

令和8年度
(2026)
事業計画書

【社会福祉法人 素心の会】

特別養護老人ホーム素心苑

短期入所素心苑

特別養護老人ホーム八戸素心苑

短期入所八戸素心苑

目 次

法人理念・運営方針・生活支援の13の約束ごと	1
事業目的及び運営方針	2
施設スローガン	3
法人基本計画	4・5
稼働率と収入の目標(素心苑・八戸素心苑)	6・7
役員及び職員構成	8
組織図	9
業務計画…■支援員業務計画	10
■事務員業務計画	11
■看護師業務計画	12・13
■生活相談員業務計画	14・15
■栄養士業務計画	16
防災計画・労働安全衛生管理計画	17
緊急連絡網	18
会議及び委員会一覧表	19—1
素心の会会議委員会一覧表	19—2
委員会定時開催日(素心苑・八戸素心苑)	20
法人外部(苑外)研修参加予定表	21
内部研修計画(素心苑)	22・23
内部研修計画(八戸素心苑)	24
1、暮らしの取り組み(素心苑)	
■栄養健康管理活動計画(管理栄養士)	25・26
■暮らしの継続支援の活動計画(生活相談員)	27・28・29
2、暮らしの取り組み(八戸素心苑)	
■健康栄養管理活動計画(管理栄養士)	30・31
■暮らしの継続支援の活動計画(生活相談員)	32・33

添付資料) 年間事業計画表

【法人理念】

感謝をもって誠を尽くす

【運営方針】

穏やかにゆっくり暮らす もう一つの家族をめざして

「ともに暮らし ともに生きる」

- 1、私たちは、一人ひとりの願いを大切にします。
- 2、私たちは、今ある能力を活かすことに努めます。
- 3、私たちは、一人ひとりの意思決定を尊重します。
- 4、私たちは、自律した日常生活を支援します。
- 5、私たちは、その人らしい普通の暮らしの継続に努めます。

《生活支援の13の約束ごと》

- 1) 生活支援の基本は待つことから始まります。
- 2) 気づきを大切にしましょう。
- 3) 入居者の生活リズムに支援員が合わせましょう。
- 4) 介護職員と呼ばず、支援員と呼びます。
- 5) 職員は、緊急時以外は走りません。
- 6) 入居者を中心とした会話をします。支援員同士の話は控えましょう。
- 7) 居室の扉を閉めることに努めましょう。
- 8) 入居者の名前は苗字で呼びましょう。
- 9) リビングや廊下では浴着（Tシャツ短パン）の上に作務衣を羽織ります。
- 10) 入居者の排泄リズムを大切にした支援をします。（下着にパット）
- 11) 入居者と共に食事をし、ゆっくりとしたペースでかかわります。
- 12) 一切の身体拘束は行いません。
- 13) 会話や記録に専門用語は使用しません。

事業目的及び運営方針

【法人の主たる事業】

- 地域密着型ユニット型特別養護老人ホーム素心苑（定員 29 名）
- サテライト型 特別養護老人ホーム八戸素心苑（定員 29 名）
- 短期入所生活介護 素心苑 （定員 10 名）
- 短期入所生活介護 八戸素心苑（定員 10 名）

1, 特養

（事業目的）

社会福祉法人素心の会が開設する特別養護老人ホーム素心苑及び八戸素心苑は、介護保険法に定めるところにより、適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、施設の管理者や職員が、素心苑に於いては五戸町、八戸素心苑に於いては八戸市に住所を有する要介護状態にある高齢者に対し、適切なサービスを提供することを目的とする。

（運営方針）

- I 施設は、入居者一人ひとりの意思及び人格を尊重し、施設サービス計画に基づき、その居宅における生活への復帰を念頭において、入居前における生活と入居後の生活が連続したものになるよう配慮しながら、各ユニットにおいて入居者が相互に社会的関係を築き、自律的な日常生活を営むことを支援することを目指すものとする。
- II 施設は、地域や家族との結びつきを重視した運営を行い、市町村、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、他の介護保険施設その他の保険医療サービス及び福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めるものとする。

2, 短期入所

（事業目的）

社会福祉法人素心の会が運営する特別養護老人ホーム素心苑及び八戸素心苑が行う指定短期入所生活介護及び介護予防短期入所生活介護の事業は、利用者一人ひとりの意思及び人格を尊重し、利用前の居宅における生活と利用中の生活が連動したものとなるよう配慮しながら、利用者が相互に社会的関係を築き、自律的な日常生活を営むことを支援することにより、利用者の心身の機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図ることを目的とする。

施設スローガン

●素心苑 ^{やくどう}「躍動～ありがとう を 添えて～」

- 重点目標 1 その人らしい排泄支援
2 一緒に笑顔で暮らす
3 みんなで支え合う

年間利用実績と目標

	実績 (R7 年度)	目標 (R8 年度)
特養	98.9%	97.0%
短期入所	84.3%	88.0%

特養の R7 年度退居者 9 名全員が素心苑で看取り旅立たれました。入居者傾向は更なる高齢化・直接病院から入居される等々で介護度や身体機能低下等で、入居滞在期間が短いことから、R8 年度利用目標を 97.0%に設定しました。

短期入所では、感染症の蔓延予防対策で特に年末年始の稼働率低下を危惧した場面も多く稼働率は思わしくなかった。また、利用希望者の多くが施設入居待機者のために生活や身体状況の変化で突如に利用をキャンセルする可能性が高いが R8 年度目標を 88%に設定しました。新年度は新連携システム導入により今まで以上に情報交流を早期から密に行い更なる可動率アップを目指します。

●八戸素心苑 ^{うま く いく}「馬九行久」すべてのことに感謝（ありがとう）

- 重点目標 1 排泄ケアから自立を目指そう
2 関わる全ての人を思いやる心・支えあう心を持つ。
3 地域活動への積極的な参加や交流

年間利用実績と目標

	実績 (R7 年度)	目標 (R8 年度)
特養	97.0%	97.0%
短期入所	85.0%	88.0%

特養の R7 年度実績中、長期入院の影響で 95%の月が 1 度ありました。年間退居者 4 名で内 2 名が施設で看取り 2 名は病院で旅立たれました。また、100 歳近い入退居者が続いたことも稼働率に影響を及ぼす一要因となりました。R8 年度も上記要因を想定して年間利用目標を 97%に設定しました。

短期入所利用目標は 88%に設定しました。R7 年度は短期利用者の感染症罹患疑い者が続き利用キャンセルが多く、また、ユニット内の感染者も重なり稼働率低下を招きました。令和 8 年度は感染対策により一層の感染対策と地域連携システム導入活用でより密に情報交換を行い利用率向上に努めます。

法人基本計画

【施設方針】

- 1, 法人理念・方針の実践
- 2, 経営運営の安定化及び強化
- 3, 働く職員が誇りと思える職場
- 4, 入居者・利用者に対するサービスのより一層の向上
(ユニットケアの実践と推進)
- 5, 家族・地域に必要とされる施設
- 6, 感染対策・建物・環境整備

【活動方針】

1, 法人理念・方針の実践

理念の「感謝をもって誠を尽くす」を基に、自然の恵み・命・出会い等々全てに生かされていることに感謝し、今の自分に出来ることを精一杯努力することを念じ、組織の目的達成と持続的な成長により「身内が入居しても良い・自分が入居しても良い施設を創る」ために常に施設の在り方を考え実践します。

2, 経営運営の安定化及び強化

- (1) 経営組織のガバナンス（管理体制）の強化⇒施設評価の具体化
- (2) コンプライアンス（法令・倫理・規範）事業運営の透明性の向上
- (3) 財務規律・経営運営の安定化及び強化
- (4) 介護報酬改定・制度改定情報収集と実践⇒各種加算見直し・導入
- (5) 地域における公益的取組を実践する責務
- (6) 働き方改革の推進⇒介護離職の防止
- (7) BCP（事業継続計画）の具体的実践⇒計画書参照

3, 働く職員が誇りと思える職場

サービスの質を向上するための教育や研修に積極的に取り組み、外部講師、内部講師を活用して職員のレベルアップに努める。職員ひとり一人の気づきや発想の転換を大切にし、主体的自律的に行動し、創意工夫をできる力を引き出すことを目指します。

- オンライン研修・集合研修等参加向上
- 各委員会の向上・有資格取得の向上
- 働き方考案と実践・介護魅力発信・施設見学交流

4, 入居者・利用者に対するサービスのより一層の向上

(ユニットケアの実践と推進)

- (1) ケアプランに基づいた生活支援：ユニットケアを基に、個別ニーズに対応したケアプランの充実を図り、ケアプランは職員ひとり一人が立案可能となり、サービス面でもその遂行確認ができるように努力する
- (2) 安心・安全・快適な普通の暮らしの設え整備：居室担当者は各居室の環境整備に努める。各委員会の機能を活かし、充実したサービスが提供できるように各委員会の連携を図ります。
- (3) 身体拘束廃止・虐待防止の取り組み：原則身体拘束のない介護の提供を行います。
- (4) 接遇の向上：「接遇とは、相手を大切に思う気持ち、状況に応じて適切に表現する」福祉実践そのものを指している。接遇の向上は「介護の質」を高め、何よりも入居者・利用者にとって心地よい生活空間と顧客満足をもたらす原動力そのものである。一個人として、そして施設全体として普段に自己点検と相互点検を通して、接遇の向上に努める。
- (5) 施設の多職種連携を重視し「最後までその人らしく生きる」「願いを叶える」ことを重視し実践します。
- (6) ユニットケア推進センター主催ユニットリーダー研修実地研修施設の(認定：素心苑 2019 年・八戸素心苑 2027 年) 役割充実と推進を図ります。

5, 家族・地域に必要とされる施設

家族会主催の研修会や催しごとの周知度が高まる一方で各催し事の参加を促し、ご入居と地域との関りを密にする。お互いに地域との繋がり「顔の見える関係づくり」を目指し、ケア向上の相乗効果を図ります。

6, 感染対策・建物・環境整備対応

(1) 法人全体

感染対策⇒感染・クラスター予防対策

毎日の健康管理・情報共有・異常の早期発見対応

行動計画・手順・実践と見直し 他

(2) 素心苑 ⇒給湯機器・スプリンクラー 下水・上水・井水対応

施設内機器故障対応関係

(3) 八戸素心苑⇒給湯器周辺の板壁保善対応 他

施設建物外周りの板塀修理・軒下改修工事

駐車場の地面陥没対応・垣根対応 他

【令和8年度 特養素心苑 稼働率と収入の目標】

科目名	(単位:円)												年間予算
	(③は%)												
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
稼働率①	97	97	97	97	97	97	97	97	97	97	97	97	97
平均要介護度②	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
介護保険事業収入③=④+⑤+⑥	12937714	13366097	12937714	13366097	13366097	12937714	13366097	12937714	13366097	13366097	12080668	13366097	157394203
介護保険事業収入(介護報酬収入)④	9,016,002	9,314,370	9,016,002	9,314,370	9,314,370	9,016,002	9,314,370	9,016,002	9,314,370	9,314,370	8,419,014	9,314,370	109683612
地域密着型介護料収入(利用者負担収入)⑤	1001778	1034930	1001778	1034930	1034930	1001778	1034930	1001778	1034930	1034930	935446	1034930	12187068
地域密着型介護料収入(利用者負担収入)⑥=⑦+⑧	2919934	3016797	2919934	3016797	3016797	2919934	3016797	2919934	3016797	3016797	2726208	3016797	35523523
利用者等利用料収入⑦	1,176,230	1,215,245	1,176,230	1,215,245	1,215,245	1,176,230	1,215,245	1,176,230	1,215,245	1,215,245	1,098,200	1,215,245	14309835
食費収入⑧	1,743,704	1,801,552	1,743,704	1,801,552	1,801,552	1,743,704	1,801,552	1,743,704	1,801,552	1,801,552	1,628,008	1,801,552	21213688
居住費収入⑨													

【令和8年度 短期入所素心苑 稼働率と収入の目標】

(単位:円)													
(⑨は%)													
科目名	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	年間予算
	予算	予算	予算	予算	予算	予算	予算	予算	予算	予算	予算	予算	
☆平均介護度 3の試算(8,470円) ☆1割負担 ☆食費 朝食395円、昼・夕食525円、居室2,066円/日 算定加算:夜勤職員配置加算1日18円・サービス提供体制加算1・Ⅱ1日12円・処遇改善加算14.0%													
稼働率⑤	88	88	88	88	88	88	88	88	88	88	88	88	88 年平均
平均要介護度⑩	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3 年平均
介護保険事業収入⑪=⑫+⑬+⑭	3,730,639	3,861,303	3,730,639	3,861,303	3,861,303	3,730,639	3,861,303	3,730,639	3,861,303	3,861,303	3,318,017	3,861,303	45,269,694
国保連請求分	2,557,782	2,647,773	2,557,782	2,647,773	2,647,773	2,557,782	2,647,773	2,557,782	2,647,773	2,647,773	2,302,344	2,647,773	31,067,883
居宅介護料収入(介護報酬収入)⑯	284,198	294,197	284,198	294,197	294,197	284,198	294,197	284,198	294,197	294,197	255,816	294,197	3,451,987
居宅介護料収入(利用者負担収入)⑰	888,659	919,333	888,659	919,333	919,333	888,659	919,333	888,659	919,333	919,333	759,857	919,333	10,749,824
利用者等利用料収入⑱=⑲+⑳	343,235	355,315	343,235	355,315	355,315	343,235	355,315	343,235	355,315	355,315	301,205	355,315	4,161,350
食費収入㉑	545,424	564,018	545,424	564,018	564,018	545,424	564,018	545,424	564,018	564,018	458,652	564,018	6,588,474
公費分含む													
公費分含む													
居住費収入㉒													

特養+ショートステイ総合計 202,663,897

【令和8年度 目標】

科目名	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	平均
稼働率	97	97	97	97	97	97	97	97	97	97	97	97	97
ショートステイ稼働率	85	85	85	85	85	85	85	85	85	85	85	85	85

作成 令和8年4月1日 生活相談員

役員及び職員構成

《役員》

理 事：6名（うち理事長1名 施設長1名）

監 事：2名

評議員：7名

評議員選任・解任委員：5名

《会議》

理事会（年4回以上）

評議員会（年1回以上）

評議員選任・解任委員会（随時）

《特養・短期利用者定数》

① 特別養護老人ホーム 素心苑

特養入居者：29名

短期入所者（ショートステイ）：10名

② 特別養護老人ホームサテライト 八戸素心苑

特養入居者：29名

短期入所者（ショートステイ）：10名

《職員数》

令和8年4月1日現在

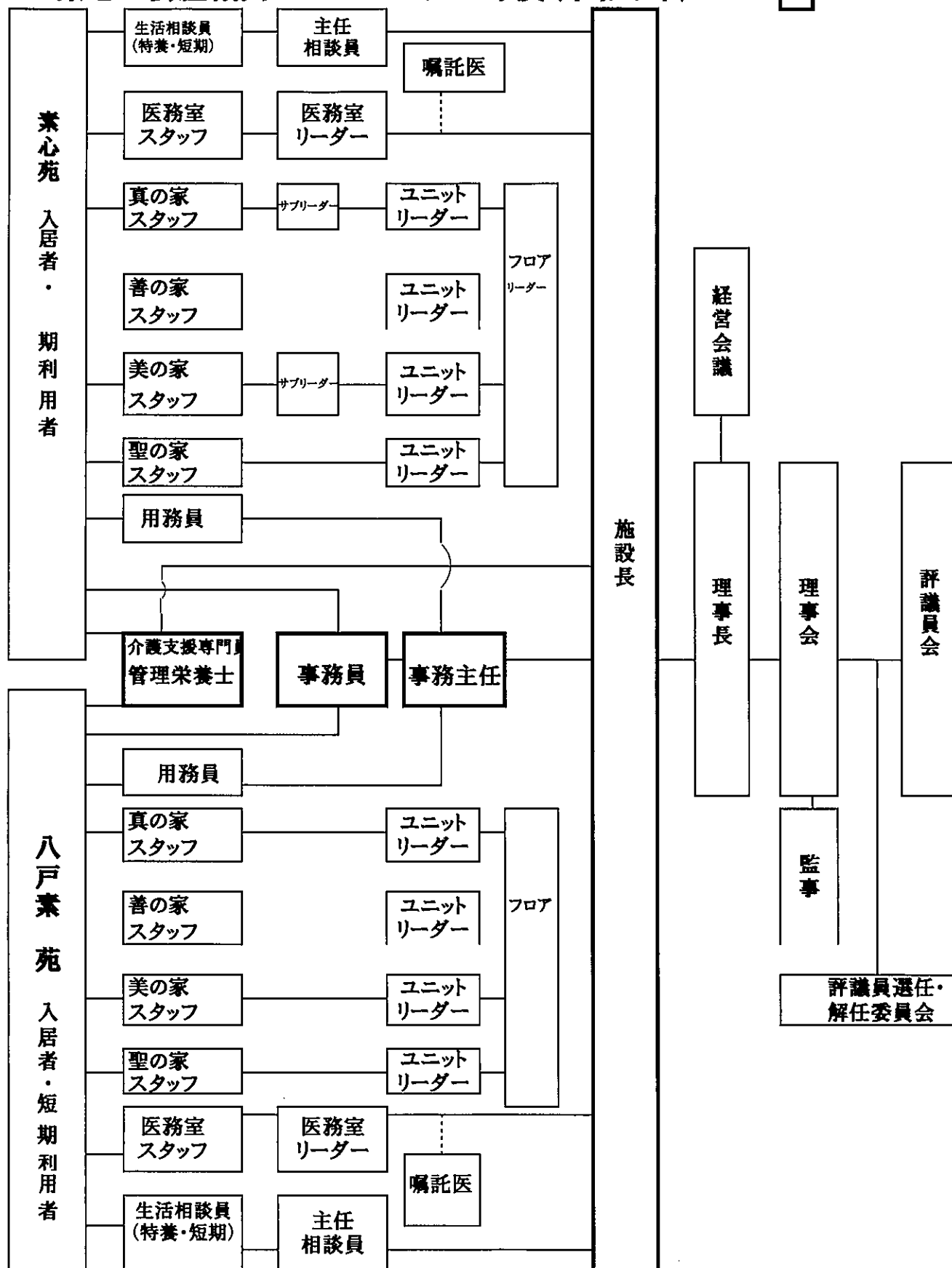
区 分	素心苑			八戸素心苑			合計
	常勤	非常勤	小計	常勤	非常勤	小計	
施設長	1		1	(1)		(1)	1
医師		1	1		1	1	2
看護師	2	2	4	3	1	4	8
生活相談員	2		2	2		2	4
管理栄養士	1		1	(1)		(1)	1
事務	3		3	(3)		(3)	3
生活支援員	25		25	21	3	24	49
用務員		3	3		3	3	6
計	34	6	40	26 (5)	8	34 (5)	74

※（ ）は兼務職。「八戸素心苑」の各欄では外数を表す。

素心の会組織図

2026年度(令和8年)

2施設兼務



業務計画 （チーム別目標管理シート 別添資料 ）

■生活支援員

【基本方針】

各ユニットリーダー及び入居者受け持ち担当を配置し信頼関係を構築します。

- ① 施設活動計画とケアプランの実践でユニットケアの充実を図ります。
- ② 個々の目標を受け持ち入居担当者が入居者やご家族と共に設定します。
- ③ 受け持ち担当者が暮らしの中から一人ひとりのケアの個別性を高めます。
- ④ 入居者の身体状況、認知症の症状を細部まで把握するためアセスメントの充実を図ります。
- ⑤ 生活歴や趣味、性格等の入居者の特徴を把握し個別性のあるコミュニケーションやケアに繋がります。
- ⑥ 24 時間シート・ケアプランを作成し信頼性の高いサービスを提供します。

【基本支援】

（食事）

- ① 能力に応じたテーブル・椅子の高さ調整や食器など工夫や調理方法などにより食事の自立向上に努め、楽しく食べる支援をします。
- ②安全で楽しい食事ができるよう、食事環境を整備し時間に余裕を持った対応を心がけます。さらに食事場所も希望に沿った形で対応します。
- ③健康管理の視点から必要に応じて食事・飲み物の量の調整や記録をします。

（入浴）

- ① 精神的に快適な生活を営むための適切な回数（最低でも週/2 回以上）、特に生活習慣などで特別なニーズがある場合はこれを尊重します。
- ② 同性支援希望を重んじた入浴介助を基本とします。入居者の胸の内に耳を傾け気持ちと思いやりが伝わる支援を実地します。
- ③ 入浴時は看護師と共に全身状態確認を共有し身体疲労や体力の消耗、風邪の罹患、脳卒中や心臓発作の予防、転倒等の予防に十分配慮します。
- ④ マンツーマン支援を基本にプライバシーに配慮し、能力に応じた支援と安心安全で気持ちよく入浴できるように言葉かけや雰囲気作りを心がけます。

（排泄）

- ① プライバシーを尊重し、清潔、安全、身体的、精神的負担をなくし、かつコミュニケーションを図りながら羞恥心を軽減した支援を実施します。
- ② 「トイレで排泄」「下着にパット」を基本に自然な形で支援します。
- ③必要に応じて排泄状況を記録して健康管理や排泄援助に活用します。身体状況に応じた排泄介助物品や支援方法を工夫します。

(移動)

- ① 安全かつ自立支援を基本とした移動・移乗支援を行います。
- ② 個々の身体に合わせた車椅子などで対応します。
- ③ 能力に応じて補助具（歩行器・リフト等）を選定し支援します。

(清潔・身だしなみ・更衣)

- ① 口腔清潔は健康面からも重要であり専門医と共同で行います。
- ② 整容は精神的満足からも不可欠な支援でありこれを確実に支援します。
- ③ 日中と夜間の衣類を区別し習慣化することで気分転換を図ります。

(接遇)

- ① あいさつ、言葉遣い、態度、気遣いなどを配慮し信頼関係を紡ぎます。

(催しごと・余暇)

- ① 四季折々の活動を通し、季節を感じる話題や活動を提供します。
- ② サークル活動を通じて心身機能の低下防止、向上を図ります。
- ③ 会話の機会を多くし五感を豊かにした生活支援に努めます。

■事務員

【基本方針】

- ① 法改正など事業を取巻く環境の変化を的確に捉え、臨機に対応できる事務業務の体制の確立を目指します。
- ② 経営の安定を図るため、事業利用率の向上を目指すことにより、収入の確保に努める一方、諸経費の削減に努め、支出の抑制を図るなど効率的、効果的な予算管理を行い財務管理の適正化に努めます。
- ③ 入居者・利用者の生活環境や生活空間を改善するため、快適性・安全性・利便性に配慮した施設設備の推進に努めます。

【業務計画】

1、本部事務

- ① 理事会・評議員会・監事監査会執行のための事務業務を滞りなく行います。
- ② 本部運営に関わる各種登記手続きを滞りなく行います。

2、事務管理

- ① 施設サービスの質の自己評価を定期的に実施し結果について周知します。
- ② 年度事業計画・評価・事業報告事業の円滑化を推進します。

3、財務管理

- ① 収入の確保と支出の抑制を図り、バランスのとれた財務基盤を確立します。
- ② 財務に関わる基本的な知識の確認、専門的知識の習得のための研修会に参加します。

4、人事労務

- ① 職員の欠員によるサービスの低下が生じないように関係機関と連携し速や

かに欠員補充を行います。

②労務関係の規約規程を整備し、職員が働きやすい環境づくりを推進します。

5、庶務管理

①事務業務関連の書類を適切に運用管理ができる環境整備を推進します。

②必要に応じて行政等の関係機関へ速やかに調査報告・届け出を行うと共に届け出書類の電子化を推進し届け出業務の効率化を図ります。

6、設備管理

①建物・機械設備について、有資格の専門業者による定期法令点検を実施するとともに必要に応じ補修し建物、機械設備の安全性や本来機能を維持します。

②施設内におけるエネルギー使用量（暖房・水道・光熱費など）の調整を行い省エネルギー化で経費削減を図ります。

7、安全対策

①年間防災訓練・搜索訓練計画の夜間昼間想定の実施を年2回実施します。

②地域自治会及び災害協力隊、女性会などの連携を図ります。

業務内外を問わず、車両安全運転・交通事故予防の周知徹底を強化します。

■看護師

【基本方針】

入居者・利用者が穏やかな生活を継続できるよう、関係職種と連携を図り日常生活の中から状況の変化を的確に捉え疾病の早期発見、早期対応に努めます。

【業務計画】

1、保健・衛生・医療

①食事・水分・排泄状況を把握管理し、疾病予防や快適な生活維持のため早期対応に努めます。

②嘱託医及び協力医院との連絡調整を密に行います。

③適切な服薬管理業務を徹底し運用を実地します。

④褥瘡予防のため、介護と連携し確実な除圧・体位変換を実施すると共に褥瘡アセスメント表の作成・運用を図ります。

⑤入居者・利用者の体調変化や急変時の対応を適切に実施します。

2、健康診断

入居者の健康診断を年1回行なうと共に、その結果を記録して嘱託医の診断を受け、健康維持、増進のための援助を行います。

3、感染予防対策

日常生活で、環境整備や換気を行い、手洗いの徹底、うがいの励行に心がけます。また、各種感染症（インフルエンザ・MRSA・疥癬・ノロウイルス・結核・新型コロナなど）予防・発生時の対策を徹底します。

4、機能回復訓練

①日常生活全般がリハビリである考えを基に、ADL 自立のため、個々にアセスメントをして機能低下の予防に努めます。

②健康維持・増進を図ると共に看護・介護と連携して機能回復訓練に努めます。

5、環境整備

①良好な保健環境を提供し快適な生活を送れるように看護・介護・家族と連携し適切に対応します。

6、その他

【看取りケアの基本】

ご家族に施設の医療体制を十分にご理解頂いた上で、「同意書」を基にご意向に添ったケアを勧めていきます。

①施設入居時及び状態の変化時など、適時「同意書」で共有します。必要時は医師より説明を行います。

②支援員、相談員、看護師、医師と共に、ご家族のご要望に添った暮らし方の生活プラン（計画）を立てていきます。

③今までの生活と変わらずフロアの声が聞こえる中で穏やかな日常の生活を大事にします。点滴などの医療行為は致しません。自然な形で寄り添います。

④身体を清潔に保ち、入居者の欲求と状態に合わせて無理のない経口水分補給等を行います。

⑤栄養や苦痛の軽減に努め、体位変換・エアマットなどで圧迫や褥瘡の発生を防ぎます。

⑥入居者がご家族と共に過ごせる大切な時間や場所を確保致します。

【看護師勤務体制】

日中、午前 8 時～午後 5 時

夜間、午後 5 時～翌朝午前 8 時迄、オンコール対応

（オンコール対応とは）

時間外待機看護師は、携帯電話を常備持参し時間外の医療的相談・緊急時の対応に応じます。病院受診の際はご家族の同意・同伴を基本とします。一方、ショートステイは在宅サービスのため受診についてはご家族対応が基本です。

【基本診療体制】

嘱託医診療	2 回/月
歯科契約による診療	2 回/月
指定協力病院	
協力指定薬局	

〔素心苑〕

五戸総合病院
小村歯科医院
五戸総合病院
なの花薬局

〔八戸素心苑〕

八戸城北病院
お歯科医院
八戸赤十字病院
大嶋薬局

【急変時・緊急避難時の医療行為対応について】

緊急・急変時は、職員一体で救命に臨みます。基本的には嘱託医の指示で方針を決定しますが、臨時応急手当は医師の指示が無くても緊急避難的に行う医療行為は許されます（保助看法第37条）ご家族のご意向を反映して対応します。

【主な研修内容】

内容	方法
① 法人理念・方針	年/2回（理事長・施設長）
② 看取り・ACP/グリーフケア	年/各1回以上（医師施設長家族含む全職員） 家族会主催苑内研修会/個別 振り返り
③ 経管栄養・喀痰吸引方法	年/1回以上（看護師） 特定医療行為資格取得支援・取得後の安全確認
④ 緊急時・災害時対応 （トリアージ・医療的ケア・他）	年2回以上（研修委員・消防士・専門業者） 新採用者指導

《定期健康診断・予防接種の実地》

- ・入居者の胸部撮影（法令） 年/5月
- ・血液検査や心電図、検尿など 医師の指示/個人
- ・インフルエンザの予防接種 希望者/10月下旬から11月上旬
- ・コロナウイルスワクチン・肺炎球菌予防ワクチン予防接種 個人希望/適宜

■生活相談員・介護支援専門員

個人の自律・理解・尊厳・ご家族との信頼関係を紡ぎ、その人らしく暮らしが継続できるように身体的精神的サポート及び相談援助を行います。

【基本方針】

- ①自己決定・潜在能力の活用強化
- ②個人の理解と尊重
- ③入居者利用者・ご家族との絆

【業務計画】

1、情報の収集と管理

- ①報酬情報の性質や背景、情報源の特徴を理解し、各種情報の収集、精査、整理、発信を行います。
- ②入居・利用者の状況、（年齢・家族構成など）必要な資料を整理します。
- ③個人情報保護を厳守し指針に沿って適切に管理します。

2、信頼関係の構築

- ①気持ちを察して、聴く機会を多く持つように努力します。
- ②入居・利用開始直後は特に接する機会を多く持ち相互理解を深めます。
- ③必要に応じ代弁機能を果たし必要とする社会資源の働きかけをします。

3、施設サービス計画（ケアプラン）

- ①作成・評価は支援員・看護師・管理栄養士・相談員など、多専門職が主体的に取り組めるようにします。
- ②定められたプランの更新期間を厳守します。
- ③入居・利用者やご家族が誤解なく、理解しやすい表現を用います。
- ④事故防止や再発防止に一層の重点を置いて作成します。
- ⑤短期事業においても相当な利用期間（3日以上）あるケースは、適宜、再アセスメントやプランの見直しを行います。

4、事業・サービス内容の説明と同意

- ①利用契約書及び同重要事項説明書の説明と同意を徹底します。
- ②施設サービス計画などの説明を行い、同意を得て交付します。

5、社会的手続きの代行

- ①介護認定の更新・変更の手続きを代行します。
- ②預り金契約対象者の生活通帳などの管理、一般的支払いの代行をします。
（支払いが妥当なもの、契約者への不利益が明らかでないものに限る）
- ③入居者及びご家族ができない場合、各種社会的手続きの代行をします。（入居者の判断能力、家族支援力、住居地などを勘案する）

6、要介護度認定調査

- ①必要に応じて入居者（特養）の認定調査を実施します。

7、権利擁護

- ①苦情の内容及び、背景や取り巻く環境の調査・分析をし、解決策を検討します。また、法人が迅速な対応ができるよう働きかけます。
- ②必要に応じ、成年後見人制度の紹介、活用などを支援します。
- ③認知症により制限されがちな個人の自由や意思決定が保護されるよう支援します。

8、関係機関、施設、地域との連携

- ①居宅介護支援事業所や他施設との連携し、円滑にサービス提供ができるように努めます。
- ②サービス担当者会議等に参加し支援体制作りへの情報提供・提案を行ないます。
- ③町内及び近隣市町村の高齢者の状況、支援体制の情報収集を行ないます。
- ④地域の介護保険事業が適切に行なわれるよう働きかけます。

9、看取り対応

医療と連携し入居者及びご家族のニーズに応え、看取り対応が円滑にでき、情報のパイプ役となるよう努めます。また、ご家族全員が悔いのない別れをし、死別後も遺族の心が癒されるよう心理的社会的援助を行ないます。

10、入居・利用稼働率の向上

- ①入居・利用稼働率の向上を目指します。
- ②入居・利用稼働率の低下の要因分析及び改善に向けた提案を行ないます。

11、その他

- ①ご家族とのパイプ役となります。
- ②社会資源、制度の仕組みのケース検討や研修会参加を通じて学習します。
- ③法改正と当法人体制と照合して介護要件を確認の上で必要な対応をします。

■管理栄養士

【基本方針】

入居者の年齢・健康・嗜好を考慮しながら「美味しく・楽しい食事」を提供し、衛生面では安心安全な食事を提供できるように努めます。

【業務計画】

1、食事時間

個々の状態に合わせ、食事時間・嗜好などを理解し共有します。

食事の提供場所は、個々の状態に合わせ食欲を誘う雰囲気の中で提供します。

2、適時・適温

食事はそのひとの好みに合わせた温度や味・量で提供します。

3、盛り付け

目で見て楽しめる盛り付けを入居者と一緒に行います。

4、特別な日の食事

お祝いや季節感のある食事作りを楽しみます。

5、栄養マネジメント

個々のスクリーニング・アセスメントで栄養ケア計画を作成し実施します。

6、嗜好調査・残食調査等の実施・評価

7、排泄・褥瘡管理

8、保健衛生管理・栄養管理

《家庭でできる食中毒予防の6つのポイント》 厚生労働省

- ① 食品の購入・・・消費期限・分別包装・寄り道しない
- ② 家庭での保存・・・早く冷蔵庫（－10度以下）に入れる
冷蔵庫 10度以下汁が漏れないように注意。
- ③ 下準備・・・・・・良く洗う。ふきん・まな板は清潔に・解凍は冷蔵庫。
- ④ 調理・・・・・・手洗い・清潔・加熱（中心部温度が75度で1分以上）
- ⑤ 食事・・・・・・手洗い・清潔な食器・室温に長時間おかない
- ⑤ 残った食品・・・清潔・早く冷やす・捨てる・温め直し（75度1分以上）

【HACCP 衛生管理・ H30・6月改正 危害分析重要管理徹底】

■防災計画(BCP に基いた実践・見直し)

- 1、ピタゴラ【緊急連絡ツール】
 - 全職員・関係者へ緊急一斉連絡
- 2、地域との連携・・・災害協力隊結成
 - 地域の訓練・意見交換会・地域防災訓練に参加
 - 施設内の訓練・意見交換会開催・施設防災訓練
- 3、非常災害行動
 - ・消防防災訓練・災害（水害）避難訓練・捜索訓練
 - ・年2回（必要時随時） 日中・夜間想定 八戸は水害訓練含む
- 4、消防署 警察署 地域の自治会・災害協力隊・地域住民と連携
 - ・ピタゴラを使用した訓練実地
 - ・消防設備の定期的な点検・非常食・非常用品等の常備と点検
- 5、停電に備えて
 - 定期的に（防災訓練時含）作動方法及び安全確認の徹底・作動訓練
 - ・自家発電機設置・充電器常備・灯油ストーブ設置等（素心苑）
 - ・小型発電機設置・充電器常備（八戸素心苑）
 - ・ラジオ・ランプ設置（素心苑・八戸素心苑）
 - ・環境整備と定期的点検・定期訓練・非常食確保と点検
- 6、適切な初動対応の準備
 - ・災害に備えた役割分担の決定
 - ・落下防止の対策の実施
 - ・備蓄用品や救急用品の準備
 - ・防火訓練
 - ・BCP の実践と見直し（PDCA）

■労働安全衛生管理計画

【担当】 リスクマネジメント担当者・衛生管理者・労働衛生管理者

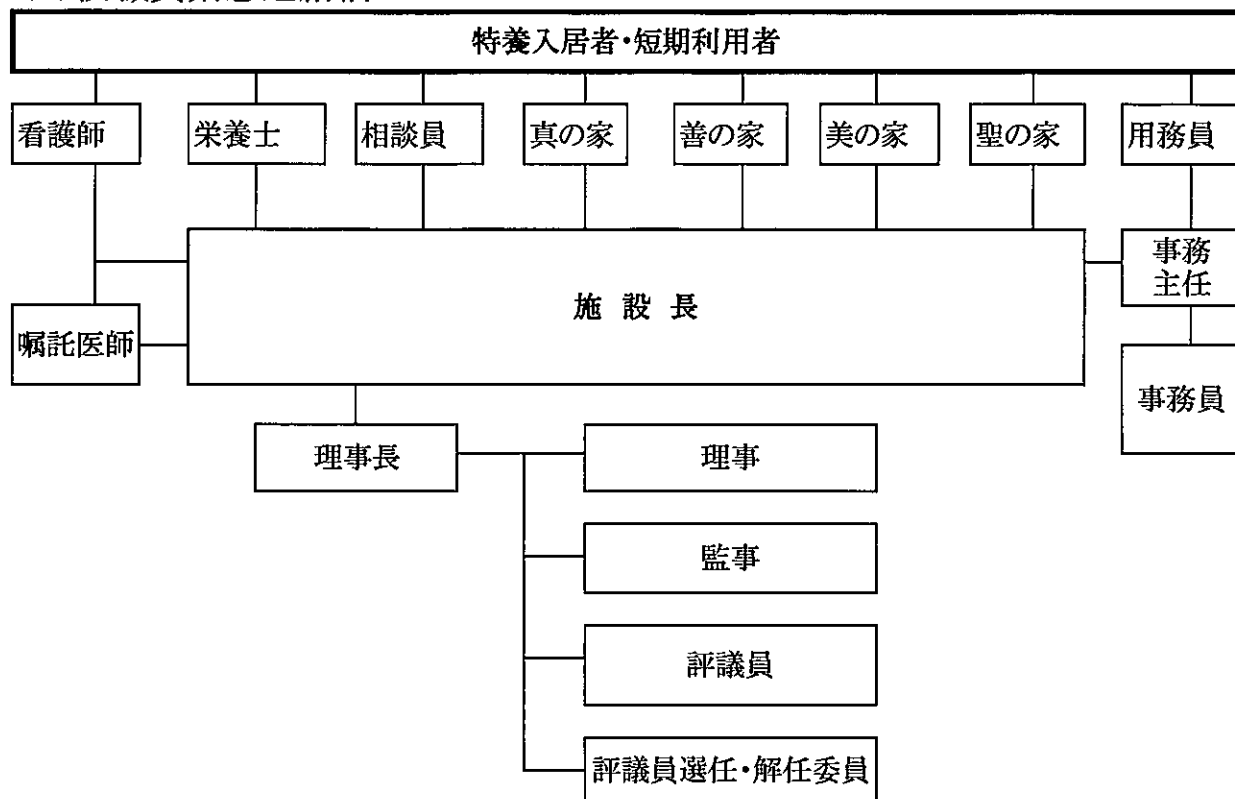
【内容】 心身の健康管理・専門者による指導管理・職場の安全環境管理等々

【役割】

- 1、入居者・利用者のための安全・衛生管理意識向上
- 2、職員個々の安全・衛生管理の確認
- 3、法人全体の衛生管理体制の充実・指導者の育成
- 4、職員の労働環境の維持・改善
- 5、定期健康診断（夜勤業務者年2回）・腰痛診断の実施及び腰痛予防対策
- 6、安全・安心な、入居者・利用者送迎の徹底
- 7、担当者の育成・研修継続等

緊急連絡網

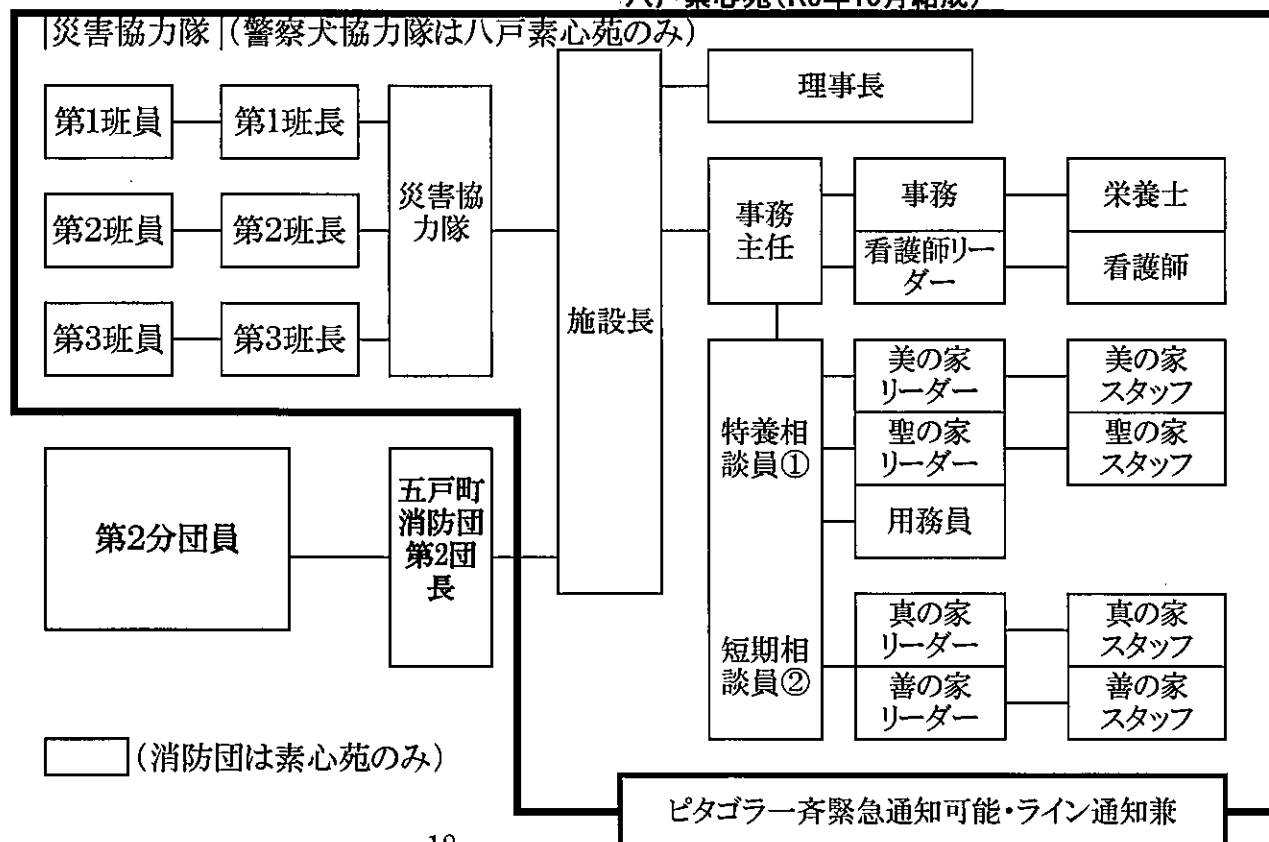
(1) 役職員緊急連絡網



(2) 災害発生時緊急連絡網

素心苑(H27年4月結成)

八戸素心苑(R6年10月結成)



素心の会 会議・委員会一覧表

名称	目的	開催日程	開催・備考	理事長	施設長	事務主任	事務	生活相談員	栄養士	看護師	○参加・△必要時 ▲記録		備考
											ユニテリアダー	支援員	
1 理事會・評議・選任解任委員会	法人の方針意思決定	年4回	6月 9月 11月、3月開催	○	○	召集	▲						随時
2 運営改善会議(3人会)	運営改善の検討(3人会)	月1回	毎月第2水曜日 素心苑 朝日 八戸素心苑 朝日 14:00~15:30	○	召集	○							▲各自
3 運営推進会議	地域と共に特養運営改善の検討	年6回			○	○							家族・入居者代表
4 災害協力隊会議	防災体制整備・避難訓練実施の打ち合わせ	年1回	素心苑 5月 八戸素心苑 10月	○	○	召集		○					地域自治会長を中心・会議・訓練参加
5 全体会議	開設記念日・理念方針の確認・周知	年1回	素心苑 6月 八戸素心苑 4月	○	○	召集	▲○	○	○	○	○	○	五戸……6月1日の開設記念日 八戸……4月1日の開設記念日
6 全リダー会議	全リダーの意思統一	月1回	素心苑 第4金曜日 八戸素心苑 第1月曜日 14:00~15:15		召集	○		○	○	○			▲輪番制
7 生活(ユニテリアダー)会議	ユニテリアダーの意思統一	月1回	素心苑 第4金曜日 八戸素心苑 第1月曜日 14:00~15:15					○			召集○▲		平成31年4月生活会議へ名称変更 が必要な職員を招き 恒々入居者・ユニット問題解決
8 ユニット会議(各部署)	日常ケアの向上 業務改善	月1回	各ユニット定時					○	○	○	○▲		定例会議及びミニカンファレンスを随時実施
9 ケア(個別)カンファレンス	ケアプラン更新・見直し改善・情報共有	随時	随時					召集○▲	○	○	○		定例会議(更新)及び個々の体調変化に合わせた ケアの統一 本人ご家族の願いを叶える 情報共有
10 担当者会議	ケアプラン見直し	随時	随時					召集○▲	○	○	○		
11 食事カンファレンス	献立メニューや構成 食の豊かさ追求	月1回	素心苑・八戸素心苑 定時					召集○▲	○	○	○		
12 医療安全会議	特定行為の安全管理	月1回	素心苑 第2火曜日 八戸素心苑 第3月曜日		○			召集○▲	○		召集○▲		
13 家族会	家族と共に入居者を変える	年2回	総会 素心苑6月 八戸素心苑4月		○	○		召集○▲	○	○			家族会の招きには家族会会費。家族会員負担軽減の為に 施設職員が出席。年1回総会・家族参加や催しを働きか ける。
14 入居者判定会議	入居者を決定する	2月1回	素心苑 偶数月第2水曜 八戸素心苑 奇数月第2水曜		○			召集○▲	○	○			五戸町・八戸市行政職員の参加
15 第三者委員会	透明性と信頼性の確保	2月1回	素心苑 偶数月第2水曜 八戸素心苑 奇数月第3水曜		○			召集○▲	○				法人職員外者の選任・状況説明職員の参加
1 事故対策委員会	安全・予防・改善の推進	月1回	素心苑・八戸素心苑										
2 感染・褥瘡対策委員会	感染予防対策・スギンケア推進	月1回	素心苑・八戸素心苑										
3 さわやか(排泄・食事)委員会	入居者の排泄に関する知識を深める	月1回	素心苑・八戸素心苑										
4 広報サークル委員会	入居者の自律及び交流を深める	月1回	素心苑・八戸素心苑										
5 研修委員会	職員の知識と技術の向上 職員の士気向上	月1回	素心苑・八戸素心苑										定期季刊誌発行、フェイスブックの投稿、ホームページの 修正など法人共同作業・活動
6 オレンジ(認知症対策)委員会	認知症・虐待・拘束予防に関する 対策・指導	月1回	素心苑・八戸素心苑										
7 業務改善向上委員会	業務改善 環境整備などに関するこ と	1月/3月	素心苑 第4金曜日 八戸素心苑 第1水曜日										2024年4月より発足
8 実習性受け入れ窓口担当	介護の仕事・看護実習・ユニツク アリーダー・研修生の対応	随時	素心苑・八戸素心苑										実地研修施設・素心苑(2019年4月認定) 八戸素心苑(2023年4月認定)
ピエアの会	職員互助・研修	年2回	素心苑・八戸素心苑 合同役員会										素心の会 互助会2015年発足
定期勉強会	職員の知識と技術の向上年間計画 の基で毎月開催	月3~4回	素心苑・毎週火曜日 八戸素心苑 毎週火曜日										素心苑・八戸素心苑 研修計画に基づく
理念塾	ユニットケアへの理解を深め実践に 結び付けていく	年2回	研修計画表に基づく										素心苑・八戸素心苑 研修計画に基づく

・各委員会(各部署職員)
招集 委員長・記録担当委員

法人自治会役員
研修担当者

会議及び委員会一覧表

(1) 会議

会議	内容	開催
1 運営会議	運営経営改善の検討	1 回/月 (第 2 木)
2 第三者委員会	苦情相談等の指導	1 回/2 月
3 運営推進会議	地域交流と運営改善	1 回/2 月
4 防災・感染 (BCP) 会議	防災・感染対策検討 (リーダー会議・医療安全会議を含む)	2 回/年 (R6/4 新設)
5 入居者判定会議	入居者を決定	1 回/2 月・随時
6 生活会議 (ユニットリーダー・相談員)	全リーダーの意思統一	1 回/月
7 全リーダー会議	部署全リーダーの意思統一	1 回/月
8 入居希望者説明会 & 施設見学会	施設取り組み・紹介	随時
9 ユニット・部署会議	意志統一・課題解決改善	1 回/月
10 家族会	入居者間・家族との親睦	1 回/年・随時
11 ピュアの会 (親睦会)	職員の親睦	1 回/年・随時
12 医務室会議	医療安全対策	1 回/月

(2) 委員会

委員会	開催
1 研修委員会	月 1 回
2 広報・サークル委員会	月 1 回
3 さわやか (排泄・食事・活動) 委員会	月 1 回
4 感染・褥瘡予防委員会	月 1 回
5 事故対策委員会	月 1 回
6 オレンジ (認知症・拘束・虐待対策) 委員会	月 1 回
7 業務改善向上委員会	3 月/1 回 (R6/4 新設)

(3) その他

ケアプラン個別カンファレンス・ミーティング等々、随時に実地

委員会定時開催日/(素心苑・八戸素心苑)

2026年度(令和8年度)

素心苑 委員会定例開催日

※委員会の開始時間13時30分

	月	火	水	木	金
第1		医師回診 火曜勉強会(16時)	管理棟会議 全リーダー会議 (14時)	さわやか委員会 医療安全委員会	歯科(14時)
第2	オレンジ委員会 美ユニット会議	火曜勉強会(16時)	広報・サークル委員 会 聖ユニット会議	事故対策委員会	感染・褥瘡委員会 真ユニット会議
第3	研修会 14時	医師回診 善ユニット会議 火曜勉強会(16時)	さわやか委員会		歯科(14時)
第4	研修会 14時	全体研修会			研修委員会 生活会議

八戸素心苑 委員会定例開催日

※委員会の開始時間14時

	月	火	水	木	金
第1			全リーダー会議 (14時30分) 生活会議		クラブ
第2	城北回診	美ユニット会議	喫茶	聖ユニット会議	善ユニット会議
第3	真ユニット会議	オレンジ委員会 感染・褥瘡委員会	運営推進会議 入居判定会議		クラブ 広報委員会
第4	城北回診		喫茶 さわやか委員会	事故対策委員会 研修委員会 業務改善向上委員会	

■ 法人外部（苑外）研修加年間予定表（主要項目列記）

	内 容	時 期	対 象 者
全体研修関係	青森県老人福祉施設大会	随時	中間職員以上
	新任研修会	随時	3年未満支援員
	東北老人福祉施設研修会	随時	全職員
	県老人福祉研修会	随時	全職員
	地区老施研修会	随時	全職員
	中堅職員研修	随時	5年未満支援員
施設管理関係	倫尊厳虐待防止研修	随時	全職員
	リスクマネジメント研修	随時	支援員・看護師
	メンタルヘルス研修	随時	全職員
	権利擁護成年後見人研修	随時	管理・事務・相談員
	苦情解決関係研修	随時	管理・事務・相談員
	感染予防対策研修	随時	看護師・感染対策委員会
	褥瘡予防対策研修	随時	看護師・褥瘡対策委員会
医療看護関係	看取りに関する研修	随時	看護師・支援員
	自然排便研修	随時	看護師・支援員
	褥瘡・感染対策研修	随時	看護師・支援員
	喀痰吸引に関する研修	随時	看護師・支援員
支援員関係	ユニットケア関係研修	随時	支援員 看護師・栄養士
	認知症・サポーター研修	随時	支援員 看護師
	介護技術関係研修	随時	支援員
	カウンセリング研修	随時	支援員 相談員
	リハビリ・腰痛予防研修	随時	支援員 看護師
栄養士関係	食中毒予防研修	随時	栄養士・支援員
	摂取・嚥下等研修	随時	栄養士・支援員
	食品衛生研修	随時	栄養士・支援員
相談員関係	市町村 包括ケア会議	随時	ケアマネ・相談員・看護師
	ケアマネ研修会	随時	ケアマネ・相談員
	地域ケア研修	随時	ケアマネ・相談員
	キャラバンメイト研修会	随時	ケアマネ・相談員
経営管理	経営者研修	随時	管理者
	制度関係研修会	随時	管理者・事務
	雇用・運転など研修会	随時	管理者・事務・用務員
実地研修関係	実地研修担当研修会	随時	管理者・窓口担当者・指導担当

内部研修計画

素心苑

■火曜勉強会

素心苑は普通の暮らしにこだわって支援しているのかを伝え続けます。令和 8 年度はその人らしい入居者の暮らしを支えるために研修を進めていきます。

	内 容	担当者
4 月	理念・運営方針・13 の約束事について	研修委員会 【安部】
5 月	認知症・身体拘束・高齢者虐待について	オレンジ委員会 【木村】
6 月	排せつ支援について	さわやか委員会 【上山】
7 月	環境について（ハード面、設え）	研修委員会 【高山】
8 月	入居者の人間関係、家族、社会との繋がり	生活相談員 【中野】
9 月	人生の最終段階における医療・ケアの決定プロセスに関するガイドライン	看護師 【三浦】
10 月	伝達講習	未定
11 月	ユニット費の活用、サークル活動、趣味活動、外出について	広報・サークル委員会 【古舘】
12 月	PDCA サイクルについて	研修委員会 【向谷地】
1 月	ケアプランについて	研修委員会 【中野】
2 月	24h シート、記録、情報共有について	研修委員会 【砂】
3 月	伝達講習	未定

■素心苑全体研修&苑内勉強会（全体勉強会：第4火曜日 苑内勉強会：第3、4月曜日）

	内 容	担当者
4 月	接遇、マナーについて【対象者：新人職員】 理念塾「素心の会設立への思い」	研修委員会 理事長
5 月	緊急時の対応、高齢者の疾病について(がん含む) 法令遵守・個人情報・権利擁護について	看護師 事務主任
6 月	食中毒について(家庭でできる6つのポイント) ポジショニング、福祉用具について	管理栄養士 感染褥瘡委員会
7 月	契約書・重要事項説明書について 【対象者：ユニットリーダー・サブリーダー】 事故事例検討	生活相談員 事故対策委員会
8 月	認知症・身体拘束・高齢者虐待について 苦情受付と対応について	オレンジ委員会 生活相談員
9 月	捜索訓練 災害時シミュレーション	事故対策委員会 事務員
10 月	家族会主催「看取りについて考える」 理念塾「素心苑の取り組みについて」	施設長 施設長
11 月	症例発表会 感染時シミュレーション(コロナ、インフルエンザ)	各ユニット 感染対策委員会
12 月	ケアのマネジメント バイスティックの7原則について	研修委員会 オレンジ委員会
1 月	チームワークを高めるためのコミュニケーション 【対象者：中堅職員】 口腔ケアの大切さ～最期まで口から食べる～	研修委員会 管理栄養士
2 月	AED の操作方法について 事故事例検討会	五戸消防署 事故対策委員会
3 月	算定加算の種類、要件について 【対象者：ユニットリーダー・サブリーダー】 排せつのメカニズム	生活相談員 さわやか委員会

【目標】

4 月は理事長、10 月は施設長より素心苑設立の想いや法人理念、素心苑をどのような場にしていきたいか等について講和を行います。また、素心苑の職員であることを誇りに思い、主体的に学習することでユニットケアの質の向上を目指します。さらに、令和8年度もキャリアパス研修を行い、ユニットケアの理解を深めながらモチベーションの向上ややりがいへ繋がります。

内部研修計画

八戸素心苑

■火曜勉強会

	内 容	担当者
4 月	緊急時の対応、接遇について	研修委員会
5 月	食中毒について	管理栄養士
6 月	感染症対策について	感染対策委員会
7 月	リスクマネジメントについて	事故対策委員会
8 月	排泄について	さわやか委員会
9 月	緊急時の対応、接遇について	研修委員会
10 月	ハラスメント研修	外部講師
11 月	感染症対策	感染対策委員会
12 月	褥瘡について	外部講師
1 月	リハビリテーションについて	外部講師
2 月	口腔ケアについて	外部講師
3 月	リスクマネジメントについて	事故対策委員会

■全体研修&理念塾

	内 容	担当者
4 月	開設記念日 素心の会設立への思い	施設長
5 月	認知症について	オレンジ委員会
6 月	理念塾	理事長
7 月	認知症について	オレンジ委員会
8 月	看取り勉強会(支援員向け)	施設長
9 月	理念塾	施設長
10 月	搜索訓練・苑内研究発表会	事故対策委員会・研修委員会
11 月	虐待防止・身体拘束について	オレンジ委員会
12 月	AED 講習	外部講師
1 月	認知症について	オレンジ委員会
2 月	看取りについて(家族向け)	施設長
3 月	虐待防止・身体拘束について	オレンジ委員会

素心苑 暮らしの取り組み

1, 栄養健康管理活動計画 (素心苑・管理栄養士)

1. 多職種と協同してお一人おひとりの体調状態や嗜好を把握し、五感を大切に最後まで口から食べられる幸せを基本に、満足した食事の提供を行います。

(1) 栄養管理

- ・多職種の情報から、栄養計画書を作成・実践します。(栄養マネジメントの実施)
- ・毎日の検食や月2回実施する嗜好調査や残食調査を基に、入居者の状態、嗜好、食形態、内容を考慮した食事を提供します。
- ・苑内外で開催する会議や委員会・研修会に参加して、新情報を収集しながら、対応方法の向上を図ります。
- ・定期的に実施する体重測定値や採血結果値をもとに身体の変化を見逃さず、栄養管理を継続します。
- ・糖尿病や心臓病などで、治療食が必要な方への対応を医師の指示のもと適宜に行います。(療養食加算の算定)
- ・診療報酬改定に伴うLIFE導入で、栄養マネジメントを充実させた栄養管理計画を具体的に実践し、健康管理に反映した栄養管理サービスを提供します。

(栄養マネジメント強化加算の算定)

《栄養評価》

時期	内 容
毎月末	次月の献立表や療養食の献立表、栄養成分表、検食簿及び保存食の記録簿、衛生管理表を作成
毎月	各会議や委員会へ参加。(担当者会議等) 前月の入居者のモニタリング実施。
適宜	食事の観察(栄養マネジメント強化。週3回以上のミールラウンド)
年2回	嗜好調査の実施と評価・考察・課題分析

《事務管理》

時期	内容
毎月末	食数の集計、食材費の計算及び食材の配布、食材在庫確認
随時	食材発注(調理済食品、米、調味料、みそ汁の具、補食分食材、経管栄養剤等)・保存食の確認・補充

(2) 毎日の食事・特別な日の食事

- ・入居者の嗜好・意向・好みに合わせた食事を提供します。
- ・「美味しく楽しく食べる」「一緒に料理をする、盛り付けをする」「一緒に食べる」等食事時間を入居者、利用者と大切に過ごします。
- ・入居者・利用者にできることはやっていただけるよう知識技術の向上や環境づくりを行います。
- ・ユニット調理や選択メニューで「特別な日の食事」を提供します。
- ・さわやか委員会と協同し、献立について検討しメニューに反映します。
- ・新採用オリエンテーション等で食事についての大切さを伝えます。
- ・衛生管理の実施

2. 気分転換・楽しみの場づくり（季節を感じる喫茶（おひさま））

- ・さわやか委員会と協同し、喫茶コーナーや多目的ホールにて開店する。
- ・入居者や利用者はもちろん、ご家族や地域の方々にも声をかけ、楽しく過ごすことができる空間作りをします。
- ・広報・サークル委員会と協同して地域へ発信していきます。

3. 感染予防対策の徹底

職員教育の充実を図り、食中毒の感染予防対策の意識を高めます。

《衛生管理について》

時期	内容	実施方法
毎日	衛生管理点検の実施	衛生管理点検表の記入 検品や職員の体調確認 冷蔵庫内の温度管理 ユニット内の掃除状況の確認 手洗いの励行 評価
適宜 6月頃	食中毒予防について	苑内研修時実施 新採用者オリエンテーション時実施
適宜	外部研修で情報収集	外部研修に参加し、情報を共有

2、暮らしの継続支援活動計画（素心苑・生活相談員）

1）地域の催し事に参加

	催し等の名称	場所	内容等
4 月	桜の見物	町内一円 八戸市・十和田市	地元と近隣の花見
4 月末～	桜沼公園の鯉のぼり	上市川桜沼	多数の鯉のぼりの見物
5 月初め	ごみ 0 運動	矢沢地区	早朝行う町内の奉仕活動に職員が参加
5 月中旬～6 月	八戸市緑化まつり	Y S アリ-ナ	出店や花の見物
5 月初め～	正子のチューリップ園	五戸町兎内	多種類のチューリップ鑑賞
7/12	田の草取り唄と踊り	五戸町立公民館	女性の会踊り等の見物
7 月下旬	ビックリ夜店	町内中心商店街	商店街の売り出しなどに参加
8/1～10/31	ひばりのダリア園	五戸町扇田	ダリア等の花の見学や買い物
8 月第 1 土曜	ごのへ夏まつり	ひばり野公園	出店、ステージショー、花火大会見物
9 月	五戸町敬老会	五戸町立公民館	町内会別に参加
9 月第 1 金～日	五戸まつり	町内一円	お通りお還りの山車運行、催し見物
9 月第 1 土曜	南部駒踊り	倉石駒形神社	五戸まつり中日の駒踊り見物
10 月中旬	夢の森感謝祭&倉石牛肉まつり	倉石	自然と牛肉を満喫
11 月中旬	五戸町産業と文化まつり	五戸ドーム 公民館	野菜等の展示販売、飲食、出し物見学
12 月中旬～1 月	Town' s イルミネーション	町内一円	夜間民家などのイルミネーション観賞
2 月中旬	まける市	町内中心商店街	商店街で売り出しなどに参加

*「まちカフェ下大町」町立公民館ロビー「まち・カフェ」などに出かけます。

*五戸町ケーブルテレビ「五戸チャンネル」らくらくお茶の間体操を一緒に行います。

2) 風物詩を楽しむ・社会との繋がりづくり・外出

時 期	内 容
4 月	孫の入学祝い、田んぼや畑作業、山菜取り
5 月	ゴールデンウィーク家族旅行
6 月	草取り、花の植えかえ
7 月	にんにく収穫、孫の夏休み
8 月	お盆の準備（お墓の草取り）、お盆のお墓参り、舘町神楽舞、お中元
9 月	五戸まつり中日の石沢南部駒踊り、お彼岸
10 月	稲刈りや野菜の収穫、長いも等の種植え、倉石牛肉まつり
11 月	りんご収穫、畑などの冬支度
12 月	ご縁日、餅つき・すす払い等の年末年始の準備、孫の冬休み、お歳暮
1 月	年始参り、正月、お年玉、七草、鏡開き、小正月、舘町神楽舞、裸祭り
2 月	節分、寒大根や干し餅づくり、えんぶり
3 月	孫の卒業祝い、お彼岸、五戸町消防団初午
毎月	7 がつく日は五戸町の「まちの日」（市日）、ふれあい市や商店街での買い物
随時	自宅等への外泊、孫の結婚式、法事等、飲食店での外食、理美容店、受診、映画鑑賞等の趣味活動

※地域の感染状況を把握しながら可能な限り外出できるよう入居者及び家族へ働きかけます。

3) 地域住民やボランティア、ユニット間との交流

- ・地域住民や職員で随時開催のサークル活動や趣味活動ができる機会を持ちます。
- ・入居者の暮らしに寄り添い、ユニット内や他のユニットと交流を持ちます。
- ・地域住民等に多目的ホールを開放しその活動に入居者が参加する機会を持ちます。
- ・地域ボランティア、職員ボランティアの受け入れ体制を整えます。
- ・地域の催しに職員等が参加し、地域住民や医療福祉関係者との交流を持ちます。

4) 介護給付請求の確認体制

時 期	内 容
月初めの確認	ショートステイ：提供票を作成し、実績確認。管理栄養士が作成した食数の集計確認。 居宅事業所へショートステイの実績と利用状況の報告。 特養：管理栄養士が作成した食数の集計確認。入院・外泊などの滞在日確認。 入居者の要件と事務員作成の職員体制で加算算定の確認。
月初め 3 日	ショートステイの月間計画、入居施設月間のデータ作成、事務員と相談員が確認。
3 日～ 5 日	請求データ内容を再確認。事務員が作成した薬局等の請求金額一覧を確認し、事務員へ提出する。
6 日～ 9 日	介護給付に関する伺いを作成し回覧。ネット伝送。伝送の受付の確認。
1 5 日まで	請求書と領収書、郵便物の仕分け。請求書等の発送。

5) その他、運営に関すること。

- ・偶数月に開催される運営推進会議で地域や家族からご意見をいただき、運営等に役立てます。
- ・年 4 回（他必要時）の開催で、役場職員を含めた入居判定会議を行います。
- ・事務所内で介護保険制度や加算等について学び、返戻のない請求を行います。
- ・コミュニケーション能力を高め、生活相談員が中心となり、多職種と協働し、働きかけます。
- ・入居者の実りある暮らしができるように、職員のスキルアップと生活環境づくりに取り組みます。（特に自律に向けた排泄支援に取り組みます）
- ・ひとり一人の暮らしを知り、その方の立場で考え、暮らしを継続できるよう生活支援ケアプラン（施設ケアプラン）を作成し、職種を問わず全職員で入居者の暮らしを支えていきます。
- ・入居者の状態変化や相談事については随時に検討会を行い、多職種の意見で協働できるようにします。
- ・素心苑のホームページや SNS、季刊誌を活用し、施設の活動や情報を地域に広めます。躍動感あふれる SNS や季刊誌の更新・発行を行います。
- ・ご家族や地域の方々からの発案で、催しごとや研修会等が開催できるように働きかけて、地域との結びつきに感謝した素心苑をめざします。

八戸素心苑 暮らしの取り組み

1. 栄養健康管理活動計画 八戸素心苑（管理栄養士）

1. 多職種と協同してお一人おひとりの体調状態や嗜好を把握し、五感を大切に最期まで口から食べられる幸せを基本に、満足した食事の提供を行います。

(1) 栄養管理

- ・多職種の情報から、栄養計画書を作成・実践します。（栄養マネジメントの実施）
- ・毎日の検食や月2回実施する嗜好調査を基に、入居者の状態、嗜好、食形態、内容を考慮した食事を提供します。
- ・苑内外で開催する会議や委員会・研修会に参加して、新情報を収集しながら、対応方法の向上を図ります。
- ・定期的に実施する体重測定値や採血結果値をもとに身体の変化を見逃さず、栄養管理を継続します。
- ・糖尿病や心臓病などで、治療食が必要な方への対応を医師の指示のもと適宜に行います。

《栄養評価》

時期	内 容
毎月末	次月の献立表や療養食の献立表、栄養成分表、検食簿及び保存食の記録簿、衛生管理表を作成
毎月	各会議や委員会へ参加。（担当学会議等） 前月の入居者のモニタリング実施
適宜	食事中の観察
年2回	嗜好調査の実施と評価・考察・課題分析

《事務管理》

時期	内容
毎月末	食数の集計、食材費の計算及び食材の配布、納品表作成、食材の在庫確認など
随時	食材発注（調理済食品、米、調味料、みそ汁の具、補食分食材、経管栄養剤等）・保存食の確認・補充・情報収集評価

(2) 毎日の食事・特別な日の食事

- ・入居者の嗜好・意向・好みに合わせた食事を提供します。
- ・「美味しく楽しく食べる」「一緒に料理をする、盛り付けをする」「一緒に食べる」等食事時間を入居者、利用者と大切に過ごします。
- ・入居者・利用者にできることはやっていただけるよう知識技術の向上や環境づくりを行います。
- ・ユニット調理や選択メニューで「特別な日の食事」を提供します。
- ・さわか委員会と協同し、献立について検討しメニューに反映します。
- ・新採用オリエンテーション等で食事についての大切さを伝えます。
- ・衛生管理の実施

2. 気分転換・楽しみの場づくり（季節を感じる喫茶ばぷら）

- ・喫茶コーナーや交流棟で開店する。
- ・入居者や利用者はもちろん、ご家族や地域の方々にも声をかけ、楽しく過ごすことができる空間作りをします。
- ・広報委員会と協同して地域へ発信していきます。

3. 感染予防対策の徹底

職員教育の充実を図り、食中毒等の感染予防対策の意識を高めます。

《衛生管理について》

時期	内容	実施方法
毎日	衛生管理点検の実施	衛生管理点検表の記入 検品や職員の体調確認 冷蔵庫内の温度管理 ユニット内の掃除状況の確認 手洗いの励行 評価
適宜 6月頃	食中毒予防について	苑内研修時実施 新採用者オリエンテーション時実施
適宜	外部研修で情報収集	外部研修に参加し、情報を共有

2、暮らしの継続支援活動計画 八戸素心苑（生活相談員）

1）地域の催しごとに参加

	催し等の名称	場所	内容等
4月	桜の見物 矢沢地区草取り	八戸市・十和田市 西公園	地元と近隣の花見 公園内の草取り
5月初め	ごみ0運動	矢沢地区	早朝の奉仕活動に職員が参加
5月中旬～6月	八戸市緑化まつり	Y S アリーナ	出店や花の見物
6月中旬	矢沢地区草取り	西公園	公園内の草取り
7月初め～	七夕祭り、道の駅ドライブ・矢沢地区草取り	市内・南部・南郷・ 階上・西公園	七夕鑑賞、各道の駅にて買い物 や鑑賞・公園内の草取り
7月下旬～8月 中旬	八戸三社大祭 盆踊り	八戸市内 高田公園	山車の鑑賞、出店での買い物 出店の手伝い、盆踊り参加
9月	ごみ0運動 矢沢地区草取り	矢沢地区 西公園	早朝の奉仕活動に職員が参加 公園内の草取り
10月～11月初め	もみじ狩り	十和田湖方面 名久井岳、階上岳	ドライブにて紅葉見学、散策
12月～1月	各地区 イベント参加	矢沢・上長公民館	料理教室・染物等
2月	えんぶり祭り	市内	えんぶり祭り見学

2）物詩を楽しむ・社会との繋がり・外出

時 期	内 容
4月	庭の花畑づくり・野菜苗植え
5月	燕島まつりドライブ
6月	草取り・花の植替え
7月	菜園の野菜収穫・居酒屋
8月	三社大祭・菜園の草取り
9月	敬老会・お彼岸・秋野菜苗植え
10月	野菜・果物の収穫・居酒屋
11月	菜園の冬支度
12月	餅つきや年末年始のすす払い・漬け物作り
1月	正月・鏡開き・小正月・繭玉作り
2月	節分・えんぶり
3月	お彼岸・居酒屋
毎 月	道の駅ドライブ
随 時	受診・理美容店・映画鑑賞等

*地域の感染状況を見ながら、ドライブやユニット調理等を適宜に行います。

3) 地域交流・ボランティア、ユニット間の交流

- ・入居者の暮らしに寄り添い、ユニット内や他のユニットの入居者と社会交流を行います。
- ・地域の催しに職員、入居者等が参加し、地域住民との交流を行います。
- ・地域住民や職員などの力を借りて、随時開催のサークル活動や趣味活動を行います。
- ・地域住民等に地域交流棟を開放して活動に入居者が参加します。

4) 介護給付請求の確認体制づくり

時 期	内 容
月初めの確認	特養：加算算定（褥瘡、口腔ケア等）の確認。食数の確認。外泊などの滞在日確認。
	ショートステイ：提供票と実績の確認。食数の確認。居宅事業所へ実績表と利用状況の報告。
月初め3日	ショートステイの月間計画・入居施設月間のデータ作成
3日～6日	請求データ内容を再確認。事務員が作成した薬局等の請求金額一覧の確認。
6日～10日	介護給付に関する伺いを作成し回覧。ネット伝送。伝送受付の確認。
15日まで	請求書と領収書、郵便物の仕分け。請求書等の伝送。

5) その他・運営に関すること。

- ・奇数月に開催される運営推進会議で、地域や家族から意見を運営に反映します。
- ・2ヶ月毎に入居判定会議を行います。
- ・事務所内で介護保険制度及び加算等を学び、返戻のない請求に努めます。
- ・入居者が穏やかな暮らしができるよう職員のスキルアップと生活環境・働きやすい環境整備に取り組みます。
- ・その人の暮らしを知り、その方の立場になって考え、生活が継続できる生活支援計画（施設ケアプラン）を作成します。
- ・変化や相談事から検討会議を行い、多職種の意見で協働できるようにします。
- ・素心苑ホームページや季刊誌を活用し家族や地域に施設の活動の情報を発信します。