

令和8年度
事業計画書

社会福祉法人 春喜会

特別養護老人ホーム せせらぎ

短期入所生活介護 せせらぎ

目 次

1. はじめに	2
2. 経営理念	3
3. 経営方針	3
4. 行動指針	3
5. 利用者の処遇について	4
6. 年間（週間）予定	7
7. サービス提供計画	12

法人本部

1. はじめに

令和8年度は、安定経営から「持続可能な組織体制の確立」へと進化させる一年と位置づけます。人材確保が依然として厳しい状況にある中、稼働率の維持向上と職員定着の強化を両立し、盤石な運営体制を構築して参ります。

【全体目標】

特養・ショート合計60名の年間平均稼働率96%以上（平均57.6名以上／月）
令和7年度は稼働率低下が課題となりました。令和8年度は以下を強化いたします。

- 入退所調整のスピード化による空床期間短縮
- 面会の柔軟な運用
- 職員の体調管理徹底（出勤前チェック強化）
- 空床日数を最小限に抑え、安定的な収益確保を目指します。

【経営基盤の強化】

物価・人件費上昇が継続する中、経費管理をより厳格に行います。

- 月次収支の見える化と早期改善策実施
- 残業時間月平均50%削減
- 加算取得状況の再点検と算定漏れ防止
- 補助金・助成金の積極活用
- 「利益を残せる体質」への転換を図ります。

【次世代リーダー育成】

- ユニットリーダー昇格（1名以上目標）
- 新しい介護主任の選定
- リーダー会議内容の強化
- 組織の中核を担う人材を計画的に育てます。

【離職防止対策】

職員定着率向上を最重要課題とします。

- 残業削減の徹底
- 希望休取得率向上
- 面談の定期実施（年2回以上）
- 小さな成功を認め合う風土づくり
- 「ここで長く働きたい」と思える職場づくりを継続します。

2. 経営理念

- 利用者一人ひとりの尊厳を擁護し、「安心した生活・生きがいのある生活」をおくることができる環境を提供します。
そして利用者と職員、地域が共に分かち合い、共に幸せに調和して発展できる環境作りを目指します。

3. 経営方針

- 「できない」ではなく、「どうしたらできるか」を常に考え、お客様の立場に立って自ら行動を起こすことが出来る人財の育成に努め、施設と個人の両方の成長を目指します。

4. 行動指針

- 自分の目で見て、自分の耳で聞いて、何が正しいか自分自身で判断し、職員同士は共に歩む仲間であることを認識し、皆で成長できるように、最高水準を目指します。

5. 利用者の処遇について

(1) 食事介助について

食事は日々の生活における大きな楽しみの一つであり、生活の質に直結する重要な支援である。

栄養管理および調理体制の充実を図り、利用者が安心しておいしく召し上がることができる環境づくり（雰囲気づくり）に努める。

利用者個々の心身状態および障害特性に応じた介助方法を採用し、自助具等を活用しながら可能な限り自力摂取が継続できるよう支援する。自力摂取が困難な利用者については、マンツーマンによる丁寧な介助を行う。

食欲不振の利用者には嗜好を考慮した対応を行い、嚥下機能が低下している利用者については誤嚥防止に細心の注意を払う。また、食事量や摂取状況を適切に把握し、健康管理につなげる。

衛生管理にも十分配慮し、食前後の手洗いおよび口腔ケアを徹底する。さらに、月1回の特別食を実施し、食の楽しみの充実を図る。

(2) 排泄介助について

排泄支援においては、利用者の尊厳およびプライバシーの保護を最優先とし、言動に十分配慮する。可能な限りトイレでの排泄が継続できるよう、自立支援の視点をもって対応する。

オムツ使用者については定時・随時の排泄確認を行い、心身状態に応じた適切な介助を実施する。排泄用具についても状態に応じた選択を行い、無理のない介助方法を採用する。

排泄リズムの把握に努め、個別対応により尿失禁等の軽減を図る。夜間は安眠を妨げないよう配慮しながら適切な支援を行う。

また、排泄量・性状・色・臭気などを観察し、健康状態の把握に努める。

(3) 入浴介助について

入浴は清潔保持のみならず、健康管理および精神的安定において重要である。利用者の心身状態に応じた安全な入浴方法を選択し、安心して入浴できる環境を整備する。

入浴は週2回を原則とし、疾病や負傷等により入浴困難な場合は清拭等により清潔保持を図る。

脱衣所・浴室の温度管理、プライバシー保護、入浴後の水分補給にも配慮する。入浴時には看護職および嘱託医と連携し、全身状態の観察および必要な処置を行う。

(4) 移動介助について

心身機能の低下により車椅子使用者が多い現状を踏まえ、離床を基本とした生活支援を行う。食事時等は寝食分離を徹底し、生活リハビリにつなげる。移動時には残存機能の活用を意識し、車椅子・歩行器・補助具等を適切に使用することで自立支援を図る。転倒・事故防止に十分配慮し、常に声かけを行いながら安全な介助に努める。

(5) コミュニケーションについて

高齢に伴う聴力・言語機能の低下や認知症の特性を理解し、専門職と連携しながら有効なコミュニケーション方法を模索する。利用者一人ひとりに合わせた関わりを行い、安心感のある生活環境を提供する。

(6) 問題行動への対応について

徘徊、不穏、興奮、暴力行為、夜間せん妄、睡眠障害等については、心身の不安や認知症に起因するものとして理解し、受容と共感の姿勢を基本とする。原因分析を行い、環境調整や個別対応により症状の軽減を図るとともに、利用者が安心して過ごせる環境づくりに努める。

(7) サービスの質向上について

利用者の生活歴や価値観を尊重し、不安のない日常生活の保障を目指す。個別ケアを基本とし、自己評価・利用者評価・第三者評価を積極的に活用しながら継続的改善を行う。標準的なサービス提供手順を文書化し、職員間の共通認識を確保する。定期的な見直しを行い、一定の水準を保ちながら個別化を推進する。

(8) 利用者本位の具体的サービス内容

施設サービス計画に基づき、自立支援および残存機能の維持向上を目標とするアセスメントは利用者および家族との面接を通じて実施し、信頼関係を構築した上で計画を作成する。サービス担当者会議を開催し、多職種連携のもとで専門的見地から調整を図る。計画作成後も継続的なモニタリングを実施し、必要に応じて計画の見直しを行う。

(9) 相談・苦情対応について

苦情相談窓口を設置し、契約時および重要事項説明書に明示する。受付後は速やかに関係職種間で共有し、対応マニュアルに基づき迅速に解決を図る。

(10) 消防計画および訓練について

地域自治会および消防機関と連携し、非常災害時に備える。

通報・避難・消火・夜間想定訓練を年3回以上実施し、緊急連絡体制の整備を徹底する。

(11) 防災への対応策および災害時の具体的な取り組み

当施設は、建築基準法および消防法を遵守し、初期消火ならびに延焼防止に配慮した構造を確保しています。スプリンクラー設備、不燃材料の使用、防火区画の設置等を整備するとともに、自動火災報知設備、通報装置を設置し、火災の早期発見および迅速な通報体制を確立しています。

また、避難経路の明確化を図り、非常口、避難誘導灯、非常用通路の確保等を徹底し、安全な避難体制を整備しています。

水害対策として、浸水想定区域を踏まえ、電気設備やキュービクル等の重要設備については高所設置等の対策を講じ、被害の最小化に努めています。

停電時においては、最低限必要な照明、空調設備、ナースコール等の緊急呼び出し設備、非常放送設備、酸素・吸引装置等の医療関連機器、電話等の連絡設備、ならびにPCシステムが最低4時間以上稼働可能な非常用自家発電設備を整備しています。

さらに、防火管理者を中心として、通報・避難・初期消火・避難誘導訓練を年3回以上実施（うち1回は夜間または夜間想定）し、実践的な訓練を行っています。加えて、緊急連絡網の定期確認、緊急招集訓練および緊急連絡訓練を継続的に実施し、災害発生時に迅速かつ適切な人員体制が確保できるよう努めています。

6. 年間（週間）予定

①年間会議予定

会議名	日程	議題 内容等	参加者
全体会議	毎年3月 必要時随時	今年度の報告・反省 各部署からの報告 来年度の目標の具体化	全職員
経営会議	毎月1回 必要時随時	法人全体の経営について 業績状況確認・検討課題の抽出 法令順守の確認	☆理事長 施設長 コンサル
幹部会議	毎月1回 必要時随時	経営会議を踏まえ情報の共有 経営に関する研修 業務継続計画（災害・感染症）研修 ハラスメント対策 職員の採用・教育・異動について 入居者様の入退居・異動について 施設稼働率の確認 加算の取得状況の確認	施設長 ☆統括 介護主任 事務主任 看護職員 相談員 介護支援専門員 管理栄養士
リーダー会議	毎月1回 必要時随時	全ご利用者様の状態把握・報告 ユニット会議からの報告 各ユニット意見交換 （問題の抽出・ユニット対比） 今月の反省と来月の目標の確認	施設長 コンサル ☆統括 介護主任 事務主任 看護職員 相談員 介護支援専門員 管理栄養士 調理師 ユニットリーダー
看護師会議	毎月1回 必要時随時	ご利用者様及び職員の処遇上、身体上問題 事項の分析・検討 衛生管理・指導 提携病院・嘱託医との連携・調整 感染対応の準備・確認	☆看護職員 統括 介護主任 相談員 介護支援専門員

給食・栄養会議	毎月1回 必要時随時	月々の献立の分析、検討、改善 ご利用者様の接種状況の確認 個々の食事環境及び状態の評価 行事食の検討 保存食の確認	☆管理栄養士 統括 介護主任 相談員 看護職員 介護支援専門員
事務会議	必要時随時	クレーム対応など諸問題についての検討・改善 諸経費・物品等々の状況確認・見直し 請求業務・労務に関する確認	☆事務主任 施設長 統括 事務員
サービス担当者会議	必要時随時	ご利用者様についての状況確認 状況変化に伴う再確認・プラン見直し 諸問題についての各部署との意見交換 ご家族様との意見交換	☆介護支援専門員 統括 介護主任 相談員 ユニットリーダー 看護職員
入所判定会議	必要時随時	入居（利用）予定者の面接調査票、業務報告書をもとにADLの確認 相談員、看護師より事前面談結果の報告をうけ入所が可能か決定をする	☆統括 施設長 介護主任 看護職員 介護支援専門員 管理栄養士 ユニットリーダー

②年間委員会予定

委員会名	日程	議題 内容等	参加者
身体拘束・虐待防止・利用者尊厳委員会	毎月1回又は2ヵ月に1回 ※3ヵ月に1回は必ず	身体拘束の排除の為の取り組みに関する研修の実施（定期的） 高齢者虐待防止関連法を含む虐待防止に関する研修の実施（定期的） 職員への研修会開催計画・周知徹底 利用者権利擁護の理解、尊厳の誇示	☆統括 ユニットリーダー 看護職員 介護職員
感染症・褥瘡・衛生サービス環境委員会	毎月1回又は2ヵ月に1回 ※3ヵ月に1回は必ず	感染症・食中毒の予防及び蔓延防止に関する研修の実施（最低年2回） 褥瘡予防に関する研修の実施（定期的） 職員への研修会開催計画・周知徹底	☆看護職員 事務主任 ユニットリーダー 看護職員
事故防止対策委員会	定期的に開催 必要時随時 ※1年に2回は必ず	事故発生又は再発防止に関する研修の実施（最低年2回） 事故・ひやりハットの防止対策 職員への研修会開催計画・周知徹底	☆看護職員 サブリーダー 介護職員
広報・ボラ委員会	施設行事に合わせて開催	行事の企画開催・運営 広報誌の発行 ボランティア機関との連携	☆事務主任 介護支援専門員 ユニットリーダー サブリーダー 介護職員
排泄・入浴・整容委員会	必要時随時	快適な排泄環境の個別的把握・検討 個々の排泄状況の評価 排泄用品使用状況の確認・評価 安心・安全な入浴の実施 個々の入浴嗜好の把握・実施 季節ごとの入浴イベントの実施 入浴・排泄用品の検討及び選定	☆ユニットリーダー 介護主任 看護職員 介護職員
教育委員会（研修担当）	必要時随時	OJT・OFF-JT・新人教育・知識の共有向上・勉強会の開催・外部講師による研修の開催 リーダーとの連携補佐	☆介護主任 介護支援専門員 サブリーダー 看護職員 介護職員

食事委員会	必要時随時	美味しく、満足出来る内容の検討 個々のADL状況・嗜好の把握 安心・安全な形態の確認・評価 イベント・食事会の立案・実施	☆管理栄養士 調理師 看護職員 介護職員
防災委員会	必要時随時	防災・安全対策・防災訓練の定期実施計画 年2回の避難訓練の開催計画 年2回の救急処置訓練の開催計画	☆看護職員 統括 介護職員
生産性向上委員会	必要時随時	介護現場における生産性向上に関する課題を把握する 課題の解決に向けた対策の検討 対策の実施と効果検証	☆施設長 統括 看護職員 事務主任 介護主任 介護支援専門員 管理栄養士

☆委員長

③年間防災訓練計画予定

月	訓練等	対象者	内容
6	総合自衛消防訓練	職員及び利用者	(避難・通報・消火) (防災教育)
9	救急処置訓練	職員	心肺蘇生法・AED使用
12	総合自衛消防訓練 (夜間想定避難含)	職員及び利用者	(避難・通報・消火) (防災教育)
3	救急処置訓練	職員	心肺蘇生法・AED使用

・6、12月総合訓練については、法令必須訓練とする

④年間行事予定

	日程（予定）	担当者	初回会議予定
各月	お誕生会 特別食	各ユニット 厨房	各月
4月	お花見・ドライブ 音楽ボランティア	厨房	3月
5月	端午の節句 音楽ボランティア	厨房 委員会	4月
6月	音楽ボランティア	委員会	5月
7月	七夕パーティー・食事レク	厨房	6月
8月	納涼祭 太鼓ボランティア	各ユニット1名 厨房 委員会	6月
9月	敬老会 双葉幼稚園園児ボランティア 秋のお彼岸献立	各ユニット1名・ 厨房 委員会 厨房	7月
10月	音楽ボランティア 歌ボランティア ハロウィン献立	委員会 委員会 厨房	9月
11月	寿司会	厨房	10月
12月	鍋料理会 クリスマス会	厨房 各ユニット1名 厨房	11月
1月	新春のお祝い膳	厨房	12月
2月	節分	各ユニット1名 厨房	1月
3月	ひな祭り 春のお彼岸献立	各ユニット1名 厨房	2月

※感染症対策の状況により行事は随時検討する。

又、感染症対策の為、ボランティアは3月から10月までを予定とする。

7. サービス提供計画

①介護保険給付によるサービス

項 目	サービスの内容
施設サービス計画の立案	<ul style="list-style-type: none"> ・包括的自立支援プログラムをアセスメントツールとして使用し、国の定めるサービス計画を使用します。
食事	<ul style="list-style-type: none"> ・栄養士が管理を行い、栄養並びに利用者の身体の状態及び嗜好を考慮した食事を提供します。 ・食事時間 <ul style="list-style-type: none"> 朝食 8:00～9:00 昼食 12:00～13:00 夕食 17:00～18:00 ※希望される時間に提供することも可能です。 ・利用者の自立支援の為、離床して共同生活室にて食事をとって頂くことを原則としていますが、ご本人の希望があれば居室にて提供することも可能です。
入浴	<ul style="list-style-type: none"> ・週2回行います。ただし、利用者の身体状態に応じてやむを得ない場合のみ清拭となることあります。 ・利用者の心身の状態や意向に応じて機械浴槽や普通個浴浴槽で入浴できます。
介護	<ul style="list-style-type: none"> ・ご希望や状況に応じ、適切な介護サービスを提供します。 ・寝たきり防止の為、可能な限り離床に配慮します。 ・生活のリズムを考え、毎朝夕の着替えを行うよう配慮します。 ・個人の尊厳に配慮し、適切な整容が行われるよう援助します。 ・清潔な寝具を提供します。 ・シーツ交換は、週1回行います。ただし、必要な場合はその都度交換致します。 ・枕カバー、包布交換は、週1回行います。ただし、必要な場合はその都度交換致します。
機能訓練	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の状況に適合した機能訓練を出来る範囲で行い、身体機能の低下を防止するよう努めます。
生活相談	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者およびご家族からの相談について、誠意を持って応じ、可能な限り必要な援助を行うよう努めます。
健康管理	<ul style="list-style-type: none"> ・看護職員と医療機関との連携により、利用者に対し、24時間の連絡体制を確保し、かつ必要に応じて健康等の管理及び、服薬等の管理を行う体制を確保いたします。

②介護保険給付外サービス

サービスの種類	内 容	自己負担額
理美容サービス	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者のご希望により、理美容の出張による理美容サービスをご利用頂けます。 	実費をご負担いただきます。
レクリエーション クラブ活動	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者のご希望によりレクリエーションやクラブ活動に参加して頂くことができます。 	内容により、利用者同意のもと材料代等の実費を頂くこともあります。
日常生活品の 購入代行	<ul style="list-style-type: none"> ・衣服その他、歯ブラシ等日用品の購入代行をさせていただきます。 	実費をご負担いただきます。
特別食 (月1回予定)	<ul style="list-style-type: none"> ・イベント食、行事食、寿司-パーティーなどメニューを変えて提供します。 	実費をご負担いただきます。
金銭管理 所持品の管理	<ul style="list-style-type: none"> ・自らの手による金銭などの管理が困難な場合は、お預かり管理いたします。 ・銀行通帳、銀行印等の保管サービスのほか、公共料金等の支払等代行サービスを行います。 ・預かり金に関する帳票類は翌月にご送付いたします。 ・ご利用されるか否かは任意です。 ・ご利用される場合には別途ご契約が必要です。 	別途契約書のとおり、費用をご負担いただきます。