

平成31年度

事業計画書

社会福祉法人めぐみ会



3 1 年度事業計画書

社会福祉法人 めぐみ会

—平成31年度事業計画—

わが国の経済は、民間企業における収益の向上により、景気回復の兆しが出てきましたが、突然襲いかかった、平成23年3月11日の地震と津波による東日本大震災、8年の年月が過ぎました。

この大震災がもたらした原発事故がこれからの日本情勢の不安定さ、特に東北地方にもたらした損害は言葉では言い表せない程の甚大な損害であり、まだまだ、将来に対する不安、雇用・消費の低迷、働き方改革等による混迷が続く国内情勢、特に地方経済の更なる不透明な状態が続いていくものと思います。

従って、本会も社会・経済の動向及び福祉施設を取り巻く環境の変化等を十分に認識しながら、法人・施設経営の舵取りを行ってまいります。

中でも、社会福祉法人改革に伴い、認定こども園に3園が移行をし、さらに3園の新園舎改築工事も終了しましたことから、保育、教育に日々新たな環境で努力を重ね、利用される子どもたちの為にまた、保護者の皆様の為に、そして、地域に微力ながら貢献してまいりたいと思います。介護保険制度においては、予防重視に方向転換されております。さらには、民間社会福祉施設補助金(保育単価)の逡減が見込まれるなど、福祉施設の経営環境は、益々、厳しさを増していくものと予測されます。

本会といたしましては、働き方改革による事業への影響がどのようなものなのか、国の施策に翻弄されながらも、社会福祉法人改革を十分に理解をし、認定こども園並びに介護施設までの広汎な福祉資源を有する本会の利点を十二分に生かしながら、社会福祉法人としての使命、役割を果たすため利用者本位の視点に立った総合的かつ計画的な施設運営、事業展開に取り組む所存であります。

1. 法人の基本理念

- 1 利用者の意向を十分に尊重いたします。
- 2 利用者の心身の健全と、一人ひとりに応じた自立を支援いたします。
- 3 地域の皆さんと一緒に福祉の町づくりにつとめます。

2. 法人の運営方針

- 1 利用者の立場に立ってサービスを考えます。
- 2 利用者のため質の高いサービスを提供いたします。
- 3 笑顔と挨拶と礼儀を大切にいたします。
- 4 開かれた施設を目指します。
- 5 健全な施設経営を目指します。

3. 理事会・評議員会 開催予定

- 5月 平成30年度決算報告及び事業報告について
- 9月 補正予算案について
- 1月 補正予算案について
- 3月 平成32年度当初予算案について

※ 今年度は理事並びに監事の改選を予定しております。

4. 監事監査の実施予定 実施予定

5. その他 9月指導監査予定

平成31年度

事業計画書

社会福祉法人めぐみ会
認定こども園あらかわ



3 1 年度事業計画書

認定こども園あらかわ

幼保連携型認定こども園

幼保連携型認定こども園として、日々行政(青森市)の委託を受けて、教育並びに保育にかけるその乳児又は幼児を下記のこども園で教育及び保育する。

施設名	認定こども園あらかわ		
所在地	青森市大字荒川字柴田10番地2		
利用定員	1号認定子ども（満3歳以上）	6人	
	2号認定子ども（満3歳以上）	58人	
	3号認定子ども（満3歳未満）	32人	
	（うち、満1歳未満の子ども 6人、満1歳以上の子ども 26人）		

1. 運宮方針

義務教育及びその後の教育の基礎を培うものとして満3歳以上の子どもに対する養育並びに保育を必要とする子供に対する保育を一体的に行い、これらの子どもの健やかな成長が図られるよう適当な環境を与えて、その心身の発達を助長するとともに、保護者に対する子育ての支援を行う。

保護者の就労形態の多様化に柔軟に対応し、一時保育・延長保育を積極的に進め、こども園の持つ機能を十分に発揮できるよう、職員の資質の向上を図り質の良いサービスの充実に努めます。

2. 処遇等方針

幼保連携型認定こども園の教育並びに保育方針を踏まえ、入園する子どもの最善の利益を考慮し、その福祉を積極的に増進することに最もふさわしい生活の場を提供するよう努め、また、教育・保育に関する専門性を有する職員が、家庭との密接な連携の下に、子どもの状況や発達過程を踏まえ、教育と保育を一体的に行う。社会の期待や願いに応えられる創意と活力のある教育・保育活動を進め、子ども・保護者・地域に信頼されるよう努め、安心・安定した情緒と落ち着いた環境の中で、健やかで豊かな心と体が育つよう教育・保育するものとする。

3. 入所(利用)者(児)定員

定員 1号認定 6人、2・3号認定 90人

[illegible]

4. 利用(開園)日・利用(開園)時間

開園日 月曜日から土曜日
 開園時間 午前7時から午後7時まで
 休園日 日曜日及び国民の祝日に関する法律に規定する日
 年末・年始休暇日(12月29日から翌年1月3日まで)

5. 職員体制・勤務体

認定こども園あらかわ

職員構成	職 名	人 数	合 計
	園長	1	23
	主幹保育教諭	1	
	保育教諭	16	
	事務員	1	
	栄養士	1	
	調理員	2	
	運転手	1	
	学校医	1	
	学校歯科医	1	3
	学校薬剤師	1	

6. 平成31年度 行事(月間・年間)予定表

別紙『平成31年度認定こども園あらかわ行事予定表』参照

7. 労務管理、職員研修、職員会議、避難訓練、健康診断等予定

職員研修	青森市保育連合会の会員として各部会に出席する。その他、県・市・関係各種団体が開催する研修会に必要なに応じて出席する。
職員会議	職員会議・保育教諭会議・給食会議等、毎月及び必要に応じて開催する。
避難訓練	毎月実施(不審者対策訓練含む)。
防災訓練	年2回の通報訓練及び消火訓練を行う。
安全管理	毎月1回、園内外の遊具の安全自主点検実施する。
健康診断	年1回職員健康診断、毎月1回調理員及び保育士の細菌検査を行う。
労務管理	勤務体制は1年間の変形労働時間制による勤務。

8. 園児健康診断 (内科検診 年2回・歯科検診 年2回)

内科 工藤こども医院 工藤協志院長
 歯科 わかい歯科医院 若井以久子院長

9. 特別保育事業

園 名	実施事業
認定こども園あらかわ	延長保育事業（短時間・標準時間）
	一時預かり事業（一般型）
	一時預かり事業（幼稚園型）
	保育所等地域活動事業

10. 苦情受付窓口の設置

主幹保育教諭を苦情受付窓口とし、保護者の苦情を受付する。

11. その他（園庭柵修理・設備修繕・等）

平成31年度

事業計画書

社会福祉法人めぐみ会
認定こども園ひのき



3 1 年度事業計画書

認定こども園ひのき

幼保連携型認定こども園

幼保連携型認定こども園として、日々行政(青森市)の委託を受けて、教育並びに保育にかけるその乳児又は幼児を下記のこども園で教育及び保育する。

施設名	認定こども園ひのき		
所在地	青森市大字金浜字伊吹128番地20		
利用定員	1号認定子ども（満3歳以上）	12人	計 70人
	2号認定子ども（満3歳以上）	36人	
	3号認定子ども（満3歳未満）	34人	
	(うち、満1歳未満の子ども 10人、満1歳以上の子ども 24人)		

1. 運営方針

義務教育及びその後の教育の基礎を培うものとして満3歳以上の子どもに対する養育並びに保育を必要とする子供に対する保育を一体的に行い、これらの子どもの健やかな成長が図られるよう適当な環境を与えて、その心身の発達を助長するとともに、保護者に対する子育ての支援を行う。

保護者の就労形態の多様化に柔軟に対応し、一時保育・延長保育を積極的に進め、こども園の持つ機能を十分に発揮できるよう、職員の資質の向上を図り質の良いサービスの充実に努めます。

2. 処遇等方針

幼保連携型認定こども園の教育並びに保育方針を踏まえ、入園する子どもの最善の利益を考慮し、その福祉を積極的に増進することに最もふさわしい生活の場を提供するよう努め、また、教育・保育に関する専門性を有する職員が、家庭との密接な連携の下に、子どもの状況や発達過程を踏まえ、教育と保育を一体的に行う。社会の期待や願いに応えられる創意と活力のある教育・保育活動を進め、子ども・保護者・地域に信頼されるよう努め、安心・安定した情緒と落ち着いた環境の中で、健やかで豊かな心と体が育つよう教育・保育するものとする。

3. 入所児童数

定員 1号認定 12人、2・3号認定 70人

区分	年齢	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
1号認定	満3歳児	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	3歳児	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
	4歳児	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
	5歳児	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
計		6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	72
2号認定	0歳児	3	3	3	3	3	3	8	8	8	8	8	8	66
	1歳児	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	108
	2歳児	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120
3号認定	3歳児	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	108
	4歳児	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	144
	5歳児	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	84
計		50	50	50	50	50	50	55	55	55	55	55	55	630
合計		56	56	56	56	56	56	61	61	61	61	61	61	702

4. 利用(開園)日・利用(開園)時間

開園日 月曜日から土曜日まで
 開園時間 午前7時から午後7時まで
 休園日 日曜日及び国民の祝日に関する法律に規定する日
 年末・年始休暇日(12月29日から翌年1月3日まで)

5. 職員体制・勤務体制

認定こども園ひのき

	職 名	人 数	合 計
職員構成	園長	1	21
	副園長	1	
	主幹保育教諭	1	
	保育教諭	15	
	事務員	1	
	栄養士	1	
	調理員	1	
	学校医	1	
	学校歯科医	1	3
	学校薬剤師	1	

6. 平成31年度 行事(月間・年間)予定表

別紙『平成31年度認定こども園ひのき行事予定表』参照

7. 労務管理、職員研修、職員会議、避難訓練、健康診断等予定

職員研修	青森市保育連合会の会員として各部会に出席する。その他、県・市・関係各種団体が開催する研修会に必要なに応じて出席する。
職員会議	職員会議・保育教諭会議・給食会議等、毎月及び必要に応じて開催する。
避難訓練	毎月実施(不審者対策訓練含む)。
防災訓練	年2回の通報訓練及び消火訓練を行う。
安全管理	毎月1回、園内外の遊具の安全自主点検実施する。
健康診断	年1回職員健康診断、毎月1回栄養士、調理員及び保育教諭の細菌検査を行う。
労務管理	勤務体制は1ヶ月又は1年間の変形労働時間制による勤務。

8. 園児健康診断（内科検診 年2回・歯科検診 年2回）
 内科 工藤こども医院 工藤協志 院長
 歯科 わかい歯科医院 若井以久子 院長

9. 特別保育事業

園 名	実 施 事 業
認定こども園ひのき	延長保育促進事業（短時間・標準時間）
	一時預かり事業（一般型）
	一時預かり事業（幼稚園型）
	保育所等地域活動事業

10. 苦情受付窓口の設置

主幹保育教諭を苦情受付窓口とし、保護者の苦情を受付する。

11. その他（園庭柵修理・設備修繕・等）

平成31年度

事業計画書

社会福祉法人めぐみ会
認定こども園やすた



3 1 年度事業計画書

認定こども園やすた

幼保連携型認定こども園

幼保連携型認定こども園として、日々の行政（青森市）の委託を受けて、教育並びに保育にかけるその乳児又は幼児を下記のこども園で教育及び保育する。

施設名	認定こども園やすた		
所在地	青森市大字安田字稲森170番地1		
利用定員	1号認定子ども（満3歳以上）	15人	計 70人
	2号認定子ども（満3歳以上）	38人	
	3号認定子ども（満3歳未満）	32人	
	（うち、満1歳未満の子ども 8人、満1歳以上の子ども 24人）		

1. 運宮方針

義務教育及びその後の教育の基礎を培うものとして満3歳以上の子どもに対する養育並びに保育を必要とする子どもに対する保育を一体的に行い、これらの子どもの健やかな成長が図られるよう適当な環境を与えて、その心身の発達を助長するとともに、保護者に対する子育ての支援を行う。保護者の就労形態の多様化に柔軟に対応し、一時保育・延長保育を積極的に進め、こども園の持つ機能を十分に発揮できるよう、職員の資質の向上を図り質の良いサービスの充実に努めます。

2. 処遇等方針

幼保連携型認定こども園の教育並びに保育方針を踏まえ、入園する子どもの最善の利益を考慮し、その福祉を積極的に増進することに最もふさわしい生活の場を提供するよう努め、また、教育・保育に関する専門性を有する職員が、家庭との密接な連携の下に、子どもの状況や発達過程を踏まえ、教育と保育を一体的に行う。社会の期待や願いに応えられる創意と活力のある教育・保育活動を進め、子ども・保護者・地域に信頼されるよう努め、安心・安定した情緒と落ち着いた環境の中で、健やかで豊かな心と体が育つよう教育・保育するものとする。

3. 入所児童数

定員 1号認定 15人、2・3号認定 70人

[illegible]

4. 利用(開園)日・利用(開園)時間

開園日 月曜日から土曜日まで

開園時間 午前7時から午後7時まで

休園日 日曜日及び国民の祝日に関する法律に規定する日
年末・年始休暇日(12月29日から翌年1月3日まで)

5. 職員体制・勤務体制

認定こども園やすた

	職 名	人 数	合 計
職員構成	園長	1	21
	主幹保育教諭	1	
	保育教諭	15	
	事務員	1	
	栄養士兼調理員	2	
	調理員	1	
	学校医	1	1
	学校歯科医	1	1
	学校薬剤師	1	1

6. 平成31年度 行事(月間・年間)予定表

別紙『平成31年度 認定こども園やすた 年間行事予定表』参照

7. 職員研修、職員会議、防災訓練、健康診断、労務管理等予定

職員研修	青森市保育連合会の会員として各部会に出席する。その他、県・市・関係各種団体が開催する研修会に必要な応じて出席する。
職員会議	職員会議・保育士会議・給食会議等、毎月及び必要に応じて開催する。
避難訓練	毎月実施(不審者対策訓練含む)。
防災訓練	年2回の通報訓練及び消火訓練を行う。
安全管理	毎月1回、園内外の遊具の安全自主点検実施する。
健康診断	年1回職員健康診断、毎月1回調理員及び保育士の細菌検査を行う。
労務管理	勤務体制は3ヶ月又は1年間の変形労働時間制による勤務。

8. 園児健康診断（内科検診 年2回・歯科検診 年2回）
 内科 工藤こども医院 工藤協志 院長
 歯科 わかい歯科医院 若井以久子 院長

9. 特別保育事業

園 名	実 施 事 業
認定こども園やすた	延長保育促進事業（短時間・標準時間）
	一時預かり事業（一般型）
	一時預かり事業（幼稚園型）
	保育所等地域活動事業

10. 苦情受付窓口の設置

主幹保育教諭を苦情受付窓口とし、保護者の苦情を受付する。

11. そ の 他（設備及び環境整備・備品等購入等）

平成31年度

事業計画書

社会福祉法人めぐみ会
デイサービスセンターきさらぎ



平成31年度デイサービスセンターきさらぎ事業計画書

社会福祉施設 デイサービスセンターきさらぎ

【通所介護・介護予防通所介護相当事業】

老人デイサービスセンター

高齢者（利用者）に対して入浴、食事の提供、機能訓練、体操やレクリエーション活動の実施、その他の必要なサービスを提供することを目的とする。

- (1) 名 称 デイサービスセンターきさらぎ
- (2) 所在地 青森市安田字稲森177番地7号

1.運営方針

- (1) 指定通所介護及び介護予防通所介護相当事業におけるサービスの提供に当たっては、利用者様のニーズに必要且つ適切な援助を行います。
- (2) 指定通所介護及び介護予防通所介護相当事業におけるサービスの提供に当たっては、丁寧且つ適切に行う事とし、サービスの提供方法について理解しやすいように説明を行います。
- (3) 指定通所介護及び介護予防通所介護相当事業におけるサービスの提供に当たっては、常に最適の介護技術の研鑽に励み、その知識・技術をサービスに反映し、適切な援助を行います。
- (4) 利用者様の心身の状況、社会環境、家庭環境等を的確に把握し、相談援助や各介助を円滑に実施出来るよう努めます。また、利用者様並びにご家族様の希望に沿って適切なサービスを提供します。

2.運営理念

多様な利用者様のニーズに対し、適切且つ最良のサービスを提供することを目標とします。また、職員各自が社会福祉援助専門職としての価値観・倫理観を持ち、利用者様本位・利用者の尊厳を最大限に尊重し、職務を全うします。そして、提供するサービスについて自己（自主）点検や改善努力を行い、利用者満足度（CS）の向上に資するよう努めます。尚且つ、それらの専門能力、及び技術・知識を地域福祉のさらなる発展・向上に繋げられるよう、サービスの質の確保・向上に努めます。

また、利用者様の多様なニーズに柔軟に対応できる人材の確保・育成が大変重要であるため、職員の専門的能力、技術・知識・価値観・倫理観の向上に尽力し、利用者様にとって最良のサービスを提供できるよう、生涯教育の一環として人材育成を積極的且つ計画的に行います。先に述べてある利用者満足度だけではなく、職員満足度（ES）を高める努力も併せて行います。

サービスを提供する職員とそれを受ける利用者様双方がともに最良の環境の中で誇りを持っ

て職務に就き、また尊厳を持って生活出来る施設運営を目指します。

3.営業日、営業時間、利用定員

営 業 日 月曜日から土曜日（祝日も営業を実施）
営 業 時 間 午前8時30分から午後5時30分
サービス提供時間 午前9時30分から午後3時45分
利 用 定 員 30名
休 業 日 日曜日、冬期休業（12月30日から翌年1月3日）

4.職員体制

デイサービスセンターきさらぎ（（介護予防）通所介護）

職 員 構 成	職 名	人 数	合 計
	所長（管理者）	1（兼務）	18
	生活相談員	2（兼務）	
	看 護 職 員	3（兼務）	
	機能訓練指導員	3（兼務）	
	介 護 職 員	10（兼務）	
	調 理 員	2	
	嘱 託 医	1	1

○所長（管理者）

・職務内容について

- ①適正な施設運営及び職務管理
- ②職員の適正な労務管理
- ③各種文書及び記録等の事務処理監督
- ④人材育成の為の教育指導
- ⑤各種業務内容の点検・改善・確認
- ⑥顧客獲得の戦略立案

○生活相談員

・職務内容について

- ①相談援助業務
- ②各種計画の作成・モニタリング・評価・整理
- ③関連事業所との連絡調整（担当者会議、地域ケア会議等への出席）
- ④利用者獲得の為の営業活動
- ⑤各種書類の作成・モニタリング・評価・整理

○看護職員

・職務内容について

- ①利用者の健康管理
- ②利用者毎の看護記録の作成・記録・整備
- ③各職員との連携の下でのモニタリング
- ④個別機能訓練の計画立案・モニタリング・評価
- ⑤口腔機能訓練の計画立案・モニタリング・評価
- ⑥利用者毎の必要な処置
- ⑦利用者の健康指導

○機能訓練指導員

・職務内容について

- ①利用者毎の個別機能訓練計画の立案
- ②個別機能訓練の実施
- ③個別機能訓練の評価

○介護職員

・職務内容について

- ①利用者への各種介護
- ②利用者観察・報告
- ③施設行事活動企画・催行
- ④施設内環境整備

5. 職員研修、職員会議、避難訓練、健康診断、労務管理等予定

職員研修	各種関係団体で開催される研修会に、必要に応じて参加する。 職場内研修は計画的に実施する。
職員会議	職員会議・ミーティングを毎月実施する。
避難訓練	年2回実施する。
防災訓練	年2回実施する。
安全管理	毎月、施設内の用具や器具の安全点検を実施する。
健康診断	年1回実施する。
労務管理	1年間の変形労働時間制による勤務とする。

6.平成31年度年間行事予定

別表に記載。(週間計画表含む)

7.苦情受付窓口の設置

各種相談や苦情に関しては、管理者（成田）、生活相談員（我満、楠美）が受け付け窓口となり、適切な対応を行います。また、必要に応じて管理者（成田）の意見を求め、迅速且つ丁寧に問題解決に努めます。

平成31年度デイサービスセンターきさらぎ（訪問入浴介護）事業計画書

社会福祉施設 デイサービスセンターきさらぎ

【（介護予防）訪問入浴介護】

訪問入浴介護

居宅において、介護を受ける要介護者、要支援者に対してその居宅を訪問し、浴槽を提供し入浴介護を行うことを目的とする。

1.運営方針

- （1）指定訪問入浴介護及び指定介護予防訪問入浴介護におけるサービスの提供に当たっては、利用者様のニーズに必要且つ適切な援助を行います。
- （2）指定訪問入浴介護及び指定介護予防訪問入浴介護におけるサービスの提供に当たっては、丁寧且つ適切に行う事とし、サービスの提供方法について理解しやすいように説明を行います。
- （3）指定訪問入浴介護及び指定介護予防訪問入浴介護におけるサービスの提供に当たっては、常に最適の介護技術の研鑽に励み、その知識・技術をサービスに反映し、適切な援助を行います。
- （4）利用者様の心身の状況、社会環境、家庭環境等を的確に把握し、相談援助や各介助を円滑に実施出来るよう努めます。また、利用者様並びにご家族様の希望に沿って適切なサービスを提供します。

2.運営理念

多様な利用者様のニーズに対し、適切且つ最良のサービスを提供することを目標とします。また、職員各自が社会福祉援助専門職としての価値観・倫理観を持ち、利用者様本位・利用者の尊厳を最大限に尊重し、職務を全うします。そして、提供するサービスについて自己（自主）点検や改善努力を行い、利用者満足度（CS）の向上に資するよう努めます。尚且つ、それらの専門能力、及び技術・知識を地域福祉のさらなる発展・向上に繋げられるよう、サービスの質の確保・向上に努めます。

また、利用者様の多様なニーズに柔軟に対応できる人材の確保・育成が大変重要であるため、職員の専門的能力、技術・知識・価値観・倫理観の向上に尽力し、利用者様にとって最良のサービスを提供できるよう、生涯教育の一環として人材育成を積極的且つ計画的に行います。先に述べてある利用者満足度だけではなく、職員満足度（ES）を高める努力も併せて行います。

3.営業日、営業時間

営 業 日 月曜日から土曜日（祝日も営業を実施）

営 業 時 間 午前8時30分から午後5時30分

サービス提供時間 午前9時30分から午後5時30分

休 業 日 日曜日、冬期休業（12月30日から翌年1月3日）

4.職員体制

デイサービスセンター きさらぎ （（介護予防）訪問入浴介護）

職 員 構 成	職 名	人 数	合 計
	所長（管理者）	1（兼務）	6
	サービス提供責任者	1（看護職員）	
	看 護 職 員	2（兼務）	
	介 護 職 員	4（兼務）	

○サービス提供責任者

・職務内容について

- ①相談業務
- ②各種計画の作成・モニタリング・評価・整理
- ③関連事業所との連絡調整（担当者会議、地域ケア会議等への出席）
- ④利用者獲得の為の営業活動
- ⑤各種書類の作成・モニタリング・評価・整理

○看護職員

・職務内容について

- ①利用者の健康管理
- ②利用者毎の看護記録の作成・記録・整備
- ③各職員との連携の下でのモニタリング
- ④利用者毎の必要な処置
- ⑤利用者の健康指導
- ⑥備品等の整理・整備

○介護職員

・職務内容について

- ①利用者への入浴介護
- ②利用者観察・報告
- ③備品等の整理・整備

5. 職員研修、職員会議、避難訓練、健康診断、労務管理等予定

各研修、訓練、健康診断等については、通所介護（介護予防通所介護相当事業）と併せて実施します。

6. 苦情受付窓口の設置

各種相談や苦情に関してはサービス提供責任者（風晴）が受け付け窓口となり、適切な対応を行います。また、必要に応じて管理者（成田）の意見を求め、迅速且つ丁寧に問題解決に努めます。

平成31年度

事業計画書

社会福祉法人めぐみ会
デイサービスセンターはづき



平成31年度デイサービスセンターはづき事業計画書

社会福祉施設 デイサービスセンターはづき

【通所介護・介護予防通所介護相当事業】

老人デイサービスセンター

高齢者（利用者）に対して入浴、食事の提供、機能訓練、体操やレクリエーション活動の実施、その他の必要なサービスを提供することを目的とする。

- (1) 名 称 デイサービスセンターはづき
- (2) 所在地 青森市大字荒川字藤戸224

1.運営方針

- (1) 指定通所介護及び介護予防通所介護相当事業におけるサービスの提供に当たっては、利用者様のニーズに必要且つ適切な援助を行います。
- (2) 指定通所介護及び介護予防通所介護相当事業におけるサービスの提供に当たっては、丁寧且つ適切に行う事とし、サービスの提供方法について理解しやすいように説明を行います。
- (3) 指定通所介護及び介護予防通所介護相当事業におけるサービスの提供に当たっては、常に最適の介護技術の研鑽に励み、その知識・技術をサービスに反映し、適切な援助を行います。
- (4) 利用者様の心身の状況、社会環境、家庭環境等を的確に把握し、相談援助や各介助を円滑に実施出来るよう努めます。また、利用者様並びにご家族様の希望に沿って適切なサービスを提供します。

2.運営理念

多様な利用者様のニーズに対し、適切且つ最良のサービスを提供することを目標とします。また、職員各自が社会福祉援助専門職としての価値観・倫理観を持ち、利用者様本位・利用者の尊厳を最大限に尊重し、職務を全うします。そして、提供するサービスについて自己（自主）点検や改善努力を行い、利用者満足度（CS）の向上に資するよう努めます。尚且つ、それらの専門能力、及び技術・知識を地域福祉のさらなる発展・向上に繋げられるよう、サービスの質の確保・向上に努めます。

また、利用者様の多様なニーズに柔軟に対応できる人材の確保・育成が大変重要であるため、職員の専門的能力、技術・知識・価値観・倫理観の向上に尽力し、利用者様にとって最良のサービスを提供できるよう、生涯教育の一環として人材育成を積極的且つ計画的に行います。先に述べてある利用者満足度だけではなく、職員満足度（ES）を高める努力も併せて行います。

サービスを提供する職員とそれを受ける利用者様双方がともに最良の環境の中で誇りを持つ

て職務に就き、また尊厳を持って生活出来る施設運営を目指します。

3.営業日、営業時間、利用定員

営 業 日 月曜日から土曜日

営 業 時 間 午前8時30分から午後5時30分

サービス提供時間 午前9時45分から午後3時30分

利用定員 25名

休 業 日 日曜日、祝日、冬期休業（12月30日から翌年1月3日）

4.職員体制

デイサービスセンターはづき（（介護予防）通所介護）

職 員 構 成	職 名	人 数	合 計
	所長（管理者）	1（専従）	10
	生活相談員	2（兼務1名）	
	看 護 職 員	2（兼務）	
	機能訓練指導員	2（兼務）	
	介 護 職 員	5（兼務1名）	
	調 理 員	1	
	嘱 託 医	1	1

○所長（管理者）

・職務内容について

- ①適正な施設運営及び職務管理
- ②職員の適正な労務管理
- ③各種文書及び記録等の事務処理監督
- ④人材育成の為の教育指導
- ⑤各種業務内容の点検・改善・確認
- ⑥顧客獲得の戦略立案

○生活相談員

・職務内容について

- ①相談援助業務
- ②各種計画の作成・モニタリング・評価・整理
- ③関連事業所との連絡調整（担当者会議、地域ケア会議等への出席）
- ④利用者獲得の為の営業活動
- ⑤各種書類の作成・モニタリング・評価・整理

○看護職員

・職務内容について

- ①利用者の健康管理
- ②利用者毎の看護記録の作成・記録・整備
- ③各職員との連携の下でのモニタリング
- ④個別機能訓練の計画立案・モニタリング・評価
- ⑤口腔機能訓練の計画立案・モニタリング・評価
- ⑥利用者毎の必要な処置
- ⑦利用者の健康指導

○機能訓練指導員

・職務内容について

- ①利用者毎の個別機能訓練計画の立案
- ②個別機能訓練の実施
- ③個別機能訓練の評価

○介護職員

・職務内容について

- ①利用者への各種介護
- ②利用者観察・報告
- ③施設行事活動企画・催行
- ④施設内環境整備

5. 職員研修、職員会議、避難訓練、健康診断、労務管理等予定

職員研修	各種関係団体で開催される研修会に、必要に応じて参加する。 職場内研修は計画的に実施する。
職員会議	職員会議・ミーティングを毎月実施する。
避難訓練	年2回実施する。
防災訓練	年2回実施する。
安全管理	毎月、施設内の用具や器具の安全点検を実施する。
健康診断	年1回実施する。
労務管理	1年間の変形労働時間制による勤務とする。

6.平成31年度年間行事予定

別表に記載。(週間計画表含む)

7.苦情受付窓口の設置

各種相談や苦情に関しては、管理者（成田）、生活相談員（下山、阿部）が受け付け窓口となり、適切な対応を行います。また、必要に応じて管理者（成田）の意見を求め、迅速且つ丁寧な問題解決に努めます。

平成31年度

事業計画書

社会福祉法人めぐみ会

居宅介護支援事業所

在宅介護支援センターきさらぎ



平成31年度事業計画書

社会福祉法人めぐみ会 居宅介護支援事業所
在宅介護支援センターきさらぎ

【基本理念】

1. 私たちは、利用者一人ひとりの尊厳を大切に、在宅で安心して生活していただけるよう、利用者主役の業所を目指します。
2. 私たちは、自己啓発と相互研鑽に励み、人間性と専門性を高めることに努め、人として成長する職員であることを目指します。
3. 私たちは、地域の人々との連携を密にし、心の通い合う明るい事業所として、地域社会の要請に応え、地域に貢献する事業所を目指します。

【基本方針】

青森市内の居宅において要介護状態にある高齢者に対し、その置かれている環境等に応じて、利用者の選択に基づき、適切な保険医療サービス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な援助を行なう。

事業の実施にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重し、公正中立な立場で適正な居宅サービス計画の提供を行なうとともに、関係機関及び事業所等との連携に努める。また、職員の専門性及び資質の向上に努める。

【重点目標】

1. サービス提供事業所間で統一したケアを提供する必要があるなどの場合には、その具体的な内容や注意点について居宅サービス計画に記載し、統一を図る。
2. 各サービス提供機関が作成した個別援助計画の収集。
居宅サービス計画に位置づけた各居宅サービス提供機関が作成した個別援助計画を収集しモニタリングに活かす。
3. 居宅サービス計画の評価及び再アセスメントを実施する。
モニタリングの結果により居宅サービス計画の内容について評価を行なうとともに、必要に応じて再アセスメントを実施する。再アセスメントをする場合は、利用者の自宅に訪問し実施するだけでなく、主治医から医学的視点からの意見を聞くとともに、各サービス事業者からも情報の収集を図って行なう。
4. 居宅サービス事業者及びインフォーマルサービスの把握。
地域内の公的な各種居宅サービス事業者及びインフォーマルサービスについて常に最新の情報を把握し、いつでも利用者及びその家族から要望があれば提示する。
5. 一人暮らしの方の個々に合わせた病状の急変や事故発生時の対処方法、連絡体制（主治医への連絡等）の整備を行なう。

【事業所概要】

営業日 月曜日から土曜日（但し、日曜日・祝日・12月29日から1月3日までを除く）

受付時間 8時30分～17時30分
※緊急時又は時間外対応として24時間連絡体制が整備されている。

職員体制 ・管理者 1名 事業所の従業員の管理及び業務の管理を一元的に行なうとともに従業員の運営基準を遵守させるために必要な指揮命令を行なう。

・介護支援専門員 4名 要介護者の依頼を受けて、居宅サービス計画を作成する。

担当件数 月 150件

【労務管理、職員研修、職員会議、避難訓練、健康診断等予定】

職員研修	県・市・関係各種団体が開催する研修会に定期的に参加する。
職員会議	職員会議・ミーティング・毎月及び必要に応じて開催する。
防災訓練	年2回の通報訓練及び消火訓練を行う。
健康診断	年1回職員健康診断。
労務管理	勤務体制は1年単位の変形労働時間制による勤務。
社内研修	年4回研修会を開催する。

【事業内容】**1. 指定居宅介護支援事業所**

- (1) 利用契約者に対し、居宅サービス計画（ケアプラン）を提供する。
- (2) 要介護認定調査（訪問調査）の実施。（市の委託事業）

2. 地域との連携

- (1) 市町村、居宅サービス提供事業所等との連携に努める。
- (2) 相談者の積極的な受け入れを行なう。
- (3) 地域包括支援センターのランチとして講座の開催や実態把握調査を行なう。
- (4) 町会の出前講座の要請には積極的に参加する。

3. 地域包括支援センター寿永から委託された要支援者の予防プランの作成**4. 会議**

- ・ 居宅サービス提供事業所等とのサービス担当者会議を定期的に参加する。
- ・ 市で開催する連絡会に参加し、行政からの最新の情報を入手し事業に反映する。
- ・ 地域包括支援センターとの定例会議に参加し地域の問題などの解決策を検討する。

5. 研修

職員の専門性と資質向上に努める。

- (1) 人権啓発及び倫理、法令遵守への積極的な取り組み。
- (2) 各種団体、行政主催の研修会への参加
- (3) 研修報告及び施設内研修の実施
- (4) 各種資格取得の奨励