職種	目的
理事長 会議	月1回	理事長	企画課長	理事長 課長 施設長 所長 生活相談員（特養） 本部主任	<ul style="list-style-type: none"> <li>法人全体の運営指示事項</li> </ul>
施設長 会議		本部			<ul style="list-style-type: none"> <li>人事、新規事業</li> <li>規定、内規の変更</li> <li>収支、予算、決算</li> <li>理事会提出案件</li> <li>施設、事業所運営等</li> </ul>
尚生会 連絡会議	年2回	理事長	企画課長	理事長 課長 施設長 所長 センター長 管理者 生活相談員 サービス提供責任者 本部主任 総務課事務員	<ul style="list-style-type: none"> <li>事業振興管理報告</li> <li>各部署の連絡事項</li> </ul>
会計報告 会議		本部	企画課長		<ul style="list-style-type: none"> <li>上、下半期収支報告</li> <li>経営分析</li> <li>質疑応答</li> </ul>
相談員 会議		生活 相談員	生活 相談員		生活相談員 管理者 サービス提供責任者 企画指導課
新型コロナウイルス 等対策会議	随時	本部	企画課長	課長 施設長 所長 生活相談員（特養） 本部主任	<ul style="list-style-type: none"> <li>新型コロナウイルス及び緊急を要する感染症に対する法人としての対応策等の検討</li> </ul>

※会計報告会議については理事長、課長、施設長、所長は四半期毎に参加  
 ※決算説明会（5月）、会計報告会（10月）に関しては尚生会連絡会議メンバーを参加者とする  
 ※各施設、事業所での会議については、各施設、事業所の事業計画書に記載

### 1 3、地域貢献事業の推進（社会貢献活動）

社会福祉法人は、民間社会福祉事業の主たる担い手として、その使命と役割を果たしていくことが要請されており、利用者に責任ある介護サービス事業を提供するとともに、法人の基本方針として社会への還元、地域への貢献に努めることとしている。すでに実施している公益事業を含め、次により地域貢献に関する事業に取り組む。

#### 1. 尚生会版 介護福祉初級講座

地域の学生に介護講座を行い、「地域福祉・介護」への興味・就労意欲の促進を働きかけ、福祉教育に貢献する。

- (1) 期日：春休み、夏休み等
- (2) 対象者：拠点地域の高校生〔笠間・友部・岩瀬・大洗・那珂湊高校等〕
- (3) 講座内容：尚生会の設定する介護講座（新人研修に準じる）

#### 2. 地域への出張講座

地域住民および団体、企業への出張講座（福祉、介護分野）を行い、「地域福祉・介護」への啓蒙活動に貢献する。

- (1) 対象者：地域住民および団体、企業
- (2) 研修場所：公民館、企業
- (3) 内容：「認知症講座」、「介護保険講座」、「介護予防講座（病気と健康）、（食事と調理）」

#### 3. 「24 時間 365 日認知症あんしん介護相談窓口」

地域の方々へ、認知症になっても本人の意思が尊重され、できる限り住み慣れた地域環境で暮らし続けることができるように、認知症を正しく理解し、より良いケアと医療が受けられるよう、相談窓口の設置および支援機関の情報提供を行い、認知症高齢者および支える家族のための地域支援ネットワーク作りを行う。※電話相談は 24 時間年中無休

- (1) 対象者：地域住民
- (2) 受付日：窓口営業 9：00～17：00 0120-24-1120

#### 4. 尚生会被災支援グループ（通称：グリーンブレイヴ）

社会福祉法人としての社会貢献の一環として、災害時（地震、豪雨等）には、被災地に向き側面、後方支援的活動を行う。平常時においては、各施設において防災対策への普及、啓発活動を行うとともに、地域との防災意識を高め共同訓練を実施し防災対策に努める。

〈被災地支援活動〉

- (1) 期間：1 日から最長 7 日間
- (2) 場所：拠点笠間市より車で 3 時間圏内の被災地
- (3) 対象者：災害地域の被災者
- (4) 内容：被災地への物資、避難所、被災者宅への支援及び被災地での要望等の対応。

また災害時に活動できる知識、技術を身に着けるため防災士の資格取得を行う。

- (5) メンバー：12 名構成（隊長、副隊長、隊員）

〈平常時における活動〉

- (1) 場所：笠間市、水戸市、ひたちなか市、茂木町（法人施設所在地）
- (2) 対象者：職員、地域参加住民
- (3) 内 容：総合避難訓練時に、地域社会との連携を図り、住民と防災訓練を実施し防災意識の啓発活動（AEDを使った心肺蘇生法など）に努める。

## 5. 尚生会ワークサポート事業

各種専門機関と連携し、就労意欲のある方が働きやすい環境を整え、就労への支援を行う。

- (1) 目的：生活困窮者の雇用を進めることにより、その方の自立へと繋げる
- (2) 対象者：生活保護受給者、低所得者、保護観察に付されている者
- (3) 内容：支援対象者に対し生活保護担当課・ハローワーク・保護司と連携し、協力事業主として就労の場を提供する。

## 6. 利用者負担軽減に関する取り組み ※市町村により異なる

低所得で生計が困難である者及び生活保護受給者について、利用者負担の軽減を行う。

- (1) 対象者：生活保護受給者及び市町村民税非課税者で別に定める要件を満たし、収入や世帯の状況、利用者負担等を総合的に考慮し生計が困難と市町村が認めた者
- (2) 対象サービス：訪問介護、通所介護、短期入所生活介護、認知症対応型通所介護、小規模多機能型居宅介護、介護老人福祉施設サービス
- (3) 対象費用：サービスの利用者負担額並びに食費及び居住費（滞在費）に係る利用者負担額の1/4（老齢福祉年金受給者は1/2）

## 7. 尚生会地域清掃活動

社会福祉法人の地域貢献の一環として清掃活動を行う。

- (1) 期日：2ヶ月に1度
- (2) 場所：尚生会各施設、事業所周辺

## 8. 本部多目的ホール活用 **【尚生会本部】**

心と体のリフレッシュを目的に、地域との交流の場とするため、尚生会本部多目的ホールの貸出を行う。

- (1) 対象者：地域住民
- (2) 使用料：1時間500円 ※冷暖房費別

## 9. 小学生に向けた介護・高齢者体験の実施 **【かさまグリーンハウス】**

笠間市内の小学生での高齢者体験の実施

- (1) 期日：7月
- (2) 対象者：4年生～6年生
- (3) 内容：車椅子の体験と操作方法 シルバーキット体験
- (4) 場所：市内小学校体育館及び教室

## 10. オレンジカフェ「ほっとカフェ・グリーンハウス」 **【ケアハウスかさま】**

認知症になっても住み慣れた地域で安心して暮らせる。家族の介護負担軽減カフェ。

- (1) 期日：毎月第3日曜 13:30～16:00
- (2) 対象者：認知症の方とその家族 認知症に関心のある方
- (3) 内容：交流会 回想法 福祉ミニ講座 料理教室 ミニコンサートなど
- (4) 場所：ケアハウスかさま (5) 料金：1人300円

## 11. 子ども食堂「グリーン食堂」 **【ケアハウスかさま】**

年代を超えて地域の方が集い、団らん・交流・情報交換の場を温かい食事と共に提供する。

- (1) 期日：毎月第4木曜 17:00～19:00
- (2) 対象者：地域の皆様
- (3) 内容：食事の提供 1食200円
- (4) 場所：ケアハウスかさま 地域交流スペース・カルチャー教室

12. 生き生きシルバーリハビリ体操 **【グリーンハウスみと】**

生き生きと毎日を過ごせることを目的に、健康体操を実施する。

- (1) 期日：毎月第2・4木曜日 10:00~11:00
- (2) 対象者：介護保険対象外の地域の高齢者
- (3) 内容：楽しく体を動かし、終了後は茶話会を実施
- (4) 場所：グリーンハウスみと機能訓練室

13. 家族介護者交流事業 **【グリーンハウスひたちなか】**

高齢者を介護している家族に対して介護知識や技術、介護者の健康など交流の機会を。

- (1) 期日：4月~3月 年2回
- (2) 対象者：介護者と高齢者介護に興味のある方
- (3) 内容：訪問看護師による健康指導 理学療法士によるリハビリ指導
- (4) 場所：グリーンハウスひたちなか地域交流スペース

14. 世代交流会 **【グリーンハウスともべ】**

交流を通して介護予防を体験してもらう

- (1) 期日：8月
- (2) 対象者：地域の子供と一般の方
- (3) 内容：心・食・体をコンセプトに認知症予防や介護予防についてプログラム提供
- (4) 場所：グリーンハウスともべ

15. とちぎ・やまうち地域交流会 **【グリーンハウスとちぎ・やまうち合同】**

地域の方々と交流を深める。グリーンハウスとちぎ、やまうちのPR活動。

- (1) 期日：7月、10月
- (2) 対象者：一般町民の方
- (3) 内容：花火鑑賞会 芋煮会
- (4) 場所：グリーンハウスとちぎ/やまうち

16. 陣屋地域交流会 **【グリーンハウス陣屋】**

グリーンハウス陣屋のPR活動及び地域の方々と親睦を深める行事を行う。

- (1) 期日：10月
- (2) 対象者：一般市民の方
- (3) 内容：地域ふれあい祭りで地域住民と共同開催
- (4) 場所：グリーンハウス陣屋

17. 介護相談日 **【グリーンハウス陣屋】**

介護など悩みがある方の相談日を開設。

- (1) 期日：毎月第4日曜日 9:00~12:00
- (2) 対象者：介護に悩みを抱えている方
- (3) 内容：傾聴することで心の負担を軽減する
- (4) 場所：グリーンハウス陣屋

18. キャラバンメイトサポーター活動 **【グリーンハウス陣屋】**

認知症になっても地域で安心して暮らせる事を支援目的とし、オレンジリングの普及活動。

- (1) 期日：4月~3月
- (2) 対象者：市民
- (3) 内容：認知症の理
- (4) 場所：出前講座、地域公民館など

## 14、環境対策及び温暖化対策

環境問題や温暖化問題が発生していることについて、日々の生活の中ではなかなか実感できないのが現実である。環境破壊や、温暖化による地球規模での課題が発生している状況にあり、既に多くの企業や地域、個人が取り組んでいる。法人として環境対策及び温暖化対策を行うに当たっては、利用者や職員の健康に十分配慮して行う。

### (1) ペーパーレス

- 書類はパソコン内に保管し、共有
- ミスコピー用紙の再利用
- ミスプリントの削減（印刷プレビューで確認後印刷することを習慣化）

### (2) エコドライブの実施

- 送迎車や自家用車を運転する場合にはエコドライブ（ふんわりアクセル、減速時は早めにアクセルを離す、ムダなアイドリングはしない、タイヤの空気圧を適正に保つ等）実践
- ノーマイカーデーの協力

### (3) 緑化活動

- 空きスペースでの花運動
- 朝顔、ゴーヤ等グリーンカーテンでエアコン使用時間削減

### (4) クールビズ、ウォームビズの実施

- エアコン使用時は、環境省の温度基準の範囲内（17℃以上 28℃以下）で空調機の設定温度を見直すとともに、運転のこまめな調整を継続的に行う（夏期 28℃、冬期 20℃推奨）。

### (5) レジ袋の不使用

- マイバッグ、マイカゴ活用推進

### (6) プラスチック製品の削減

- イベント食などでは紙皿、紙コップを使用。
- 自動販売機は可能な限り、紙パックや缶製品の飲料に切り替える。

### (7) その他 機器の効率的な使用

「冷蔵庫に関すること」無駄な開閉を控え、開閉は手早く行う。また食品の痛みに注意し、適切な温度設定をする。

「照明に関すること」不要な照明はこまめに消灯。また LED 照明の導入。

「テレビに関すること」部屋の明るさに合わせた適切な明るさで視聴。また視聴しない時はこまめに消す。

「給湯に関すること」シャワーは不必要に流したままにしない。

環境対策・温暖化対策への取組み状況は、「水道・電気・ガス等」を月毎に事業所内に掲示し、職員へ喚起を促す。またホームページやフェイスブックへも情報を発信する。

## 15、苦情解決

### 1. 苦情解決の方針

提供したサービスに係る利用者からの苦情については、迅速かつ適切に対応し、円滑・円満に解決する為第三者委員の助言等を受け、必要な措置を講ずるものとする。なお、苦情の申し出を事業者が直接受ける場合のほか、茨城県社会福祉協議会（運営適正化委員会）又は茨城県を通しての苦情の申し出について協力し、かつ苦情解決に努めるものとする。また、利用者からの苦情に関して市町村及び国民健康保険団体連合会が行う調査等に協力する。

## 2. 苦情解決体制

### (1) 苦情解決責任者

苦情解決の責任体制を明確にするため、事務局長、施設長又は事業所長、管理者を苦情解決責任者とする。

### (2) 苦情受付担当者の配置及び窓口の表示

- ①生活相談員等が苦情受付担当者となり利用者・取引業者からの苦情を聴くものとし、解決の中心となる。
- ②受付時に生活相談員等が不在の場合、その他状況に応じて介護職員、看護職員、副施設長、課長が対応するものとする。
- ③玄関内の適切な場所に窓口の表示を行うものとする。
- ④本部が窓口として受けた場合は、内容を伝達し、その後は事業所対応とする。

### (3) 苦情受付から解決関連書類の整備

サービス利用苦情受付から改善結果報告書に至る一連の様式を、常に定置場所に備えつけ、円滑な解決に努める。

## 3. 解決要領

### (1) 苦情受付担当者は、次により対応を行うものとする。

- ①苦情内容を適確に確認するとともに、苦情解決責任者に対し迅速に報告し、必要な指示を受けるものとする。
- ②苦情の内容又は状況によっては、職員及び苦情解決責任者を含めて十分に検討を行い対応するものとする。
- ③必要に応じて本人への面接、家族への来訪等、適時・適切な対応を講ずるものとする。
- ④苦情受付に際し、第三者委員への報告の要否及び解決・話し合いの第三者委員の助言・立会いの要否を苦情申出人に確認するものとする。
- ⑤受付けた苦情及び改善状況等を第三者委員会に報告するものとする。

### (2) 第三者委員の苦情解決に関する助言及び話し合い等について

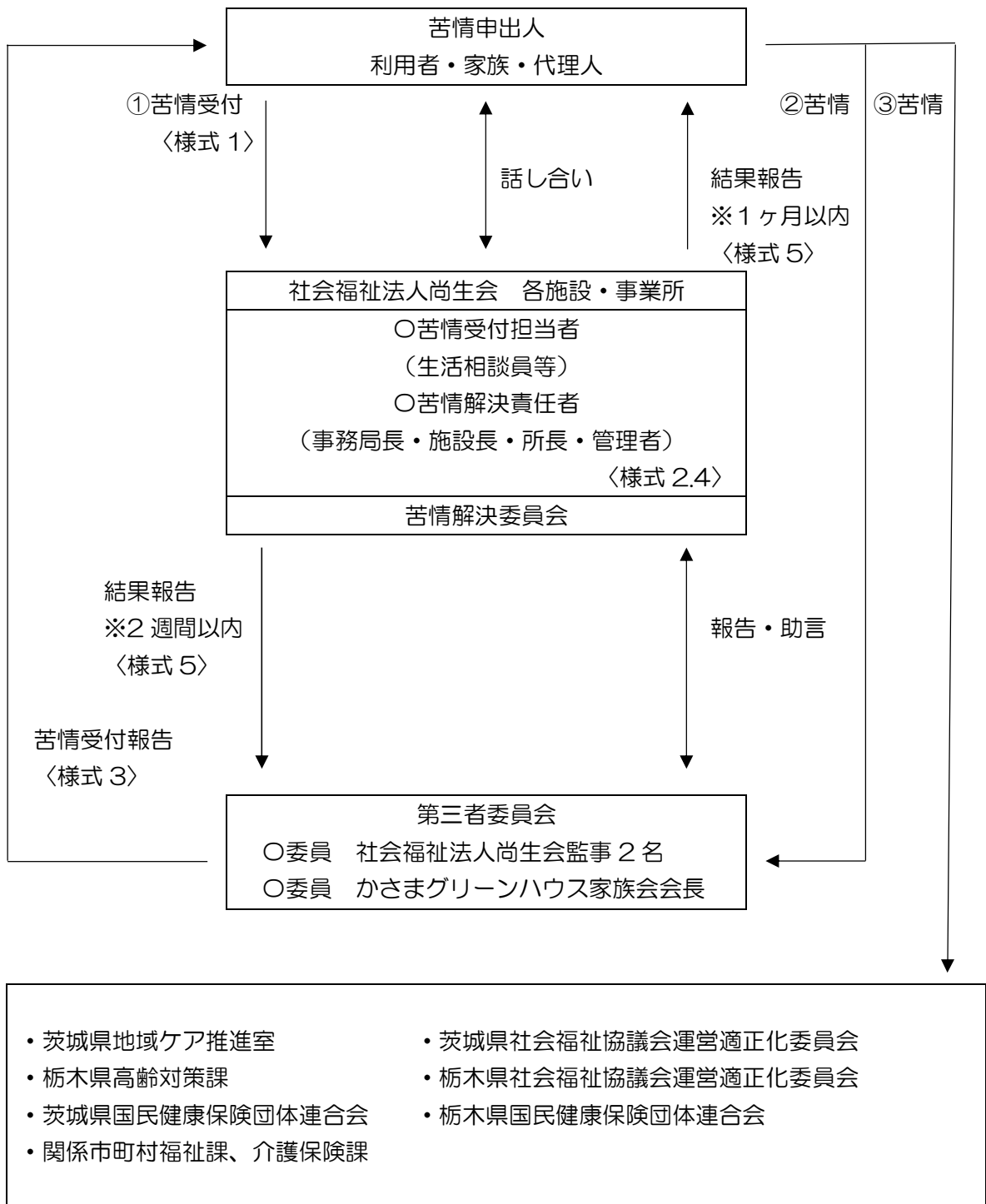
- ①第三者委員は、利用者等から直接に苦情を受付けることができる。この場合は、直ちに苦情受付担当者に、その内容を連絡するものとする。
- ②苦情解決責任者は、苦情解決にあたり必要に応じ、第三者委員の助言を求めることができる。
- ③第三者委員の立会いによる苦情申出人との話し合いは、次により行う。
  - ア. 第三者委員による苦情内容の確認。
  - イ. 第三者委員による解決案の調整・助言。
  - ウ. 苦情受付担当者は、話し合いの結果や改善事項等について書面により記録し、第三者委員及び苦情解決責任者の確認を得るものとする。

## 4. 解決及び処理のフロー図

次のとおりとする。



【フロー図】



## 16、事業進行管理

(1) 事業進行管理については、「年間サービス実施目標」の実施状況を尚生会連絡会議（5月、10月）に開催月の前月6ヶ月分を報告する。なお各施設、事業所は運営方針をもとにしたサービス実施目標を作成し実施状況の確認及び見直しを行い、それに基づいて尚生会連絡会議において報告する。

(2) 法人内部監査については各施設、事業所におけるサービスの質の向上及び業務改善を目的とした内部監査員による監査を9月中に実施し、監査結果及び改善状況等については10月開催の尚生会連絡会議において書面で報告する。主な内部監査の内容として①ヒヤリハット、事故の分析及び再発防止対策、苦情の件数。②研修の参加や習得度、有効性の確認。③入居者、利用者、ご家族に対するアンケート結果とその回答。④職場環境の評価など。なお、内部監査チームは管理者・相談員・主任・ユニットリーダーから2名～3名で編成し、自事業所以外の監査を公正に実施する。

## 17、宿直業務日課

※対象施設は、事業所毎に記載

## 18、車両管理 ※事業所毎に記載

事業所	車名		ナンバー	管理者	業務
介護 センター かさま	スズキ	ワゴンR	水戸50 む39-59	サービス 提供責任者	《使用者の業務》 1. 運転日誌の記録 2. 車内外の清掃 3. 車両に異常を認めた場合は、直ちに車両管理者に報告。  《管理者の業務》 1. 運転日誌の整理 2. 自動車保険等の管理
		MRワゴン	水戸580 ぬ21-88		
		アルト	水戸581 え55-52		
		アルト (貨物)	水戸480 す16-19		
	ダイハツ	(特)ハイゼット	水戸880 あ・964		
		(特)タント	水戸880 あ・213		
	三菱	ekワゴン	水戸580 ぬ61-09		

# 居宅介護支援センターかさまグリーンハウス事業計画

## 1、事業の種類

- 居宅介護支援 職員 5 名（定員 175 名）
- 介護予防支援 （定員 8 名）

## 2、運営方針

- (1) 被保険者が要介護及び要支援状態、又は事業対象者となった場合において、利用者が可能な限り居宅において、利用者が有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるように配慮する。
- (2) 利用者の心身状態やその置かれている環境に応じて、利用者の選択に基づき、適切な保健・医療・福祉のサービスが、多様な事業所から総合的かつ効率的に提供されるよう配慮する。
- (3) 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場にたって、利用者に提供される居宅サービス及び介護予防サービスが、特定の種類又は特定の居宅サービス事業所及び介護予防サービス事業所に不当に偏ることのないよう、公平中立に行う。
- (4) 事業の運営に当たっては、市町村、各サービス事業所、地域包括支援センター及び介護保険施設、医療機関との連携に努める。
- (5) 各サービス事業所が要介護者、要支援者及び事業対象者の支援について共通の目標を持ち、個々の役割分担を認識しながら、役割を果たせるよう「居宅サービス計画書」及び「介護予防サービス・支援計画書」を作成、実施する。
- (6) 全職員の交通事故防止意識の高揚を図り、制限内速度であっても、更に周囲環境に応じた安全運転を心掛ける。車両点検及び整備については、毎月実施し、事故が生じた際には、その原因を解明し再発防止に努める。車両点検及び整備については、毎月実施し、事故が生じた際には、その原因を解明し再発防止に努める。
- (7) 契約に基づくサービス提供にあたり、利用者や家族に契約内容を理解してもらうよう重要事項の説明を経て、契約事項や事業内容の特徴などを説明し、内容の理解と同意を得られた際には契約担当職員（説明者）と利用者または家族の署名・捺印をもって契約とし、双方で確認できるよう二部作成し一部ずつ保管する。
- (8) 「認知症相談窓口」を設置し、本人又は介護をしている家族等に対し、認知症に関する正確な情報提供や地域のネットワークにつないでいくことで、認知症に対する不安の軽減を図る。
- (9) 障害者や障害児を含めた利用計画作成のサービス支援ができるよう外部研修や勉強会に参加し、知識や援助技術の向上を図り、サービス提供が実施できるよう努める。また、介護支援専門員と障害福祉制度の相談支援専門員との密接な連携を促進するため、特定相談支援事業者との連携に努める。

### 3、今年度運営目標

令和2年度目標数

利用者延べ人員 2,100名

(居宅介護支援 2,100名、予防介護支援 96名)

#### 【重点目標】

利用者の尊厳

～それぞれの立場・役割を認識し、利用者一人一人を尊重したサービスを提供する～

### 4、各種会議

会議名	回数	招集	司会	参加職種	目的
サービス提供会議	週1回	管理者	介護支援専門員	施設長 管理者 介護支援専門員 (主任介護支援専門員)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・現状分析と把握</li> <li>・ケース検討</li> <li>・勉強会</li> <li>・ケアプラン検証確認</li> </ul>
法人居宅管理者会議	年1回	居宅管理者	管理者	居宅管理者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各部署の連絡事項</li> <li>・事業進行状況報告</li> </ul>

### 5、事業別勉強会内容予定表

月	内容	月	内容
4月	利用者の尊厳について	10月	多職種連携について
5月	認知症について	11月	障害者福祉について
6月	ケアプランについて①	12月	ケアプランについて③
7月	サービス担当者会議について	1月	社会資源の活用について
8月	ケアプランについて②	2月	医療連携について
9月	支援経過記録について	3月	ケアプランについて④

令和2年度年間サービス実施目標

居宅介護支援センターかさまグリーンハウス

① 稼働率 (予算の執行状況)

		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	年間	9月	3月	年間
目標	居宅介護	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	175	2100			
	介護予防	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	96			
実績	居宅介護																
	介護予防																
6か月平均		%						%						%			

(6か月平均稼働率 S : 94%以上 A : 93%以上 B : 90%以上 C : 90%未満)

② 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、サービス計画書を組み立てているか会議の中で新規相談報告やケース検討、ケアプラン検証の場面で確認する。

9月	3月	年間

(6か月で確認できた実施率 S : 100% A : 95% B : 90% C : 85%未満)

③ 「自立支援」に資する適切なケアプランとなっているか検証確認することで資質の向上につなげる。

9月	3月	年間

(6か月で確認できた実施回数 S : 7回以上 A : 6回 B : 5回 C : 4回)

年間評価基準	<p>①各期毎を点数化し判定する。(管理部門の評価については年間の稼働率評価とする。)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・各点数はS25点 A20点 B15点 C10点 とする。</li> <li>・合計点 S50点 A35点以上50点未満 B25点以上35点未満 C25点未満</li> </ul> <p>②各期の問題事項(事故等)を勘案する。</p>
--------	--

令和2年度

社会福祉法人尚生会

共通項目

## 社会福祉法人尚生会 共通項目

### 7、法人事務局

法人事務局の業務は、理事長の指示事項を含め次の分掌事務がある。

#### 【法人本部】

- (1) 働き方改革の取組みに関する事〔重点項目：同一労働同一賃金のへの対応〕  
「正規職員と非正規職員の業務内容や責任を見直し、バランスの取れた、公正な待遇の確保を実現する」
- (2) 継続・働き方改革の取組みに関する事  
〔重点項目：年次有給休暇5日付与義務化に伴う計画的取得〕
- (3) 継続・職員採用の取組みに関する事  
〔重点項目：福祉系専門学校から外国人介護福祉士の積極的採用及び学費補助〕
- (4) 継続・外国人技能実習生の促進に関する事  
〔重点項目：受入施設による日本語の勉強会や地域での生活支援、住環境整備〕
- (5) IT化の推進に関する事
- (6) 業務の見直しに関する事
- (7) 勤務体制の見直しに関する事
- (8) 福利厚生の見直しに関する事

#### 【総務課】

- (1) 理事会及び評議員会に関する事
- (2) 法人の文書管理に関する事（諸規程の整備）
- (3) 法人の財産管理に関する事（登記）
- (4) 法人の総括予算・決算に関する事
- (5) 法人の許認可等各種申請に関する事（定款等）
- (6) 法人の人事管理に関する事（福利、労災、人事発令等）
- (7) 法人の会計に関する事（支払業務に伝票入力含）
- (8) 法人の職員給与に関する事
- (9) 法人の現況報告書に関する事
- (10) 電子システムに関する事（電子決済・情報発信、受信、管理・ホームページ等）
- (11) その他理事長が指示した事項に関する事

#### 【企画指導課】

- (1) 法人の新規事業の企画、立案、開設準備に関する事
- (2) 各事業所の運営、指導に関する事（収支状況・収支報告等）
- (3) 法人の事業計画書・事業報告書に関する事
- (4) 法人の100万円以上の工事、購入に係る契約に関する事
- (5) 法人の会議運営に関する事
- (6) 法人の定期研修に関する事（階層別研修、尚生会連絡会議等）
- (7) 法人の許認可等各種申請に関する事（事業指定、更新等）
- (8) 法人の人事管理に関する事（採用面接、人事計画、学校等との連携）
- (9) 法人の年間期日管理に関する事
- (10) 法人のコンプライアンス（法令遵守）管理に関する事

- (11) 法人の職員意向調査に関すること
- (12) 法人の車輛管理に関すること
- (13) その他理事長が指示した事項に関すること

## 8、研修計画

### 1. 方針

法人共通により実施する研修及び各施設又は事業別に実施する研修とする。研修の種別及び実施方法は、次のとおりとする。

### 2. 研修区分

#### (1) 法人共通

- ①「新卒採用者育成プログラム（4月に2日間・5月に1日）」
- ②「新卒採用者フォローアップ（10月第3水曜日1日間）」
  - 「1年次『安全運転』（8月第3水曜日本部・9月第3水曜日みと）」
  - 「2年次『高齢者虐待』（11月第3水曜日本部・12月第3水曜日みと）」
  - 「3年次『リーダーシップ』（1月第3水曜日本部・2月第3水曜日みと）」
- ③「中途採用者オリエンテーション『規定説明等』（奇数月第1水曜日）」
- ④「管理職研修『運営管理』（3月第3水曜日）」※対象者：相談員、管理者、サービス提供責任者等

#### (2) 各施設

##### ①外部機関研修

- (ア) 県社会福祉協議会主催研修 (イ) 全国社会福祉協議会派遣研修
- (ウ) 県老人福祉施設協議会、全国老人福祉施設協議会開催の大会、研究・研修会議等
- (エ) 常陽産業研究所研修

##### ②施設で計画する研修

- (ア) 事業別検討会（勉強会） (イ) 採用時研修（施設内説明・実習）
- (ウ) 異動時研修（異動日前後） (エ) 資格取得支援

### 3. 実施方法

#### (1) 法人共通

実施にあたっては各施設間が協議し、研修内容は、理事長の承認を得るものとする。

#### (2) 各施設

- ①外部機関研修については、本部及び施設長等が職員の分担業務と前年までの出席などを考慮し、年度割振表を作成のうえ適正に参加させる。
- ②事業別検討会（勉強会）は、各相談員又は主任が年間計画を作成し、施設長等の承認を経て事業計画書に定める。
- ③採用時研修は、採用日後1ヶ月以内の必要な範囲で計画し、決裁を経て実施する。
- ④異動時研修は、異動日前後において必要な研修を計画し、決裁を経て実施する。
- ⑤資格取得支援については、県社会福祉協議会等が開催する各種対策講座、準備講習会などに参加させるとともに、必要に応じ各施設で研修会を実施する。



## 9、職員健康管理

### 1. 方針

労働安全衛生法第 66 条に基づき、職員への定期健康診断を実施する。またインフルエンザ予防接種を行う。職員は日頃から体調管理に心がけるとともに、自らが感染の媒体とならぬよう、予防策の知識研鑽及び実践に努める。

### 2. 内容

- ・健康診断 年1回（夜勤従事者は年2回実施）
- ・ストレスチェック 年1回（職員 50 名以上の事業所のみ対象）
- ・検便 年1回（調理員は毎月実施）
- ・インフルエンザ予防接種 年1回
- ・腰痛検査 年2回（介護職員のみ）
- ・C型肝炎検査 3年1回（介護看護職員のみ）

### 3. 実施方法

各施設にて医療機関への受診又は健診センターによる訪問健診により実施する。

## 10、有資格者数 令和 2.2.1 現在（産休、育休、3月合格者は含まず）

	社会 福祉士	介護支援 専門員	介護 福祉士	社会福祉 主事	看護師 (正准)	理学・作 業療法士	訪問 介護員	保育士
人 数	5	54	154	29	37	7	163	7

## 11、年間行事予定

月	理事会・評議員会	職 員
4月	決算 事業実績報告書作成	辞令交付式 新採用者育成プログラム①（会場：本部）
5月	理事会（決算報告・認定等）	新採用者育成プログラム②（会場：ひたちなか） 決算説明会 尚生会連絡会議 相談員会議
6月	評議員会	
7月		
8月		1年次研修（会場：本部）
9月		1年次研修（会場：みと） 就業意向調査 人事異動発表（10月異動者）
10月		新採用者フォローアップ研修 会計説明会 尚生会連絡会議 相談員会議
11月	理事会、評議員会（補正予算）	2年次研修（会場：本部）
12月	事業計画書作成	2年次研修（会場：みと） 忘年会
1月		3年次研修（会場：本部）
2月	理事会、評議員会（新年度予算）	3年次研修（会場：みと） 人事異動発表（10月異動者）
3月		管理者研修（会場：本部） 歓送迎会（みどり会総会）

※奇数月：中途採用者オリエンテーション実施

## 12、法人関係会議

会議名	回数	招集	司会	参加職種	目的
理事長 会議	月1回	理事長	企画課長	理事長 課長 施設長 所長 生活相談員（特養） 本部主任	<ul style="list-style-type: none"> <li>法人全体の運営指示事項</li> </ul>
施設長 会議		本部			<ul style="list-style-type: none"> <li>人事、新規事業</li> <li>規定、内規の変更</li> <li>収支、予算、決算</li> <li>理事会提出案件</li> <li>施設、事業所運営等</li> </ul>
尚生会 連絡会議	年2回	理事長	企画課長	理事長 課長 施設長 所長 センター長 管理者 生活相談員 サービス提供責任者 本部主任 総務課事務員	<ul style="list-style-type: none"> <li>事業振興管理報告</li> <li>各部署の連絡事項</li> </ul>
会計報告 会議		本部	企画課長		<ul style="list-style-type: none"> <li>上、下半期収支報告</li> <li>経営分析</li> <li>質疑応答</li> </ul>
相談員 会議		生活 相談員	生活 相談員		生活相談員 管理者 サービス提供責任者 企画指導課
新型コロナウイルス 等対策会議	随時	本部	企画課長	課長 施設長 所長 生活相談員（特養） 本部主任	<ul style="list-style-type: none"> <li>新型コロナウイルス及び緊急を要する感染症に対する法人としての対応策等の検討</li> </ul>
<p>※会計報告会議については理事長、課長、施設長、所長は四半期毎に参加            ※決算説明会（5月）、会計報告会（10月）に関しては尚生会連絡会議メンバーを参加者とする            ※各施設、事業所での会議については、各施設、事業所の事業計画書に記載</p>					

### 1 3、地域貢献事業の推進（社会貢献活動）

社会福祉法人は、民間社会福祉事業の主たる担い手として、その使命と役割を果たしていくことが要請されており、利用者に責任ある介護サービス事業を提供するとともに、法人の基本方針として社会への還元、地域への貢献に努めることとしている。すでに実施している公益事業を含め、次により地域貢献に関する事業に取り組む。

#### 1. 尚生会版 介護福祉初級講座

地域の学生に介護講座を行い、「地域福祉・介護」への興味・就労意欲の促進を働きかけ、福祉教育に貢献する。

- (1) 期日：春休み、夏休み等
- (2) 対象者：拠点地域の高校生〔笠間・友部・岩瀬・大洗・那珂湊高校等〕
- (3) 講座内容：尚生会の設定する介護講座（新人研修に準じる）

#### 2. 地域への出張講座

地域住民および団体、企業への出張講座（福祉、介護分野）を行い、「地域福祉・介護」への啓蒙活動に貢献する。

- (1) 対象者：地域住民および団体、企業
- (2) 研修場所：公民館、企業
- (3) 内容：「認知症講座」、「介護保険講座」、「介護予防講座（病気と健康）、（食事と調理）」

#### 3. 「24 時間 365 日認知症あんしん介護相談窓口」

地域の方々へ、認知症になっても本人の意思が尊重され、できる限り住み慣れた地域環境で暮らし続けることができるように、認知症を正しく理解し、より良いケアと医療が受けられるよう、相談窓口の設置および支援機関の情報提供を行い、認知症高齢者および支える家族のための地域支援ネットワーク作りを行う。※電話相談は 24 時間年中無休

- (1) 対象者：地域住民
- (2) 受付日：窓口営業 9：00～17：00 0120-24-1120

#### 4. 尚生会被災支援グループ（通称：グリーンブレイヴ）

社会福祉法人としての社会貢献の一環として、災害時（地震、豪雨等）には、被災地に向き側面、後方支援的活動を行う。平常時においては、各施設において防災対策への普及、啓発活動を行うとともに、地域との防災意識を高め共同訓練を実施し防災対策に努める。

〈被災地支援活動〉

- (1) 期間：1 日から最長 7 日間
- (2) 場所：拠点笠間市より車で 3 時間圏内の被災地
- (3) 対象者：災害地域の被災者
- (4) 内容：被災地への物資、避難所、被災者宅への支援及び被災地での要望等の対応。

また災害時に活動できる知識、技術を身に着けるため防災士の資格取得を行う。

- (5) メンバー：12 名構成（隊長、副隊長、隊員）

〈平常時における活動〉

- (1) 場所：笠間市、水戸市、ひたちなか市、茂木町（法人施設所在地）
- (2) 対象者：職員、地域参加住民
- (3) 内 容：総合避難訓練時に、地域社会との連携を図り、住民と防災訓練を実施し防災意識の啓発活動（AEDを使った心肺蘇生法など）に努める。

## 5. 尚生会ワークサポート事業

各種専門機関と連携し、就労意欲のある方が働きやすい環境を整え、就労への支援を行う。

- (1) 目的：生活困窮者の雇用を進めることにより、その方の自立へと繋げる
- (2) 対象者：生活保護受給者、低所得者、保護観察に付されている者
- (3) 内容：支援対象者に対し生活保護担当課・ハローワーク・保護司と連携し、協力事業主として就労の場を提供する。

## 6. 利用者負担軽減に関する取り組み ※市町村により異なる

低所得で生計が困難である者及び生活保護受給者について、利用者負担の軽減を行う。

- (1) 対象者：生活保護受給者及び市町村民税非課税者で別に定める要件を満たし、収入や世帯の状況、利用者負担等を総合的に考慮し生計が困難と市町村が認めた者
- (2) 対象サービス：訪問介護、通所介護、短期入所生活介護、認知症対応型通所介護、小規模多機能型居宅介護、介護老人福祉施設サービス
- (3) 対象費用：サービスの利用者負担額並びに食費及び居住費（滞在費）に係る利用者負担額の1/4（老齢福祉年金受給者は1/2）

## 7. 尚生会地域清掃活動

社会福祉法人の地域貢献の一環として清掃活動を行う。

- (1) 期日：2ヶ月に1度
- (2) 場所：尚生会各施設、事業所周辺

## 8. 本部多目的ホール活用 **【尚生会本部】**

心と体のリフレッシュを目的に、地域との交流の場とするため、尚生会本部多目的ホールの貸出を行う。

- (1) 対象者：地域住民
- (2) 使用料：1時間500円 ※冷暖房費別

## 9. 小学生に向けた介護・高齢者体験の実施 **【かさまグリーンハウス】**

笠間市内の小学生での高齢者体験の実施

- (1) 期日：7月
- (2) 対象者：4年生～6年生
- (3) 内容：車椅子の体験と操作方法 シルバーキット体験
- (4) 場所：市内小学校体育館及び教室

## 10. オレンジカフェ「ほっとカフェ・グリーンハウス」 **【ケアハウスかさま】**

認知症になっても住み慣れた地域で安心して暮らせる。家族の介護負担軽減カフェ。

- (1) 期日：毎月第3日曜 13:30～16:00
- (2) 対象者：認知症の方とその家族 認知症に関心のある方
- (3) 内容：交流会 回想法 福祉ミニ講座 料理教室 ミニコンサートなど
- (4) 場所：ケアハウスかさま (5) 料金：1人300円

## 11. 子ども食堂「グリーン食堂」 **【ケアハウスかさま】**

年代を超えて地域の方が集い、団らん・交流・情報交換の場を温かい食事と共に提供する。

- (1) 期日：毎月第4木曜 17:00～19:00
- (2) 対象者：地域の皆様
- (3) 内容：食事の提供 1食200円
- (4) 場所：ケアハウスかさま 地域交流スペース・カルチャー教室

12. 生き生きシルバーリハビリ体操 **【グリーンハウスみと】**

生き生きと毎日を過ごせることを目的に、健康体操を実施する。

- (1) 期日：毎月第2・4木曜日 10:00~11:00
- (2) 対象者：介護保険対象外の地域の高齢者
- (3) 内容：楽しく体を動かし、終了後は茶話会を実施
- (4) 場所：グリーンハウスみと機能訓練室

13. 家族介護者交流事業 **【グリーンハウスひたちなか】**

高齢者を介護している家族に対して介護知識や技術、介護者の健康など交流の機会を。

- (1) 期日：4月~3月 年2回
- (2) 対象者：介護者と高齢者介護に興味のある方
- (3) 内容：訪問看護師による健康指導 理学療法士によるリハビリ指導
- (4) 場所：グリーンハウスひたちなか地域交流スペース

14. 世代交流会 **【グリーンハウスともべ】**

交流を通して介護予防を体験してもらう

- (1) 期日：8月
- (2) 対象者：地域の子供と一般の方
- (3) 内容：心・食・体をコンセプトに認知症予防や介護予防についてプログラム提供
- (4) 場所：グリーンハウスともべ

15. とちぎ・やまうち地域交流会 **【グリーンハウスとちぎ・やまうち合同】**

地域の方々と交流を深める。グリーンハウスとちぎ、やまうちのPR活動。

- (1) 期日：7月、10月
- (2) 対象者：一般町民の方
- (3) 内容：花火鑑賞会 芋煮会
- (4) 場所：グリーンハウスとちぎ/やまうち

16. 陣屋地域交流会 **【グリーンハウス陣屋】**

グリーンハウス陣屋のPR活動及び地域の方々と親睦を深める行事を行う。

- (1) 期日：10月
- (2) 対象者：一般市民の方
- (3) 内容：地域ふれあい祭りで地域住民と共同開催
- (4) 場所：グリーンハウス陣屋

17. 介護相談日 **【グリーンハウス陣屋】**

介護など悩みがある方の相談日を開設。

- (1) 期日：毎月第4日曜日 9:00~12:00
- (2) 対象者：介護に悩みを抱えている方
- (3) 内容：傾聴することで心の負担を軽減する
- (4) 場所：グリーンハウス陣屋

18. キャラバンメイトサポーター活動 **【グリーンハウス陣屋】**

認知症になっても地域で安心して暮らせる事を支援目的とし、オレンジリングの普及活動。

- (1) 期日：4月~3月
- (2) 対象者：市民
- (3) 内容：認知症の理
- (4) 場所：出前講座、地域公民館など

## 14、環境対策及び温暖化対策

環境問題や温暖化問題が発生していることについて、日々の生活の中ではなかなか実感できないのが現実である。環境破壊や、温暖化による地球規模での課題が発生している状況にあり、既に多くの企業や地域、個人が取り組んでいる。法人として環境対策及び温暖化対策を行うに当たっては、利用者や職員の健康に十分配慮して行う。

### (1) ペーパーレス

- 書類はパソコン内に保管し、共有
- ミスコピー用紙の再利用
- ミスプリントの削減（印刷プレビューで確認後印刷することを習慣化）

### (2) エコドライブの実施

- 送迎車や自家用車を運転する場合にはエコドライブ（ふんわりアクセル、減速時は早めにアクセルを離す、ムダなアイドリングはしない、タイヤの空気圧を適正に保つ等）実践
- ノーマイカーデーの協力

### (3) 緑化活動

- 空きスペースでの花運動
- 朝顔、ゴーヤ等グリーンカーテンでエアコン使用時間削減

### (4) クールビズ、ウォームビズの実施

- エアコン使用時は、環境省の温度基準の範囲内（17℃以上 28℃以下）で空調機の設定温度を見直すとともに、運転のこまめな調整を継続的に行う（夏期 28℃、冬期 20℃推奨）。

### (5) レジ袋の不使用

- マイバッグ、マイカゴ活用推進

### (6) プラスチック製品の削減

- イベント食などでは紙皿、紙コップを使用。
- 自動販売機は可能な限り、紙パックや缶製品の飲料に切り替える。

### (7) その他 機器の効率的な使用

「冷蔵庫に関すること」無駄な開閉を控え、開閉は手早く行う。また食品の痛みに注意し、適切な温度設定をする。

「照明に関すること」不要な照明はこまめに消灯。また LED 照明の導入。

「テレビに関すること」部屋の明るさに合わせた適切な明るさで視聴。また視聴しない時はこまめに消す。

「給湯に関すること」シャワーは不必要に流したままにしない。

環境対策・温暖化対策への取組み状況は、「水道・電気・ガス等」を月毎に事業所内に掲示し、職員へ喚起を促す。またホームページやフェイスブックへも情報を発信する。

## 15、苦情解決

### 1. 苦情解決の方針

提供したサービスに係る利用者からの苦情については、迅速かつ適切に対応し、円滑・円満に解決する為第三者委員の助言等を受け、必要な措置を講ずるものとする。なお、苦情の申し出を事業者が直接受ける場合のほか、茨城県社会福祉協議会（運営適正化委員会）又は茨城県を通しての苦情の申し出について協力し、かつ苦情解決に努めるものとする。また、利用者からの苦情に関して市町村及び国民健康保険団体連合会が行う調査等に協力する。



## 2. 苦情解決体制

### (1) 苦情解決責任者

苦情解決の責任体制を明確にするため、事務局長、施設長又は事業所長、管理者を苦情解決責任者とする。

### (2) 苦情受付担当者の配置及び窓口の表示

- ①生活相談員等が苦情受付担当者となり利用者・取引業者からの苦情を聴くものとし、解決の中心となる。
- ②受付時に生活相談員等が不在の場合、その他状況に応じて介護職員、看護職員、副施設長、課長が対応するものとする。
- ③玄関内の適切な場所に窓口の表示を行うものとする。
- ④本部が窓口として受けた場合は、内容を伝達し、その後は事業所対応とする。

### (3) 苦情受付から解決関連書類の整備

サービス利用苦情受付から改善結果報告書に至る一連の様式を、常に定置場所に備えつけ、円滑な解決に努める。

## 3. 解決要領

### (1) 苦情受付担当者は、次により対応を行うものとする。

- ①苦情内容を適確に確認するとともに、苦情解決責任者に対し迅速に報告し、必要な指示を受けるものとする。
- ②苦情の内容又は状況によっては、職員及び苦情解決責任者を含めて十分に検討を行い対応するものとする。
- ③必要に応じて本人への面接、家族への来訪等、適時・適切な対応を講ずるものとする。
- ④苦情受付に際し、第三者委員への報告の要否及び解決・話し合いの第三者委員の助言・立会いの要否を苦情申出人に確認するものとする。
- ⑤受付けた苦情及び改善状況等を第三者委員会に報告するものとする。

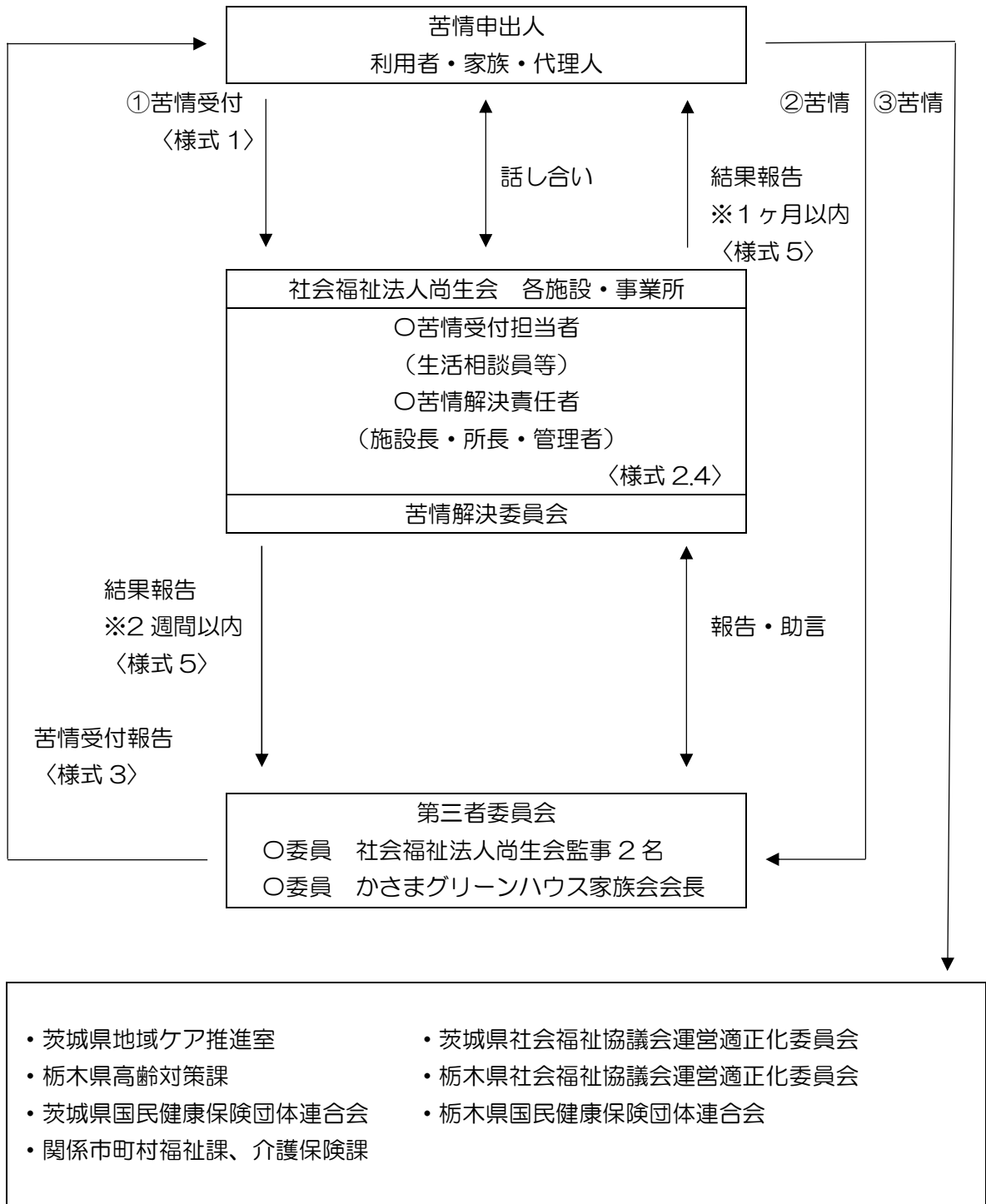
### (2) 第三者委員の苦情解決に関する助言及び話し合い等について

- ①第三者委員は、利用者等から直接に苦情を受付けることができる。この場合は、直ちに苦情受付担当者に、その内容を連絡するものとする。
- ②苦情解決責任者は、苦情解決にあたり必要に応じ、第三者委員の助言を求めることができる。
- ③第三者委員の立会いによる苦情申出人との話し合いは、次により行う。
  - ア. 第三者委員による苦情内容の確認。
  - イ. 第三者委員による解決案の調整・助言。
  - ウ. 苦情受付担当者は、話し合いの結果や改善事項等について書面により記録し、第三者委員及び苦情解決責任者の確認を得るものとする。

## 4. 解決及び処理のフロー図

次のとおりとする。

【フロー図】





## 16、事業進行管理

(1) 事業進行管理については、「年間サービス実施目標」の実施状況を尚生会連絡会議（5月、10月）に開催月の前月6ヶ月分を報告する。なお各施設、事業所は運営方針をもとにしたサービス実施目標を作成し実施状況の確認及び見直しを行い、それに基づいて尚生会連絡会議において報告する。

(2) 法人内部監査については各施設、事業所におけるサービスの質の向上及び業務改善を目的とした内部監査員による監査を9月中に実施し、監査結果及び改善状況等については10月開催の尚生会連絡会議において書面で報告する。主な内部監査の内容として①ヒヤリハット、事故の分析及び再発防止対策、苦情の件数。②研修の参加や習得度、有効性の確認。③入居者、利用者、ご家族に対するアンケート結果とその回答。④職場環境の評価など。なお、内部監査チームは**管理者**・相談員・主任・**ユニットリーダー**から2名～3名で編成し、自事業所以外の監査を公正に実施する。

## 17、宿直業務日課

※対象施設は、事業所毎に記載

## 18、車両管理 ※事業所毎に記載

事業所	車名		ナンバー	管理者	業務
居宅	スズキ	アルト	水戸 580 90-41	介護支援 専門員	《使用者の業務》 1. 運転日誌の記録 2. 車内外の清掃 3. 車両に異常を認めた場合は、直ちに車両管理者に報告。  《管理者の業務》 1. 運転日誌の整理 2. 自動車保険等の管理
	スズキ	アルト	水戸 581 35-69		
	スズキ	アルト	水戸 580 82-61		
	スズキ	アルト	水戸 480 93-43		

令和2年度  
社会福祉法人 尚生会  
通所介護センターかさま  
事業計画書



〒309-1613 茨城県笠間市石井2253番地1

●地域密着型通所介護・日常生活総合支援事業

通所介護センターかさま Tel 0296-70-1255 /Fax71-1055

◇ ◇ ◇ 目 次 ◇ ◇ ◇

○法人沿革・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P 1

○法人基本理念・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P 3

○通所介護センターかさま・・・・・・・・・・・・P 4

○尚生会共通項目・・・・・・・・・・・・・・・・・・P

## 法人沿革

昭和62年	8月21日	「社会福祉法人尚生会」設立
昭和63年	4月14日	「特別養護老人ホームかさまグリーンハウス」開設
	4月15日	「ショートステイ事業」開設
	6月1日	「デイサービスセンターかさまグリーンハウスB型」開設
平成2年	4月1日	「デイサービスセンターかさまグリーンハウス」 A型に移行に伴い、訪問入浴・配食サービス開始
平成8年	6月1日	「笠間市訪問入浴事業」開始
	9月1日	「笠間市在宅介護支援センターかさまグリーンハウス」開設 「ショートステイ事業」増床
平成9年	11月10日	「ホームヘルパー2級養成研修事業」開始
平成10年	6月2日	「軽費老人ホームケアハウスかさま」開設
平成11年	4月1日	「介護センターかさま ホームヘルパー派遣事業」開始
	5月1日	「介護センターかさま 移送サービス事業」開始
	10月1日	「居宅介護支援センターかさまグリーンハウス」開設
平成12年	4月1日	「高齢者グループホームかさまグリーンハウス」開設
	7月1日	「訪問入浴介護センターグリーンハウスとちぎ」開設
平成13年	12月1日	「訪問介護センターグリーンハウスとちぎ」開設
平成15年	7月1日	「特別養護老人ホーム（短期入所）グリーンハウスみと」開設 「通所介護センターグリーンハウスみと」開設
	12月1日	「高齢者グループホームグリーンハウスとちぎ」開設
平成16年	5月1日	「居宅介護支援センターグリーンハウスみと」開設
	7月1日	「訪問介護事業所グリーンハウスみと」開設
平成17年	5月1日	「通所介護センター」開設 「居宅介護支援センターグリーンハウスともべ」開設
平成19年	4月1日	「小規模多機能型居宅介護グリーンハウスマウチ」開設
平成21年	4月15日	「訪問看護ステーショングリーンハウスみと」開設
	7月1日	「通所介護センターかさまグリーンハウス」 認知症対応型通所介護事業へ移行
平成24年	4月1日	「法人本部事務所」設立
	7月1日	「特別養護老人ホームグリーンハウスみと」増床

平成26年	4月	1日	「特別養護老人ホーム（短期入所）グリーンハウスひたちなか」開設 「認知症対応型通所介護センターグリーンハウスひたちなか」開設 「共用型認知症対応型通所介護かさま」開始
	10月	1日	「共用型認知症対応型通所介護とちぎ」開始
平成27年	4月	1日	「水戸市常澄高齢者支援センター」開設
	5月	1日	「訪問看護ステーショングリーンハウスひたちなか」開設
	10月	1日	「通所介護ケアセンターいずみ」開設 「サービス付き高齢者向け住宅ケアセンターいずみ」開設
平成29年	4月	1日	「通所介護センターかさま」開設 「認知症高齢者グループホームかさま」開設 「認知症対応型通所介護センターグリーンハウス陣屋」開設 「小規模多機能型居宅介護グリーンハウス陣屋」開設 「認知症高齢者グループホームグリーンハウス陣屋」開設
平成30年	4月	1日	「居宅介護支援センターグリーンハウス陣屋」開設
	9月	1日	「多機能型重症児デイサービスグリーンハウスおおつか」開設
令和2年	4月	1日	「ひたちなか市大島中学校区地域包括支援センター 介護予防支援事業所 介護予防おおしま」開設

# 社会福祉法人 尚生会

## 基本理念

### 安心と責任

- 一 利用者の人権、意思の尊重
- 一 契約に基づく介護サービス
- 一 常に目配り、気配り、心配り
- 一 社会への還元、地域への貢献

基本理念に基づいて、職員が業務を遂行するうえでの取り組み姿勢については、次の通りとする。

**安心と責任**・・・安心して利用いただける環境づくりに努めるとともに、利用者との契約に基づき責任をもってサービスを提供する。

**利用者の人権、意思の尊重**・・・一人の人間としての尊厳と気持ちを重視する。

**契約に基づく介護サービス**・・・契約者の一方として、サービスは確実に遂行する。

**常に目配り、気配り、心配り**・・・利用者に対し、常にまごころをもって接する。

**社会への還元、地域への貢献**・・・社会福祉法人としての公共性のもとに、地域貢献と社会への還元に努める。

# 通所介護センターかさま事業計画書

## 1、事業の種類

- 地域密着型通所介護・日常生活総合支援事業 定員 18名

## 2、運営方針

- (1) 常に利用者の心身の状況を的確に把握し、相談援助等の生活相談、機能訓練、その他必要なサービスを利用者に提供する。
- (2) 利用者の要介護状態の軽減、認知症予防、進行予防には、専門性を十分に活かしその特性に応じたサービスの提供をする。
- (3) 重度の利用者に対しても、可能な限り自宅において日常生活を営むことが出来るようサービスの提供をし、社会的孤立感の解消と心身機能の維持、家族の身体的及び精神負担の軽減を図る。
- (4) 利用者の心身機能の維持向上等、介護予防を目的とした有効かつ必要な機能訓練や運動器の機能及び口腔機能の向上のためのサービスを提供する。
- (5) 安全対策会議を通じてリスクマネジメントを強化するとともに、関係事業所との連携を重点的に行い、安全で質の高いサービスを提供する。
- (6) 通所介護センターは、提供するサービスの質の評価を通所会議にて実施し、常に改善を図る努力をする。
- (7) 通所介護センターの利用者を確保するために、地域包括支援センター及び居宅介護支援事業所等と連絡を密にとる。また、中、長期的利用中止者の方があった場合には利用者に期間限定で利用をして頂く等の努力を行う。
- (8) 事故を未然に防ぐため、安全対策会議にて検討し、事故防止に努める。また発生した事故に対し、報告書を作成し検討して再発防止に努める。
- (9) 感染予防のため職員及び利用者へのうがい・手指消毒を徹底する。感染症の流行の兆しが見られる場合には利用者及び家族へ注意を促し、蔓延防止のため感染者は利用止とする。
- (10) 契約の際に利用者又は身元引受人（家族等）に対し、重要事項説明書（事業所の概要、職員の配置状況、サービスの種類と利用料金、苦情の受付等）や事故発生時の対応について懇切丁寧に説明を行い、通所サービスの開始について同意を得るものとする。

### 3、今年度運営目標

令和2年度目標数（稼働率）

地域密着型通所介護・日常生活総合支援事業 利用者延べ人数 3,855名（95%）

#### 【重点目標】

利用者の尊厳

～それぞれの立場・役割を認識し、利用者一人一人を尊重したサービスを提供する～

#### 【事業所目標】

～それぞれの意思決定に重点を置いた、適切なプログラムの提供及び評価を行う～

### 4、各種会議

会議名	回数	招集	司会	参加職種	目的
スタッフ会議	月1回	施設長	管理者	管理者 生活相談員 介護職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務申し合わせ</li> <li>・行事検討</li> <li>・感染防止指導</li> <li>・ケース検討</li> <li>・職員の知識と技術の向上</li> <li>・事業進行管理確認</li> <li>・勉強会</li> </ul>
安全対策会議	随時	施設長	管理者	管理者 生活相談員 介護職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事故防止対策の検討</li> </ul>
運営推進会議	年6回	施設長	管理者	施設長 笠間市福祉課 石井地区区長 石井地区民生委員 居宅介護支援事業所職員 家族代表	<ul style="list-style-type: none"> <li>・運営状況報告</li> <li>・事業内容、活動状況報告</li> <li>・事故・ヒヤリハット報告</li> <li>・連絡事項、意見聴取</li> </ul>



### 5、事業別勉強会内容予定表

月	内 容	月	内 容
4月	令和2年度事業計画について	10月	リスクマネジメントについて
5月	チームケアについて	11月	感染症予防について
6月	高齢者の尊厳について	12月	運転時事故について
7月	熱中症、脱水症状について	1月	地域包括ケアについて
8月	緊急時対応について	2月	介護予防について
9月	認知症ケアについて	3月	新年度に向けての取り組み

### 6、年間行事予定

月	年 間 行 事	月	年 間 行 事
4月	お花見	10月	運動会
5月	藤見学、つつじ見学、外食会	11月	菊祭り見学、外食会
6月	紫陽花見学	12月	クリスマス会
7月	七夕	1月	初詣、買い物ツアー
8月	夏祭り、お買い物ツアー、外食会	2月	節分
9月	敬老祝賀会、買い物ツアー	3月	ひな祭り
<b>【その他の行事】</b> 誕生会 ・ 自衛消防訓練 ハーモニカボランティア、シルバー体操 フラワーアレンジ、手作りおやつ		<b>【大掃除】</b> 年1回（12月） <b>【ボランティア】</b> 尚生会ボランティア活動	

令和2年度年間サービス実施目標

(1) 管 理

通所介護センターかさま

① 稼働率 (予算の執行状況)

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	年間
目標	330	315	330	345	285	330	330	315	330	300	300	345	3855
実績													0
6か月平均													

9月	3月	年間

(6か月平均稼働率 S : 90%以上 A : 85%以上 B : 80%以上 C : 80%未満)

(2) 介 護

① 利用者の尊厳 (法人共通の理解度判定シートを活用)

(理解度 S : 100点~91点以上 A : 90点~81点以上 B : 80点~71点以上 C : 70点以下)

9月	3月	年間

② 各利用者の興味や関心、自宅での役割に合わせたプログラムの提供。

(個別機能計画書・生活行為関心チェックシートにて評価の実施)

実施率 S : 90%以上 A : 80%以上 B : 70%以上 C : 70%未満)

9月	3月	年間

年間評価基準	<p>①各期毎を点数化し判定する。(管理部門の評価については年間の稼働率評価とする。)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・各点数はS 25点 A 20点 B 15点 C 10点 とする。</li> <li>・合計点 S 50点 A 35点以上50点未満 B 25点以上35点未満 C 25点未満</li> </ul> <p>②各期の問題事項(事故等)を勘案する。</p>
--------	--

令和2年度

社会福祉法人尚生会

共通項目

## 7、法人事務局

法人事務局の業務は、理事長の指示事項を含め次の分掌事務がある。

### 【法人本部】

- (1) 働き方改革の取組みに関する事〔重点項目：同一労働同一賃金のへの対応〕  
「正規職員と非正規職員の業務内容や責任を見直し、バランスの取れた、公正な待遇の確保を実現する」
- (2) 継続・働き方改革の取組みに関する事  
〔重点項目：年次有給休暇5日付与義務化に伴う計画的取得〕
- (3) 継続・職員採用の取組みに関する事  
〔重点項目：福祉系専門学校から外国人介護福祉士の積極的採用及び学費補助〕
- (4) 継続・外国人技能実習生の促進に関する事  
〔重点項目：受入施設による日本語の勉強会や地域での生活支援、住環境整備〕
- (5) IT化の推進に関する事
- (6) 業務の見直しに関する事
- (7) 勤務体制の見直しに関する事
- (8) 福利厚生の見直しに関する事

### 【総務課】

- (1) 理事会及び評議員会に関する事
- (2) 法人の文書管理に関する事（諸規程の整備）
- (3) 法人の財産管理に関する事（登記）
- (4) 法人の総括予算・決算に関する事
- (5) 法人の許認可等各種申請に関する事（定款等）
- (6) 法人の人事管理に関する事（福利、労災、人事発令等）
- (7) 法人の会計に関する事（支払業務に伝票入力含）
- (8) 法人の職員給与に関する事
- (9) 法人の現況報告書に関する事
- (10) 電子システムに関する事（電子決済・情報発信、受信、管理・ホームページ等）
- (11) その他理事長が指示した事項に関する事

### 【企画指導課】

- (1) 法人の新規事業の企画、立案、開設準備に関する事
- (2) 各事業所の運営、指導に関する事（収支状況・収支報告等）
- (3) 法人の事業計画書・事業報告書に関する事
- (4) 法人の100万円以上の工事、購入に係る契約に関する事
- (5) 法人の会議運営に関する事
- (6) 法人の定期研修に関する事（階層別研修、尚生会連絡会議等）
- (7) 法人の許認可等各種申請に関する事（事業指定、更新等）
- (8) 法人の人事管理に関する事（採用面接、人事計画、学校等との連携）
- (9) 法人の年間期日管理に関する事

- (10) 法人のコンプライアンス（法令遵守）管理に関すること
- (11) 法人の職員意向調査に関すること
- (12) 法人の車輛管理に関すること
- (13) その他理事長が指示した事項に関すること

## 8、研修計画

### 1. 方針

法人共通により実施する研修及び各施設又は事業別に実施する研修とする。研修の種別及び実施方法は、次のとおりとする。

### 2. 研修区分

#### (1) 法人共通

- ①「新卒採用者育成プログラム（4月に2日間・5月に1日）」
- ②「新卒採用者フォローアップ（10月第3水曜日1日間）」
  - 「1年次『安全運転』（8月第3水曜日本部・9月第3水曜日みと）」
  - 「2年次『高齢者虐待』（11月第3水曜日本部・12月第3水曜日みと）」
  - 「3年次『リーダーシップ』（1月第3水曜日本部・2月第3水曜日みと）」
- ③「中途採用者オリエンテーション『規定説明等』（奇数月第1水曜日）」
- ④「管理職研修『運営管理』（3月第3水曜日）」※対象者：相談員、管理者、サービス提供責任者等

#### (2) 各施設

##### ①外部機関研修

- (ア) 県社会福祉協議会主催研修
- (イ) 全国社会福祉協議会派遣研修
- (ウ) 県老人福祉施設協議会、全国老人福祉施設協議会開催の大会、研究・研修会議等
- (エ) 常陽産業研究所研修

##### ②施設で計画する研修

- (ア) 事業別検討会（勉強会）
- (イ) 採用時研修（施設内説明・実習）
- (ウ) 異動時研修（異動日前後）
- (エ) 資格取得支援

### 3. 実施方法

#### (1) 法人共通

実施にあたっては各施設間が協議し、研修内容は、理事長の承認を得るものとする。

#### (2) 各施設

- ①外部機関研修については、本部及び施設長等が職員の分担業務と前年までの出席などを考慮し、年度割振表を作成のうえ適正に参加させる。
- ②事業別検討会（勉強会）は、各相談員又は主任が年間計画を作成し、施設長等の承認を経て事業計画書に定める。
- ③採用時研修は、採用日後1ヶ月以内の必要な範囲で計画し、決裁を経て実施する。
- ④異動時研修は、異動日前後において必要な研修を計画し、決裁を経て実施する。
- ⑤資格取得支援については、県社会福祉協議会等が開催する各種対策講座、準備講習会などに参加させるとともに、必要に応じ各施設で研修会を実施する。

## 9、職員健康管理

### 1. 方針

労働安全衛生法第 66 条に基づき、職員への定期健康診断を実施する。またインフルエンザ予防接種を行う。職員は日頃から体調管理に心がけるとともに、自らが感染の媒体とならぬよう、予防策の知識研鑽及び実践に努める。

### 2. 内容

- ・健康診断 年1回（夜勤従事者は年2回実施）
- ・ストレスチェック 年1回（職員 50 名以上の事業所のみ対象）
- ・検便 年1回（調理員は毎月実施）
- ・インフルエンザ予防接種 年1回
- ・腰痛検査 年2回（介護職員のみ）
- ・C型肝炎検査 3年1回（介護看護職員のみ）

### 3. 実施方法

各施設にて医療機関への受診又は健診センターによる訪問健診により実施する。

## 10、有資格者数 令和 2.2.1 現在（産休、育休、3月合格者は含まず）

	社会 福祉士	介護支援 専門員	介護 福祉士	社会福祉 主事	看護師 (正准)	理学・作 業療法士	訪問 介護員	保育士
人 数	5	54	154	29	37	7	163	7

## 11、年間行事予定

月	理事会・評議員会	職 員
4月	決算 事業実績報告書作成	辞令交付式 新採用者育成プログラム①（会場：本部）
5月	理事会（決算報告・認定等）	新採用者育成プログラム②（会場：ひたちなか） 決算説明会 尚生会連絡会議 相談員会議
6月	評議員会	
7月		
8月		1 年次研修（会場：本部）
9月		1 年次研修（会場：みと） 就業意向調査 人事異動発表（10月異動者）
10月		新採用者フォローアップ研修 会計説明会 尚生会連絡会議 相談員会議
11月	理事会、評議員会（補正予算）	2 年次研修（会場：本部）
12月	事業計画書作成	2 年次研修（会場：みと） 忘年会
1月		3 年次研修（会場：本部）
2月	理事会、評議員会（新年度予算）	3 年次研修（会場：みと） 人事異動発表（10月異動者）
3月		管理者研修（会場：本部） 歓送迎会（みどり会総会）

※奇数月：中途採用者オリエンテーション実施

会議名	回数	招集	司会	参加職種	目的
理事長 会議	月 1 回	理事長	企画課長	理事長 課長 施設長 所長 生活相談員（特養） 本部主任	・法人全体の 運営指示事項
施設長 会議		本部			・人事、新規事業 ・規定、内規の変更 ・収支、予算、決算 ・理事会提出案件 ・施設、事業所運営等
尚生会 連絡会議	年 2 回	理事長	企画課長	理事長 課長 施設長 所長 センター長 管理者 生活相談員 サービス提供責任者	・事業振興管理報告 ・各部署の連絡事項
会計報告 会議		本部	企画課長	本部主任 総務課事務員	・上、下半期収支報告 ・経営分析 ・質疑応答
相談員 会議		生活 相談員	生活 相談員	生活相談員 管理者 サービス提供責任者 企画指導課	・事業所間情報交換 ・事業計画準備 ・介護サービスの運営、 維持
新型コロナウイルス 等対策会議	随時	本部	企画課長	課長 施設長 所長 生活相談員（特養） 本部主任	・新型コロナウイルス及び緊急を 要する感染症に対する 法人としての対応策等 の検討
<p>※会計報告会議については理事長、課長、施設長、所長は四半期毎に参加            ※決算説明会（5月）、会計報告会（10月）に関しては尚生会連絡会議メンバーを参加者とする            ※各施設、事業所での会議については、各施設、事業所の事業計画書に記載</p>					

## 12、法人関係会議

### 1 3、地域貢献事業の推進（社会貢献活動）

社会福祉法人は、民間社会福祉事業の主たる担い手として、その使命と役割を果たしていくことが要請されており、利用者に責任ある介護サービス事業を提供するとともに、法人の基本方針として社会への還元、地域への貢献に努めることとしている。すでに実施している公益事業を含め、次により地域貢献に関する事業に取り組む。

#### 1. 尚生会版 介護福祉初級講座

地域の学生に介護講座を行い、「地域福祉・介護」への興味・就労意欲の促進を働きかけ、福祉教育に貢献する。

- (1) 期日：春休み、夏休み等
- (2) 対象者：拠点地域の高校生〔笠間・友部・岩瀬・大洗・那珂湊高校等〕
- (3) 講座内容：尚生会の設定する介護講座（新人研修に準じる）

#### 2. 地域への出張講座

地域住民および団体、企業への出張講座（福祉、介護分野）を行い、「地域福祉・介護」への啓蒙活動に貢献する。

- (1) 対象者：地域住民および団体、企業
- (2) 研修場所：公民館、企業
- (3) 内容：「認知症講座」、「介護保険講座」、「介護予防講座（病気と健康）、（食事と調理）」

#### 3. 「24 時間 365 日認知症あんしん介護相談窓口」

地域の方々へ、認知症になっても本人の意思が尊重され、できる限り住み慣れた地域環境で暮らし続けることができるように、認知症を正しく理解し、より良いケアと医療が受けられるよう、相談窓口の設置および支援機関の情報提供を行い、認知症高齢者および支える家族のための地域支援ネットワーク作りを行う。※電話相談は 24 時間年中無休

- (1) 対象者：地域住民
- (2) 受付日：窓口営業 9：00～17：00 0120-24-1120

#### 4. 尚生会被災支援グループ（通称：グリーンブレイヴ）

社会福祉法人としての社会貢献の一環として、災害時（地震、豪雨等）には、被災地に出向き側面、後方支援的活動を行う。平常時においては、各施設において防災対策への普及、啓発活動を行うとともに、地域との防災意識を高め共同訓練を実施し防災対策に努める。

〈被災地支援活動〉

- (1) 期間：1 日から最長 7 日間
- (2) 場所：拠点笠間市より車で 3 時間圏内の被災地
- (3) 対象者：災害地域の被災者
- (4) 内容：被災地への物資、避難所、被災者宅への支援及び被災地での要望等の対応。

また災害時に活動できる知識、技術を身に着けるため防災士の資格取得を行う。

- (5) メンバー：12 名構成（隊長、副隊長、隊員）

〈平常時における活動〉

- (1) 場所：笠間市、水戸市、ひたちなか市、茂木町（法人施設所在地）
- (2) 対象者：職員、地域参加住民



(3) 内 容：総合避難訓練時に、地域社会との連携を図り、住民と防災訓練を実施し防災意識の啓発活動（AEDを使った心肺蘇生法など）に努める。

#### 5. 尚生会ワークサポート事業

各種専門機関と連携し、就労意欲のある方が働きやすい環境を整え、就労への支援を行う。

(1) 目的：生活困窮者の雇用を進めることにより、その方の自立へと繋げる

(2) 対象者：生活保護受給者、低所得者、保護観察に付されている者

(3) 内容：支援対象者に対し生活保護担当課・ハローワーク・保護司と連携し、協力事業主として就労の場を提供する。

#### 6. 利用者負担軽減に関する取り組み ※市町村により異なる

低所得で生計が困難である者及び生活保護受給者について、利用者負担の軽減を行う。

(1) 対象者：生活保護受給者及び市町村民税非課税者で別に定める要件を満たし、収入や世帯の状況、利用者負担等を総合的に考慮し生計が困難と市町村が認めた者

(2) 対象サービス：訪問介護、通所介護、短期入所生活介護、認知症対応型通所介護、小規模多機能型居宅介護、介護老人福祉施設サービス

(3) 対象費用：サービスの利用者負担額並びに食費及び居住費（滞在費）に係る利用者負担額の1/4（老齢福祉年金受給者は1/2）

#### 7. 尚生会地域清掃活動

社会福祉法人の地域貢献の一環として清掃活動を行う。

(1) 期日：2ヶ月に1度

(2) 場所：尚生会各施設、事業所周辺

#### 8. 本部多目的ホール活用

【尚生会本部】

心と体のリフレッシュを目的に、地域との交流の場とするため、尚生会本部多目的ホールの貸出を行う。

(1) 対象者：地域住民

(2) 使用料：1時間500円 ※冷暖房費別

#### 9. 小学生に向けた介護・高齢者体験の実施

【かさまグリーンハウス】

笠間市内の小学生での高齢者体験の実施

(1) 期日：7月

(2) 対象者：4年生～6年生

(3) 内容：車椅子の体験と操作方法 シルバーキット体験

(4) 場所：市内小学校体育館及び教室

#### 10. オレンジカフェ「ほっとカフェ・グリーンハウス」

【ケアハウスかさま】

認知症になっても住み慣れた地域で安心して暮らせる。家族の介護負担軽減カフェ。

(1) 期日：毎月第3日曜 13:30～16:00

(2) 対象者：認知症の方とその家族 認知症に関心のある方

(3) 内容：交流会 回想法 福祉ミニ講座 料理教室 ミニコンサートなど

(4) 場所：ケアハウスかさま (5) 料金：1人300円

#### 11. 子ども食堂「グリーン食堂」

【ケアハウスかさま】

年代を超えて地域の方が集い、団らん・交流・情報交換の場を温かい食事と共に提供する。

- (1) 期日：毎月第4木曜 17：00～19：00
  - (2) 対象者：地域の皆様
  - (3) 内容：食事の提供 1食 200円
  - (4) 場所：ケアハウスかさま 地域交流スペース・カルチャー教室
12. 生き生きシルバーリハビリ体操 **【グリーンハウスみと】**  
生き生きと毎日を過ごせることを目的に、健康体操を実施する。
- (1) 期日：毎月第2・4木曜日 10：00～11：00
  - (2) 対象者：介護保険対象外の地域の高齢者
  - (3) 内容：楽しく体を動かし、終了後は茶話会を実施
  - (4) 場所：グリーンハウスみと機能訓練室
13. 家族介護者交流事業 **【グリーンハウスひたちなか】**  
高齢者を介護している家族に対して介護知識や技術、介護者の健康など交流の機会を。
- (1) 期日：4月～3月 年2回
  - (2) 対象者：介護者と高齢者介護に興味のある方
  - (3) 内容：訪問看護師による健康指導 理学療法士によるリハビリ指導
  - (4) 場所：グリーンハウスひたちなか地域交流スペース
14. 世代交流会 **【グリーンハウスともべ】**  
交流を通して介護予防を体験してもらう
- (1) 期日：8月
  - (2) 対象者：地域の子供と一般の方
  - (3) 内容：心・食・体をコンセプトに認知症予防や介護予防についてプログラム提供
  - (4) 場所：グリーンハウスともべ
15. とちぎ・やまうち地域交流会 **【グリーンハウスとちぎ・やまうち合同】**  
地域の方々と交流を深める。グリーンハウスとちぎ、やまうちのPR活動。
- (1) 期日：7月、10月
  - (2) 対象者：一般町民の方
  - (3) 内容：花火鑑賞会 芋煮会
  - (4) 場所：グリーンハウスとちぎ/やまうち
16. 陣屋地域交流会 **【グリーンハウス陣屋】**  
グリーンハウス陣屋のPR活動及び地域の方々と親睦を深める行事を行う。
- (1) 期日：10月
  - (2) 対象者：一般市民の方
  - (3) 内容：地域ふれあい祭りで地域住民と共同開催
  - (4) 場所：グリーンハウス陣屋
17. 介護相談日 **【グリーンハウス陣屋】**  
介護など悩みがある方の相談日を開設。
- (1) 期日：毎月第4日曜日 9：00～12：00
  - (2) 対象者：介護に悩みを抱えている方
  - (3) 内容：傾聴することで心の負担を軽減する
  - (4) 場所：グリーンハウス陣屋

## 18. キャラバンメイトサポーター活動 **【グリーンハウス陣屋】**

認知症になっても地域で安心して暮らせる事を支援目的とし、オレンジリングの普及活動。

(1) 期日：4月～3月

(2) 対象者：市民

(3) 内容：認知症の理 (4) 場所：出前講座、地域公民館など

## 14. 環境対策及び温暖化対策

環境問題や温暖化問題が発生していることについて、日々の生活の中ではなかなか実感できないのが現実である。環境破壊や、温暖化による地球規模での課題が発生している状況にあり、既に多くの企業や地域、個人が取り組んでいる。法人として環境対策及び温暖化対策を行うに当たっては、利用者や職員の健康に十分配慮して行う。

### (1) ペーパーレス

- ・書類はパソコン内に保管し、共有
- ・ミスコピー用紙の再利用
- ・ミスプリントの削減（印刷プレビューで確認後印刷することを習慣化）

### (2) エコドライブの実施

- ・送迎車や自家用車を運転する場合にはエコドライブ（ふんわりアクセル、減速時は早めにアクセルを離す、ムダなアイドリングはしない、タイヤの空気圧を適正に保つ等）実践
- ・ノーマイカーデーの協力

### (3) 緑化活動

- ・空きスペースでの花運動
- ・朝顔、ゴーヤ等グリーンカーテンでエアコン使用時間削減

### (4) クールビズ、ウォームビズの実施

- ・エアコン使用時は、環境省の温度基準の範囲内（17℃以上 28℃以下）で空調機の設定温度を見直すとともに、運転のこまめな調整を継続的に行う（夏期 28℃、冬期 20℃推奨）。

### (5) レジ袋の不使用

- ・マイバッグ、マイカゴ活用推進

### (6) プラスチック製品の削減

- ・イベント食などでは紙皿、紙コップを使用。
- ・自動販売機は可能な限り、紙パックや缶製品の飲料に切り替える。

### (7) その他 機器の効率的な使用

「冷蔵庫に関すること」無駄な開閉を控え、開閉は手早く行う。また食品の痛みには注意し、適切な温度設定をする。

「照明に関すること」不要な照明はこまめに消灯。また LED 照明の導入。

「テレビに関すること」部屋の明るさに合わせた適切な明るさで視聴。また視聴しない時はこまめに消す。

「給湯に関すること」シャワーは不必要に流したままにしない。

環境対策・温暖化対策への取り組み状況は、「水道・電気・ガス等」を月毎に事業所内に掲示し、職員へ喚起を促す。またホームページやフェイスブックへも情報を発信する。

## 15. 苦情解決

## 1. 苦情解決の方針

提供したサービスに係る利用者からの苦情については、迅速かつ適切に対応し、円滑・円満に解決する為第三者委員の助言等を受け、必要な措置を講ずるものとする。なお、苦情の申し出を事業者が直接受ける場合のほか、茨城県社会福祉協議会（運営適正化委員会）又は茨城県を通しての苦情の申し出について協力し、かつ苦情解決に努めるものとする。また、利用者からの苦情に関して市町村及び国民健康保険団体連合会が行う調査等に協力する。

## 2. 苦情解決体制

### （1）苦情解決責任者

苦情解決の責任体制を明確にするため、施設長又は事業所長、管理者を苦情解決責任者とする。

### （2）苦情受付担当者の配置及び窓口の表示

- ①生活相談員等が苦情受付担当者となり利用者・取引業者からの苦情を聴くものとし、解決の中心となる。
- ②受付時に生活相談員等が不在の場合、その他状況に応じて介護職員、看護職員、副施設長、課長が対応するものとする。
- ③玄関内の適切な場所に窓口の表示を行うものとする。
- ④本部が窓口として受けた場合は、内容を伝達し、その後は事業所対応とする。

### （3）苦情受付から解決関連書類の整備

サービス利用苦情受付から改善結果報告書に至る一連の様式を、常に定置場所に備えつけ、円滑な解決に努める。

## 3. 解決要領

### （1）苦情受付担当者は、次により対応を行うものとする。

- ①苦情内容を適確に確認するとともに、苦情解決責任者に対し迅速に報告し、必要な指示を受けるものとする。
- ②苦情の内容又は状況によっては、職員及び苦情解決責任者を含めて十分に検討を行い対応するものとする。
- ③必要に応じて本人への面接、家族への来訪等、適時・適切な対応を講ずるものとする。
- ④苦情受付に際し、第三者委員への報告の要否及び解決・話し合いの第三者委員の助言・立会いの要否を苦情申出人に確認するものとする。
- ⑤受付けた苦情及び改善状況等を第三者委員会に報告するものとする。

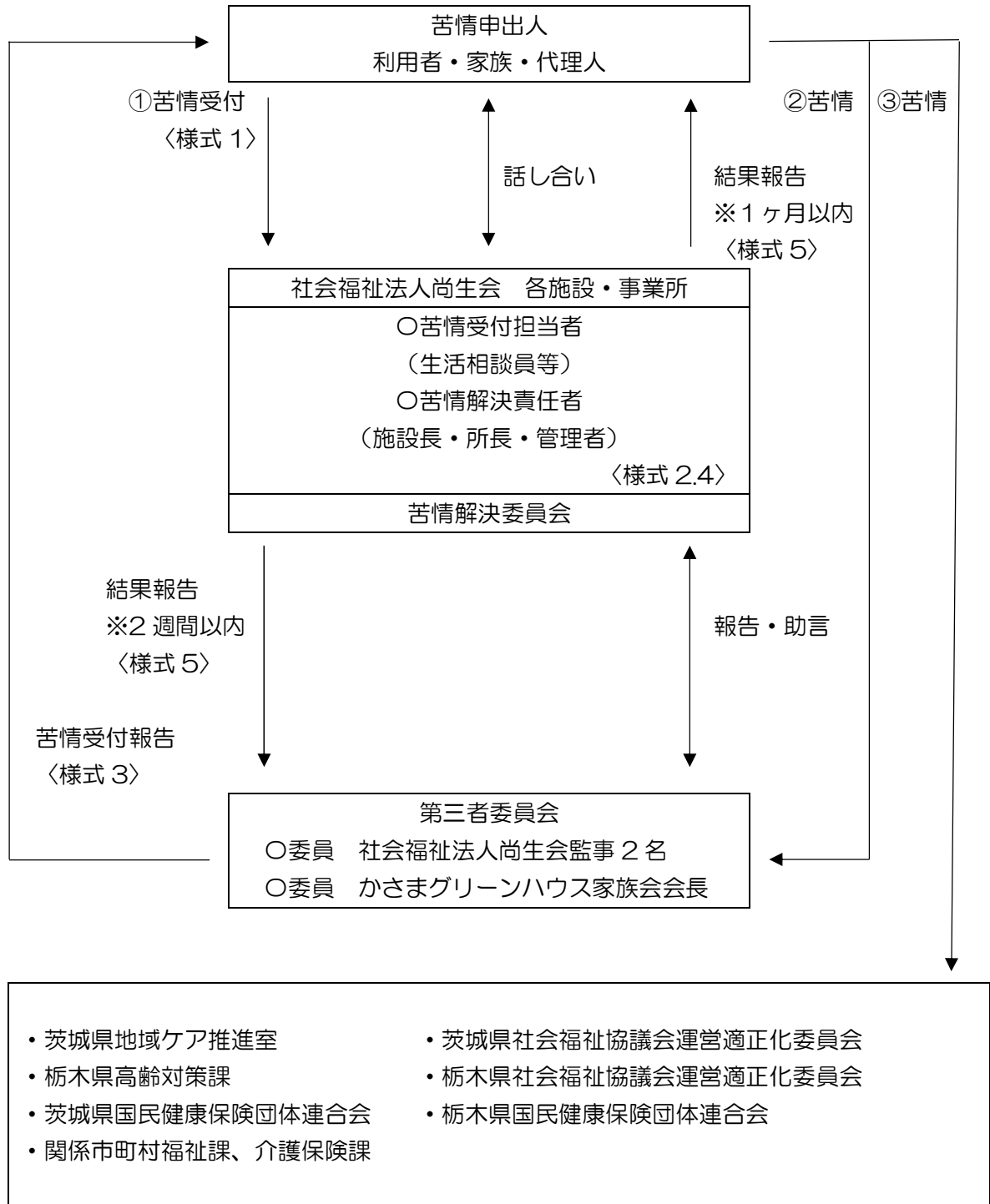
### （2）第三者委員の苦情解決に関する助言及び話し合い等について

- ①第三者委員は、利用者等から直接に苦情を受付けることができる。この場合は、直ちに苦情受付担当者に、その内容を連絡するものとする。
- ②苦情解決責任者は、苦情解決にあたり必要に応じ、第三者委員の助言を求めることができる。
- ③第三者委員の立会いによる苦情申出人との話し合いは、次により行う。
  - ア. 第三者委員による苦情内容の確認。
  - イ. 第三者委員による解決案の調整・助言。
  - ウ. 苦情受付担当者は、話し合いの結果や改善事項等について書面により記録し、第三者委員及び苦情解決責任者の確認を得るものとする。

4. 解決及び処理のフロー図

次のとおりとする。

【フロー図】



## 16、事業進行管理

(1) 事業進行管理については、「年間サービス実施目標」の実施状況を尚生会連絡会議（5月、10月）に開催月の前月6ヶ月分を報告する。なお各施設、事業所は運営方針をもとにしたサービス実施目標を作成し実施状況の確認及び見直しを行い、それに基づいて尚生会連絡会議において報告する。

(2) 法人内部監査については各施設、事業所におけるサービスの質の向上及び業務改善を目的とした内部監査員による監査を9月中に実施し、監査結果及び改善状況等については10月開催の尚生会連絡会議において書面で報告する。主な内部監査の内容として①ヒヤリハット、事故の分析及び再発防止対策、苦情の件数。②研修の参加や習得度、有効性の確認。③入居者、利用者、ご家族に対するアンケート結果とその回答。④職場環境の評価など。なお、内部監査チームは**管理者**・相談員・主任・**ユニットリーダー**から2名～3名で編成し、自事業所以外の監査を公正に実施する。

## 17、宿直業務日課

※対象施設は、事業所毎に記載

## 18、車両管理 ※事業所毎に記載

事業所	車名		ナンバー	管理者	業務
通所介護センターかさま	トヨタ	ハイエース (車いす対応)	水戸 800 す 554	管理者	《使用者の業務》 1. 運転日誌の記録 2. 車内外の清掃 3. 車両に異常を認めた場合は、直ちに車両管理者に報告。  《管理者の業務》 1. 運転日誌の整理 2. 自動車保険等の管理
	トヨタ	ハイエース	水戸 300 ね 4402		
	トヨタ	ノア (車いす対応)	水戸 502 は 1383		

令和2年度  
社会福祉法人 尚生会  
認知症高齢者グループホームかさま  
事業計画書



〒309-1613 茨城県笠間市石井 2253 番地 1

●ケアハウス

Tel 0296-70-1100 / Fax70-1101

●認知症高齢者グループホームかさま

Tel 0296-71-1055 / Fax70-1256

◇ ◇ ◇ 目 次 ◇ ◇ ◇

○法人沿革・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P 1

○法人基本理念・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P 3

○認知症高齢者グループホーム・・・・・・・・・・・・・・・・P 4

○ // 年間サービス目標・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P ○

○尚生会共通項目・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P ○



## 法人沿革

昭和62年	8月21日	「社会福祉法人尚生会」設立
昭和63年	4月14日	「特別養護老人ホームかさまグリーンハウス」開設
	4月15日	「ショートステイ事業」開設
	6月1日	「デイサービスセンターかさまグリーンハウスB型」開設
平成2年	4月1日	「デイサービスセンターかさまグリーンハウス」 A型に移行に伴い、訪問入浴・配食サービス開始
平成8年	6月1日	「笠間市訪問入浴事業」開始
	9月1日	「笠間市在宅介護支援センターかさまグリーンハウス」開設 「ショートステイ事業」増床
平成9年	11月10日	「ホームヘルパー2級養成研修事業」開始
平成10年	6月2日	「軽費老人ホームケアハウスかさま」開設
平成11年	4月1日	「介護センターかさま ホームヘルパー派遣事業」開始
	5月1日	「介護センターかさま 移送サービス事業」開始
	10月1日	「居宅介護支援センターかさまグリーンハウス」開設
平成12年	4月1日	「高齢者グループホームかさまグリーンハウス」開設
	7月1日	「訪問入浴介護センターグリーンハウスとちぎ」開設
平成13年	12月1日	「訪問介護センターグリーンハウスとちぎ」開設
平成15年	7月1日	「特別養護老人ホーム（短期入所）グリーンハウスみと」開設 「通所介護センターグリーンハウスみと」開設
	12月1日	「高齢者グループホームグリーンハウスとちぎ」開設
平成16年	5月1日	「居宅介護支援センターグリーンハウスみと」開設
	7月1日	「訪問介護事業所グリーンハウスみと」開設
平成17年	5月1日	「通所介護センター」開設 「居宅介護支援センターグリーンハウスともべ」開設
平成19年	4月1日	「小規模多機能型居宅介護グリーンハウスマウチ」開設
平成21年	4月15日	「訪問看護ステーショングリーンハウスみと」開設
	7月1日	「通所介護センターかさまグリーンハウス」 認知症対応型通所介護事業へ移行
平成24年	4月1日	「法人本部事務所」設立
	7月1日	「特別養護老人ホームグリーンハウスみと」増床

平成26年	4月	1日	「特別養護老人ホーム（短期入所）グリーンハウスひたちなか」開設 「認知症対応型通所介護センターグリーンハウスひたちなか」開設 「共用型認知症対応型通所介護かさま」開始
	10月	1日	「共用型認知症対応型通所介護とちぎ」開始
平成27年	4月	1日	「水戸市常澄高齢者支援センター」開設
	5月	1日	「訪問看護ステーショングリーンハウスひたちなか」開設
	10月	1日	「通所介護ケアセンターいずみ」開設 「サービス付き高齢者向け住宅ケアセンターいずみ」開設
平成29年	4月	1日	「通所介護センターかさま」開設 「認知症高齢者グループホームかさま」開設 「認知症対応型通所介護センターグリーンハウス陣屋」開設 「小規模多機能型居宅介護グリーンハウス陣屋」開設 「認知症高齢者グループホームグリーンハウス陣屋」開設
平成30年	4月	1日	「居宅介護支援センターグリーンハウス陣屋」開設
	9月	1日	「多機能型重症児デイサービスグリーンハウスおおつか」開設
令和2年	4月	1日	「ひたちなか市大島中学校区地域包括支援センター 介護予防支援事業所 介護予防おおしま」開設

# 社会福祉法人 尚生会

## 基本理念

### 安心と責任

- 一 利用者の人権、意思の尊重
- 一 契約に基づく介護サービス
- 一 常に目配り、気配り、心配り
- 一 社会への還元、地域への貢献

基本理念に基づいて、職員が業務を遂行するうえでの取り組み姿勢については、次の通りとする。

**安心と責任**・・・安心して利用いただける環境づくりに努めるとともに、利用者との契約に基づき責任をもってサービスを提供する。

**利用者の人権、意思の尊重**・・・一人の人間としての尊厳と気持ちを重視する。

**契約に基づく介護サービス**・・・契約者の一方として、サービスは確実に遂行する。

**常に目配り、気配り、心配り**・・・利用者に対し、常にまごころをもって接する。

**社会への還元、地域への貢献**・・・社会福祉法人としての公共性のもとに、地域貢献と社会への還元に努める。

# 認知症高齢者グループホームかさま事業計画書

## 1、事業の種類

- 認知症対応型共同生活介護・介護予防（定員9名）

## 2、運営方針

1. 認知症の進行を緩和し、安心して日常生活が送れるよう心身の状態を的確に把握し、さらに残された生活機能を見極め、入所者がそれぞれの役割を持って家庭的な日常生活が送れるようサービス提供に努める。重度化に伴いかかりつけ医（主治医）、協力病院の医師の指示のもと重度化の支援に取り組む。
2. 地域及び家族との連携を大切にし、地域の行事やかかわりを日常生活に取り入れるとともに、入所後も家族とのつながりが保たれるような行事や働きかけを積極的に行う。また、居宅介護支援事業所、医療機関や地域包括支援センターをはじめとした各機関との連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。
3. サービス提供時に生命又は身体を保護するうえで、特別緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他入所者の行動を制限する行為を行わない。指針や事故防止対策を十分に説明し理解と協力を得る。

## 3、今年度運営目標

令和2年度目標数（稼働率）

- ①（介護予防）認知症対応型共同生活介護  
入所者延べ人員 3,220名（98%）

### 【重点目標】

利用者の尊厳

～それぞれの立場・役割を認識し、利用者一人一人を尊重したサービスを提供する～

### 【グループ共通目標】

利用者を尊重したサービス提供を念頭に、各職員が自分の接遇についてチェックする

#### 4、各種会議

会議名	回数	招集	司会	参加職種	目的
職員会議	月1回	管理者	管理者	施設長、管理者、 介護職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業進行管理確認</li> <li>・介護サービスの運営維持</li> <li>・認知症ケアの検討</li> <li>・行事検討</li> <li>・感染症対策会議</li> <li>・身体拘束適正化に関する検討</li> <li>・情報交換</li> <li>・勉強会（事業所別予定表）</li> </ul>
サービス 担当者会議 (安全対策会議)	月1回	生活 相談員	生活 相談員	介護支援専門員、 (管理者)生活相談員、 介護職員、看護師 (主治医)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・アセスメント・介護サービス 計画</li> <li>・実施状況確認、評価、変更 (リスクマネジメント・事故防 止策検討)</li> </ul>
運営推進会議	年6回	管理者	管理者	施設長、笠間市福祉課、 有識者、石井地区区長、 石井地区民生委員 居宅介護支援事業所、 利用者、家族代表	<ul style="list-style-type: none"> <li>・運営状況報告</li> <li>・事業内容、活動状況報告</li> <li>・事故・ヒヤリハット報告</li> <li>・身体拘束等適正化のための委 員会</li> <li>・連絡事項・意見交換</li> </ul>
身体拘束廃止 に向けた会議	年2回	管理者	管理者	介護職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・身体拘束廃止に向けた取組み</li> <li>・事例検討</li> </ul>

## 5、事業別勉強会内容予定表

月	内 容	月	内 容
4月	身体拘束・虐待防止について①	10月	医療面について②（感染症）
5月	リスクマネジメントについて①	11月	身体拘束・虐待防止について②
6月	医療面について①（熱中症）	12月	高齢者の尊厳について②
7月	緊急時の対応について（救急法）	1月	リスクマネジメントについて②
8月	高齢者の尊厳について①	2月	医療面について③（食中毒）
9月	認知症ケアについて	3月	高齢者の尊厳について③

## 6、年間行事予定

月	年 間 行 事	月	年 間 行 事
4月	桜花見・家族会	10月	運動会・紅葉見学・家族会
5月	つつじ見学・運営推進会議	11月	笠間の菊祭り・運営推進会議
6月	紫陽花見学・家族会	12月	クリスマス会・忘年会
7月	七夕イベント・運営推進会議	1月	元旦祝賀会 初詣 運営推進会議
8月	夏イベント ・お盆	2月	節分豆まき・家族会
9月	敬老祝賀会・家族会・運営推進会議	3月	梅イベント・ひな祭り・運営推進会議
<b>【その他の行事】</b> 誕生会 ・ 自衛消防訓練 ・ 買い物外出 クラブ活動（生け花、レク、音楽療法、カラオケ）		<b>【大掃除】</b> 年2回（8月 ・ 12月） <b>【ボランティア】</b> 尚生会ボランティア活動	

令和2年度年間サービス実施目標

(1) 管 理

認知症高齢者グループホームかさま

① 稼働率 (予算の執行状況)

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	年間
目標	98%	98%	98%	98%	98%	98%	98%	98%	98%	98%	98%	98%	98%
実績													
6か月平均	%						%						%

9月	3月	年間

(6か月平均稼働率 S:94%以上 A:93%以上 B:90%以上 C:90%未満)

(2) 介 護

① 利用者の尊厳〈法人共通の理解度判定シートを活用〉

(理解度 S:100~98%以上 A:98%未満~95%以上 B:95%未満~90%以上 C:90%未満)

9月	3月	年間

② 認知症の進行に伴い、アセスメント情報を共有することはケアの統一を図る上でとても大切、本人の視点でのカンファレンスを実施する。

(評価方法 毎月実施 S:100% A:85% B:75% C:65%)

9月	3月	年間

③ 自立支援において本人の希望や思いをくみ取り、気持ちを引き出すような支援を計画し、かかわりや活動に活かす。

(評価方法 毎月実施 S:100% A:85% B:75% C:65%)

9月	3月	年間

年間評価基準	<p>①各期毎を点数化し判定する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>各点数はS25点 A20点 B15点 C10点 とする。</li> <li>合計点 S50点 A35点以上50点未満 B25点以上35点未満 C25点未満</li> </ul> <p>②各期の問題事項(事故等)を勘案する。</p>
--------	--

令和2年度

社会福祉法人尚生会

共通項目



## 社会福祉法人尚生会 共通項目

### 7、法人事務局

法人事務局の業務は、理事長の指示事項を含め次の分掌事務がある。

#### 【法人本部】

- (1) 働き方改革の取組みに関する事〔重点項目：同一労働同一賃金のへの対応〕  
「正規職員と非正規職員の業務内容や責任を見直し、バランスの取れた、公正な待遇の確保を実現する」
- (2) 継続・働き方改革の取組みに関する事  
〔重点項目：年次有給休暇5日付与義務化に伴う計画的取得〕
- (3) 継続・職員採用の取組みに関する事  
〔重点項目：福祉系専門学校から外国人介護福祉士の積極的採用及び学費補助〕
- (4) 継続・外国人技能実習生の促進に関する事  
〔重点項目：受入施設による日本語の勉強会や地域での生活支援、住環境整備〕
- (5) IT化の推進に関する事
- (6) 業務の見直しに関する事
- (7) 勤務体制の見直しに関する事
- (8) 福利厚生の見直しに関する事

#### 【総務課】

- (1) 理事会及び評議員会に関する事
- (2) 法人の文書管理に関する事（諸規程の整備）
- (3) 法人の財産管理に関する事（登記）
- (4) 法人の総括予算・決算に関する事
- (5) 法人の許認可等各種申請に関する事（定款等）
- (6) 法人の人事管理に関する事（福利、労災、人事発令等）
- (7) 法人の会計に関する事（支払業務に伝票入力含）
- (8) 法人の職員給与に関する事
- (9) 法人の現況報告書に関する事
- (10) 電子システムに関する事（電子決済・情報発信、受信、管理・ホームページ等）
- (11) その他理事長が指示した事項に関する事

#### 【企画指導課】

- (1) 法人の新規事業の企画、立案、開設準備に関する事
- (2) 各事業所の運営、指導に関する事（収支状況・収支報告等）
- (3) 法人の事業計画書・事業報告書に関する事
- (4) 法人の100万円以上の工事、購入に係る契約に関する事
- (5) 法人の会議運営に関する事
- (6) 法人の定期研修に関する事（階層別研修、尚生会連絡会議等）
- (7) 法人の許認可等各種申請に関する事（事業指定、更新等）
- (8) 法人の人事管理に関する事（採用面接、人事計画、学校等との連携）
- (9) 法人の年間期日管理に関する事
- (10) 法人のコンプライアンス（法令遵守）管理に関する事

- (11) 法人の職員意向調査に関すること
- (12) 法人の車輛管理に関すること
- (13) その他理事長が指示した事項に関すること

## 8、研修計画

### 1. 方針

法人共通により実施する研修及び各施設又は事業別に実施する研修とする。研修の種別及び実施方法は、次のとおりとする。

### 2. 研修区分

#### (1) 法人共通

- ①「新卒採用者育成プログラム（4月に2日間・5月に1日）」
- ②「新卒採用者フォローアップ（10月第3水曜日1日間）」
  - 「1年次『安全運転』（8月第3水曜日本部・9月第3水曜日みと）」
  - 「2年次『高齢者虐待』（11月第3水曜日本部・12月第3水曜日みと）」
  - 「3年次『リーダーシップ』（1月第3水曜日本部・2月第3水曜日みと）」
- ③「中途採用者オリエンテーション『規定説明等』（奇数月第1水曜日）」
- ④「管理職研修『運営管理』（3月第3水曜日）」※対象者：相談員、管理者、サービス提供責任者等

#### (2) 各施設

##### ①外部機関研修

- (ア) 県社会福祉協議会主催研修 (イ) 全国社会福祉協議会派遣研修
- (ウ) 県老人福祉施設協議会、全国老人福祉施設協議会開催の大会、研究・研修会議等
- (エ) 常陽産業研究所研修

##### ②施設で計画する研修

- (ア) 事業別検討会（勉強会） (イ) 採用時研修（施設内説明・実習）
- (ウ) 異動時研修（異動日前後） (エ) 資格取得支援

### 3. 実施方法

#### (1) 法人共通

実施にあたっては各施設間が協議し、研修内容は、理事長の承認を得るものとする。

#### (2) 各施設

- ①外部機関研修については、本部及び施設長等が職員の分担業務と前年までの出席などを考慮し、年度割振表を作成のうえ適正に参加させる。
- ②事業別検討会（勉強会）は、各相談員又は主任が年間計画を作成し、施設長等の承認を経て事業計画書に定める。
- ③採用時研修は、採用日後1ヶ月以内の必要な範囲で計画し、決裁を経て実施する。
- ④異動時研修は、異動日前後において必要な研修を計画し、決裁を経て実施する。
- ⑤資格取得支援については、県社会福祉協議会等が開催する各種対策講座、準備講習会などに参加させるとともに、必要に応じ各施設で研修会を実施する。

## 9、職員健康管理

### 1. 方針

労働安全衛生法第 66 条に基づき、職員への定期健康診断を実施する。またインフルエンザ予防接種を行う。職員は日頃から体調管理に心がけるとともに、自らが感染の媒体とならぬよう、予防策の知識研鑽及び実践に努める。

### 2. 内容

- ・健康診断 年1回（夜勤従事者は年2回実施）
- ・ストレスチェック 年1回（職員 50 名以上の事業所のみ対象）
- ・検便 年1回（調理員は毎月実施）
- ・インフルエンザ予防接種 年1回
- ・腰痛検査 年2回（介護職員のみ）
- ・C型肝炎検査 3年1回（介護看護職員のみ）

### 3. 実施方法

各施設にて医療機関への受診又は健診センターによる訪問健診により実施する。

## 10、有資格者数 令和 2.2.1 現在（産休、育休、3月合格者は含まず）

	社会 福祉士	介護支援 専門員	介護 福祉士	社会福祉 主事	看護師 (正准)	理学・作 業療法士	訪問 介護員	保育士
人 数	5	54	154	29	37	7	163	7

## 11、年間行事予定

月	理事会・評議員会	職 員
4月	決算 事業実績報告書作成	辞令交付式 新採用者育成プログラム①（会場：本部）
5月	理事会（決算報告・認定等）	新採用者育成プログラム②（会場：ひたちなか） 決算説明会 尚生会連絡会議 相談員会議
6月	評議員会	
7月		
8月		1年次研修（会場：本部）
9月		1年次研修（会場：みと） 就業意向調査 人事異動発表（10月異動者）
10月		新採用者フォローアップ研修 会計説明会 尚生会連絡会議 相談員会議
11月	理事会、評議員会（補正予算）	2年次研修（会場：本部）
12月	事業計画書作成	2年次研修（会場：みと） 忘年会
1月		3年次研修（会場：本部）
2月	理事会、評議員会（新年度予算）	3年次研修（会場：みと） 人事異動発表（10月異動者）
3月		管理者研修（会場：本部） 歓送迎会（みどり会総会）

※奇数月：中途採用者オリエンテーション実施

## 12、法人関係会議

会議名	回数	招集	司会	参加職種	目的
理事長 会議	月1回	理事長	企画課長	理事長 課長 施設長 所長 生活相談員（特養） 本部主任	<ul style="list-style-type: none"> <li>法人全体の運営指示事項</li> </ul>
施設長 会議		本部			<ul style="list-style-type: none"> <li>人事、新規事業</li> <li>規定、内規の変更</li> <li>収支、予算、決算</li> <li>理事会提出案件</li> <li>施設、事業所運営等</li> </ul>
尚生会 連絡会議	年2回	理事長	企画課長	理事長 課長 施設長 所長 センター長 管理者 生活相談員 サービス提供責任者 本部主任 総務課事務員	<ul style="list-style-type: none"> <li>事業振興管理報告</li> <li>各部署の連絡事項</li> </ul>
会計報告 会議		本部	企画課長		<ul style="list-style-type: none"> <li>上、下半期収支報告</li> <li>経営分析</li> <li>質疑応答</li> </ul>
相談員 会議		生活 相談員	生活 相談員		生活相談員 管理者 サービス提供責任者 企画指導課
新型コロナウイルス 等対策会議	随時	本部	企画課長	課長 施設長 所長 生活相談員（特養） 本部主任	<ul style="list-style-type: none"> <li>新型コロナウイルス及び緊急を要する感染症に対する法人としての対応策等の検討</li> </ul>
<p>※会計報告会議については理事長、課長、施設長、所長は四半期毎に参加            ※決算説明会（5月）、会計報告会（10月）に関しては尚生会連絡会議メンバーを参加者とする            ※各施設、事業所での会議については、各施設、事業所の事業計画書に記載</p>					

### 1 3、地域貢献事業の推進（社会貢献活動）

社会福祉法人は、民間社会福祉事業の主たる担い手として、その使命と役割を果たしていくことが要請されており、利用者に責任ある介護サービス事業を提供するとともに、法人の基本方針として社会への還元、地域への貢献に努めることとしている。すでに実施している公益事業を含め、次により地域貢献に関する事業に取り組む。

#### 1. 尚生会版 介護福祉初級講座

地域の学生に介護講座を行い、「地域福祉・介護」への興味・就労意欲の促進を働きかけ、福祉教育に貢献する。

- (1) 期日：春休み、夏休み等
- (2) 対象者：拠点地域の高校生〔笠間・友部・岩瀬・大洗・那珂湊高校等〕
- (3) 講座内容：尚生会の設定する介護講座（新人研修に準じる）

#### 2. 地域への出張講座

地域住民および団体、企業への出張講座（福祉、介護分野）を行い、「地域福祉・介護」への啓蒙活動に貢献する。

- (1) 対象者：地域住民および団体、企業
- (2) 研修場所：公民館、企業
- (3) 内容：「認知症講座」、「介護保険講座」、「介護予防講座（病気と健康）、（食事と調理）」

#### 3. 「24 時間 365 日認知症あんしん介護相談窓口」

地域の方々へ、認知症になっても本人の意思が尊重され、できる限り住み慣れた地域環境で暮らし続けることができるように、認知症を正しく理解し、より良いケアと医療が受けられるよう、相談窓口の設置および支援機関の情報提供を行い、認知症高齢者および支える家族のための地域支援ネットワーク作りを行う。※電話相談は 24 時間年中無休

- (1) 対象者：地域住民
- (2) 受付日：窓口営業 9：00～17：00 0120-24-1120

#### 4. 尚生会被災支援グループ（通称：グリーンブレイヴ）

社会福祉法人としての社会貢献の一環として、災害時（地震、豪雨等）には、被災地に向き側面、後方支援的活動を行う。平常時においては、各施設において防災対策への普及、啓発活動を行うとともに、地域との防災意識を高め共同訓練を実施し防災対策に努める。

〈被災地支援活動〉

- (1) 期間：1 日から最長 7 日間
- (2) 場所：拠点笠間市より車で 3 時間圏内の被災地
- (3) 対象者：災害地域の被災者
- (4) 内容：被災地への物資、避難所、被災者宅への支援及び被災地での要望等の対応。  
また災害時に活動できる知識、技術を身に着けるため防災士の資格取得を行う。
- (5) メンバー：12 名構成（隊長、副隊長、隊員）

〈平常時における活動〉

- (1) 場所：笠間市、水戸市、ひたちなか市、茂木町（法人施設所在地）
- (2) 対象者：職員、地域参加住民
- (3) 内 容：総合避難訓練時に、地域社会との連携を図り、住民と防災訓練を実施し防災意識の啓発活動（AEDを使った心肺蘇生法など）に努める。

## 5. 尚生会ワークサポート事業

各種専門機関と連携し、就労意欲のある方が働きやすい環境を整え、就労への支援を行う。

- (1) 目的：生活困窮者の雇用を進めることにより、その方の自立へと繋げる
- (2) 対象者：生活保護受給者、低所得者、保護観察に付されている者
- (3) 内容：支援対象者に対し生活保護担当課・ハローワーク・保護司と連携し、協力事業主として就労の場を提供する。

## 6. 利用者負担軽減に関する取り組み ※市町村により異なる

低所得で生計が困難である者及び生活保護受給者について、利用者負担の軽減を行う。

- (1) 対象者：生活保護受給者及び市町村民税非課税者で別に定める要件を満たし、収入や世帯の状況、利用者負担等を総合的に考慮し生計が困難と市町村が認めた者
- (2) 対象サービス：訪問介護、通所介護、短期入所生活介護、認知症対応型通所介護、小規模多機能型居宅介護、介護老人福祉施設サービス
- (3) 対象費用：サービスの利用者負担額並びに食費及び居住費（滞在費）に係る利用者負担額の1/4（老齢福祉年金受給者は1/2）

## 7. 尚生会地域清掃活動

社会福祉法人の地域貢献の一環として清掃活動を行う。

- (1) 期日：2ヶ月に1度
- (2) 場所：尚生会各施設、事業所周辺

## 8. 本部多目的ホール活用 **【尚生会本部】**

心と体のリフレッシュを目的に、地域との交流の場とするため、尚生会本部多目的ホールの貸出を行う。

- (1) 対象者：地域住民
- (2) 使用料：1時間500円 ※冷暖房費別

## 9. 小学生に向けた介護・高齢者体験の実施 **【かさまグリーンハウス】**

笠間市内の小学生での高齢者体験の実施

- (1) 期日：7月
- (2) 対象者：4年生～6年生
- (3) 内容：車椅子の体験と操作方法 シルバーキット体験
- (4) 場所：市内小学校体育館及び教室

## 10. オレンジカフェ「ほっとカフェ・グリーンハウス」 **【ケアハウスかさま】**

認知症になっても住み慣れた地域で安心して暮らせる。家族の介護負担軽減カフェ。

- (1) 期日：毎月第3日曜 13:30～16:00
- (2) 対象者：認知症の方とその家族 認知症に関心のある方
- (3) 内容：交流会 回想法 福祉ミニ講座 料理教室 ミニコンサートなど
- (4) 場所：ケアハウスかさま (5) 料金：1人300円

## 11. 子ども食堂「グリーン食堂」 **【ケアハウスかさま】**

年代を超えて地域の方が集い、団らん・交流・情報交換の場を温かい食事と共に提供する。

- (1) 期日：毎月第4木曜 17:00～19:00
- (2) 対象者：地域の皆様
- (3) 内容：食事の提供 1食200円
- (4) 場所：ケアハウスかさま 地域交流スペース・カルチャー教室



12. 生き生きシルバーリハビリ体操 **【グリーンハウスみと】**

生き生きと毎日を過ごせることを目的に、健康体操を実施する。

- (1) 期日：毎月第2・4木曜日 10:00~11:00
- (2) 対象者：介護保険対象外の地域の高齢者
- (3) 内容：楽しく体を動かし、終了後は茶話会を実施
- (4) 場所：グリーンハウスみと機能訓練室

13. 家族介護者交流事業 **【グリーンハウスひたちなか】**

高齢者を介護している家族に対して介護知識や技術、介護者の健康など交流の機会を。

- (1) 期日：4月~3月 年2回
- (2) 対象者：介護者と高齢者介護に興味のある方
- (3) 内容：訪問看護師による健康指導 理学療法士によるリハビリ指導
- (4) 場所：グリーンハウスひたちなか地域交流スペース

14. 世代交流会 **【グリーンハウスともべ】**

交流を通して介護予防を体験してもらう

- (1) 期日：8月
- (2) 対象者：地域の子供と一般の方
- (3) 内容：心・食・体をコンセプトに認知症予防や介護予防についてプログラム提供
- (4) 場所：グリーンハウスともべ

15. とちぎ・やまうち地域交流会 **【グリーンハウスとちぎ・やまうち合同】**

地域の方々と交流を深める。グリーンハウスとちぎ、やまうちのPR活動。

- (1) 期日：7月、10月
- (2) 対象者：一般町民の方
- (3) 内容：花火鑑賞会 芋煮会
- (4) 場所：グリーンハウスとちぎ/やまうち

16. 陣屋地域交流会 **【グリーンハウス陣屋】**

グリーンハウス陣屋のPR活動及び地域の方々と親睦を深める行事を行う。

- (1) 期日：10月
- (2) 対象者：一般市民の方
- (3) 内容：地域ふれあい祭りで地域住民と共同開催
- (4) 場所：グリーンハウス陣屋

17. 介護相談日 **【グリーンハウス陣屋】**

介護など悩みがある方の相談日を開設。

- (1) 期日：毎月第4日曜日 9:00~12:00
- (2) 対象者：介護に悩みを抱えている方
- (3) 内容：傾聴することで心の負担を軽減する
- (4) 場所：グリーンハウス陣屋

18. キャラバンメイトサポーター活動 **【グリーンハウス陣屋】**

認知症になっても地域で安心して暮らせる事を支援目的とし、オレンジリングの普及活動。

- (1) 期日：4月~3月
- (2) 対象者：市民
- (3) 内容：認知症の理
- (4) 場所：出前講座、地域公民館など

## 14、環境対策及び温暖化対策

環境問題や温暖化問題が発生していることについて、日々の生活の中ではなかなか実感できないのが現実である。環境破壊や、温暖化による地球規模での課題が発生している状況にあり、既に多くの企業や地域、個人が取り組んでいる。法人として環境対策及び温暖化対策を行うに当たっては、利用者や職員の健康に十分配慮して行う。

### (1) ペーパーレス

- 書類はパソコン内に保管し、共有
- ミスコピー用紙の再利用
- ミスプリントの削減（印刷プレビューで確認後印刷することを習慣化）

### (2) エコドライブの実施

- 送迎車や自家用車を運転する場合にはエコドライブ（ふんわりアクセル、減速時は早めにアクセルを離す、ムダなアイドリングはしない、タイヤの空気圧を適正に保つ等）実践
- ノーマイカーデーの協力

### (3) 緑化活動

- 空きスペースでの花運動
- 朝顔、ゴーヤ等グリーンカーテンでエアコン使用時間削減

### (4) クールビズ、ウォームビズの実施

- エアコン使用時は、環境省の温度基準の範囲内（17℃以上 28℃以下）で空調機の設定温度を見直すとともに、運転のこまめな調整を継続的に行う（夏期 28℃、冬期 20℃推奨）。

### (5) レジ袋の不使用

- マイバッグ、マイカゴ活用推進

### (6) プラスチック製品の削減

- イベント食などでは紙皿、紙コップを使用。
- 自動販売機は可能な限り、紙パックや缶製品の飲料に切り替える。

### (7) その他 機器の効率的な使用

「冷蔵庫に関すること」無駄な開閉を控え、開閉は手早く行う。また食品の痛みに注意し、適切な温度設定をする。

「照明に関すること」不要な照明はこまめに消灯。また LED 照明の導入。

「テレビに関すること」部屋の明るさに合わせた適切な明るさで視聴。また視聴しない時はこまめに消す。

「給湯に関すること」シャワーは不必要に流したままにしない。

環境対策・温暖化対策への取組み状況は、「水道・電気・ガス等」を月毎に事業所内に掲示し、職員へ喚起を促す。またホームページやフェイスブックへも情報を発信する。

## 15、苦情解決

### 1. 苦情解決の方針

提供したサービスに係る利用者からの苦情については、迅速かつ適切に対応し、円滑・円満に解決する為第三者委員の助言等を受け、必要な措置を講ずるものとする。なお、苦情の申し出を事業者が直接受ける場合のほか、茨城県社会福祉協議会（運営適正化委員会）又は茨城県を通しての苦情の申し出について協力し、かつ苦情解決に努めるものとする。また、利用者からの苦情に関して市町村及び国民健康保険団体連合会が行う調査等に協力する。



## 2. 苦情解決体制

### (1) 苦情解決責任者

苦情解決の責任体制を明確にするため、事務局長、施設長又は事業所長、管理者を苦情解決責任者とする。

### (2) 苦情受付担当者の配置及び窓口の表示

- ①生活相談員等が苦情受付担当者となり利用者・取引業者からの苦情を聴くものとし、解決の中心となる。
- ②受付時に生活相談員等が不在の場合、その他状況に応じて介護職員、看護職員、副施設長、課長が対応するものとする。
- ③玄関内の適切な場所に窓口の表示を行うものとする。
- ④本部が窓口として受けた場合は、内容を伝達し、その後は事業所対応とする。

### (3) 苦情受付から解決関連書類の整備

サービス利用苦情受付から改善結果報告書に至る一連の様式を、常に定置場所に備えつけ、円滑な解決に努める。

## 3. 解決要領

### (1) 苦情受付担当者は、次により対応を行うものとする。

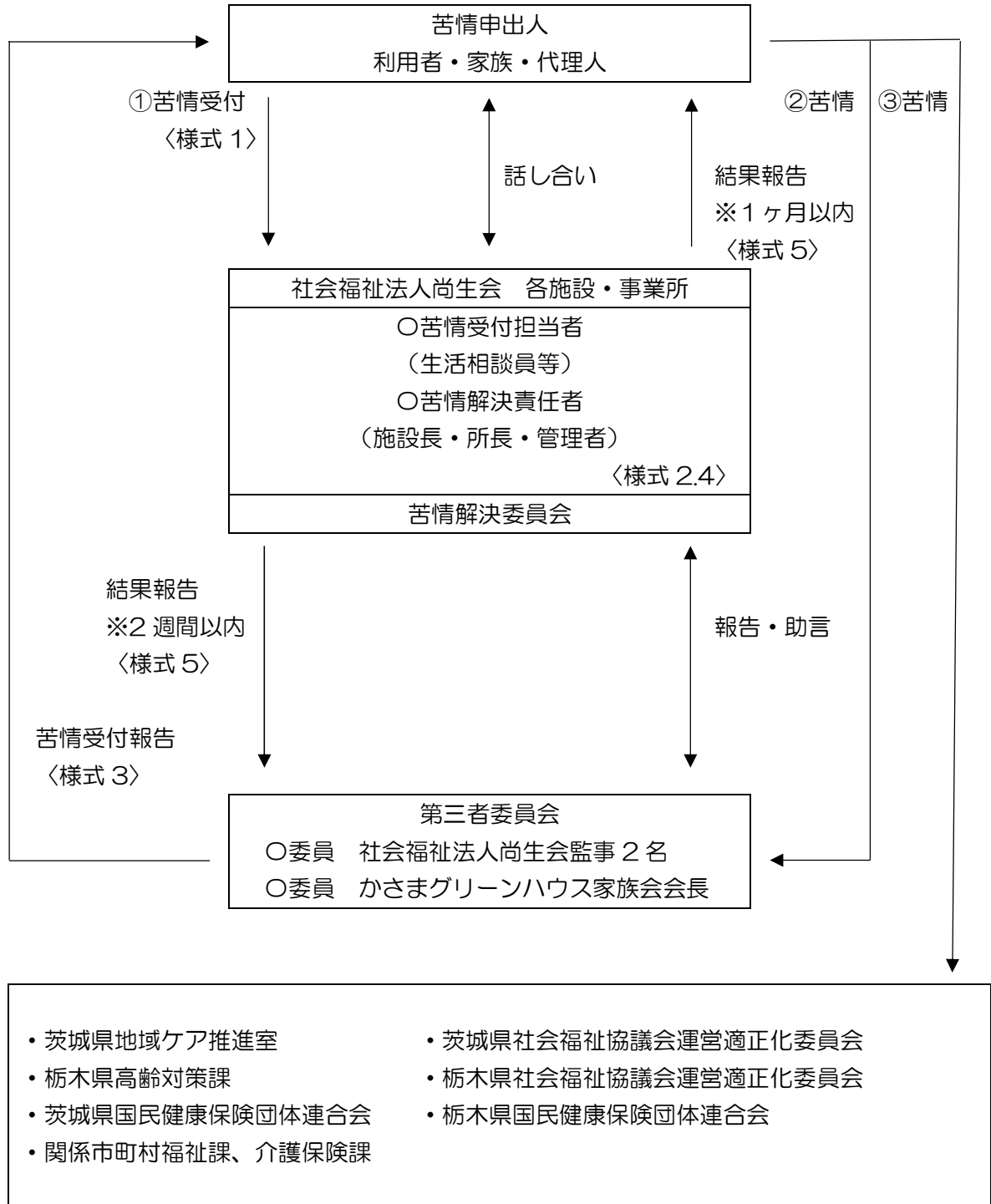
- ①苦情内容を適確に確認するとともに、苦情解決責任者に対し迅速に報告し、必要な指示を受けるものとする。
- ②苦情の内容又は状況によっては、職員及び苦情解決責任者を含めて十分に検討を行い対応するものとする。
- ③必要に応じて本人への面接、家族への来訪等、適時・適切な対応を講ずるものとする。
- ④苦情受付に際し、第三者委員への報告の要否及び解決・話し合いの第三者委員の助言・立会いの要否を苦情申出人に確認するものとする。
- ⑤受付けた苦情及び改善状況等を第三者委員会に報告するものとする。

### (2) 第三者委員の苦情解決に関する助言及び話し合い等について

- ①第三者委員は、利用者等から直接に苦情を受付けることができる。この場合は、直ちに苦情受付担当者に、その内容を連絡するものとする。
- ②苦情解決責任者は、苦情解決にあたり必要に応じ、第三者委員の助言を求めることができる。
- ③第三者委員の立会いによる苦情申出人との話し合いは、次により行う。
  - ア. 第三者委員による苦情内容の確認。
  - イ. 第三者委員による解決案の調整・助言。
  - ウ. 苦情受付担当者は、話し合いの結果や改善事項等について書面により記録し、第三者委員及び苦情解決責任者の確認を得るものとする。

4. 解決及び処理のフロー図  
次のとおりとする

【フロー図】



## 16、事業進行管理

(1) 事業進行管理については、「年間サービス実施目標」の実施状況を尚生会連絡会議（5月、10月）に開催月の前月6ヶ月分を報告する。なお各施設、事業所は運営方針をもとにしたサービス実施目標を作成し実施状況の確認及び見直しを行い、それに基づいて尚生会連絡会議において報告する。

(2) 法人内部監査については各施設、事業所におけるサービスの質の向上及び業務改善を目的とした内部監査員による監査を9月中に実施し、監査結果及び改善状況等については10月開催の尚生会連絡会議において書面で報告する。主な内部監査の内容として①ヒヤリハット、事故の分析及び再発防止対策、苦情の件数。②研修の参加や習得度、有効性の確認。③入居者、利用者、ご家族に対するアンケート結果とその回答。④職場環境の評価など。なお、内部監査チームは**管理者**・相談員・主任・**ユニットリーダー**から2名～3名で編成し、自事業所以外の監査を公正に実施する。

## 17、宿直業務日課

※対象施設は、事業所毎に記載

## 18、車両管理 ※事業所毎に記載

事業所	車名		ナンバー	管理者	業務
ムイホブルグ	スズキ	アルト	水戸50 ま94-70	管理者	《使用者の業務》 1. 運転日誌の記録 2. 車内外の清掃 3. 車両に異常を認めた場合は、直ちに車両管理者に報告。  《管理者の業務》 1. 運転日誌の整理 2. 自動車保険等の管理