

2025 年度

社会福祉法人 墨友会 事業計画 (案)

目 次

I	法人事業計画	
	活動概要・事業運営方針・基本信条・行動指針・組織の目標	2～4
	法人の具体目標	5～8
	法人組織図・役員・法人会議	9
	法人実施事業・施設主要会議	10
II	施設事業所計画	11～48
	サンヴェール大垣	
	サンヴェール尾張旭	
	サンヴェール花水木	
	サンヴェール三城	
III	法定研修計画一覧表	41
IV	人事配置計画表	50
V	年間施設行事・施設業務計画表	51～52

【活動計画方針概要】

法人事業の中長期的な観点からみた活動計画方針概要について

次年度は「2025年問題」として介護業界でのターニングポイントであると注目されており、団塊の世代が75歳を迎えて全人口に対して18.1%、2,000万人を超える人口が後期高齢者になります。

前期高齢者を含めると、65歳以上の高齢者数は3,677万人と予想され全人口の30.3%が高齢者という現象が予測されるわけで、一方で現役世代である労働人口が減少するため、社会全体が深刻な労働人口不足に陥ってくる事に繋がっています。

全体の医療費は約58兆円、2022年から後期高齢者の医療費自己負担額が2割となり、一方の介護業界では高齢者が増え介護サービスを必要とする人が増えるために介護現場に直接的な影響を及ぼしてきます。つまり、介護施設不足や介護人材不足が懸念されることから居場所のない高齢者が増える可能性が考えられ、同時に高齢化と共に認知症割合も増加する事が予測される状況です。

2020年の認知症患者の人数は6人に一人という割合で約602万人、2025年には5人に1人の高齢者人口20%が認知症患者との推計があります。認知症ケアは専門性の高い知識やスキルが必要であり、介護人材への負担も大きいため介護人材不足により拍車をかけることが想定されてきます。

また、介護保障費への影響もあり、現在、介護保険サービスを利用した場合の費用は、介護サービスにかかった費用の1割(一定以上所得者の場合は2割又は3割)を支払い、残りは公費と介護保険料が負担していますが、要介護高齢者が増えることで、介護保険の財源不足から介護保険サービスの利用料や介護保険料の増額が懸念されてきます。

こうした現実がこのまま進むと介護現場は深刻な介護人材不足がさらに進んで、介護難民が増加することとなります。要介護高齢者の増加にもかかわらず介護人材が不足することは介護施設や介護事業所で必要時の介護サービスが受けられないケースも考えられてくる事となるため、国は介護職へのアプローチとして、ネガティブイメージが強い介護職の魅力(楽しさ・深さ・広さ)の情報発信を行い多様な人材の参入促進を図ろうとしています。しかしながら介護職イメージアップ、就職の選択肢とする流れを導くためには、業務見直しや働き方改革による労働環境の改善、処遇改善による低賃金の改善が喫緊の課題と言えます。

多様な人材から介護人材を発掘したり、外国人介護労働者の導入による人材不足解消を推進する意図の中には、介護保険制度だけでなく、医療保険や地域資源を活用して高齢者を地域で支えていくことで、医療や介護分野への負担を軽減し社会保障費抑制の狙いも含まれています。

よって、介護業界自体が介護職という仕事は継続安定した職業であるという認識を広め、介護ロボットやIT介護導入等による効率化と業務負担軽減策に加えて、キャリアパス構築や資格取得支援への取組が積極的に行われていく事が今以上に必要となってきま

す。

介護保険改正は2005年に施行されて以来、7回の改正がありましたが、緊縮財政のあおりからくる閉塞感がぬぐい切れていません。しかしながら他方では地域包括ケアへの道が進んできている現状もあります。

よって、2025年度に法人がまず継続して取り組むべき事項としては、人材確保と育成、生産性の向上があり、要介護度の重度化や認知症患者の増加傾向と高齢者単身世帯の増加などを考慮しつつ、それらの介護ニーズと業務内容の高度化や多様化にむけひとつひとつ対応していく事である考えます。

その中で特に人手不足解消に向けた大きな対策としては、

- ・労働条件の改善（キャリアパス整備とベースアップ、多様な雇用形態の受け入れ、労働時間や休憩時間の偏り是正、子育て世帯のサポート）
- ・外部リソースである人材派遣・事務代行の活用（人材募集の業務効率を上げ、本来の介護サービスの品質確保）
- ・人材育成体制の整備（資格取得支援、研修の拡大と均等化、人事評価制度の見直し）
- ・業務・職場の環境改善（スムーズな業務遂行を意識したムリ・ムダ・ムラがある業務の見直しと低減、役割の再検討と連携したサポート体制の確立）
- ・ICT/ロボットなどの導入と活用（記録や報告の事務作業をITツールでカバーし効率化、ICT機器導入によるタイムリーな情報共有で迅速な処理、介護ソフトのフル活用、タブレットなどの端末機器のリテラシー向上と業務のリアルタイム化、身体的負担軽減のための実用的な機器の選択・現場に合うテクノロジー活用）などに目標を定めた努力をしていく事と考えます。

〔事業運営方針〕

事業運営にはまず各法令の遵守に基づいて策定された施設理念・指標・中長期計画を実施し、各事業所の構成職員が法人理念を自覚し、意識をもった行動による業務実践の運営を行うものとします。

昨今の世界的なインフレ傾向の時代にある中で、日本経済がデフレ状況から完全に脱却していない状況であることから、法人の舵取りは経営環境の大きな変化やニーズの多様化に臨機応変に対応していく体力保持が例年に比して難しいと言わざるを得ませんが、持続的な経営を目指す方針としては業務内容の改善・改革を地道に押し進め、いずれの職員も働きやすく、かつ開かれた職場環境である事と利用者・ご家族・地域の方々への良質なケアサービスを継続維持する事を目指してまいります。

〔基本信条〕

法人がスローガンとして掲げる「ご利用者・ご家族の笑顔、職員の笑顔、地域との連携、堅実な経営」をめざすため、常に「感謝する心」と「笑顔」を持ちながら日々の社会福祉活動を実践し、施設を見守っていただく地域環境とともに育つことを念頭に置くことを忘れず、本質とする福祉目的の実現をめざしてまいります。

【行動指針】

1. 社会福祉法人墨友会は法令を遵守し安全・確実・迅速な対応に努めます。
2. 社会福祉法人墨友会は地域社会に根ざすため地域に信頼され、支援される施設づくりを行います。
3. 社会福祉法人墨友会は職員のプライバシーを尊重し、職員満足度向上に取り組みながら各々の人格育成とキャリアアップの援助を行います。
4. 社会福祉法人墨友会は「地域社会の笑顔と満足」を喜びとして、ご家族・ご利用者から信頼されるために、安心・安全・快適なサービス提供に努めます。
5. 社会福祉法人墨友会は行政機関、福祉関連機関、一般企業等と相互発展していく事を目的として、公平・誠実な関係を築きます。
6. すべての職員は法人理念を理解し、ご高齢者・地域社会を敬う心、笑顔と共に人間味のあるおもてなしの心を持ち、共助の精神を大切にした施設づくりを目指します。

【組織の指標】

- ① 福祉事業に携わる職員である事を誇りと希望をもって業務にあたります
- ② 常に感謝の心と明るい笑顔で共助の精神を持って業務の運営に携わります。
- ③ 介護事業に関連する専門知識と技術研鑽のみならず、一般社会からも決して隔絶された狭い範囲とならないためのも、万人との良質なコミュニケーションを図りながら自分と周囲の人々との人間性を良好にしていく努力をします。

【法人の具体目標】

法人は次に掲げる事業遂行への具体的な目標に対して、常に改善と検討を加えながら実施してまいります。

（新事業にむけた取り組み）

1. 尾張旭市の要請により市内の本地が原・瑞鳳・渋川小学校区内での地域包括支援センターを受託し開設する予定です。尾張旭市とは昨年来より緊密に連携しながら地域包括支援センター設置に向けて協議を重ねてきました。令和7年3月内の介護保険運営協議会にて承認、議会にて令和7年度予算可決後、令和8年4月開設に向け、令和7年度内に設立関連業務を開始する次第とします。
2. 大垣施設内保育園（認可外保育所）の増設設置
施設勤務者の幼児保護者ニーズにこたえ、家庭的で小規模な事業所内での少人数保育を目的として、現在すである地域型保育委事業の収容増員を予定とした設備等の増設を予定し、岐阜県からの確認や指導意見等を待つて増設する予定といたします。

（施設設備改善への取り組み）

1. 各事業所では経年変化に伴う設備の劣化調査を実施し、老朽化対策に取り組みます。特にインフラ関連設備に関してはライフラインに直結するものは重要であるため、防災上の観点からも耐久性の向上等を目指してまいります。
2. 設備機器の機能不全状態やいざという事態での業務停止が生じないよう、介護・看護業務関連設備機器類の法令点検指摘や自主点検からの機器の刷新、AI技術やICT機器の積極的導入を図ります。最近では介護業界でもAI技術やチャットGPT活用などの導入が推進され、各業者からのアプローチもあることから業務改善や業務効率のアップにつながる新種機器の情報取得や適宜な現場への導入検討をおこなってまいります。
3. サンヴェール大垣の給食業者を令和8年月から東海フーズ～魚国総本社への変更することに伴い、廃棄ごみ置き場改修を進めます。

（自然災害・防災リスク管理への取り組み）

1. 自然災害などによる多くの被害が想定される国土にあり、ご利用者の皆様と職員の生命身体を守り、業務運営遂行の継続のために、一人ひとりが防災意識を高めるとともにその知識を深めていく必要があります。こうしたリスクへの管理には官公庁や関連企業のホームページやYouTubeなどの公開メディアを利用して職場と家庭での防災意識向上に努め、過去の災害からの教訓を学び安全確保と発展的な防災体制を築くことを目指します。特に東南海・南海・東海地震の合併リスクは以前より警鐘が鳴らされている所でもあり、万全な対応に向けて、事業継続計画（BCP）策定にもとづき、不測事態が生じた場合へのサービス提供維持と安全確保にむけ、緊急時マニュアル等の活用を行います。
2. 個人情報取り扱いや日常業務での身体拘束廃止や虐待防止、介護事故でのリスクマ

ネジメントに関しては、委員会等で継続して研修実施と受講をおこない、各種リスクの想定訓練実施などで経験値を積み上げてまいります。各種マニュアルも常に見直し検討をおこなって、改善点を落とし込み緊急時に発揮できるための検証も怠らないようにいたします。訴訟問題発生などへの対応の必要性も高まっていますが、まずは事故発生のない環境整備と、事故発生後の原因追究、早急な対策立案と実施、適正な評価により公的機関への通知などで、再発防止に向けての努力を行います。

3. 各種ハラスメント防止においては取組や研修継続を図り、事例紹介や相談窓口設置と相談しやすい環境づくりを念頭に置き、ヒヤリハット・苦情提出の周知とその情報共有を行う事で未然防止と再発防止にあたり、統計的な結果を参考にした公平性のある改善検討を活かしてまいります。

(現場業務の効率苦情への取り組み)

1. 現場業務では特に様々委員会等の会議運営、介護記録、看護記録、各種の情報収集などから生じる書類ファイルのペーパーレス化を促進し、一元化管理に向けた取り組みを推進します。現在使用している介護保険システムの運用での実効効率の度合いを更に上げながら、必要機器ツール類の刷新を推進していきます。
2. 公共料金の値上げが続き、固定経費部分のコスト削減に対する対策も喫緊の課題となっていますので、エネルギー消費と照らし合わせながら資材調達に関連する管理につき適宜な見直しをかけ、適切な情報選択をもって各案件調査と検討をおこなう事で経費節減に結び付けてゆき、生産性向上委員会等を主体とした検討部門でも意見交換をかわしながら無理のない範囲での節減に取り組みます。
3. 先に挙げた現場活用中のインフラ設備・介護機器設備等の老朽化や経年劣化についてはコストパフォーマンスにも配慮しながら速やかに対応を検討し、突然のサービス業務寸断状態に至る事がないように改善します。

(介護人員確保に向けた取り組み)

1. 現在も続く介護職員の慢性的な人員不足は、他施設いずれもが頭を抱える課題であり、一般企業でも人材不足と少子高齢化が深刻で大きな社会問題となっています。この人材募集対策としての募集検討は常におこなっていますが、最良の解決策がある訳でもなく、日々担当者が腐心しながら募集を行う状態といえます。もちろん適正人員配置は順法どおり管理し、人的業務限界を超える状況回避を念頭にしております。ハローワーク活用、各種人材紹介業者の活用を主にホームページ活用・インターネット求人・SNSを活用した成果報酬型求人サイトへのスカウト、広告雑誌掲載の活用、就職フェア等やミニ面接会等への積極参加を継続して行ってまいります。
安定人材確保のためには、各事業施設の魅力をアピールするバックサイドからのアプローチとしての地道な求人活動が欠かせません。新卒者や外国人への奨学金制度の活用、インターンシップの積極的な受入れ、福祉系の高校・専門学校・短期大学との就職支援連携強化を浸透させていく体制を維持してまいります。
2. 外国人就労者の拡張を図り、毎年各事業所に複数名を採用検討し、就労者支援団体

と日本語向上教育プログラムを組んで日本渡来後の円滑な人材育成検討をおこないながら、同じく日本人スタッフに対しても本法人での就労が長期間となるよう環境整備と魅力向上を図ります。また魅力づくりの要素となる基幹は人間が人間を引き付ける事でしかなく、既成概念にとらわれずに多様性を受け入れ、独自性を創生してワーキングタイム選択幅を広げ、福利厚生制度の充実など働きやすい職場として、風通しが良い人間関係づくりの雰囲気がごく自然な日常環境であるように尽力してまいります。

3. 新任者のみならず中堅職員や幹部職員の育成と体制を図る為にも定年制延長を令和8年度から実施することとし、有給休暇の時間単位取得も可能となる体制とすべく就業規則を訂正に改変してまいります。
4. 管理スタッフは現状把握と改善の検討を常に模索し、各事業所間の定期的な連絡会議での情報共有に努め、職員面談による課題解決や成功事例の共有を図り、適切な目標設定やチームワークでの指導によって課題解決に努め、ヒューマンスキルの向上と人間力強化につなげてまいります。

(法人運営強化と組織維持強化への取り組み)

1. 法人機能の強化については、事業所間の連携強化を基本とした取組の検討と模索を重ね、その実績をフィードバックして情報共有する事で職員支援へも結び付けます。すべての職員のモチベーション維持の為にも事業所やユニットでのインセンティブを実践し福利厚生を鑑みながら充実感の向上につなげます。
2. 法人運営が適正な運営状況を維持するためには計画性をもった無理のない利用稼働率の向上を目指すことと、各事業所それぞれが個々の業務への取組を強化していくことが運営強化に繋がる事を組織構成員が自覚することにより、運営基盤強化と体制構築への道筋といたします。
3. 昨年度の介護保険報酬の改定にあたっては、具体的な改定内容と方向性を十分に法人内で照らし合わせをおこなってまいりましたが、日々変化している社会状況を見誤ることがないようにしっかりとアンテナを巡らせて、柔軟な考えを持った対応となるべく、以下の項目について善処いたします。
 - ① 介護ニーズに向け必要な方への質の高いケアマネジメントやサービスを切れ目なく提供できることを維持する
 - ② 高齢者の自立支援や重症化防止の実現のために、法人をまたいだ事業所内の多職種間連携やデータ活用を推進していく
 - ③ 介護保険サービスがおこなえる制度全体の安定と持続を可能性確保を目指して、全世代が安心利用できる制度の構築に向けた努力をする
 - ④ 処遇改善や働きやすい職場環境づくりなど、介護人材の不足に対処するこれらの推進のためにも、運営効率向上を図る基盤である事務処理体制が重要であることから、日々の業務改善を実践していく PDCA サイクルをしっかりと回した体制で介護保険事業の本質を見失わない責務を遂行してまいります。
4. 法人会計処理については常に複数体制で客観性をもった対応とし、細部のミス発生を見逃さないフィードバック体制を堅持いたします。内部統制に関する取組で

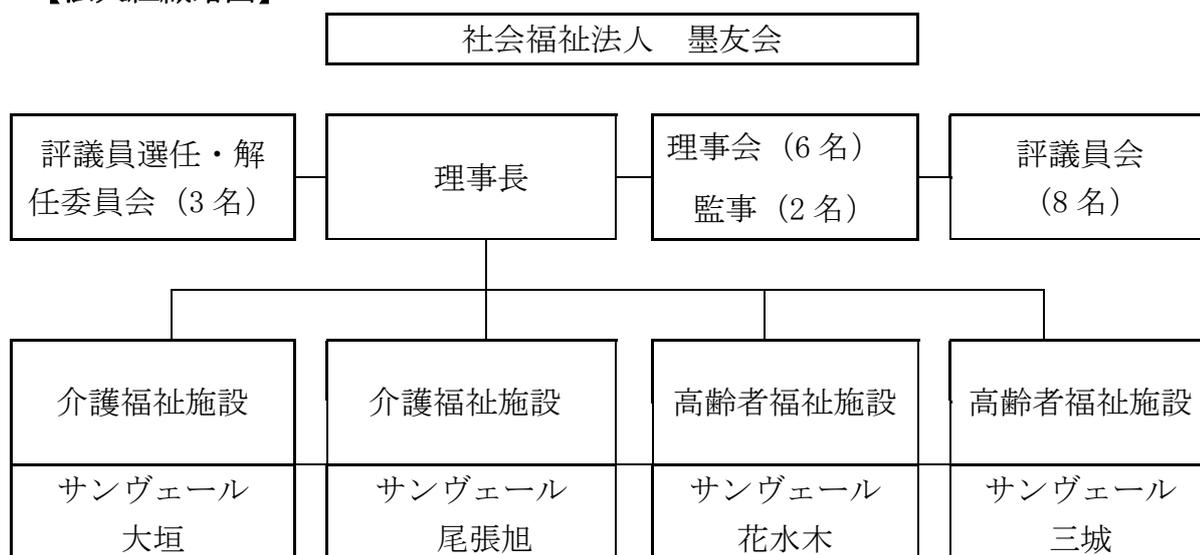
ある統制強化については、権限の適正分割や柔軟な体制変更をいとわない実効性のあるものとしなければなりません。業務上の事故等発生がない仕組み構築は統制の基本に則ったリスク洗い出しと分析、評価付与などの対策の仕組みが最低限の事項であるため、常に確認をいたしてまいります。

5. 健全な財政運営のためにも、標準化され効率良く簡素化された業務量処理を定着化させることが必要で、生産性向上実現につなげるべく職員の多能化を計り、あるべき姿の業務ステップを踏む道筋を示してまいります。法人の信頼維持向上を図ることは、運営体制機能が発揮され組織力の強化、人材の適正配置・人的資源の有効活用の底上げが可能となる認識を深めてまいります。

(地域貢献にむけた対応)

1. 公開情報として挙げている地域貢献事業については現状維持を堅持し、数年来のコロナ禍の影響をできる限り早く脱却すべく、地域関連情報の収集を経ながら世代間の時代格差に見合う貢献活動を目指し、土台作り再検討を模索いたします。
2. 特に尾張旭地区で新たな事業としておこなう地域包括支援センター事業が地域相談窓口や地域福祉サービス展開の基幹となるべく、地域との連帯感を増幅推進する良いきっかけとなる場所である事を確信し尽力いたします。
 3. 地域貢献は法人施設のトータルサービスを円滑提供するフロントラインとして、ご利用者・ご家族の相談援助と信頼関係構築に大きく貢献していく事を認識し、遠ざかっていた地域イベントなどへの参加や認知症カフェ・子ども食堂への援助支援や参加、介護予防教室開催などで福祉情報発信拠点として多くの地域参加者を募る働きかけを欠かさず継続します。

【法人組織略図】



【令和7年度 法人役員等】

役職名	氏 名	役職名	氏 名
理事長	岩田 一司	評議員 (8名)	小川 貴彦
理 事 (6名)	加藤 寿保		横幕 敏郎
	金森 昭司		臼井 博彦
	市橋 豊		土屋 博道
	中嶋 英臣		高木 良樹
	大森 茂		小川 和彦
			清水 保雄
監 事 (2名)	清 伸二		廣田 健史
	宮脇 孝一		
		評議員選任解任 委員 (3名)	子安 信次
			杉岡 大祐
			宮脇 孝一

【役員会議・評議員会の開催】

理事会		評議員会	
第一回理事会	令和7年5月下旬	第一回定時評議員会	令和7年6月下旬
第二回理事会	令和7年12月初旬	第二回評議員会	令和7年12月中旬
第三回理事会	令和8年3月中旬	第三回評議員会	令和8年3月末

※各会議において、決議省略手続き等が必要な場合には適宜に連絡通知いたします。

(評議員選任解任委員会)

評議員の欠員が生じた時点で理事会が招集し開催いたします。

【法人実施事業】

種 別	事 業 名	定員
第一種 社会福祉事業	介護福祉施設 サンヴェール大垣	90
	介護福祉施設 サンヴェール尾張旭	80
第二種 社会福祉事業	短期入所者生活介護（介護予防） サンヴェール大垣	19
	短期入所者生活介護（介護予防） サンヴェール尾張旭	20
	短期入所者生活介護（介護予防） サンヴェール花水木	30
	短期入所者生活介護（介護予防） サンヴェール三城	20
	認知症対応型共同生活介護（介護予防） サンヴェール大垣	9
	通所介護（総合事業） サンヴェール大垣	45
	通所介護（総合事業） サンヴェール尾張旭	35
	通所介護（総合事業） サンヴェール花水木	35
	通所介護（総合事業） サンヴェール三城	30
	訪問介護（総合事業） サンヴェール三城	
公益事業	有料老人ホーム サンヴェール三城	32
	居宅介護支援事業所 サンヴェール大垣	
	居宅介護支援事業所 サンヴェール尾張旭	
	地域包括支援センター地域相談窓口：（尾張旭市委託事業）	
	託児所ラパン（サンヴェール三城）	6

※公益事業 尾張旭市地域包括支援センター サンヴェール尾張旭（R8.4開設予定）

【施設内主要会議 / 委員会】

会 議	1	法人連携会議/運営会議
	2	職員会議
	3	入居促進連携会議
	4	各部会
	5	入居(特養・ショート)部会/デイサービス部会 看護部会/リハビリセンター会議/居宅部会議
	6	主任会議
	7	グループホーム運営推進会議
	8	各フロア・ユニット会議
	9	勤務者ミーティング
各委員会 (施設毎で名称は異なる)	事故対策委員会 / サンヴェール祭委員会 環境・接遇委員会 / 給食委員会排泄委員会 入浴委員会 / 安全委員会・G2 / 安全委員会 防災・防犯委員会 / 褥創対策委員会 感染対策委員会 / 業務改善・広報委員会	

各施設事業所の事業計画

- A. サンヴェール大垣施設事業所
- B. サンヴェール尾張旭施設事業所
- C. サンヴェール花水木施設事業所
- D. サンヴェール三城施設事業所

A. 令和7年度 特別養護老人ホーム サンヴェール大垣 事業計画

サンヴェール大垣 特養ホーム事業所 事業計画

1. 事業サービス方針と稼働目標

事業サービス方針

- ・ケアの質の向上
- ・人材育成・資質向上（特定技能外国人材含む）
- ・生産性向上の取り組みの推進
- ・職員の働き方改革の推進による人材確保（やりがい・働きがいの醸成）

稼働目標 96 パーセント

2. 事業運営目標と重点方針

① ケアの質の向上（個別ケアの推進、敬意ある接遇）

個別ケアの推進

- ご利用者の自己決定を尊重する。すべての場面でご利用者を選択して頂く
- 個々のニーズをとらえ、ご利用者の余暇時間の充実を図っていく。
- 特別な楽しみだけではなく継続・持続的な楽しみの提供体制を構築していく。
- 個別の生活スタイルに合わせたケアの提供
- 日常生活リハビリの継続
- ケアの統一のために、食事・入浴・排泄だけではなく生活全般について、ユニット会議で見直しを行い、ケアに活かしていく
- ご家族と緊密な連携を図り、ご利用者の生活状況を生活にお伝えします。

敬意ある接遇

- 正しい日本語、ご利用者を敬う言葉遣いでの対応を徹底します。
- 接遇委員会を毎月開催し、接遇モデルの策定、取り組みを実施します。

② 人材育成

- スタッフ個々が求められている役割を把握し、具体的な自己目標を立て、責任をもつ

て職務を遂行できる体制づくりを行う

(リーダー・次世代リーダーの育成、中堅職員のスキルアップ、新任職員の育成、特定技能外国人材の育成)

➤ 階層別研修を実施し、職員が共に学び、キャリアアップを目指す

③ 生産性向上の取り組みの推進

➤ 生産性向上委員会を中心に、現場の課題を見える化を実施する。

➤ ほのぼのシステムの活用、積極的な介護ロボットの導入と活用（見守り支援、移乗支援、入浴支援）、また ICT 導入のための検討を行う。

➤ ケアパートナーの活用等、業務内容の明確化により、介護職員がケアに集中できる環境整備を行う。

④ 職員の働き方改革の推進による人材確保

やりがい・働きがいの醸成

➤ ユニット会議等を活用し、個々の職員の気づきを踏まえたケア内容の改善

➤ ユニットケアリーダー研修の受講、利用者本位のケア方針、法人の理念等を学ぶ機会の提供

➤ ケアの好事例等の発表機会の提供、ご利用者やご家族からの謝意等の情報共有機会の提供

3. 日常生活支援活動、ケア内容、年間行事・活動計画 等

日常生活支援活動

個別ニーズの把握、アセスメント、カンファレンス、モニタリング等、ケアマネジメントサイクルを行い、施設サービス計画、栄養ケア計画、個別機能訓練計画を策定、実施します。

ケア内容

その方らしく生活して頂けるように、入所者様の個々のご状態、生活リズムに合わせた、サービス提供（食事、入浴、排泄、生活支援、外出支援等）に努めます。

年間行事

月	行事	月	行事
4月	お花見	10月	ユニット企画
5月	ユニット企画	11月	ユニット企画
6月	ユニット企画	12月	クリスマス忘年会
7月	大垣花火	1月	新年会
8月	ユニット企画	2月	節分
9月	ユニット企画	3月	ユニット企画

サンヴェール大垣短期入所生活介護事業所 事業計画

1. 事業サービス方針と稼働目標

事業サービス方針

- ・ケアの質の向上によるリピーターの確保
- ・人材育成・資質向上（特定技能外国人材含む）
- ・生産性向上の取り組みの推進
- ・職員の働き方改革の推進による人材確保（やりがい・働きがいの醸成）

稼働目標 94 パーセント

2. 運営目標と重点方針

① ケアの質の向上によるリピーターの確保

- 生活の場としての機能のみではなく、利用することが楽しみになるケアの提供をする。余暇時間には、レクリエーション、体操、軽作業等の時間を作り、リズムのある生活支援を行います。

敬意ある接遇

- 正しい日本語、ご利用者を敬う言葉遣いでの対応を徹底します。
- 接遇委員会を毎月開催し、接遇モデルの策定、取り組みを実施します。

個別ケアの推進

- 利用者の個々のニーズをとらえ、地域の中での生活が、安心して継続できるよう支援します。

② 人材育成

- スタッフ個々が求められている役割を把握し、具体的な自己目標を立て、責任をもって職務を遂行できる体制づくりを行う

（リーダー・次世代リーダーの育成、中堅職員のスキルアップ、新任職員の育成、特定技能外国人材の育成）

- 階層別研修を実施し、職員が共に学び、キャリアアップを目指す

③ 生産性向上の取り組みの推進

- 生産性向上委員会を中心に、現場の課題を見える化を実施する。
- ほのぼのシステムの活用、積極的な介護ロボットの導入と活用（見守り支援、移乗支援、入浴支援）、また ICT 導入のための検討を行う。
- ケアパートナーの活用等、業務内容の明確化により、介護職員がケアに集中できる環境整備を行う。

④ 職員の働き方改革の推進による人材確保

やりがい・働きがいの醸成

- ユニット会議等を活用し、個々の職員の気づきを踏まえたケア内容の改善

- ▶ ユニットケアリーダー研修の受講、利用者本位のケア方針、法人の理念等を学ぶ機会の提供
- ▶ ケアの好事例等の発表機会の提供、ご利用者やご家族からの謝意等の情報共有機会の提供

3. 支援活動、ケア内容、年間行事・活動計画

短期入所生活介護の支援活動

居宅サービス計画書を基に、短期入所サービス計画書を作成、実施します。個別ニーズに合わせて、柔軟な支援を行います。

ケア内容

利用者様の個々の状態、利用目的に合わせたサービス提供（食事、入浴、排泄、生活支援等）を行います。

年間計画

月	行事	月	行事
4月	お花見	10月	
5月		11月	
6月	ユニット企画	12月	クリスマス会
7月		1月	
8月		2月	節分
9月	ユニット企画	3月	

※ 毎月 上記以外にもイベントを実施していく

サンヴェール大垣グループホーム 事業計画

1. 事業サービス方針と稼働目標

事業サービス方針

- ・認知症ケアの質の向上
- ・人材育成・資質向上
- ・生産性向上の取り組みの推進
- ・職員の働き方改革の推進による人材確保（やりがい・働きがいの醸成）

稼働目標 98 パーセント

2. 事業運営目標と重点方針

① 認知症ケアの質の向上

- 認知症の方を支える専門職としての自覚を持ち、日々の生活を安心して、その方らしく過ごせるように支援していきます。
- ユニット会議や運営推進会議の中で、その方にできることに注目し、ともに生活を支えていけるように取り組みます。

敬意ある接遇

- 正しい日本語、ご利用者を敬う言葉遣いでの対応を徹底します。
- 接遇委員会を毎月開催し、接遇モデルの策定、取り組みを実施します。

② 人材育成

- スタッフ個々が求められている役割を把握し、具体的な自己目標を立て、責任をもって職務を遂行できる体制づくりを行う
(リーダー・次世代リーダーの育成、中堅職員のスキルアップ)
- 階層別研修を実施し、職員が共に学び、キャリアアップを目指す

③ 生産性向上の取り組みの推進

- 生産性向上委員会を中心に、現場の課題を見える化を実施する。
- ほんのぼのシステムの活用、積極的な介護ロボットの導入と活用（見守り支援、移乗支援、入浴支援）、また ICT 導入のための検討を行う。
- ケアパートナーの活用等、業務内容の明確化により、介護職員がケアに集中できる環境整備を行う。

④ 職員の働き方改革の推進による人材確保

やりがい・働きがいの醸成

- ユニット会議等を活用し、個々の職員の気づきを踏まえたケア内容の改善
- 認知症実践者研修の受講、利用者本位のケア方針、法人の理念等を学ぶ機会提供
- ケア好事例の発表機会提供、ご利用者やご家族からの謝意等の情報共有機会提供

3. 日常生活支援活動、ケア内容、年間行事・活動計画

日常生活支援活動

個別ニーズの把握、アセスメント、カンファレンス、モニタリング等、ケアマネジメントサイクルを行い、施設サービス計画を策定、実施します。

ケア内容

その方らしく生活して頂けるように、入所者様の個々のご状態、生活リズムに合わせた、サービス提供（食事、入浴、排泄、生活支援、外出支援等）に努めます。

年間行事

月	行事	月	行事
4月	お花見	10月	ユニット企画
5月	ユニット企画	11月	ユニット企画
6月	ユニット企画	12月	クリスマス忘年会
7月	大垣花火	1月	新年会
8月	ユニット企画	2月	節分
9月	ユニット企画	3月	家族会

デイサービスセンターサンヴェール大垣事業所 事業計画

1. 事業方針と目標に対する計画

◇事業方針 : 「安全・安心」「快適」「楽しみ」のある施設作り

◇年間重点目標 : ①安定した稼働・新規利用者の獲得

②利用者満足度向上と職員の働きやすい環境に向けた業務改善実施

③接遇面の強化と職員の意識向上

◇目標に対する計画

①安定した稼働・新規利用者獲得

7時間→30名 4時間→7名 を1日の利用者目標とし稼働の向上につなげます。

・空き情報について随時、居宅支援事業所へお知らせする。

②満足度向上と職員の働きやすい環境に向けた業務改善の実施

利用者からの意見、職員の意見を収集し積極的に会議などで検討を行う。利用者が安心・安全で1日を過ごすことができるよう環境を整えると同時に職員が働きやすい職場環境を目指します。

④ 接遇面の強化と職員の意識向上

挨拶、言葉遣い、身だしなみはもちろん、利用者の行動や訴えなどに素早く気づくことができるよう多面的に観察することができる。また、職員一人ひとりが責任感をもって業務にあたる。インカム5台の導入で職員同士の連携を図れり、よい利用者サービスに繋げていく。

2. 介護サービス事業計画

◇サービス提供について

・「通所介護計画書、個別機能訓練計画書」「介護予防通所介護計画書・運動器機能向上計画書」を基に介護サービスを提供する。

・各計画書は、定期的な見直しを行うと共に、ADL等の変化に伴い見直しも行う。利用者の普段の様子を把握し、職員同士、情報共有を行い計画書に活かすことができるようにする。

・計画書は、本人様・家族様・ケアマネジャーの意向を基に作成し、リハビリ部との情報共有を行いながら計画を立案する。

◇事故、リスク管理

・ヒヤリハットは、毎月集計し、傾向と対策、再発防止策を周知する。

・事故発生の場合、早急に対応し、事故報告書の作成と事故対策委員会を開催する。

・施設内の危険箇所の把握と改善を行うと共に、送迎車両も不具合あれば早急に申告し修理し送迎への影響がないよう適切に車両管理を行う。

・送迎は、ゆとりを持ち、交通ルールを遵守し安全運転に努め、安全確認の徹底をお

こない、特にハイエースのバック走行時は添乗者が誘導確認を行う。

- ・業務に支障がないよう、個々の健康管理に努める。

◇感染予防

- ・看護部・感染対策委員会指示と、感染対策マニュアルを基に感染予防に努める。

◇相談、連携

- ・利用者、家族、ケアマネジャーや関係機関等との密な連携を図り信頼関係の構築、施設内の他職種との連携、相談を行うことにより情報共有に努める。
- ・職員一人ひとりが利用者の状況を把握し、職員同士の相談・連携により臨機応変な利用者対応ができる。

◇行事、研修

- ・定期的な季節行事やおやつレクなどの企画し利用者の満足度向上につなげる。
- ・研修に積極的に参加し職員一人ひとりの知識と技術の向上を図る。

◇法人施設（事業所）との連携

- ・法人内での併用利用者情報を共有し、利用者獲得に向けて各施設との連携を図る。

◇実習生・ボランティアの受け入れ

- ・福祉関連高校・大学・専門学校の介護実習や職場体験の積極的な受け入れ。
- ・地域ボランティア等の受け入れ

■令和7年度 年間行事計画

4月	・お花見	10月	・運動会
5月	・端午の節句	11月	・おやつ作り・避難訓練
6月	・おたのしみ湯・水害訓練	12月	・クリスマス会 ・ゆず湯
7月	・七夕まつり	1月	・お正月
8月	・夏祭り・避難訓練	2月	・節分
9月	・敬老会	3月	・ひな祭り

※毎月、お誕生日会を開催

※おやつ作りの企画・実施は、随時開催の予定

居宅介護支援事業所サンヴェール大垣 事業計画

(事業運営の具体目標)

◎年間重点目標・事業方針 など

- ・職員を大切にし、働きがいがあり魅力のある職場づくりに取り組む。
- ・介護支援専門員は利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ、可能な限り自立した日常生活を営めることができるように支援することを目的として、公平、中立な立場で居宅介護支援を提供する。

◎目標に対する具体案・計画案 など

◇稼働目標

- ・一人あたりの担当35件を目安にケースの拡充を図り、安定した事業所運営を行う。

◇介護支援専門員としての知識と資質の向上

- ・利用者の生活状況を総合的に把握し、ニーズに応じた様々なサービスを提案できるよう最新の情報を取得し、研修や講習等に参加し、知識・技術の向上に努め情報の共有を図る。

◇地域との連携・貢献

- ・地域住民の方々に参加して頂ける介護予防教室を定期的を開催する。

サンヴェール大垣 居宅介護支援事業所) 令和 7年度 年間事業計画

月	内 容	月	内 容
4	<ul style="list-style-type: none"> ・倫理及び法定遵守 ・介護保険制度改正の確認 ・BCP の研修 	10	<ul style="list-style-type: none"> ・介護サービス情報公表 ・介護予防教室 (10/16) ・BCP の机上訓練
5	<ul style="list-style-type: none"> ・年度締め書類整理 ・介護予防教室 (5/15) 	11	<ul style="list-style-type: none"> ・他法人が運営する居宅との共同の事例検討会研究会等の実施 ・感染予防とまん延の防止
6	<ul style="list-style-type: none"> ・施設内、水害時の避難訓練参加 ・介護予防教室 (6/11) ・プライバシー保護の取り組み 	12	<ul style="list-style-type: none"> ・身体拘束について(ミーティング内) ・介護予防教室 (12/10)
7	<ul style="list-style-type: none"> ・虐待防止のための研修 	1	・
8	<ul style="list-style-type: none"> ・他法人研修の実施の打合せ ・接遇研修 	2	<ul style="list-style-type: none"> ・来年度、他法人研修の申し合わせ ・認知症について
9	<ul style="list-style-type: none"> ・「特定事業集中減算」書類提出 (15日まで期間3月～8月分) ・介護予防教室 (9/11) ・事業所内中間面接 	3	<ul style="list-style-type: none"> ・「特定事業集中減算」書類提出 (15日まで期間9月～2月分) ・介護予防教室 (3/12) ・事業所内期末面接

※毎月10日前後、大垣市認定調査の委託

※偶数月は主任ケアマネの会、奇数月は介護サービス事業者連絡会

令和7年度 サンヴェール大垣 看護部 事業計画

看護部計画

1. 事業サービス方針

利用者様が安心して生活を過ごせるように健康状態の把握と健康保持に努める。

運営目標と重点方針

(1) 健康状態の把握と健康保持への援助

利用者様の声に傾聴し、身体・精神・心理的状态を把握し介護職員と統一した視点で連携し健康保持に努める。

(2) 新規利用者様の疾病と健康状態の把握

入所時の情報提供書・看護サマリー・リハビリ経過報告書を確認、状態把握に努め、新しい生活環境に対して精神的負担の軽減に努める。

(3) 利用者様の定期健康診断の実施

(4) 他職種連携とのチームケアの実施

嘱託医・管理栄養士・介護職員・リハビリと連携を図り、栄養状態の改善、また経口維持や改善に努める。
清潔保持、体位交換、安楽な体位の工夫、適切な福祉用具の選定に努める。

(5) 病院受診、家族様への説明

利用者様の状態変化を認めた際には嘱託医に報告、相談、指示受けを行う。相談員と連携し家族様へ状態報告および受診の必要性を説明。付き添い等が円滑に行えるよう体制の整備に努める。

(6) 感染症対策

感染マニュアルに基づき、手指衛生、換気、マスク着用を行う。
感染経路の標準予防策（スタンダード・プリコーション）に加え空気感染、飛沫感染、接触感染の遮断に努める。

(7) 看取りケアの取り組みと実施

嘱託医診断に基づき、回復の見込みがないと診断された場合において、当施設で最期を迎えられることを希望された場合に看取り介護を実施する。
利用者様、家族様の尊厳に十分配慮し多職種連携してケアに努める。

(8) 医務業務

利用者様の健康管理

嘱託医への報告・相談・指示受け

日常の医療行為（インスリン注射・服薬管理・喀痰吸引・応急処置・経管栄養・バルンカテーテル・排便コントロール）

皮膚状態の観察（軟膏塗布・褥瘡・表皮剥離・皮下出血等）

体調異変時の応急処置及び受診・付き添い・状況説明及び医師の指示把握
救急車手配等の判断

介護職員への医療的行為の指導

利用者様の嚥下状態に応じた食事介助の指導

感染対策指導

入所・退所時の対応

2. 健康管理年間

	項 目	回数／年
1	特養利用者様 栄養ケア血液検査	3ヵ月毎
2	利用者 血糖検査（糖尿病）	毎月
3	利用者 インフルエンザワクチン接種	10月～11月
4	職員 インフルエンザワクチン接種	10月～11月
5	利用者 肺炎球菌ワクチン希望者接種	希望者
6	心電図	1回／年
7	職員全員 健康診断・夜勤者健康診断	1回（夜勤者2回）／年
8	利用者 健康診断	1回／年
9	嘱託医内科回診	水・金曜日／週
10	嘱託医精神科回診	2回／月
12	利用者 歯科診療	1回／週

特別養護老人ホーム サンヴェール尾張旭 事業計画

事業サービス方針と稼働目標

1. ご利用者の体調管理、状態把握、看取りも含めた生活全般に寄り添い、ご利用者・ご家族が安心して過ごせる施設運営を目指す。
2. ほのぼのケアシステム、L I F E連携により加算を取得し、安定した施設運営に努める。
3. H i t o m e Qケアシステムを活用し、ご利用者の行動把握・分析による介護計画の作成、ケアの効率化が出来る仕組みを構築する。
4. 生産性向上への取り組みとして、3M（「ムリ」「ムダ」「ムラ」）、5S（整理、整頓、清掃、清潔、躰）を意識した業務改善の体制を構築する。
5. 稼働目標 96%

目標達成に向けた施策

1. ほのぼのケアシステム、L I N E W O R K S、H i t o m e Qケアシステムを活用し、各専門職がご利用者様の状態把握や情報を共有し連携することで、看取りを含めた高齢者の終の棲家となる体制を構築する。
2. I C T、見守り機器を導入し、ご利用者が安心安全な介護を受けられる環境構築及び職員の精神的負担軽減を図り、生産性向上に基づいた業務改善を行う。
3. インスタグラムやホームページ等を活用した対外広報活動を行い、他施設との積極的な交流による意見交換の機会を設定し、地域とのつながりを深め、職員の職業意識、知識・技術の向上を目指す。
4. 居宅介護支援事業所を訪問し、施設への申し込み件数増加を目指し、円滑な入居調整を行い稼働率の向上を図る。
5. 認知症専門ケアチームを構成し、介護サービス全般における認知症への対応力を強化し、介護職員・看護職員が連携して専門的なスキルに基づくケアを提供し、認知症のご利用者に対しても寄り添い安心して生活できる施設を目指す。

介護サービス事業計画

1. ユニットケアの推進について
ご利用者のQ O Lに着目し、一人ひとりのニーズを受け止め、その人らしく生活を送れるように支援を進める。
2. 虐待防止、身体拘束、事故防止等、リスク管理について
介護技術（食事、排泄、入浴、接遇）、認知症介護（B P S Dの対応）に関して研修を実施し、不適切ケアのリスクの低減も含め、職員の意識向上を図る。
3. 行事、面会者の受け入れについて
ご利用者の日常生活の活性化を目指し施設行事を行う。積極的にボランティアの受け入れや近隣保育園との交流を行う。また、面会については、居室面会、喫茶店

利用を可能とし、感染状況を考慮しながら柔軟に対応する。

4. 楽しみのある生活「クラブ活動」について

新型コロナウイルス感染症のため中止していたクラブ活動（手芸クラブ・映画鑑賞クラブ・春夏秋冬クラブ等）の再開に向けて、勤務体制の整備、各部署調整を行う。また、レクリエーション、クラブ活動、行事、選択食、ご家族との面会など、生活の中で楽しみやメリハリを取り入れ、ご利用者の意欲を引き出し、QOL向上に努める。

5. 実習生の受け入れ、外国人労働者受け入れについて

介護、看護、社会福祉士の実習生受け入れについては、学校と連携して実りのある実習となるよう環境を整え、質の高いケアに関する指導を行い、人材育成に協力する。外国人労働者の受け入れについては、受け入れ担当者を中心に提携業者との連携を図りながら、施設内で不安なく働けるよう環境調整を行う。

6. 職員育成について

アセッサー制度による職員育成、お茶の水ケアサービス学院の通信教育、動画マニュアルの活用を進め、職員の知識・技術の向上を図り、施設全体でレベルアップを目指す。また、外部研修の伝達報告会を定期的に行い、外部で学んだ知識を施設全体へと伝達する仕組みを作り、知識・技術の底上げを行う。

年間活動計画について

4月	お花見	12月	クリスマス会
7月	家族会	1月	新年会
9月	秋祭り	通年	作品展

※各ユニットにおいて行事を企画する。

ショートステイ サンヴェール尾張旭 事業計画

事業サービス方針と稼働目標

1. 事業サービス方針 安心感が得られる施設をつくる
2. 稼働目標 年間稼働率 90%

運営目標と重点方針

1. 特養・デイサービスとの連携

- ① ロングショートを随時受入れ、特養入居を円滑にするべく、実態調査及び契約を迅速に対応する。
- ② デイサービスとショートステイの共同送迎を進化させる。送迎予定を早めに作成し、急な変更にも的確に対応可能にする。

2. 生活相談員同士及び多職種との情報連携

- ① 特養とショートステイの情報連携（相談員会議等）を行う。
- ② ショートステイとデイサービスの情報連携（相互の利用状況確認、担当者会議出席・共同送迎）を行う。
- ③ 2ユニット会議、相談員会議、通所会議の開催。
- ④ LINEワークスやほのぼのシステム等のSNSを活用した情報連携。
- ⑤ 事故を未然に防ぐべく、職員同士の連携を密接に行う。
- ⑥ ミーティング時の業務確認、利用者の状態確認、ユニットのラウンドによる状態把握に努める。

3. 接遇面の強化と継続

- ① 利用者・ご家族のニーズを的確に把握し、応えられるよう努める。
- ② 施設内部からの視点だけでなく、一般的な視点で捉える。
- ③ ショートメールもしくはLINEを使った連絡を継続して行う。
- ④ 早期に事故報告を行い、保険者とも連携を図る。

4. 人材育成

- ① 施設内外の研修やお茶の水ケアサービス学院のWEB研修に積極的に参加し、一人ひとりがレベルアップを図る。
- ② 業務最適化の方向性について検討し、次世代に向けた準備としてマニュアルを再作成する。

5. 余暇活動の推進

- ① 季節を感じられる行事やユニット内の設えを行う。
- ② 体操やレクリエーション等を1日1回行う。
- ③ 机上でできる作業（塗り絵やパズル、タオルたたみ等）を適宜行う。
- ④ 外出散歩、サンカフェなどユニットから外へ出て刺激を感じることを増やす。

サンヴェール尾張旭 デイサービスセンター 事業計画

事業サービス方針と稼働目標

1. 事業サービス方針

- ① ご利用者様が住み慣れた地域で安心して生活していけるように支援する。
- ② ご利用者様一人ひとりの人格や意思を尊重し、心身機能の維持向上や社会的孤立感の解消、ご家族の身体的・精神的負担の軽減を図り、ご利用者様の在宅生活を支援する。
- ③ 地域社会から求められるデイサービスを目指す。

2. 稼働目標 年間稼働率 92%

運営目標と重点方針

1. 運営目標

- ① 安定した利用者数を確保し、1日の平均利用者数35名を目指す。

2. 重点方針

- ① ご利用者様の満足度向上に向け、意欲を持って自主的・継続的に活動できる個別ケアを実践する。
- ② 居宅介護支援事業所へ定期的に訪問や電話にて、情報交換を行う。
- ③ 空き状況の情報提供を行う。

ケア内容

時 間	項 目	内 容
8:00～	送迎へ	乗車前にマスク着用・荷物確認 送迎後、車内消毒実施
～9:30	健康チェック 学習療法	体温測定、うがい・手洗い バイタルチェック、お茶の提供 塗り絵、計算・漢字問題の提供
9:00～	入浴	個浴・特浴、水分補給、整容
10:30～	朝会	TV体操、脳トレ、集団体操
11:15～	トイレ誘導	声掛け、誘導、介助 テーブル拭き、おしぼり配布
11:45～	口腔体操	職員・カラオケ機器使用
12:00～	昼食 口腔ケア トイレ誘導 静養	配膳、食事介助、下膳 声掛け、誘導、介助 声掛け、誘導、介助、オムツ交換 静養室へ誘導、介助（必要な方）
13:00～	日常生活作業 体温測定	タオルたたみ、食器拭き、おしぼりたたみ (感染対策)
13:20～	機能訓練	マシン・平行棒等による個別訓練

	レクリエーション	ゲーム、習字、制作等日々違うレクを実施
14:30～	おやつ	手作りおやつレク
15:00～	帰宅 日常生活作業	支援（事業対象者）他 タオルたたみ、食器拭き、おしぼりたたみ パズル、脳トレ、手芸等（個別）
15:50～	トイレ誘導 荷物チェック	声掛け、誘導、介助
16:00～	帰りの会	TV体操、脳トレ、ストレッチ
16:30～	帰宅準備 帰宅 フロア清掃	送迎車へ誘導、マスク着用確認 車内の消毒及び点検 清掃・消毒

年間行事、活動計画

4月	花見（外出レク）	10月	紅葉狩り（外出レク）
5月	母の日	11月	運動会（DS、SS 合同）
6月	父の日	12月	クリスマス会、紅白歌合戦
7月	七夕祭り	1月	初詣、全国高齢者書道展
8月	夏祭り（DS、SS 合同）	2月	節分（豆まき）
9月	敬老会	3月	ひな祭り（お抹茶提供） 花見（外出レク）

その他の活動

- ・カレンダー制作（毎月）
- ・誕生日会
- ・季節にあった壁用の制作
- ・農業参加（芋ほり、さつま芋ほり、大根ほり）

1. 組織理念

施設運営の円滑化を図り、現在の高齢社会及び多様なニーズに対応できるよう努力し、地域社会に貢献するとともに、介護支援専門員としての成長を目指す。

2. サービス方針

- ① 高齢者が要介護状態となった場合においても、可能な限り居宅においてその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 ご利用者の身体状況、おかれている環境等に応じて、ご利用者の選択に基づき適切な保険医療及び福祉サービスが、多様な事業者から総合的かつ効率的に提供されるよう配慮する。
- ③ ご利用者の意思及び人格を尊重し、常にご利用者立場に立ち提供される居宅サービスなどが特定の居宅サービス事業者に不当に偏ることのないよう公正中立に行う。
- ④ 事業の運営にあたっては、各市町村、地域包括支援センター、他の居宅介護支援事業所、介護保険施設等との連携に努める。

3. 稼働目標

- ① 施設へ向けてケースの拡充化、デーサービス70%、ショートステイは調整相談し確保する。
- ② 一人当たりの担当は35件を目安にケースの拡充を図り、安定した事業所運営を行うよう努める。

4. 目標課題

- ① ご利用者、ご家族の意向を確認し、丁寧な説明を心掛ける。
- ② ケアマネジメント技術の向上を図る。
- ③ 定期的な研修や事例検討会を開催する。
- ④ 新人育成を行い、介護支援専門員及び事業所として資質向上に努める。
- ⑤ 時間を有効活用し、業務の効率化を図る。

5. 運営目標と重点方針

- ① 信頼関係の構築
自立支援に向けたサービス計画を作成するにあたり、ご利用者やご家族の意向を尊重し、十分な説明及び傾聴を心掛け信頼関係の構築に努める。
- ② ご利用者本位のケアプランの充実
住み慣れた地域での生活が安定して継続できるよう、ご利用者の意思を尊重しながら、介護保険サービスだけでなく社会資源等を総合的かつ効率的に提供されるよう配慮し課題を見極め、適切な自己選択によりご利用者本位のケアプランを作成するよう努める。

- ③ 介護支援専門員としての資質・専門性の向上
ご利用者の多様化するニーズに応えられるよう、各種研修等への積極的な参加により専門知識を広め、適切なケアマネジメントを行えるよう自己研鑽に努める。
- ④ 特定事業所としての資質向上
特定事業所として法令に基づき居宅会議の定期的な開催、地域ケア会議や事例検討会などへの積極的に参加により、地域全体のケアマネジメントの質の向上に貢献できるよう努める。
- ⑤ 生産性向上のための業務の効率化
5 S活動3 M削減を心掛け、ICT化の推進により一人ひとりの業務効率を上げるよう努める。

6. 地域支援、家族支援、他関連機関との連携について

- ① 電子連絡帳システムを活用するなど、地域包括支援センターをはじめ各関係機関等との連携を密にし、ニーズに沿ったケアマネジメントが行えるように努める。
- ② 入退院時には病院等への情報提供や情報収集を行い、円滑に在宅生活に復帰できるよう支援する。
- ③ ご利用者を取り巻く社会問題（障害、生活困窮、難病、家族問題等）に対し、介護保険以外の制度も円滑に活用できるよう支援者への橋渡しを行う。

サンヴェール尾張旭 看護部 事業計画

看護基本方針

入居者様、利用者様の健康状態の把握と健康保持に努め、苦痛の軽減をはかり、おひとりおひとりの人生の最期まで寄り添い敬い、穏やかで快適な生活が過ごせるよう援助する。

重点実施項目

- (1) 健康状態の把握と予防管理、健康保持への援助、定期健康診断
- (2) 新規利用者様の疾病と健康状態の把握

	定期検査並びに回診等実施内容	回数
1	特養利用者 糖尿病 栄養評価血液検査	3ヵ月毎 (適宜指示)
2	特養利用者 INR 甲状腺血液検査	4ヵ月毎 (適宜指示)
3	特養利用者 貧血鉄剤内服 血液検査	毎月 (適宜指示)
4	特養利用者-職員 インフルエンザワクチン接種	11月-12月
5	特養利用者 肺炎球菌ワクチン希望者接種	希望者
6	特養利用者-職員 新型コロナワクチン接種	適宜対応
7	職員全員 健康診断・夜勤者健康診断	1回 (夜勤者2回) /年
8	特養利用者 健康診断	1回/年
9	特養利用者 嘱託医 内科回診	火曜日/毎週
10	特養利用者 嘱託医 精神科回診	金曜日/隔週
11	特養利用者 皮膚科往診	水曜日/隔週
12	特養利用者 眼科往診	1回/月
13	特養利用者 歯科診療	木・金曜日/毎週

- (3) ほのぼの NEXT 記録システム、施設内 LINEWorks 活用、介護ロボ ICT 導入による多職種連携チームケアを実践する。(栄養評価・排泄支援・ADL 評価・スキンケア褥瘡対策・口腔ケア摂食嚥下・生活支援)
- (4) 病院受診、急変時の対応、家族様への説明と協力医療機関連携
 - ① 家族、本人、施設の三者が良好な関係を維持できるよう努め、健康状態報告や受診時の対応など、家族と適切なコミュニケーションを図り、入居利用者を中心にご家族の意向を医療面での支援に反映させる。
 - ② 夜間宅直体制の見直し、ドクターメイトオンコール体制外部委託の評価並びに夜間緊急時の体制を再構築する。
- (5) 感染症対策 (スタンダードプリコーション) を徹底継続する。
- (6) 看取りケアの実施 (研修の実施、意思決定支援、看取りケア体制)
- (7) 医務業務「LINE Works 活用」による医師・調剤薬剤師連携
 - <実施可能な医療行為> 創傷処置・浣腸・摘便・排便コントロール
 - 人工肛門・BS 測定・インスリン注射・在宅酸素療法 (HOT)

胃瘻・腸瘻による経管栄養・薬剤管理

(8) 教育機関実習生受入れ、専門職種育成への協力

- ① 名古屋経営短期大学（介護福祉学部）
- ② セムイ学園 東海医療科学専門学校（看護師・社会福祉士教育）

(9) 研修・委員会

【看護部会研修】毎月第1火曜日 13:30-14:30

月	テーマ	多職種連携研修企画案
5月	感染対策について *施設内ラウンド感染対策 の見直し指導	旭ろうさい病院 感染管理認定看護師
6月	嚥下機能障害と誤嚥防止	旭ろうさい病院*嚥下評価、嚥下リハビリ 食事介助方法 摂食嚥下障害認定看護師
7月	熱中症（水分摂取の工夫）	
8月	服薬方法について	（調剤薬局連携）
9月	看取りケア尊厳と生活支援	終末期ケア専門士講師
10月		終末期ケアカンファレンスについて
11月	フットケアと白癬について	旭ろうさい病院 医療フットケアスペシャリスト・日本フ ットケア指導士*フットケア実技指導
12月	認知症ケア	認知症ケア推進チームリーダー講師
1月	高齢者観察ポイント 事故発生緊急時の対応	ドクターメイト評価
2月	身体拘束・虐待について	
3月	記録と報連相について	

- ① 協力医療機関等へ講師・研修を依頼し、地域包括医療介護連携を図る。
- ② 施設内外の研修に積極的に参加研鑽し、看護師の質の向上に努め、多職種と連携し利用者様の生活支援の業務に還元する。

(10) 職員の健康管理

年1回の定期健康診断ストレスチェックの実施、夜勤者は半年に1回の健康診断を実施、職員の衛生管理、職場環境の改善、腰痛対策指導、各委員会では専門職として研修を企画担当するなどの役割を果たし健康管理に努める。

地域包括支援センター 地域相談窓口サンヴェール尾張旭 事業計画

地域相談窓口は、尾張旭市役所（長寿課）から委託を受け、地域住民の方々の利便を考慮し、本地原・瑞鳳・渋川小学校区の住民の方々の相談を受け付け、尾張旭市地域包括支援センターにつなぐための窓口としての事業を行う。

1. 事業方針

- (1) 地域住民の方々のニーズに柔軟に対応し、地域住民の方々の利便性を図り、地域から信頼される窓口を運営する。
- (2) 尾張旭市役所（長寿課）、地域包括支援センター、民生委員など諸機関との連携を密にして、地域住民の方々への支援に繋げる。
- (3) 認知症になっても暮らしやすい地域にしていくための、情報提供や交流の場の提供、人材育成などへの協力をしていく。

2. 実施項目

- (1) 地域住民の方々からの在宅介護等の各種相談に対し、電話、面接により、総合的に応じる。
- (2) 地域の高齢者の実態把握調査を行い、介護ニーズを評価し、必要な支援に繋げる。
- (3) 高齢者虐待の早期発見、防止、消費者被害防止に係る支援に協力する。
- (4) 地域の要援護高齢者等の保健福祉サービス利用申請手続き等の便宜を図る等、調整を行う。
- (5) 地域の社会資源やニーズの把握、地域住民への啓発、地域における関係諸機関等とのネットワーク構築を行う。
- (6) 家族介護者支援への協力を行う。
- (7) 認知症サポーター養成講座開催への協力を行う。
- (8) 認知症カフェを毎月第2水曜日サンヴェール尾張旭にて開催する。

3. 稼働目標 実態把握調査件数 660 件 相談件数 20 件

令和7年度 サンヴェール尾張旭（全事業所統一計画）

【各種会議】

会議名	頻度	内容
運営会議	1回/月（第2月曜）	組織運営・経営に関する協議・決定
全体職員会議	1回/月（第4水曜）	周知事項・連絡事項・研修
ユニット会議	1回/月（各R調整）	利用者サービス計画協議・検討 周知
デイサービス会議	1回/月（第2水曜）	利用者サービス計画協議・検討 周知
居宅部会	1回/週（適宜）	事業所における協議、連絡調整、周知
相談員会議	1回/週（適宜）	情報共有・協議、連絡調整、周知
看護部会	1回/月（第1火曜）	看護・介護連携協議、調整、周知 研修
サービス担当者会議(特養)	適宜	施設サービス計画における協議・検討
入居判定会議	適宜	入居申請者の入居判定待機順位の検討

【委員会】

委員会名	頻度	内容
行事広報(クラブ活動)委員会	1回/月（第1木曜）	施設行事企画運営、図書管理、施設内外広報 検討
防災BCP委員会	1回/月（第1金曜）	防災管理 安全環境整備対策協議、研修、訓練
3大介護（食事・排泄・保清） ケア向上委員会	1回/月（第2木曜）	口腔衛生、栄養管理体制協議、清潔スキンケア・排泄支援・ケア質向上研修
事故防止検討委員会	1回/月（第2金曜）	事故やヒヤリハットの再発防止対策検討・研修
虐待防止（権利擁護推進） 身体拘束適正化検討委員会	1回/月（第3月曜） （3ヶ月毎検討）	高齢者虐待防止検討、身体拘束廃止、適正化 検討対応確認・周知研修 全事業所共有
褥瘡感染対策衛生委員会	1回/月（第3金曜）	感染症予防対策・職員衛生・対応訓練、腰痛 予防褥瘡ゼロ計画推進 周知研修
看取りケア支援・認知症ケア 推進	1回/月（第4木曜）	ケアカンファレンス支援・研修・ケア向上
キャリアパス検討委員会	1回/月（第2月曜）	研修企画管理（掲示選択広報連携）、目標設定 評価
生産性向上委員会	1回/月（第2月曜）	業務改善、対策協議、検討、周知、評価

【実習・研修受入】

- ① 介護福祉士養成校実習受入れ（名古屋経営短期大学 介護福祉科）
- ② 介護支援専門員実務研修実習受入れ（愛知県社会福祉協議会）
- ③ 社会福祉士養成校実習受入れ（東海医療科学専門学校 セムイ学園）
- ④ 看護師養成校実習受入れ（東海医療科学専門学校 セムイ学園）
- ⑤ 介護実務者研修受け入れ（三幸学院尾張旭スクール教室提供）

C. 令和7年度 高齢者福祉施設 サンヴェール花水木 事業計画

稼働	デイサービス	29人							
	ショートステイ	98%							
入職促進に向けた取り組み	◆	自由な過ごし方と個別ケア、デイサービス、ショートステイとの一体的なケア							
	◆	各部署、職種のリーダーで情報共有を行い全職員に周知徹底する。							
	◆	外国人留学生の採用や介護アシスタントとしての採用。							
	◆	未経験者の職場体験の受け入れ、就職前に数日業務の体験。							
資質向上やキャリアアップに向けた支援	◆	介護福祉士取得のための実務者研修の案内、手続き。							
	◆	外部からの研修の案内							
	◆	動画視聴による研修案内							
両立支援、多様な働き方	◆	仕事とプライベートが充実できるようシフト調整。							
	◆	育児短時間など短時間正規職員制度。							
	◆	定期的にアンケート調査を行いパート職員から正規職員への転換。							
	◆	年に1回、有給休暇3日と公休を合わせ5連休の取得。							
	◆	年間通して10日間の有給取得を目指す。							
腰痛を含む心身の健康管理	◆	業務や福利厚生制度、メンタルヘルス等の相談体制の充実。							
	◆	全職員年1回の健康診断、夜勤者は年2階の健康診断実施。							
	◆	ストレスチェックは年1回実施(任意)。							
	◆	定期的な介護技術の指導確認。							
	◆	事故・トラブルへの対応確認、マニュアル作成。							
生産性向上のための取り組み	◆	生産性向上委員の設置と定期的な開催。 残業が無いよう業務の見直し。							
	◆	定期的な委員会の開催で課題の抽出、改善策の提案実施を行う。							
	◆	介護ソフトを有効に活用しスムーズな情報共有、記録の時間短縮。							
	◆	見守りセンサーの利用で介護職員の精神的負担の軽減。							
やりがい、働きがいの醸成	◆	毎月の書面による聞き取りを行い、個々に声掛けを行う。							
	◆	利用者本位のケア、個別ケアを行う。							
	◆	職場内のコミュニケーションを円滑に行い、楽しく働く。							

1. 施設事業の目的

「あなたの笑顔が見たい」

・ご利用者皆様とご家族に笑顔で過ごして頂く為に、先ずは職員が笑顔でサービスを提供することを最大の目標とします。

・ご利用者やご家族の事情や環境等に配慮し、必要な時に必要な支援をさせて頂けるよう努めます。

・ご担当のケアマネジャーや施設内外関係機関との連携、情報共有を図り、お一人お一人のこだわりや生活習慣を大切に、満足して頂けるご支援ができるよう努めます。

・ご利用者に日々笑顔で過ごして頂く為に、ご利用者の言葉に耳を傾け、受容し、ご利用者の真意を引き出す事ができるように介護の専門性を高めます。

2. 運営理念

「家庭的な環境でゆとりのある生活」と「質の高いサービス提供」を目指し、「ご利用者本位」を使命として「自立した生活の支援」をいたします。

3. 運営方針

① 信頼される介護サービスの提供

ご入居者・ご利用者の皆様の個性と人格を尊重し、適切なサービスを行うことによりご入居者・ご利用者・ご家族から信頼される介護サービスを確立するよう努めます。

② 安全、快適、喜びのある施設づくり

施設設備と職員の細心の対応によって、日々の生活を安全かつ快適に過ごしていただけるように努め、イベント・クラブ活動などの充実を図って喜びのある施設づくりを目指します。

③ 地域を包括した福祉社会の形成

地域社会の一員であることを自覚し、地域との交流を深め、また保健・医療・福祉サービスと連携をとりながら地域福祉基盤を形成していきます。

④ 第三者機関等の積極的な活用

第三者からの助言や支援を受け、健全な施設運営を行ってまいります。

4. 事業運営の具体的目標・事業方針

◎事業方針

① 信頼される施設作り

② 安全・快適・喜びのある生活

③ 地域連携

④ 第三者機関の活用

◎年間重点目標と目標に対する具体案

① 残業ゼロ

➤ 業務改善を各事業体で検討します

- シフトを崩さないよう健康管理の啓発を行います
- ② 健全な運営が出来る稼働の維持向上
 - 担当ケアマネジャーへの情報提供を行います
 - 利用を希望され待機されている方への連絡調整を行います
- ③ 信頼される介護サービスの提供
 - 職員の介護技術と接遇技術の向上を行います
 - 職員間の情報共有を適切に行います

5. 介護職員等処遇改善加算 I の職場環境等要件についての取り組み

《入職促進に向けた取り組み》

- ① 法人や事業所の経営理念やケア方針・人材育成方針、その実現に向けた施策・仕組みなどの明確化。
 - ・人材育成として階層別の研修を行い人材育成に努めます。
- ② 他産業からの転職者、主婦層、中高年齢者等、経験者・有資格者等にこだわらない幅広い採用の仕組みの構築。
 - ・無資格者、転職者も含め介護職やケアパートナーとして採用を行います。
- ③ 職業体験の受け入れや地域行事への参加や主催等による職業魅力度向上の取り組みの実施。
 - ・入職前の職場体験等の受け入れを行い介護職の魅力を体験。

《資質向上やキャリアアップに向けた支援》

- ① 働きながら介護福祉士取得を目指す者に対する実務者研修受講支援や、より専門性の高い介護技術を取得しようとする者に対するユニットリーダー研修、ファーストステップ研修、喀痰吸引、認知症ケア、サービス提供責任者研修、中堅職員に対するマネジメント研修の受講支援等。
 - ・働きながら介護福祉士の取得を希望される方には相談に応じ勤務の調整等で支援します。また、認知症に関する研修や関連団体の実施する研修への参加についても相談に応じできる限り勤務を調整します。
- ② 研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動。
 - ・定期的に自己評価等の機会を設定し、目標やキャリアアップ、業務内容の相談などを行います。

《両立支援・多様な働き方の推進》

- ① 子育てや家庭等の介護等と仕事の両立を目指す者のための休業制度等の充実、事業所内託児施設の整備。
 - ・育児や介護、看護との両立を希望する職員のため、育児・介護休業制度や託児所を設置継続。
- ② 職員の事情等の状況に応じた勤務シフトや短時間正規職員制度の導入、職員の希望に即した非正規職員から正規職員への転換の制度等の整備
 - ・勤務を短縮できる短時間勤務制度や、病気療養から復帰する際の業務調整を実施し働きやすい環境を整備。
- ③ 有給休暇を取得しやすい雰囲気・意識作りのため、具体的な取得目標を定めた上

で取得状況を定期的に確認し、身近な上司等からの積極的な声掛け実施

- ・年間最低5日間の有給取得する事とし、リフレッシュ休暇（公休と有給で5日間の連続休暇）を取り入れる事としている。また、各部署のリーダー等から有給取得の声掛けを行います。

《腰痛を含む心身の健康管理》

- ② 業務や福利厚生制度、メンタルヘルス等の職員相談窓口設置等相談体制の充実
 - ・年1回健康診断時の任意ストレスチェック実施、必要に応じ産業医受診
 - ・施設内の喫茶で使用可能なドリンクチケットを年2回配布。
- ③ 短時間勤務労働者等も受診可能な健康診断・ストレスチェックや、従業員のための休憩室の設置等健康管理対策の実施。
 - ・短時間勤務労働者も含めた職員全員の健康診断を実施し、ストレスチェックの任意実施による健康管理。
- ④ 介護職員の身体の負担軽減のための介護技術の修得支援、職員に対する腰痛対策の研修、管理者に対する雇用管理改善の研修等の実施
 - ・腰痛対策として、リフト機器の導入を検討中です。また、年間研修計画で腰痛研修計画の実施。
- ⑤ 事故・トラブルへの対応マニュアル等の作成等の体制の整備
 - ・事故対応マニュアルや苦情対応マニュアルを作成し、発生時に職員が速やかに行動できるよう整備。

《生産性向上のための取組み》

- ① 厚生労働省が示している「生産性向上ガイドライン」に基づき、業務改善活動の体制構築実施。
 - ・委員会を立ち上げ活動していきます。
- ② 現場の課題の見える化を実施。
 - ・各部署会議や各委員会での課題を職員会議で共有し課題解決に取り組む。
- ③ 介護ソフト、情報端末の導入
 - ・介護ソフトやタブレット端末を導入し記録の時間の短縮を図る。
- ④ 介護ロボット又はインカム等の職員間の連絡調整の迅速化に資する ICT 機器
 - ・導入。・各種見守りセンサー等の活用。

《やりがい・働きがいの醸成》

- ① ミーティング等による職員内コミュニケーションの円滑化による個々の介護職員の気づきを踏まえた勤務環境やケア内容の改善。
 - ・日々の申し送りや、部署会議等で利用者様に関する情報を共有し支援の方法について職員で検討する場を設けます。
- ② 地域包括ケアの一員としてのモチベーション向上に資する、地域の児童・生徒や住民との交流の実施
 - ・地域のボランティアの受け入れ等で交流する。
- ③ 利用者本位のケア方針など介護保険や法人の理念等を定期的に学ぶ機会の提供
 - ・法人等が主催する研修に参加し、利用者様の人権を尊重した介護の実践を学ぶ

1. 事業運営の具体的目標・事業方針

◎事業方針

・全てのご入居者は平等であることを念頭に、お一人お一人の尊厳を大切にし、その方の状況や状態にあわせたご支援をしていきます。明るく家庭的な雰囲気を作り、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、社会福祉事業への熱意と能力を有する職員による適切な生活サポートに努めるとともに、市町村や老人福祉増進を目的とする事業者、保健医療サービス、福祉サービス事業者と密接な連携に努めます。

◎年間重点目標と目標に対する具体案

① 年間稼働目標・98%

➤ 居宅支援事業所への情報提供や、安全な介護サービスの提供で、新規利用者や利用の継続をしていただけるようにします。

② 研修を通して、介護の正しい知識とケア技術の向上に努めます。

➤ 年間の研修計画を作成し、施設内外の研修への参加を呼び掛けます。

③ ご入居者がいつでも気軽に話しかけることができるよう、ゆとりある行動を心がけます。

➤ 毎月の会議などで、職員自身の行動について確認する機会を作ります。

④ 個々のニーズに対応し、常に安心して生活して頂ける環境とサービスの見直しを繰り返し行っていきます。

➤ ケアプランの確認や見直しを行い、個別ニーズを把握する機会を作ります。

⑤ ご入居者のご家族や担当ケアマネジャーとの情報交換を密に行いながら当該ご入居者の情報共有に努めます。

➤ 細かな情報も、家族様やケアマネジャーと情報共有できるよう各職種と現場職員との連携を図ります。

⑥ 挨拶・言葉使い・態度・表情・身嗜み等の接遇マナーを意識し、常に笑顔で行動します。

➤ 接遇マナーの研修を定期的に行い、接遇力を向上します。

⑦ 日々の健康管理と感染対策を徹底し、ご入居者やご家族に安心していただけるよう努めます。

➤ 看護部との連携を図り、健康管理や感染等の情報共有をします。

⑧ 事故を未然防止するため全般の見守りに留意し、身体観察はもちろんご入居者の微細な変化を見逃さないように努めます。

➤ 事故対策の徹底や定期的な研修での啓発を行い、些細な変化も情報共有し各職員が把握できるようにします。

⑨ 事故報告書、ヒヤリハット報告書提出で事故原因分析、改善と予防対策を検討し再発防止に努めます。

➤ 会議や委員会で事故対策を周知できるようにします。

⑩ 居宅介護支援事業所との信頼関係を客観的ならびに公正な対応で深めていき、新

規利用者様の確保を目指します。

- 担当ケアマネジャーとの情報共有や情報提供を行う事で信頼関係を深める事ができるようにします。
- ⑩ 年間を通じて、ご入居者に外出の機会を持っていただけるよう計画します。
 - 年間の外出計画等を作成し、楽しみを持っていただけるように計画します。

2. 介護サービス事業計画

◎ご入居者へのサービス提供内容

- ケアプランに基づき、個別のサービス提供を行います。
- 各計画書は定期的な見直しを行い、担当ケアマネジャーや職員で情報共有を行います。
- 施設計画書については、多職種で検討と作成を行い、サービス提供します。

◎健全で安定的な運営

- 目標に沿って、稼働率を維持向上し健全な運営が行えるようにします。

◎地域連携

- ボランティアの受け入れ等で地域との関わりが持てるよう取り組みます。

◎介護力の向上と相談・連携

- 施設内外の研修への参加が出来るように年間の研修計画を作成します。
- 現場職員同士の連携を図り情報共有しやすい環境づくりを行います。

◎事故・リスク管理

- 事故報告書やヒヤリハット報告書の原因分析と多職種で話し合いを行い、事故再発防止とリスク管理に努めます。

◎感染対策

- 施設の感染対策の方針を周知し、多職種協力し感染対策とその情報共有に努めます。

◎行事計画・防災訓練計画

- 行事計画 : 年間行事計画を作成し、計画的に安全に各行事を行うよう努めます。
- 防災訓練計画 : 年間行事計画を作成し、計画的に安全に各防災訓練を行うよう努めます。

◎秘密保持・個人情報保護

- 研修等により、秘密保持・個人情報の取り扱いの重要性を周知し、対応を徹底するよう努めます。

◎身体拘束廃止・高齢者虐待禁止

- 研修等により、身体拘束廃止・高齢者虐待禁止の重要性を周知し、対応を徹底するよう努めます。

◎職員研修

- 年間の研修計画を作成し、施設内外の研修に積極的に参加できるよう努めます。

3. 年間計画（行事等）

4月	昨年度事業報告作成・誕生日会・外出（お花見）
5月	誕生日会
6月	誕生日会・外出
7月	誕生日会・七夕
8月	誕生日会・夏まつり
9月	誕生日会・敬老会
10月	誕生日会・ハロウィン
11月	誕生日会・外出
12月	誕生日会・クリスマス会
1月	誕生日会・初詣
2月	誕生日会・節分豆まき
3月	次年度事業計画案作成・誕生日会・外出（お花見）

訪問介護ステーション 三城 事業計画

1. 事業運営の具体的目標・事業方針

◎事業方針

- ・ご利用者お一人お一人を理解し、長年の生活習慣に配慮しながら、心身状況に合わせ、可能な範囲での自立支援に向けたケアサービス提供に努めます。
- ・それぞれのご家庭内の状況の理解に努めて、ご利用者の健康状態や認知症状等に関する知識理解を深め、ご利用者が自分らしく暮らせるお手伝いをします。
- ・担当ケアマネジャーや介護関連機関との連携を密に保ち、ご利用者にとってより満足度の高いサービスの提供となる様に、信頼関係の構築に努めます。
- ・サービス提供に関しての研鑽に励み、職員間でお互いの介護技術や援助方法を検討しながら技術と信頼の向上に努めます。

◎年間重点目標と目標に対する具体案

- ① ご利用者の満足に繋がるように訪問介護職員の質の向上を図ります。
 - 年間の研修計画を作成し、施設内外の研修への参加を呼び掛けます。
- ② 研修を通して、介護の正しい知識とケア技術の向上に努めます。
 - 年間の研修計画を作成し、施設内外の研修への参加を呼び掛けます。
- ③ 居宅介護サービス計画書を基にアセスメント実施に基づくサービス提供計画を作成します。ご利用者のニーズ、ご家族のニーズを把握し、適正な利用者本位の計画書を作成します。
 - 担当ケアマネジャーや利用者様・家族様との情報提供や連携により、個別サービス計画書を作成します。
- ④ 事故を未然に防ぐために身体の観察はもちろん、ご利用者の微細な変化を見逃さな

いように努めます。

➤ 多職種や職員間の情報共有により、些細な変にも気づける環境を作ります。

⑤ 居宅介護支援事業所に毎月の実績報告書を持参し、担当ケアマネジャーと対面し、情報交換や随時連絡を密にします。

➤ 担当ケアマネジャーとの連携をとれる環境作りを行います。

⑥ 日々の健康管理と感染対策を徹底し、ご利用者やご家族に安心していただけるよう努めます。

➤ 健康管理・感染対策について多職種や職員間の情報共有をし、安心して生活して頂ける環境を作ります。

⑦ 事故報告書、ヒヤリハット報告書を提出し、事故の原因分析、予防対策を検討し、再発防止に努めます。

➤ 会議や委員会で事故対策を職員全体で周知し再発防止します。

2. 介護サービス事業計画

◎ご利用者へのサービス提供内容

➤ ケアプランに基づき、個別のサービス提供を行います。

➤ 各計画書は定期的な見直しを行い、担当ケアマネジャーや職員で情報共有を行います。

➤ 施設計画書については、多職種で検討と作成を行い、サービス提供します。

◎健全で安定的な運営

➤ 目標に沿って、稼働率を維持向上し健全な運営が行えるようにします。

◎地域連携

➤ ボランティアの受け入れ等で地域との関わりが持てるよう取り組みます。

◎介護力の向上と相談・連携

➤ 施設内外の研修への参加が出来るように年間の研修計画を作成します。

➤ 各職種と現場職員との連携を図り情報共有しやすい環境づくりを行います。

◎事故・リスク管理

➤ 事故報告書やヒヤリハット報告書の原因分析と多職種で話し合いを行い、事故再発防止とリスク管理に努めます。

◎感染対策

➤ 施設の感染対策の方針を周知し、多職種協力し感染対策とその情報共有に努めます。

◎行事計画・防災訓練計画

➤ 行事計画：年間行事計画を作成し、計画的に安全に行事を行うよう努めます。

➤ 防災訓練計画：年間行事計画を作成し、計画的に安全に各防災訓練を行うよう努めます。

◎秘密保持・個人情報保護

➤ 研修等により、秘密保持・個人情報の取り扱いの重要性を周知し、対応を徹底するよう努めます。

◎身体拘束廃止・高齢者虐待禁止

- 研修等により、身体拘束廃止・高齢者虐待禁止の重要性を周知し、対応を徹底するよう努めます。

◎職員研修

- 年間の研修計画を作成し、施設内外の研修に積極的に参加できるよう努めます。

ショートステイ 三城 事業計画

1. 事業運営の具体的目標・事業方針

◎事業方針

- ・すべてのご利用者は平等であることを念頭において、お一人お一人の尊厳を大切に、その方の状況や状態に合わせたご支援をしていきます。現在ある在宅生活でのライフスタイルを基本として、ご利用者並びにご家族の生活継続維持が困難にならないように配慮しながらご支援をしていきます。
- ・ご利用者がお困りになられた時に直ぐに対応できる体制を整え、緊急の依頼に対しても潤滑な対応を行うように努めます。ご利用者、ご家族、担当ケアマネジャーや関係機関との信頼関係を築きながら、必要とされるサービスを行ってまいります。

◎年間重点目標と目標に対する具体案

- ① 年間稼働目標・・・98%
 - 居宅支援事業所への情報提供や、安全な介護サービスの提供で、新規利用者や利用の継続をしていただけるようにします。
- ② 研修を通して、介護の正しい知識とケア技術の向上に努めます。
 - 年間の研修計画を作成し、施設内外の研修への参加を呼び掛けます。
- ③ ご利用者の思いを傾聴し、個々のニーズに柔軟に対応し、安心して過ごして頂ける環境をつくります。
 - 担当ケアマネジャーやご利用・ご家族との情報提供や連携により、個別ニーズを把握し対応や安心して頂ける生活環境作りを行います。
- ④ ご利用者ご家族や担当ケアマネジャーとの情報交換を行い、より満足していただけるサービスの提供に努めます。
 - 担当ケアマネジャーやご家族とも迅速な情報提供や情報交換を行い、満足度向上につなげます。
- ⑤ 挨拶・言葉使い・態度・表情・身だしなみ等の接遇マナーを意識し、常に笑顔で行動します。
 - 接遇マナーの意識向上のための研修等を行う事と、働きやすい職場環境を作ります。
- ⑥ 日々の健康管理と感染対策を徹底し、ご利用者やご家族に安心していただけるよう努めます。
 - 多職種や職員間の情報共有により、ご利用者やご家族に安心して生活して頂ける関係を作ります。
- ⑦ 事故報告書、ヒヤリハット報告書を提出し、事故の原因分析、改善と予防対策

を検討し、再発防止に努めます。

➤ 会議や委員会で事故対策を職員全体に周知し再発防止に努めます。

⑧ 担当ケアマネジャーや関連機関等との風通しの良い関係を築き、高稼働率の維持と継続に努めます。

➤ 施設内や法人内での情報共有が出来る環境作りと、担当ケアマネジャーへも同様に情報提供や共有を行う事で、稼働率の維持向上につなげます。

2. 介護サービス事業計画

◎ご利用者へのサービス提供内容

➤ ケアプランに基づき、個別のサービス提供を行います。また、各計画書は定期的な見直しを行い、担当ケアマネジャーや職員で情報共有を行います。

➤ 施設計画書については、多職種で検討と作成を行い、サービス提供します。

◎健全で安定的な運営

➤ 目標に沿って、稼働率を維持向上し健全な運営が行えるようにします。

◎地域連携

➤ ボランティアの受け入れ等で地域との関わりが持てるよう取り組みます。

◎介護力の向上と相談・連携

➤ 施設内外の研修への参加が出来るように年間の研修計画を作成します。

➤ 各職種と現場職員との連携を図り情報共有しやすい環境づくりを行います。

◎事故・リスク管理

➤ 事故報告書やヒヤリハット報告書の原因分析と多職種で話し合いを行い、事故再発防止とリスク管理に努めます。

◎感染対策

➤ 施設の感染対策の方針を周知し、多職種協力し感染対策とその情報共有に努めます。

◎行事計画・防災訓練計画

➤ 行事計画：年間行事計画を作成し計画的に安全に各行事を行うよう努めます。

➤ 防災訓練計画：年間行事計画を作成し、計画的に安全に各防災訓練を行うよう努めます。

◎秘密保持・個人情報保護

➤ 研修等により、秘密保持・個人情報の取り扱いの重要性を周知し、対応を徹底するよう努めます。

◎身体拘束廃止・高齢者虐待禁止

➤ 研修等により、身体拘束廃止・高齢者虐待禁止の重要性を周知し、対応を徹底するよう努めます。

◎職員研修

➤ 年間の研修計画を作成し、施設内外の研修に積極的に参加できるよう努めます。

3. 年間計画（行事等）

4月	昨年度事業報告作成・お花見	10月	焼き芋
5月	菖蒲見学	11月	外出
6月	お楽しみ企画	12月	クリスマス会
7月	七夕	1月	お楽しみ企画
8月	夏祭り	2月	節分豆まき
9月	敬老会	3月	次年度事業計画案作成・お花見

デイサービス 三城 事業計画

1. 事業運営の具体的目標・事業方針

◎事業方針

- ・ご利用者への食事・入浴・排泄等のサービス提供にとどまらず、それぞれに楽しみや、やりがいをとともに見出しながら感じていただけるように、生活意欲の向上心を持っていただけるよう、自主的な活動取り組みの支援を行います。
- ・サービスを利用することで在宅での生活にもハリや生きがいを感じるように、その方らしい暮らしのサポートをしていきます。
- ・職員が温かい心をもって寄り添いながら、お互いの心が通い合うように、笑顔で明るいサービス提供の事業所として、地域との懸け橋となる事を目指します。
- ・担当ケアマネジャーや在宅サービス事業所との連携を深め福祉サービスにおけるデイサービスの役割を理解し、積極的な支援をしていきます。

◎年間重点目標

- ① 一日のご利用者数・平均 25 名
 - 担当ケアマネジャーへの情報提供や、安全な介護サービスの提供で、新規ご利用者や既存のご利用者が利用を継続していただけるようにします。
- ② 研修を通して、介護の正しい知識とケア技術の向上に努めます。
 - 年間の研修計画を作成し、施設内外の研修への参加を呼び掛けます。
- ③ 日々変化していくご利用者の想いを常に傾聴しながら、個々のニーズに柔軟に対応し、楽しい生活と時間を過ごしていただけるための環境作りに努めます。
 - 担当ケアマネジャーやご利用者・ご家族との情報提供や連携により、個別のニーズを把握と個別ケアを行い、楽しんで頂ける環境作りを行います。
- ④ ご利用者のご家族や担当ケアマネジャーとの情報交換は業務の基本として認識し、よりご満足いただけるケアサービス提供となるように努めます。
 - 情報提供や情報交換など情報共有の大切さを理解し、サービス提供の満足度向上につなげます。
- ⑤ 挨拶・言葉使い・態度・表情・身だしなみ当の接遇マナーを意識し、常に笑顔で行動します。

- 接遇マナーの意識向上のための研修等を行う事と、働きやすい職場環境を作ります。
- ⑥ 日々の健康管理と感染対策を徹底し、ご利用者の安心な生活基盤を崩さないよう努めます。
 - 多職種や職員間の情報共有により、ご利用者やご家族に安心して生活して頂ける関係を作ります。
- ⑦ 日々のデイサービス提供時のご利用者で気づいたことはプライバシー保護を念頭に適切にご家族に報告します。
 - ご利用者の尊厳を十分に尊重し、ご家族との情報共有をします。
- ⑧ 事故報告書やヒヤリハット報告書を提出し、原因分析や予防対策の検討を行い、再発防止に努めます。
 - 会議や委員会で事故対策を職員全体に周知し再発防止します。
- ⑨ 担当ケアマネジャーの外部関連機関等との良好な関係を協働して築きながら、サービス業務の内容改善を図ります。
 - 外部機関等と連絡調整を適切に行い協働できる関係作りをします。
- ⑩ 地域に根付いた事業所として認識していただけるように体制構築に努め、高稼働率の維持継続に努めます。
 - 地域との体制づくりに取り組めるよう努め、稼働率向上にもつなげます。

2. 介護サービス事業計画

- ◎ご利用者へのサービス提供内容
 - ケアプランに基づき、個別のサービス提供を行います。
 - 各計画書は定期的な見直しを行い、担当ケアマネジャーや職員で情報共有を行います。
 - 施設計画書については、多職種で検討と作成を行い、サービス提供します。
- ◎健全で安定的な運営
 - 目標に沿って、稼働率を維持向上し健全な運営が行えるようにします。
- ◎地域連携
 - ボランティアの受け入れ等で地域との関わりが持てるよう取り組みます。
- ◎介護力の向上と相談・連携
 - 施設内外の研修への参加が出来るように年間の研修計画を作成します。
 - 各職種と現場職員との連携を図り情報共有しやすい環境づくりを行います。
- ◎事故・リスク管理
 - 事故報告書やヒヤリハット報告書の原因分析と多職種で話し合いを行い、事故再発防止とリスク管理に努めます。
- ◎感染対策
 - 施設の感染対策の方針を周知し、多職種協力し感染対策とその情報共有に努めます。
- ◎行事計画・防災訓練計画
 - 行事計画 : 年間行事計画を作成し、計画的に安全に各行事を行うよう努め

ます。

- 防災訓練計画：年間行事計画を作成し、計画的に安全に各防災訓練を行うよう努めます。

◎秘密保持・個人情報保護

- 研修等により、秘密保持・個人情報の取り扱いの重要性を周知し、対応を徹底するよう努めます。

◎身体拘束廃止・高齢者虐待禁止

- 研修等により、身体拘束廃止・高齢者虐待禁止の重要性を周知し、対応を徹底するよう努めます。

◎職員研修

- 年間の研修計画を作成し、施設内外の研修に積極的に参加できるよう努めます。

3. 利用者様の一日の流れ

9：30	サービス開始
10：00	バイタル測定後に入浴・機能訓練
11：00	整容・入浴・機能訓練・余暇活動
12：00	昼食・喫茶
13：00	サンカフェ（喫茶）
14：00	レクリエーション・余暇活動
15：00	おやつ
15：20	体操・静養
15：45	予防利用者送迎開始
16：35	介護利用者送迎開始

4. 年間計画（行事等）

4月	昨年度事業報告作成・誕生日会・企画
5月	誕生日会・端午の節句レク
6月	誕生日会・企画
7月	誕生日会・七夕
8月	誕生日会・夏祭り
9月	誕生日会・敬老会
10月	誕生日会・運動会
11月	誕生日会・収穫祭（焼き芋）
12月	誕生日会・クリスマス会
1月	誕生日会・正月レク
2月	誕生日会・節分レク
3月	次年度事業計画案作成・誕生日会・ひな祭りレク

託児所ラパン 事業計画

1. 事業運営の具体的目標・事業方針

◎保育方針

・子供たちの健康と安全を第一に考え、ご家庭からの情報を基に、健やかに育ていただくための託児所として「託児所ラパンに行くのが楽しい」と思える施設づくりに努めます。

・職員一同によるお互いの研鑽に努めながら、よりよい保育と環境を提供していくために努力をおこない、健全な組織をつくります。

・精神的にも身体的にも安定した子供たちの生活が送れるように、一人一人としっかり向き合いながら、子供たちに寄り添う丁寧な保育をしてまいります。

◎保育目標と目標に対する具体案

① 心も体も元気な子

➢ 「登降園等での健康チェックの記入」「午睡のチェック」「園外保育計画」「水遊び記録」「献立表やお便りの配布」を行います。

② 安心、安全、快適な保育

③ ご家庭と託児所の情報交換と緊密な共有

➢ ②・③について、連絡帳の記入等を行い、安心安全で家庭との連携に努めます。

2. 介護サービス事業計画

◎ご利用者へのサービス提供内容

➢ 0歳児～5歳児各年齢は全体的な計画のもと、年間計画・月の指導計画・週案に基づき保育を行います。

◎健全で安定的な運営

➢ 0歳児・1歳児・2歳児の個別指導計画、3歳児・4歳児・5歳児は月の指導計画に沿って健全な保育が行えるようにします。

◎地域連携

➢ 園外保育時では、地域の方と挨拶し、託児所があることを知ってもらえるように取り組みます。

◎保育の向上と相談・連携

➢ 施設内外の研修への参加ができるように年間の研修計画を作成します。

➢ 保育士間で連携を図り、情報共有しやすい環境作りを行います。

◎事故・リスク管理

➢ 事故・ケガの報告書や、軽微な事故やケガの報告書、ヒヤリハット報告書の記入と原因分析を話し合い、再発防止とリスク管理に努めます。

◎感染対策

➢ 託児所ラパンの登園基準について、施設の感染対策の方針を周知し、医師による意見書、保護者による登園届の提出を行い情報共有に努めます。

◎行事計画・防災訓練計画

➢ 行事計画：年間行事計画を作成し計画的に安全に行事を行うよう努めます。

➤ 防災訓練計画：年間計画を作成し計画的に安全な防災訓練を行うよう努めます。

◎秘密保持・個人情報保護

➤ 研修等により秘密保持、個人情報の取り扱いの重要性を周知し対策を徹底するよう努めます。

◎身体拘束・虐待

➤ 自己評価や研修等により虐待禁止の重要性を周知し対応を徹底するよう努めます。

◎職員研修

➤ 年間の堅守計画を作成し、施設内外の研修に積極的に参加できるよう努めます。

3. 一日の流れ

1 日 の ス ケ ジ ュ ー ル		
時 間	3 歳 児 未 満	3 歳 児 以 上
8 : 0 0	登園 ・ 自由遊び	
9 : 4 5	おやつタイム	
1 0 : 1 5	あそび (戸外 ・ 屋内)	あそび (戸外 ・ 屋内)
1 1 : 1 5	昼食	
1 1 : 3 0		昼食
1 2 : 0 0	午睡	あそび (戸外 ・ 屋内)
1 5 : 0 0	おやつタイム	
1 5 : 3 0	室内自由遊び 順次降園	

4. 年間計画 (行事等)

- ・ 避難訓練：毎月第三水曜日
- ・ 発育測定：毎月
- ・ 定期利用園児の誕生会
- ・ にこにこデー (園外散歩)
- ・ 内科検診：年2回、歯科検診：年1回
- ・ 救命救急訓練、不審者訓練：年2回
- ・ 絵本の読み聞かせ
- ・ 食育、野菜の栽培

4月	昨年度事業報告作成
5月	こどもの日のお祝い
6月	さつまいもの苗植え
7月	七夕まつり、水遊び
8月	夏まつり、水遊び
10月	ハロウィンまつり、さつまいも掘り、さつまいもパーティー
12月	クリスマス会
1月	お正月あそび
2月	節分・豆まき
3月	次年度事業計画案作成・ひな祭り

サンヴェール三城 共通の活動計画表

防災計画（火災：年2回、水害：年1回、BCP見直・訓練：年1回）

4月	昨年度防災事業計画報告を作成・避難経路の確認・ハザードマップの確認
5月	BCPの確認
6月	火災想定避難訓練・消火器訓練・間想定避難訓練の反省
7月	水害想定避難訓練・災想定避難訓練・消火器訓練の反省
8月	BCP訓練・水害想定避難訓練の反省
9月	シェイクアウト
10月	秋の火災予防週間・火災想定避難訓練
11月	火災想定避難訓練の反省
12月	夜間想定避難訓練
1月	夜間想定避難訓練の反省・防災マニュアルの確認と差し替え
2月	BCPの見直し
3月	次年度防災事業計画の作成

会議計画

会議名	日程	内容
職員会議	第1水曜日	<ul style="list-style-type: none"> 施設全体の情報共有 身体拘束廃止委員会の開催など
リーダー会議	毎月10日	<ul style="list-style-type: none"> デイ部署内の事項に関する会議
デイ会議	第2金曜日	<ul style="list-style-type: none"> デイ部署内の事項に関する会議 他部署との連携に関する会議など
看護会議	第1火曜日	<ul style="list-style-type: none"> 施設全体の看護・医療に関する会議など

委員会活動計画

委員会名	日程	内容
防犯・防災・環境委員会	第2火曜日	<ul style="list-style-type: none"> 防犯、防災に関する事項の検討 防災訓練に関する事項の検討 施設環境に関する事項の検討など
入浴・排泄委員会	第3火曜日	<ul style="list-style-type: none"> 入浴介助、排泄介助に関する事項の検討 プライバシーに関する事項の検討 施設備品に関する確認など
行事・給食委員会	第4火曜日	<ul style="list-style-type: none"> 年間の行事に関する事項の検討 給食に関する事項の検討など
身体拘束廃止・高齢者虐待防止委員会	第1水曜日	<ul style="list-style-type: none"> 身体拘束廃止・高齢者虐待防止について、職員会議内で開催
生産性向上委員会	第1水曜日	<ul style="list-style-type: none"> 生産性向上について、職員会議内で開催

Ⅲ 法定研修実施 一覧表

必須研修内容	訪問介護	居宅介護支援	通所介護	介護老人福祉施設	認知症対応型共同生活介護	その他・法人職員
①認知症・認知症ケア研修	○	○	○	○	○	
②プライバシー保護取り組み研修	○	○	○	○	○	○
③接遇研修	○					
④倫理・法令遵守研修	○	○	○	○	○	○
⑤事故発生・再発防止る研修	○		○	○	○	○
⑥緊急時対応研修	○		○	○	○	○
⑦感染症・食中毒予防・蔓延防止研修	○		○	○	○	○
⑧身体拘束排除の取り組み研修			○	○	○	
⑨非常災害時の対応に関する研修			○	○	○	○
⑩介護予防及び要介護度進行予防研修			○			
⑪医療に関する教育・研修				○		
⑫ターミナルケア研修				○		
⑬精神的ケアに関する研修				○		
⑭高齢者虐待防止関連法を含む虐待防止研修					○	

※ 各必須研修の条件に関わらず、参加できる研修には出席する事を推奨する

令和7年度 職員配置計画

	大垣				花水木				三城				尾張旭				
	特別養護老人ホーム	シヨートステイ	グループホーム	デイサービス	シヨートステイ	デイサービス	シヨートステイ	デイサービス	訪問介護	有料老人ホーム	託児所	特別養護老人ホーム	シヨートステイ	デイサービス	居宅介護支援事業所	地域相談窓口	
統括施設長	常勤	1				1				1				1			
施設長	常勤	(1)				1				1				1			
副施設長	常勤	1															
(統括)事務長	常勤					1								1			
事務職員	常勤	4				1				3				1			
	非常勤	1															
生活相談員	常勤	2				3(3)				1				3(1)			
	非常勤	1												1(1)			
介護支援専門員	常勤	(1)												1			
	非常勤													6			
	非常勤													1			
サービス提供責任者	常勤									1							
(管理)栄養士	常勤	2				1				1				1			
	非常勤													2			
看護職員	常勤	6				3				3				4(1)			
	非常勤	1				2				1				8			
介護職員(総合職)	常勤	36				12				7				32			
	非常勤	7				6(2)				1				8			
介護職員(一般職)	常勤	8				1				6				1			
	非常勤	1				5				1				2			
	非常勤	8(1)				5				5(1)				8			
機能訓練指導員	常勤	1(1)				1				1				1			
	非常勤					(2)				(3)				(1)			
保育士	常勤													3			
	非常勤													3			
ケアパートナー	非常勤	4												4			
喫茶・給食	非常勤	4				6				2				4			
清掃	非常勤	1				2				2				2			
	常勤													2			
保守営繕・運転手	非常勤	2				2				2				3			

IV 各事業部の人員配置計画表

令和7年度 事務事業計画表

R7	行事イベント等	設備維持関連	事務処理作業等
4月	入社式4/1(火) ユニテック見学研修生 事務会議(毎月) 事業事務連絡会議(四半期毎) ご利用者へのアンケート(カトキヤ毎月必要時) 年間計画作成 エントランス五月人形飾り	自動ドア点検 エレベーター点検 外国人居住所対応確認 専用水道井水毎日点検 エレベーター点検(毎月) 介護保険システムVerアップ(必要時)	新しい勤務届票配布。(有給日数確認) 事務勤務シフト作成(毎月) 一般廃棄物減量計画書提出 結核予防補助金交付申請 軽自動車減免手続 身体拘束委員会 ※前月資料読合わせ 職員符合等作成 事務所会議・職員会議(毎月) 職員勤怠管理チェック(毎月) 安全管理、自主点検、計画書提出 理事会(開催準備) 決算書類作成・申告。消費税申告・納税。
5月	消防署立ち入り検査(防災・防犯) GH避難訓練 大垣桜高校 実習生受入れ ローソン訪問販売	電気点検 ガスメーター点検	高齢者障害雇用状況報告書 労働保険料 提出 定時評議委員会(開催準備) 住民税 6月～変更(5月給与明細同封) 資産総額変更登記 福祉医療機構事業報告 財務諸表等電子開示システム報告 身体拘束委員会 ※前月資料読合わせ 処遇改善加算実績報告書 社会保険 月額算定提出 サンカフェ ドリンク券配布(予定8/1～9/15)
6月	夜勤者健康診断 水害 避難訓練 ユニテック見学研修生	エレベーター点検(年1回法定点検) 消防設備点検 森林浴消費設備点検	電気点検 自動ドア点検 貯水槽清掃
7月	消防署立ち入り検査(防災・防犯) 大垣桜高校 実習生受入れ 健康診断後、保健指導員 DS水害避難訓練(防災・防犯) ローソン訪問販売 ユニテック見学研修生	電気点検 自動ドア点検 貯水槽清掃	社会保険 月額算定提出 サンカフェ ドリンク券配布(予定8/1～9/15)
8月	DS避難訓練 大垣花火 18時～駐車場閉鎖	害虫駆除	
9月	県民一斉防災訓練(防災・防犯) 夜間想定避難訓練(防災・防犯) GH運営推進会議 ローソン訪問販売	電気点検	社会保険料変更(4～6月の給与反映) 台風への備え(防災・防犯委員)と協力して行う。 身体拘束委員会 ※前月資料読合わせ 予防チェック同意書送付(GH・特養利用者)

令和7年度 事務事業計画表

10月	サンゲール祭準備、ハロウィン飾り付け 大垣桜高校 実習生受入れ 大垣東中学校職場体験受け入れ 特養・GH 入居者、胸部レントゲン ユニテック見学研修生	自動ドア点検 利用者コロナワクチン予防注射 電気点検(年次)※停電対応	サンゲール祭り:チケット(利用者・スタッフ)作成 利用者への案内・参加ボランティア対応
11月	秋季火災予防運動啓発(防災・防犯) 消火器訓練・避難訓練(全館)・防災イベント開催 バイキング(入居) 11月下旬 西濃特別支援学校実習 ローソン訪問販売、クリスマスツリー飾りつけ ユニテック見学研修生	インフルエンザ予防注射 利用者・職員 (粗大ゴミ処分 ※隔年) (機密書類処分 ※隔年) (ワックスがけ ※隔年)	年末調整の用紙提出(11月下旬×) エントランス入りっぱ(汚れ・破損)点検・補充
12月	夜間想定避難訓練実施(防災・防犯) 特養・GH クリスマス忘年会(各ユニット実施) デイ・SS クリスマス会 デイ 12/31(水)~1/4(日) 休業日 ユニテック見学研修生 かがやきクラブ訪問	消防設備点検 森林浴消臭設備点検 電気点検	正月花を依頼する 12/10 締切・事務所対応 サンカフェドリンク券配布 (12月下旬~1/31使用) 職員健康診断(問診票・ストレスチェック配布) エントランス・正月花・玄関門松飾 賞与・年末調整実施 賞与・年末調整委員会 (開催準備)
1月	職員健康診断 ストレスチェック実施 ローソン訪問販売 ユニテック見学研修生	電気点検 自動ドア点検 粗大ごみ処理(隔3年)	身体拘束委員会 ※前月の資料読みあわせ 36協定書提出 源泉徴収票(12月給与明細同封) 1月 職員健康診断実施・ストレスチェック提出
2月	ユニテック見学研修生	貯水槽清掃 害虫駆除処理	ひな人形飾り:エントランス 防災備蓄品類の確認、購入
3月	春季火災予防運動啓発(防災・防犯) 夜間想定火災時避難訓練(防災・防犯) ユニテック見学研修生 ローソン訪問販売	電気点検 消防設備点検 専用水道計画表提出	各種加算実績確認 デイサービス規模区分確認 ユニット費 備品2、3/15(日)年度× ユニット費(残金・出納帳・領収書)年度× ユニット書類年度×。繰り組・白表紙の依頼 年度末理事会・評議委員会 (開催準備)