

令和4年度 事業計画



社会福祉法人 奥尻福祉会

特別養護老人ホーム
地域密着型通所介護事業所

お　　く　　し　　り　　荘

奥尻町高齢者生活福祉センター(受託事業)

< 役員の体制 >

令和4年4月1日

理事長	理事(理事長・施設長を除く)	監 事	評議員	評議員選任 解任委員	計
1 人	4 人	2 人	7 人	4(2)人	16人

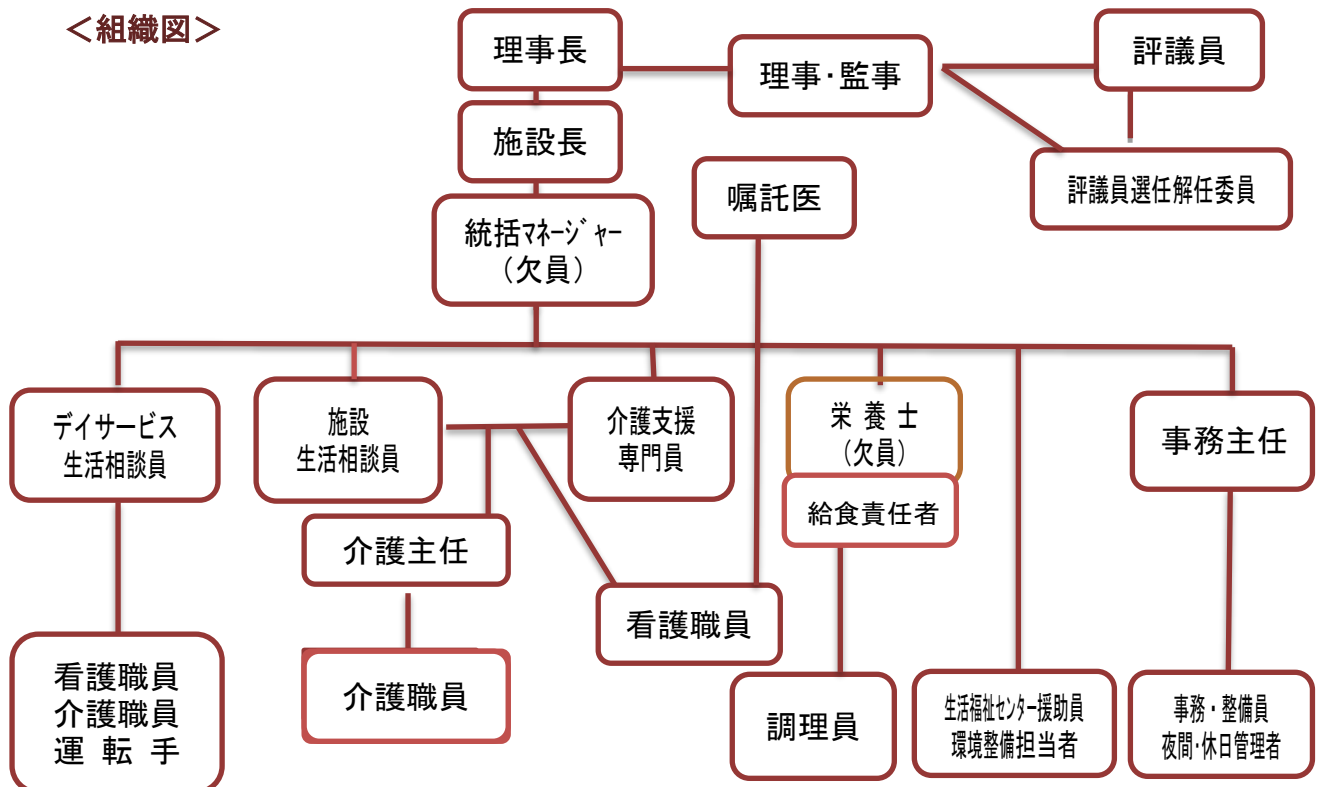
()内は兼務者数

< 職員の体制 >

施設長	統括マネージャー	生活相談員	介護支援 専門員	介護看護職員	事務整備 環境	調理員	休日夜間 管理者	計
1 人	0 人	2 人	1 人	24(2)人	6(3)人	6人	5(1)人	39人

()内は兼務者数

< 組織図 >



令和4年度 奥尻福祉会 基本理念

法人全体で奥尻町の安心の場・安心のケアを守り、継続していける組織づくりを目指します。

入居者様・利用者様へ

- ・レク、アクティビティ充実
- ・防犯・防災対策強化
- ・嗜好品摂取の楽しみ拡充
- ・園芸活動の導入



職員へ

- ・感染予防対策の徹底
- ・外国人特定技能者の受入れ
- ・職員研修の充実
- ・職員処遇改善の実施

地域へ

- ・地域行事・事業への協力
- ・地域社会への貢献
- ・介護体験・研修への協力
- ・経営・会計の見える化



奥尻福祉会 サービス基本方針

安らぎ、くつろぎ、心地よさを実感できる生活の保障

利用者の自己決定を尊重する生活の保障

基本方針を念頭に『六つのS』の心得を徹底します。

① **S m i l e**
スマイル（笑顔）

親切で相手を思いやる心は表情に表れます。
サービス従事者として笑顔を忘れないこと。

② **S m a r t**
スマート（洗練）

身だしなみに留意し、好感をもたれる節度ある
行為・身のこなしに努めること。

③ **S p e e d y**
スピーディー（効率）

事前に準備・確認を怠らず、効率の良い業務
の遂行・連絡・連携にあたること。

④ **S i n c e r i t y**
シンシアリティ（誠実）

利用者は勿論、職員同士または設備の取り扱い
等業務に誠実に誠意を持って対応すること。

⑤ **S t u d y**
スタディ（努力）

状況の変化や情報を確認し、業務・役割の遂行を
図るため常に創意工夫・自己研鑽に努めること。

⑥ **S p e c i a l t y**
スペシャリティ（専門性）

自己の人間性を高め、サービス従事者として
専門性を磨くこと。

奥尻福祉会 従事者行動指針

- 1 私達従事者は、みなさんの心を傷つけません。
- 2 私達従事者は、みなさんの体をきずつけません。
- 3 私達従事者は、みなさんのことを中心に考えます。
- 4 私達従事者は、みなさんの気持ちを大切にします。
- 5 私達従事者は、みなさんの秘密を守ります。
- 6 私達従事者は、みなさん一人一人の力を大切にします。
- 7 私達従事者は、みなさんが分かりやすいよう話をします。
- 8 私達従事者は、みなさんが気持ち良く過ごせるようにします。
- 9 私達従事者は、みなさんの施設外の活動を応援します。
- 10 私達従事者は、みなさんにとって良い従事者になります。

奥尻福祉会 従事者倫理綱領

1 人権擁護

従事者は、お客様の生命を第一と考え、いかなる時もお客様の人として、尊厳を損なってはならない。

2 虐待防止

従事者は、お客様の心身に係る暴力や虐待を禁ずるのは勿論、お客様が暴力や虐待と感じる行為を一切してはならない。

3 お客様主体

従事者は、お客様の意思を最大限に踏まえて、ご本人の価値実現のためニーズに対する働きかけを行わなければならない。

4 意思の尊重

従事者は、お客様の好みや生活歴などを把握し、ご本人の意思決定を促し、また、容易にするための働きかけを行わなければならない。

5 プライバシーの保護

従事者は、お客様の心身の状況及び家族関係など、個人に係る固有の事情や秘密を保護し、個人が識別される情報の開示をしてはならない。

6 個別支援

従事者は、お客様やご家族が本来の生活の目標や希望を自覚し実行していくために個人の希望に添う生活支援を行わなければならない。

7 説明責任

従事者は、お客様の個性・特性を理解し、生活の様々な場面に於いて適切なご案内と、親切丁寧な話し方に徹しなければならない。

8 環境整備

従事者は、お客様が快適に生活できるよう、居室をはじめとする室内外の安全と清潔を第一に、安らげる空間づくりをしなければならない。

9 地域生活支援

従事者は、お客様が地域住民の一人であることを認識し、可能な限り外出や地域行事参加の機会実現に向け取り組まなければならない。

10 従事者の資質向上

従事者は、お客様の生活支援は、その方の人生の質の良否に関わることを認識し、信頼に足るサービス提供に向け研鑽を積み重ねなければならない。

令和4年度 奥尻福祉会 重点目標

施設の数値目標			
① 目標稼働率を超える。「施設入所 95%以上・短期入所 60%以上・通所介護 65%以上」 ② 経費を削減する。「食材料費 115万以内・水道光熱費・燃料費を△2%又はを事務事業経費 △3%」			
分野別	重点目標	重点課題	具体的課題
介護部門	・入所者の生活環境と元気づくりの場を見直します。 ・入所者へのケアの質や提供方法、職員の学びの場を見直します。	◆ 暮らしの場対策 ◆ 元気づくり対策 ◆ ケア改善向上対策 ◆ 学びの場づくり対策 ◆ 職員指導の充実	・行事・レクリエーション・外出・野外飲食・屋外活動の充実を図る。 ・日中の過ごし方(レクリエーション・アクティビティ・体操)の見直す。 ・入居者の状態に柔軟に対応するケア内容・手順を見直す。 ・職員研修、新人職員研修の進め方、各種マニュアルを見直す。 ・経験の経験年数やスキルに応じた教育の見直しを図る。
看護部門	・入所者の医学的健康管理や感染予防を図るとともに、尊厳保持に努める。	◆ 医学的健康管理対策 ◆ 感染予防対策	・健康管理を重視しつつ、少し自由に食べることができるよう調整する。 ・介護や医療間での情報共有を図り、入居者の生活環境を整える。 ・各部門連係により、衛生環境の改善・感染予防を図る。
通所部門	・業務の効率化・安全対策の共有を図ろう。 ・利用者が楽しみを感じられるような企画を実行する。	◆ 利用者の安全対策 ◆ 利用者の健康管理 ◆ 利用者の元気づくり	・稼働率向上(待機者への対応・業務の効率化)を図る。 ・通所独自の企画運営(クリスマス・節分・ひなまつり等)を検討する。 ・事故など救急時の対応を確認し、共有する。
給食部門	・入所者の栄養管理を図るとともに食の楽しみづくりを進める。	◆ 栄養管理対策 ◆ 食の楽しみづくり	・発注ミスによる食材の無駄をなくし、食材費節減に努める。 ・調理員の健康管理に努めるとともに、衛生管理を徹底する。 ・食事提供時間を順守、ストック食材の確保策を検討する。
事務・整備部門	・職員の福利厚生を努めるとともに、会計事務の確実な実行を図る。 ・施設の維持管理、安全対策・防災対策を図る。	◆ 職員の福利厚生対策 ◆ 適切な会計管理 ◆ 施設の維持管理対策 ◆ 防火・防災対策	・職員の福利厚生、健康管理に努める。 ・経費削減を進め、適切な会計運営を図る。 ・継続的な環境整備を進め、施設の維持管理を図る。 ・消火・防災訓練などにより、施設の安全対策・防災対策に努める。
高齢者生活福祉センター・環境整備	・入居者の生活環境整備と見守りにより安全管理を行う。 ・衛生的な環境を維持する清掃により感染を予防する。	◆ 入所者の健康管理対策 ◆ 入所者の安全管理対策 ◆ 効率的な清掃手順の確認 ◆ 感染予防を意識した清掃	・入所者の生活環境の維持及び健康管理に努める。 ・入所者の見守り活動により、安全の確保に努める。 ・普段清掃できない所の清掃など効率的な清掃手順を確認する。 ・感染予防を意識した清掃を心がける。

介護部門グループ別目標

ケア組織

生 活 部	レクグループ		
	ケアグループ		
は た ら き	くらしの場対策・元気づくり対策		
重 点 目 標	安心の場・安心のケア継続のため、入所者の生活環境と元気づくりの場の見直しと改善を行う。		
具 体 的 な 今 年 度 課 題	レクグループ	行事・レク・外出・野外飲食・屋外活動の充実 日中の過ごし方(レク・アクティビティ・体操)の見直しと継続	
	ケアグループ	入居者の状態に柔軟に対応できるケア内容・手順の見直し	
	上記の企画・実行・調整		

研 修 部	
は た ら き	ケア改善向上対策・学びの場づくり対策、職員指導の充実
重 点 目 標	安心の場・安心のケア継続のため、入所者へのケアの質や提供方法、職員のスキル向上・モチベーションの維持
具 体 的 な 今 年 度 課 題	- 職員研修、新人職員研修の内容と進め方、各種マニュアルの見直し - 経験年数別の課題について整理、職員指導への助言・模範提示 上記の検討・実行・発信

令和4年度 社会福祉法人奥尻福祉会 研修計画

【目標】

- ・職員としての基本的心得、接遇方法を再確認する。
- ・災害・火災・緊急搬送など、いざという時に対応方法を再確認する。
- ・新型コロナ感染を含めた感染症防止対策に努める。

研 修 名	実施予定	対象者	研修目的
接遇研修	4月頃	新人職員	接遇マニュアルにより施設職員として心得、接遇方法を学習する。
緊急時対応研修	5月頃	全職員	救急時の対応手順を確認することにより連絡、対応方法を研修する。
認知症及び認知症ケア	6月頃	介護・ 看護職員	認知症について知識を深めることにより、日常的なケアの向上に努める。
喀痰吸引研修会	7月頃	介護・ 看護職員	前年度の喀痰吸引の事例などにより、実施方法の向上を図る
防災講習(防災訓練)	8月下旬	全職員	災害時の連絡及び避難体制を確認し、災害用備品配置場所を確認する。
防火消化訓練	9月頃	全職員	火災時の避難誘導訓練及び消化訓練を実施する。
虐待、身体拘束学習会	10月頃	介護・ 看護職員	虐待予防や身体拘束ゼロ推進の意識の向上を図る
感染症予防研修会	11月頃	全職員	感染症予防マニュアルの周知により、職員の意識向上及び感染を防止する。
夜間想定避難講習	12月頃	介護職員 夜間警備	火災発生時の夜間の非難誘導方法を確認する。
事故防止研修会	1月頃	介護・ 看護職員	ヒヤリハット等の事例の振り返りにより事故防止と意識の向上を図る
救命講習	2月頃	全職員	救急救命士による救命講習 (AED 取扱・心肺蘇生法など)
施設研修会	3月頃	全職員	施設の現状と翌年度目標を共有する

【随時実施する研修】

- 1 新人職員には、採用時にオリエンテーションを行う。
- 2 資格取得予定者の支援を行う。
- 3 他の研修参加者の伝達研修を実施する。

令和4年度 奥尻福祉会 年間予定表

月	行事等	施設	通所・高齢者センター
4月	防火会議 事故感染防止会議 身体拘束ゼロ会議 喀痰吸引関係者会議 国保病院定期回診 職員会議	お誕生会 家族懇談会 端午の節句飾付 木元理容(休刊日)	入所者懇談会 (高齢者) 買物支援 (高齢者) 病院等送迎 (高齢者)
5月	決算監査(前年度) 理事会(第1回) 入所判定会議(第1回) 国保病院定期回診 職員会議	お誕生会 端午の節句 入所者健康診断 母の日茶会	入所者懇談会 (高齢者) 買物支援 (高齢者) 病院等送迎 (高齢者)
6月	評議会(第1回) 国保病院定期回診 職員会議	お誕生会 父の日茶会 七夕飾付 木元理容(休刊日)	入所者懇談会 (高齢者) 買物支援 (高齢者) 病院等送迎 (高齢者)
7月	定例監査(第1四半期) 総合避難訓練 事故感染防止会議 身体拘束ゼロ会議 喀痰吸引関係者会議 国保病院定期回診 職員会議	お誕生会 木元理容(休刊日)	入所者懇談会 (高齢者) 買物支援 (高齢者) 病院等送迎 (高齢者)
8月	防災訓練 入所判定会議 国保病院定期回診 職員会議	お誕生会 木元理容(休刊日)	入所者懇談会 (高齢者) 買物支援 (高齢者) 病院等送迎 (高齢者)
9月	長寿祝い会 防火訓練 国保病院定期回診 職員会議	お誕生会(毎月) 木元理容(休刊日)	入所者懇談会 (高齢者) 買物支援 (高齢者) 病院等送迎 (高齢者)

令和4年度 奥尻福祉会 年間予定表

月	行事等	施設	通所・高齢者センター
10月	夜間想定避難訓練 定期監査(第2四半期) 事故感染防止会議 身体拘束ゼロ会議 喀痰吸引関係者会議 国保病院定期回診 職員会議	お誕生会 家族懇談会 木元理容(休刊日)	入所者懇談会 (高齢者) 買物支援 (高齢者) 病院等送迎 (高齢者)
11月	インフルエンザ予防接種 肺炎球菌予防接種 入所判定会議 国保病院定期回診 職員会議	お誕生会 木元理容(休刊日) クリスマス飾付	買物支援(毎月) (高齢者) 病院等送迎(毎月) (高齢者) 入居者懇談会(毎月)(高齢者) 国保病院栄養指導 (給食)
12月	理事会(第2回) ランオンズクラブ(クリスマス) 餅つき会 理事会(第2回) 国保病院定期回診 職員会議	お誕生会 クリスマス会 正月飾付 木元理容(休刊日)	入所者懇談会 (高齢者) 買物支援 (高齢者) 病院等送迎 (高齢者)
1月	新年交歓会 定例監査(第3四半期) 事故感染防止会議 身体拘束ゼロ会議 喀痰吸引関係者会議 国保病院定期回診 職員会議	お誕生会 木元理容(休刊日)	入所者懇談会 (高齢者) 買物支援 (高齢者) 病院等送迎 (高齢者)
2月	入所判定会議 節分茶和会 国保病院定期回診 職員会議 職員会議	お誕生会 節分茶和会 木元理容(休刊日)	入所者懇談会 (高齢者) 買物支援 (高齢者) 病院等送迎 (高齢者)
3月	理事会(第3回) 国保病院定期回診 職員会議	お誕生会 ひな祭り 木元理容(休刊日)	入所者懇談会 (高齢者) 買物支援 (高齢者) 病院等送迎 (高齢者)

年間業務予定表

月	施設関係業務	整備関係	給食関係
4月	現況報告提出 入所状況報告 通所・高齢者センター概算払申請 軽自動車減免申請 入所者請求書発行(毎月)	電気工作物点検(毎月) エレベータ定期点検 消防立ち入り検査	調理従事者健診(毎月)
5月	おくしり荘だより春号(3ヵ月毎) 高齢者福祉センター事業精算報告 通所介護事業精算報告 入所者請求書発行(毎月)	電気工作物点検(毎月) 自動ドア保守点検 ガス乾燥機分解掃除	調理従事者健診(毎月)
6月	負担限度額申請 法人現況報告書 入所者請求書発行(毎月)	電気工作物点検(毎月) 特殊建築物定期点検 非常電源点検 消防設備点検 非常通報装置点検	調理従事者健診(毎月)
7月	重度心身障害者証確認 後期高齢者医療保険証更新 情報公表サービス 介護職員処遇加算実績報告 入所者請求書発行(毎月)	電気工作物点検(毎月) エレベータ定期点検 電気工作物年次点検	調理従事者健診(毎月)
8月	入所者請求書発行(毎月) インフルエンザ家族同意書	電気工作物点検(毎月)	調理従事者健診(毎月)
9月	高齢者福祉センター概算払申請 通所介護概算払申請 入所者請求書発行(毎月)	電気工作物点検(毎月)	調理従事者健診(毎月)
10月	ランチセンター実績報告(上半期) 入所者請求書発行(毎月)	電気工作物点検(毎月) エレベータ定期点検 消防立ち入り検査	調理従事者健診(毎月)
11月	おくしり荘だより秋号 新年度予算(通所・高齢者センター) 入所者請求書発行(毎月)	電気工作物点検(毎月) 自動ドア保守点検 非常通報装置点検	調理従事者健診(毎月)
12月	現年補正予算(通所・高齢者センター) 入所者請求書発行(毎月)	電気工作物点検(毎月) ガス乾燥機分解掃除	調理従事者健診(毎月)
1月	入所者請求書発行(毎月)	電気工作物点検(毎月) エレベータ定期点検	調理従事者健診(毎月)
2月	おくしり荘だより冬号 介護職員処遇加算申請 入所者請求書発行(毎月)	電気工作物点検(毎月) 非常電源点検 消防設備点検	ノロウイルス検査 調理従事者健診(毎月)
3月	就業規則変更届 ランチセンター実績報告(下半期) 入所者請求書発行(毎月)	電気工作物点検(毎月)	