

平成29年度

事業計画

社会福祉法人 幸生福祉会

# 理 念

人と人との出会い、心の交流をとおして生きがいを見つけ、活力ある日々をその人らしい生き方で、安心して共に暮らせる施設を目指します。

## 基 本 方 針

利用者が心身ともに健やかな日常生活を送るために、利用者主体を基本とした専門性と質の高い福祉サービスの提供に努め、働きがいのある活力あふれる職場づくりを目指します。

## 事 業 計 画

### (1) 経営基盤

法人全体として将来に向けた効率的かつ安定した運営が行なえるよう、介護保険制度以外のことにも着目し、中長期的な計画を視野に入れた経営活動の充実を図り、社会福祉法人として社会的ニーズにより柔軟に対応できる経営改革に努める。

### (2) 事業運営

事業所のサービス提供状況を把握する利用者満足度調査を充実させ、利用者の視点を取り入れた風通しの良い施設が目指せるように、サービス評価委員会での改善点を検討し、質の高い介護サービスの提供に努める。

### (3) 設備管理

建物設備の老朽化に伴い、機器や備品等の故障や不備が多いので業務に支障をきたすことなく、更新を含め施設整備を進められるように、適切な施設の維持管理を中長期的な計画を立て実施する。

### (4) 人材育成

継続した質の高いサービスを提供するために、各部署での勉強会や施設内研修を充実させ情報や知識を共有し、利用者に最良のサービスが継続して提供できるように、会議や委員会での連携を密にし、人事異動等で職員個々の幅が広がるように活性化する。

### (5) 地域活動

地域住民との交流やボランティア受け入れを積極的に行ない、地域における社会資源活用や地域における高齢者のニーズに応じた施設の独自サービスの提供を考え、地域に根ざした社会福祉施設として地域活動に貢献する。

## 特別養護老人ホーム 九十九園（介護老人福祉施設）

ショートステイ九十九園（短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護）

- 1 利用定員 特別養護老人ホーム 50 名  
ショートステイ 10 名
- 2 職員定数 43 名 施設長、生活相談員、介護職員、看護職員、  
介護支援専門員、管理栄養士、医師(非常勤)
- 3 事業運営
  - (1) 利用者に必要な日常生活の支援及び健康管理・機能訓練等を行うことにより、利用者が有する能力に応じた自立した日常生活を営めるよう、医務室・栄養士介護職員が連携を図り、心身機能の維持向上に努める。
  - (2) ショートステイを利用する事によって在宅での生活が続けられるよう、利用者の生活習慣を大切に心身共に快適な生活の場になるように努める。
- 4 基本計画
  - (1) 指導的立場にある職員が率先して介護現場での連携を促し、リーダーを中心とした他職種連携のもとで、利用者主体を考えた支援を行う。
  - (2) 業務内容や支援方法など決定事項に関して情報共有を図り、日常的に継続して取り組む仕組みをつくる。
- 5 基本姿勢
  - (1) 自立した日常生活が営めるよう、利用者のADLの向上及び生活の質が向上できるような環境の下で、個別に利用者寄り添ったケアを提供する。
  - (2) 本人の暮らしの継続、個別性や能力を發揮した生活を送ることができるよう、より健康で豊かな生活が送れるよう支援する。
- 6 資質向上
  - ① 介護現場での職員同士の声の掛け合いと連携が図っていけるよう、リーダー職員が率先して業務に取り組み、他職種間の連携が図れるよう、日々の業務での指導や育成を徹底し、職員ひとり一人が組織の一員であることを理解し資質の向上に努める。
  - ② 他職種間での連携を図り、常に業務を見直す意識を持ちリーダーミーティングやカンファレンス会議にて振り返りを行い、評価、修正をすることにより継続したサービスの質を向上させる。
  - ③ ポリュームやバランス、栄養価を考慮した上で委託業者との献立会議にて検討して食事内容を工夫するほか、食事・おやつイベントで、利用者楽しんで貰える内容で企画し行事食の充実を図る。
  - ④ 勉強会や利用者疑似体験を継続して行い、外部研修参加においても研修報告会を開催し、職員が自主的に考えて学び実践することで職員の専門職としての自覚を促す。

## ケアハウス九十九園（軽費老人ホーム）

- 1 利用定員 30 名
- 2 職員定数 4 名 施設長、生活相談員、介護職員、管理栄養士
- 3 事業運営  
高齢者の特性に配慮した住みよい住居を提供し、日常生活に必要な便宜を提供することにより、利用者が安心して明るく自立した生活できるように支援する。
- 4 基本計画  
入居者の状態に合わせて、助言や相談を行い必要に応じて介護サービス等の提案を助言し、入居者が自信を持って生活できるよう支援する。
- 5 基本姿勢  
入居者の話を傾聴し理解に努め、個々の状態に合わせた助言や相談対応を行ない、穏やかな生活ができるように支援する。
- 6 資質向上
  - ① 個々の親交が図れるように、クラブ活動以外での楽しみや生きがいを持てる自主活動へ繋げ、問題を抱え込まないように支援する。
  - ② 日々の声かけや対話を通して、心身の状態把握に努め、家族や他事業所との連携を図り、穏やかに自立した生活が維持できるよう努める。

## デイサービスセンター 九十九園（通所介護・介護予防通所介護）

- 1 利用定員 50 名
- 2 職員定数 16 名 管理者、生活相談員、介護職員、看護職員
- 3 事業運営  
在宅の虚弱な高齢者（要支援者・要介護者）に対し、通所により各種の介護サービスを提供することによって、生活の助長、社会的孤立感の解消を図る。
- 4 基本計画  
高齢化によるADL、QOLの低下が著しい傾向になりつつある利用者に対して、個別性への理解を深め、より明確に丁寧かつ誠実な個別対応の統一を図ったサービスを提供する。
- 5 基本姿勢  
一人ひとりの利用者に関心をもったおもてなし精神で関わり、業務的なサービスではなく、利用者とその家族の立場にたった、気配り、心配りができるサービスを目指す。
- 6 資質向上
  - ① 個人指導や懇談、毎月のデイサービスの会議や施設内研修への積極的な参加を通じて、職務への自覚と責任が持てるようにコミュニケーションの充実を図る。
  - ② ミーティング時に意見しやすい環境を作りだし、個別ケアの充実が図れるようにそれぞれの季節に応じたクラフト系レクリエーション等の取り組みを行ない、朝のレクリエーション内容を強化し「来て良かった、また来たい」と思って貰えるサービスの充実に努める。

## 九十九園 京田辺市居宅介護支援センター（居宅介護支援事業所）

- 1 職員定数 4名 管理者、介護支援専門員
- 2 事業運営  
要介護者の意思を尊重し、介護度や生活環境に応じて介護計画を作成し、介護サービス事業者を紹介したり、サービス提供に関し連絡や調整を行なう。
- 3 基本計画  
高齢者世帯、独居老人等への地域における事業所や医療連携室との連携を密に図り、安心して自宅での生活が送れるように支援する。
- 4 基本姿勢  
利用者・家族に対して介護保険制度への理解を深める説明を行い、在宅サービスの選択肢が広がるような援助を行っていく。
- 5 資質向上
  - ① 集団指導や研修等の情報を職員会議にて共有し、解りやすく利用者及び家族に説明できるような支援に努める。
  - ② 地域における事業所や地域資源の特徴を説明できるように、職員間で共有し利用者が安心して在宅生活が続けられるように努める。

## 在宅介護支援センター九十九園（窓口相談事業所）

- 1 職員定数 4名 管理者、介護支援専門員
- 2 事業運営  
京田辺市からの委託を受け、介護認定で自立(非該当)と認定された方や、介護認定を申請する程でもない65歳以上の方の相談支援を行なう。
- 3 基本計画  
福祉用具の展示、利用対象者の心身の状況を踏まえた福祉用具の紹介及び高齢者向け住宅への増改築に関する相談援助を行なう。
- 3 基本姿勢  
地域の在宅で生活されている高齢者からの相談に対する、敏速で丁寧な対応を図り、地域福祉サービス等の案内を行なう。
- 4 資質向上
  - ① 定例会議への出席により、地域福祉の向上に努めて、京田辺市と連携を図る。
  - ② 介護保険の申請手続きや住宅改修等の支援を行なう。

## ヘルパーステーション 九十九園（訪問介護・介護予防訪問介護）

- 1 職員定数 5名 管理者、サービス提供責任者、訪問介護員
- 2 事業運営  
在宅での生活が維持向上出来るように、利用者の個々に応じたリズムや生活スタイルを合わせたサービスが提供できるように努める。
- 3 基本計画  
情報共有や介護技術の向上を図り、日々変化する利用者の状態に「気付き」を意識したサービスを提供する。
- 4 基本姿勢  
利用者個々の心身状態を理解し、在宅で安心して日常生活が送れるように専門的かつ個々に応じた丁寧な支援を行なう。
- 5 資質向上
  - ① 日々の訪問時に気付いた事は職員間で意欲的に発言し連携を図る。
  - ② 実技を取り入れた介護技術・知識における勉強会、認知症の利用者への関わり方を勉強会等で実施し、施設内研修へ積極的に参加する。

## 本部

- 1 職員定数 4名 施設長、事務職員
- 2 事業運営  
制度改正による書類変更の他、必要に応じて社内規程の改訂を的確に行なう。
- 3 基本計画  
建物設備の老朽化に伴い、内外装等の劣化が見受けられる部分について調整を図り修繕作業を実施する。
- 4 基本姿勢  
各部署や他業種との連携を図り、事務手続きに関する手順を担当者が理解しやすい情報収集や知識の向上に努める。
- 5 資質向上
  - ① 規程や契約書などを再確認し、文章の意味を理解する能力がつけられるよう不明な部分については調べる習慣をつけていく。
  - ② インターネットの活用や説明会への積極的な参加に努め、個々の知識習得と情報の共有を図り、報告・連絡・相談を敏速に行なう。