

令和6年度 サービス付き高齢者向け住宅 みのり大山 事業計画

事業所名	サービス付き高齢者向け住宅 みのり大山		
施設長	西谷 由美（兼務）		
実施事業	サービス付き高齢者向け住宅		
開設年月日	平成16年10月1日		
所在地	鳥取県倉吉市福守町492-1		
正規職員（総合職）数	1名		
正規職員（一般職）数	0名		
準職員数	フルタイム：0名	パートタイム：0名	
契約職員数	フルタイム：4名	パートタイム：1名	
定員	31室	目標利用者数30室/月	利用率 95%
職員配置	管理人3名、夜間専門員2名、介助士1名 計6名		

1 基本方針

高齢者単身・夫婦世帯等が、安全で安定した生活を送れるようにするため各種の生活支援サービス、支援設備を提供します。

介護が必要になった場合でも、夜間介護サービスの利用や介護保険サービス等をご利用いただくことで住み替えをすることなく、住み慣れた場所で生活ができるよう支援します。

また、閉じこもり・介護予防の視点からご利用者様に楽しみが持てる行事を定期的に催します。

地域に根差した施設になるよう、ご利用者様の地域行事への参加の呼びかけを行うと共に、地域の方が気軽に利用していただける空間を提供します。

2 運営

(1) ご利用者様の安心・安全の提供

① 24時間緊急時対応サービス

各居室、トイレ、浴室に緊急ボタンを設置し、24時間施設内に常駐している職員が駆けつけて対応します。

② 安否確認サービス

午前と午後、身体の調子を尋ねると共に、外出・帰宅されたか確認を行います。

③ 食事提供サービス

1階の食堂にて、朝・昼・夕の食事を提供します。

（健康状態により各種特別食の提供）

④ 生活相談サービス

各種手続の相談、健康に関する相談、介護サービスの相談に応じます。

（介護サービスに関することは介護支援専門員が相談に応じます）

⑤ 夜間介護サービス（有料サービス）

夜間安心して過ごしていただけるよう介護全般の支援や定期的に見守りを行うため夜間専門の職員を配置します。

(2) 一人ひとりのプライバシーを守りながら、交流の場となる催しを企画し、ご利用者様同士のつながりが持てるよう支援します。

・茶話会の毎月開催

(3) 職員が自己研鑽を行い、相談援助技術を学ぶことで、ご利用者様に安心して相談していただける体制を確保します。

(4) 独自のサービス評価を行うことで、サービス向上に努め、地域包括支援センター、居宅事業所等へ情報提供を行い、入居の充足を図り安定した運営を目指します。

(5) みのり大山1階に併設しているギャラリーを活用し、ご利用者様が心豊かに過ごしていただける楽しみができ、地域とのつながりが図れるよう定期的に催しを開催します。

3 主な実施事業

(1) 施設整備事業

角ダウンライト・トイレ換気扇(1階) 324千円

(2) 事業活動

① 近隣施設との交流

福祉の里 夏祭り

福祉の里 文化祭

② 外出行事

花見

紅葉狩り

その他 不定期で外出を行います。

③ コスモスを通じた地域との交流

ご利用者様と7月にコスモスの種植え、種取りをして11月の文化祭に来場の地域の方に配布します。

④ オンライン面会

新型コロナウイルス感染拡大予防対策として直接のご面会を制限する場合には、タブレット端末を活用したオンライン面会を提供し、ご利用者様がご家族様や知人と会う楽しみを維持します。

4 危機管理・BCPの推進

(1) 地震、風水害等の自然災害対策及び火災等の予防・発生時の対応

①災害が発生した場合又は発生する恐れがある場合には災害対応マニュアル及びBCPに沿って対応し、人命を守るとともに、必要な業務の継続、被害の軽減に努めます。

施設長を総括責任者と定め、情報収集・連絡版、避難誘導半、安全対策班を組織して有事に備えます。また、訓練内容を検証し災害マニュアル、BCPをPDAサ

サイクルによる見直しを実施することにより精度を高めていきます。

- ・災害対応研修・模擬訓練 年1回 (10月)
- ・災害対応訓練・避難訓練 年2回 (6月・10月)

みのり大山との共同作業

(2) 感染症等の予防対策及び発生時の対応

BCP(感染症編)に沿って対応し、感染症予防に向け衛生管理と衛生教育の徹底を図ります。

- ・「感染しない」「感染させない」を意識し基本的な感染予防対策を行います。
- ・体調が悪い職員が出勤することがないように、職員の健康管理を徹底します。
- ・アルコール等適切な方法による消毒を行います。(共同利用空間における感染予防)
- ・休憩室等で飲食する際はマスクを外す時間を最小限とし、適切な距離を保つ。
- ・感染予防・蔓延防止研修・対応訓練を実施し、定期的に感染対策委員会を開催し訓練等の実施を行います。

年2回 (6月・12月)

また、訓練内容を検証し感染マニュアル、BCPをPDAサイクルによる見直しを実施することにより精度を高めていきます。

(3) 施設内・屋外行事での事故防止対策及び事故発生時の対応

事故防止対策委員会を設置、定期的を開催し「ヒヤリハット」等を検証し、ご利用者様の日常生活の中での転倒・けが、誤嚥等の事故防止に向けて取組みを行います。

事故発生時には関係各所と連携し、迅速な対応に努めるとともに、遅延なく保険者へ報告します。重大事故発生時は発生する恐れがある場合には、事故対策委員を招集し、原因究明・対応策の検討・評価をすることによりに努めます。

(4) 交通規則の遵守、運転前後のアルコール検査の実施、運転日誌の記録、車の点検をする等交通安全に努めます。また、必要に応じて運転講習会に参加をします。

(5) ご利用者様の満足度向上につなげるため、ご利用者様等からのご意見や苦情に関し迅速かつ丁寧な対応、改善ができるよう接遇委員会、苦情解決委員会の定期的な開催や研修を行います。

- ・接遇委員会 年6回 研修 年2回
- ・苦情委員会 毎月 研修 年2回

5 職員の資質の向上と研修

施設内外の各種研修を通して職員の資質の向上を図ると共に、専門知識及び技術の向上に努めます。

(1) 外部研修への参加

- ① キャリアアップ研修等を通じ、モチベーションアップや自己研鑽を促します。
- ② 高齢者に係る研修や苦情解決等の研修会に参加し、サービス向上に活かします。

(2) 法人内部研修への参加

法人内の研修は、研修内容に応じた職員が受講をし、施設の業務に活かします。

(3) 施設内の OJT・職場研修の実施

毎月定期的に施設内勉強会を行います。

接遇委員会において職員の言葉使いや態度などを検証すると共に、苦情解決委員会

においてご意見や苦情を検証し、ご利用者様に適切なサービスの提供に努めます。

(4) 職員の資格取得のための取組み

法人が定めた「国家資格等取得者に対する助成要領」による資格取得に対する助成制度を活用し、職員の資格取得意欲の増進とキャリアアップを促します。

(5) 職員間の日常的な連携、報・連・相の徹底

業務日誌と掲示板を活用し職員間でのご利用者様に関する日々の予定などの情報共有を行う。また、毎月、職員会と各専門委員会を開催し情報共有を心がけ回覧物には確認後に押印し職員間の報連相・確認を徹底します。

6 ガバナンスの強化

法令及び法人内諸規程に基づき事務・事業を適切に行うと共に、個人情報保護、施設内での虐待防止及びその他法令等の違反行為防止を徹底するため、事業所内で研修等を実施します。

虐待防止・身体拘束廃止のための対策を検討する委員会及び研修を定期的実施します。

- ・虐待防止・身体拘束委員会 年4回
- ・研修 年2回

ハラスメントの原因となり得る原因を十分に理解すると共に、職員同士のコミュニケーションを円滑にする等予防処置を講じ、発生時には迅速かつ公正な対応を行い、ハラスメント防止を図ります。

7 SDGsの推進

持続可能な活動であることを念頭に置き職員、その家族の意識改革を目的とし活動を行います。

○目標 12「つくる責任つかう責任」

フードロスの削減：ご利用者様を個別に理解し個々に合わせた量を提供することで残食を減らします。

○目標 11「住み続けられるまちづくりを」

地域清掃活動：法人全体としての取り組みの清掃活動に参加し地域で清掃活動を行います。

○目標 7「エネルギーをみんなにそしてクリーンに」

エネルギー対策：施設内電灯を適宜LED電灯に更新し節電に努めます。

8 職員の健康維持・増進

心身ともに健康で働くために、予防的な観点から健康保持増進に取り組みます。

- ・就業時間内のリフレッシュ体操、腰痛体操の実施
- ・簡易のストレスチェックの実施（1回／6か月）
- ・管理者等のメンタルヘルスに関する研修参加
- ・法定健康診断の実施及び健康指導における面談の実施（必要により継続的に面談を行う）

9 各種団体との連携・地域交流及び地域貢献

(1) 広報紙の発行・配付

発行回数：1回／年

配布先：地域包括支援センター、地区コミュニティセンター、地元自治公民館、
など

(2) 地域交流行事（※地区コード表1参照）

年2回

8月：福祉の里 夏祭り	区分コード	A
10月：花回廊外出	区分コード	D
11月：福祉の里 文化祭	区分コード	A

10 年間行事等

別紙のとおり

月	行 事		会 議		職員研修		安 全・安 心	施設整備・点検	
	施設内	区分コード	施設外	区分コード	施設会議	外部主催会議			法人・職場研修
4月	・買い物の日 1/週 ・茶話会 ・映画鑑賞会	D D D	・外出(鳥取博物館)	D	・職員会議 ・ミーティング		・定期勉強会 苦情に関する研修		・ストレスチェック ・エレベータ点検(業者)
5月	・買い物の日 1/週 ・茶話会	D D	・外出(足湯)	D	・職員会議 ・ミーティング		・定期勉強会 接遇研修		・エレベータ点検(業者)
6月	・買い物の日 1/週 ・映画鑑賞会 ・ちまき会 ・茶話会	D D D D	・外出(花回廊)	D	・職員会議 ・ミーティング		・定期勉強会	・避難訓練 ・自然災害訓練 感染予防・蔓延防止研修・対応訓練 虐待・身体拘束防止に関する研修	・定期点検 ・消防用設備点検(業者) ・エレベータ点検(業者)
7月	・買い物の日 1/週 ・七夕茶話会	D D	・外出(なしっこ館)	D	・職員会議 ・ミーティング		・定期勉強会	・救急救命講習会	・エレベータ点検(業者)
8月	・買い物の日 1/週 ・茶話会 ・映画鑑賞会	D D D			・職員会議 ・ミーティング		・定期勉強会	事故防止に関する研修	・定期点検 ・エレベータ点検(業者)
9月	・買い物の日 1/週 ・茶話会	D D	・外出(シルバーパチンコ) ・福祉の里 夏祭り	C A	・職員会議 ・ミーティング		・定期勉強会	・健康診断(職員)	・エレベータ点検(業者)
10月	・買い物の日 1/週 ・映画鑑賞会 ・茶話会	D D D	・外出(花回廊)	D	・職員会議 ・ミーティング		・定期勉強会 苦情に関する研修	・避難訓練 ・自然災害訓練 災害対応研修・模擬訓練 ストレスチェック	・定期点検 ・エレベータ点検(業者)
11月	・買い物の日 1/週 ・茶話会 ・向山作品展 参加・出品	D D D	・福祉の里 合同文化祭 ・外出(紅葉狩り)	A D	・職員会議 ・ミーティング		・定期勉強会 接遇研修	・インフルエンザ予防接種の呼びかけ (入居者)	・貯水槽清掃(業者) ・エレベータ点検(業者)
12月	・買い物の日 1/週 ・映画鑑賞会 ・クリスマス茶話会	D D D	・外出(砂の美術館)	D	・職員会議 ・ミーティング		・定期勉強会	・インフルエンザ予防接種(職員) 感染予防・蔓延防止研修・対応訓練	・消防用設備点検(業者) ・定期点検 ・エレベータ点検(業者)
1月	・買い物の日 1/週 ・どんど祭 ・おしるこ会 ・茶話会	D A D D	・外出(初詣)	D	・職員会議 ・ミーティング		・定期勉強会	虐待身体拘束防止に関する研修	・エレベータ点検(業者)
2月	・買い物の日 1/週 ・茶話会 ・映画鑑賞会	D D D	・節分神事(ガーデン)	D	・職員会議 ・ミーティング		・定期勉強会	事故防止に関する研修	・定期点検 ・エレベータ点検(業者)
3月	・買い物の日 1/週 ・ひな祭り茶話会	D D	・外出(足湯)	D	・職員会議 ・ミーティング		・定期勉強会	・健康診断(夜間職員のみ)	・エレベータ点検(業者)