

令和3年度社会福祉法人雪国ボランティア事業計画

I 基本理念・基本方針

〔基本理念〕

私たちの誓い

我は、人が人たるべき証として、この道を歩む障害されし人の側に立ち、
共に生き、その人に幸あれと希うものなり

〔基本方針〕

「すべて障害者は、個人の尊厳が重んじられ、その尊厳にふさわしい生活を保障される権利を有する。すべて障害者は、社会を構成する一員として社会、経済、文化その他あらゆる分野の活動に参加する機会を与えられる。何人も、障害者に対して、障害を理由として、差別することその他の権利利益を侵害する行為をしてはならない。」
という障害者基本法に基づいた施設の運営を行う。

- ①利用者の尊厳、人権とプライバシーを重視した支援と処遇を心掛けます。
- ②安全で快適な生活環境のもとで、健全な生活が営まれるよう配慮します。
- ③高齢化等による二次的な障害の防止に努めます。
- ④いつでも誰もが安心して利用できる、福祉サービスを提供します。

II 重点項目

1 各種法改正等への対応

(1) 社会福祉制度改革について

- ①「地域における公益的な取組」を実施する責務については、加盟している新潟県社会福祉経営者協議会による「にいがたセーフティネット事業」を継続推進します。また、地域との関係を再構築するための取り組みを始めます。

(2) 「社会福祉充実計画」を継続します。

(3) 業務継続計画（BCP）の策定に向けて研修等に参加し、速やかに対応します。

(4) 働き方改革関連法案について

昨年度に引き続き、働き方改革に沿った職員の就業環境整備と併せて規則等の改訂を実施します。

2 職員の定着と採用

職員が安心して就業できる雇用環境の整備に努めます。また、不足している介護職員（支援員）の欠員補充に努めます。加えて、内部研修の更なる充実を図り、職員の資質

向上にも努めます。

3 施設の経営並びに運営の現状の把握

昨年度、コロナ禍において実施できなかったコンサルタントの導入を今年度改めて実施し、今後の中・長期計画の策定に生かします。

4 近隣地域との連携強化

地域にお住いの皆様との関係を再構築すべく、施設広報を配布したり、福利車両の貸し出しや地域で開催している高齢者サロン事業に参加させていただき、介護方法の講習を行う等を足掛かりに、地域に貢献することで連携強化に努めます。

5 施設設備等の保全並びに修繕

施設設備等の保全と修繕については、中・長期計画の中で実施してまいります。

6 家族及び身元引受人等からの協力体制

- (1) 施設の運営方針や個別支援計画を説明し理解と協力を求めます。
- (2) 家族と利用者間にある利用に関する捉え方の違いを改善して、より深い家族との交流と繋がりを作ります。また家族からの支持、支援体制の継続も図ります。
- (3) 施設と利用者が共通認識に立った施設運営を目指します。また、家族へは活動面における協力体制の継続をお願いします。
- (4) 成年後見制度の利用について家族或いは身元引受人と話し合います。

7 施設機能の提供

- (1) 生活介護並びに短期入所の受入を行います。
生活介護並びに短期入所を希望する利用者の受入を積極的に行い、利用者およびその家族の福祉増進に寄与します。

8 施設事業

各種行事を行事委員会の行事計画に基づき実施し、利用者の気分転換や外出機会の増加に努めます。

9 防災計画

マイトラ消防計画に基づき、防災管理体制を確立、防災計画により火災予防訓練等を実施します。

10 地域との交流及びボランティアの受け入れ

- (1) 地域交流スペースを地域住民に開放、提供することにより、相互の交流を図ります。
- (2) 施設内行事の受け入れだけでなく、地域行事等にも参加して地域社会との交流に努めます。
- (3) 利用者の作品展示等の機会を多くするとともに広報「ひまわり」の配布、ホームページ等を利用して地域から理解を得られるよう努めます。
- (4) 各種団体、個人によるボランティア活動を大切にするとともに新たな個人、団体の受け入れについても幅広く要請していきます。なお、ボランティア受け入れ計画はボランティア委員会事業計画を参照願います。

1 1 職員の研修

福祉従事者がサービスを提供する場合に留意すべき事は、「人に対する思いやりと介護支援に関する視点」です。利用者が施設の生活にどのように適応し、新たな生活をどう構築するかを利用者とともに考え、実践する能力のある職員が求められています。

その事を踏まえ、職員の資質向上と職務に必要な知識・技能の修得を目的とした施設内外の研修を計画的に実施します。

職員研修実施計画

(1) 施設内研修および運営

区分	実施時期	研修テーマ	対象職員
全体研修	随時	感染症予防、救急救命講習、接遇、専門的知識習得他	全職員
運営会議	毎月第1水曜日	施設運営、諸連絡他	関係職員
各部所会議	毎月1回定期的	検討事項、諸問題他	部所職員
ケース会議	随時	利用者処遇について	関係職員
給食委員会	毎月第1水曜日	委託業者との打ち合わせ、給食の評価等	委託業者、関係職員

(2) 施設外研修 (社会福祉施設関係)

実施月	区分	対象	研修名
6月/8月/9月	新任職員研修	職務経験2年未満の処遇職員	新任職員研修
7月/8月/10月	中堅職員研修	職務経験2年以上で主任等の役職にない処遇職員	中堅職員基礎研修
8月/9月/10月	中堅職員研修	職務経験5年以上で主任等の役職にない処遇職員	中堅職員基礎研修

8 月	指導監督職員	主任等役職にあるもの	指導的職員研修
8 月	運営管理研修	理事長、施設長等	社会福祉施設理事長・施設長研修
9 月	関東・甲信越地区身体障害者施設協議会	職務経験 2 年以上の処遇職員	施設職員研修大会
9 月	職種別研修	看護師	看護職員研修
9 月	課題別研修 (初級)	職場研修担当者（処遇職員含む）	職場研修担当職員研修
9 月	新潟県身体障害者施設協議会	職務経験 2 年以上の職員	処遇職員対象研修・研究発表、全職種対象の研修他
9 月	職種別研修	事務職員	事務職員研修
11 月	課題別研修 (中級)	職場研修担当者（処遇職員含む）	職場研修担当職員研修
11 月	課題別研修	職務経験 5 年以上で指導的立場にある処遇職員他	スーパーバイザー養成研修
2 月	新人処遇職員研修	新人処遇研修	福祉マンパワー講習
2 月	課題別研修	職務経験 2 年以上の処遇職員	社会福祉施設研究発表会
随時	新潟県身体障害者施設協議会	直接処遇職員、事務職員他	研修および研修を兼ねた会議等

(3) その他の研修

区分	期間	内容	参加者等
施設外派遣研修	適時	直接処遇に関する研修 行政法規に関する研修 余暇活動に関する研修	希望者も含めて施設長が必要と認めた職員
施設内研修	適時	外部講師を招聘しての研修 自発的な学習、検討会 各部所における勉強会	全職員 希望者 希望者

Ⅲ 所属毎の方針及び計画

1 総務課 事務係

(1) 利用料徴収不能とならないよう、利用者またはご家族等への自動収納手続きをお願いします。

(2) 介護報酬改定に向けて、調査準備を行います。

(3) 職員教育

全職員が福祉の専門職としての自覚を持ち、サービスの質の向上に努めることとし、組織全体のレベルアップを図ることを目的に、経験に合わせた計画的教育や研修を実施します。

また、「苦情解決制度」にもみるように利用者の権利擁護意識が高まる中、利用者・家族との信頼関係を強め、責任あるサービスの提供に努めます。

(4) 利用者の重度・高齢化に伴い、かかる介護に時間と支援員個々の能力の必要性が増して来ています。逆行して支援員の確保が難しくなっている現状、新規学卒者や中途採用に力を注ぎ、安定的に支援員を確保できるよう努めます。

(5) 職員の定着率の向上

生活支援員の勤務態勢も含めた業務の見直しを行い、全職員が働きやすい職場環境を整えます。また、福祉・介護職員処遇改善事業を積極的に取り入れることで、職員の定着率向上に努めます。

2 生活支援課 支援係・支援計画係

(1) 支援係の目標として次の項目を挙げました。

①新型コロナウイルス、インフルエンザ、ノロウイルス等の感染防止に努め、利用者が安心して生活を営めるよう努めます。

②虐待防止チェックリスト等を活用し、利用者の権利擁護・虐待防止に努めます。

③支援員の新たな確保に努めることと平行し、職員間で声を掛けあうことで相談しやすく働きやすい環境を作ることに努めます。

④障害者差別禁止法施行により、利用者の処遇について合理的な配慮に努めます。

⑤色々な視点から業務を観察し、事故防止に努めます。

⑥施設内外の研修に参加し、生活支援員としての知識並びに介護技術の向上に努めます。

⑦常に業務内容を見直し、無駄を省くことを心掛けます。

⑧スタッフ会議、ミーティング等を利用して情報交換を行い、職員間の連携を密にすることで、個別支援計画に基づく介護・支援技術等の統一を図ります。

⑨利用者並びに家族との連絡調整を行い、信頼関係を深めることで協力体制の確立に努めます。

⑩地域生活へ移行できるよう支援を行います。

(2) 支援係の業務内容

①事故の予防

事故対策委員会を中心に事故の検証等を行い、事故防止に努めます。

②入浴の支援

週2回実施します。(一般浴・リフト浴・特殊浴槽浴)

利用者の心身の状況を把握し、可能な限り自立した清潔保持ができるよう支援します。

③排泄の支援

羞恥に考慮した排泄支援に努めます。

排泄の自立に必要な援助及びオムツ交換等を行います。

④食事の支援

栄養ケア計画に基づき、給食係(管理栄養士)と連携し利用者の嚥下、咀嚼状態や嗜好も考慮し、可能な限り自立した食事ができるよう支援します。

⑤健康管理

嘱託医、主治医、看護係と連携し、利用者の異常の早期発見に努めるとともに、健康保持ができるよう支援します。

⑥日中活動

開催は週5回(月曜日～金曜日)。一階の生活介護のフロアーに活動の場を提供し、日中活動を充実させます。カラオケ大会やスイーツ作り等の行事も提供します。

⑦権利擁護・虐待防止

施設内外の研修に参加し、利用者の権利擁護・虐待防止に取り組み、合理的配慮に努めます。

(3) 支援計画係の目標として次の項目を挙げました。

①個別支援計画の平準化を図り、利用者の誕生月を基準にして個別支援計画の作成・モニタリングを行います。

②利用者や家族の面談、聞き取り調査等で意向、課題を正確に把握し、個別支援計画作成に反映させます。

③市町村並びに相談支援センター等との連絡を密にし、地域生活移行に向けた支援計画を作成します。また、必要に応じて個別支援計画の修正も行います。

(4) 支援計画係の業務内容

①個別支援計画の作成

利用者との面談等で本人の意向と課題を把握することで目標を設定し、本人も参加した中でカンファレンスを開催し、個別支援計画を作成します。

②個別支援計画の見直し

6ヶ月に一回の見直し、若しくは本人の心身の状態に変化があった時は、その都度個別支援計画の見直しを行い、必要があれば内容を変更します。

③支援の確認

利用者への支援が計画どおり実施されているか確認し、必要があれば指導、助言を行います。

3 生活支援課 看護係

- (1) 定期健康診断の結果や嘱託医の指導により、疾患を早期発見し、治療につなげていきます。
- (2) 協力病院や医療機関との連携を深め、通院治療が適切に行えるよう努めます。
- (3) 利用者自身が健康管理を行えるよう指導していきます。
- (4) 衛生教育を行い、入所利用者及び職員の感染予防に努めます。
- (5) 保健衛生計画を策定し、それに基づき入所利用者及び職員の健康管理に努めます。

月	保健行事	指導内容等	補足
4	利用者健康診断 胸部レントゲン、血液・尿検査、体重測定、血圧測定	嘱託医の指導のもと健康指導や外来受診を行います。 環境整備、室温調整、換気	インフルエンザ、感染性胃腸炎等の感染症に留意する。
5	職員健康診断	産業医の指導のもと必要があれば受診を促します。	
6	利用者肺炎球菌ワクチン接種 (希望者、対象者)	夏季健康管理 環境整備、室温調整、換気	食中毒に留意する。
9	利用者風疹の抗体検査及び必要な人への予防接種(対象者、希望者)		
10	利用者健康診断 尿検査、体重測定、血圧測定 感染予防の研修会 職員健康診断(特定業務)	感染症予防 受診・外出時マスク着用 講義および吐物処理の実習実施 環境整備、室温・湿度調整、換気	加湿器使用(3月まで)
11	インフルエンザ予防接種(利用者、全職員)	冬期健康管理 室温・湿度調整、 居室・広場・食堂の換気	感染予防マニュアルに則り、消毒や感染予防を行う。(3月まで) インフルエンザ、

			感染性胃腸炎予防の施設内研修の実施
--	--	--	-------------------

4 生活支援課 機能訓練係

利用者ができるだけ安全かつ安心して施設生活を営めるよう、現状の身体機能、能力を維持・向上できるようリハビリテーションを実施します。

(1) 主な訓練内容

①関節可動域運動 ②物理療法（温熱療法） ③物理療法（経皮的電気神経刺激）
④筋力維持・向上訓練 ⑤運動療法 ⑥歩行訓練 ⑦姿勢バランス訓練 ⑧動作訓練 その他

(2) 車いすのメンテナンスと購入

利用者の大切な移動手段である車いすを正常に使用できるよう、日々メンテナンスに努めます。故障した場合は、施設で修理または業者に依頼します。また、利用者の身体機能が低下し、本人の車いすに身体が合わなくなったとき、新たな車いすを選定し、購入のための手続きを行います。

(3) 福祉用具の選定

必要に応じて、利用者が使用する福祉用具の選定を行います。また、利用者や職員から用具使用の提案がなされた場合、ともに相談・検討しできるだけ適切な用具を選定し購入手続きの代行も含めて行います。

(4) リハビリテーションマネジメント計画の策定と継続

利用者のリハビリテーションマネジメント計画を策定し、同意を得て実施します。また、定期的に手順に沿った見直しを行い利用者の生活機能の改善、悪化の防止や尊厳ある自己実現に向けてのリハビリテーションを実施します。

5 生活支援課 給食係

利用者一人ひとりの生活に必要な栄養及び熱量の十分な確保、現在の身体状況の維持が可能な食事の提供に努めます。また、嗜好調査を実施、利用者より食事を美味しく食べて頂けるよう四季折々の食材を用いた「目で楽しめる食事作り」を心掛け、少しでも家庭的な雰囲気が味わえるような食事を提供できるよう給食業務を行います。

(1) 利用者一人ひとりの栄養及び熱量の十分な確保と現状の維持

①栄養状態と喫食状況の把握
②健康状態に適した食事の提供
③体重測定の実施（毎月末に実施）
④嗜好調査の実施（年1回）

(2) 栄養ケア・マネジメント計画の策定と継続

新規に入所された利用者の栄養ケア・マネジメント計画を策定し、同意を得て実施します。また、定期的に手順に沿った見直しを行い個々人に最適な栄養ケアに努めます。

(3) 適時適温の食事提供

- ①喫食2時間前の調理を徹底
- ②調理終了後の温蔵庫の使用
- ②生活介護事業への配膳には温冷配膳車を使用し

(4) 療養食加算の算定と提供の継続

医師の指示により食事の管理が必要な利用者に対して、適した献立を作成し、療養食として調理し提供します。また、経過観察を行い状況に応じて医師の指示に従い対応していきます。

(5) 衛生管理の徹底

- ①食中毒の予防
 - ア 手洗いの徹底
 - イ 調理器具の整理整頓
 - ウ 食品管理の徹底
 - エ 感染症の流行時のマニュアルの再確認
- ②定期検便の実施

(6) 行事食の実施

旬の食材を生かし、季節感を演出した食事を提供します。

- ①年間の行事食
 - ア 春の宴
 - イ 納涼会
 - ウ 文化祭
 - エ 大晦日の刺身の盛り合わせ
 - オ その他、各月毎の行事食
 - カ 委託事業所によるコンセプトメニュー
 - キ 焼肉夕食会
 - ク 海鮮祭り

(7) 調理器具、食器等の入替

経年劣化による器具・食器等は、随時入替を行います。

(8) 厨房機器、設備の修理

機器・設備の故障に際しては、食事提供に支障をきたさないよう迅速に対応します。また、食器洗浄機は、業者と保守契約を締結し年2回の定期点検を実施し性能維持並びに故障に対応できるように努めます。

(9) 掲示物の作成

利用者の目に留まるような見やすく華やかな献立表を作成し、イベント食を実施する際は、事前にポスターを掲示し、少しでも食事や栄養面に関心を持っていただけよう努めます。

(10) 食中毒研修は年1回、非常時対応研修は年2回、それぞれ委託事業者を合同で実施し、マニュアル等の見直しも行い、有事に備えます。

(11) 福祉施設業務支援ソフトの活用

福祉施設業務支援ソフトを利用し、日々の食事摂取量、食事の状況等をデータ化し記録することで他部所と情報を共有することが可能となり、利用者の健康管理がよりスムーズ行えるようサービス向上に努めます。

6 特定相談事業 相談支援センターマイトラ

(1) 目標として次の項目を挙げました。

- ①利用者やご家族のニーズを聴き取り、利用者が地域で生活がしやすいようサービスを調整します。
- ②他相談支援センター、市町村と密に連絡を取り、サービス等利用計画に反映させます。
- ③各研修や会議に参加し、相談支援専門員としての知識、技術向上に努めます。
- ④感染防止対策にて利用者と面談できない場合は、事業所や家族等から意向を聴き取り、サービス等利用計画に反映させます。

(2) 業務内容

①サービス等利用計画の作成

利用者、ご家族との面談や聴き取りから、利用者が地域で生活できるようにサービスの調整を行います。

②サービス等利用計画の提出

市町村に作成したサービス等利用計画を提出し、利用者に必要なサービス支給決定をして頂きます。

③サービス等利用計画の見直し

定期的にモニタリングを実施し、必要に応じてサービス等利用計画の変更を行います。

④地域資源の情報収集

地域のフォーマルサービスの情報に留まらず、インフォーマルサービスの情報収集にも努めます。

IV 各種委員会

別に定める職員委員会規程に基づき各委員会毎に年度計画のもと事業を実施します。

感染対策委員会事業計画

- (1) 感染対策に対する外部研修会へ参加します。
- (2) 食中毒予防ポスターの作成と掲示を行います。(6月から10月まで)
- (3) 風邪、インフルエンザ、ノロウイルスの予防ポスターの作成と掲示を行います。
(11月から3月まで)
- (4) 職員のインフルエンザワクチン接種を勧めます(任意)。
- (5) 排泄介助時の手袋着用の指導を行います。
- (6) 12月1日から3月31日までの間、施設内消毒の実施を提案します。

広報委員会事業計画

- (1) 年2回(4月・10月)広報誌を発行します。(1回350部)
- (2) 記事に関する資料の収集、原稿の依頼と編集を行います。

ボランティア委員会事業計画

- (1) 行事ボランティアに加え、日常ボランティアに協力戴ける方が増えるよう精力的に行動します。
- (2) ボランティアの受け入れ体制を整えます。(職員間の連絡を密にします。)
- (3) ボランティア会議を開催することにより、ボランティアとの意見交換を行います。
- (4) 毎月、月間予定表・ボランティア案内を作成し、各ボランティア団体に配布します。
- (5) ボランティアの受け入れができない状況が続く場合は、職員による催し等を企画実施します。

ボランティア受け入れ計画

団体名	内容
サークル Ami	①清拭タオルたたみ、洗濯物たたみ
ボランティアみちの会	②外出希望者の付き添い
南魚沼市社会福祉協議会	③日中活動のお手伝い
八海高等学校	④車椅子の清掃
堀之内高等学校	⑤スガちゃん喫茶のお手伝い
塩沢商工高等学校	⑥オセロや将棋の対戦相手
幸友グループ	⑦歌や踊り等の余興
城内ボランティアの会	⑧その他
民生委員女性部	
ハッ峰の会	
更生保護女性部	

実習委員会事業計画

- (1) 福祉系大学、福祉系専門学校、並びに福祉施設等からの実習依頼を受け、それぞれの実習計画に沿った研修の補助を行います。

施設内研修委員会事業計画

- (1) 職員一人ひとりの介護技術の標準化を図るとともに、更なるレベルアップを目的に施設内研修を計画し、実施します。また、テーマや内容に応じて、講師を招き講義・勉強会を開催し日々の業務に生かすことのできる知識・技術を習得します。
- (2) 環境美化を通じて、地域の一員としての役割を果たすことを目的に、始業前に一時間程度施設周辺のクリーン作戦を実施します。・・・年2回（春の宴前・文化祭）
- (3) 研修の立案と日程調整並びに連絡等を行います。
- (4) 研修予定
- 4月 欠之上地区クリーン作戦（清掃活動）
 - 7月 接遇研修
 - 9月 虐待防止研修
 - 10月 欠之上地区クリーン作戦（清掃活動）
 - 2月 救急救命法研修

施設外交流委員会事業計画書

- (1) 地域の皆さん、他施設の方々と交流を図り親睦を深めることにより利用者の自立と社会参加の促進を目的に援助します。
- (2) 施設外行事に参加することで、気分転換を図って頂きます。

実施月	行事	会場（予定）
6月	八海高等学校体育祭見学	八海高等学校グラウンド
6月	県身協主催オセロ交流会	当番施設会場
9月	魚沼郡市ボッチャ交流会	未定
11月	県身協主催スポーツ交流会	当番施設会場

行事委員会事業計画書

実施月	行事	内容
4月	春の宴（家族会交流会）	飲食・余興を交え、主に家族との交流
8月	納涼会	施設内行事であるが、地域住民にも参加を呼びかける。夜店・露天の出店や花火の打ち上げ。
11月	文化祭	作品展示・模擬店・クラブ作品、ボランティア等のアトラクション
12月	クリスマス忘年会	飲食を交えてのアトラクションとプレゼントの配布

1月	正月三が日行事	獅子舞、絵馬作成、装飾、書き初め、替わり湯等
2月	親睦会	自治会主催

毎月	誕生日昼食外出	昼食を外食し、お買い物を楽しむ。 都合により参加できない場合は、「出前」または「品物」を用意する。
----	---------	--

防災委員会事業計画

- (1) 火災・災害時に利用者を安全かつ迅速に避難誘導できるよう総合避難訓練を実施します。
年2回（5月・10月）避難訓練、通報訓練、消火訓練、消防設備操作方法の確認を行います。
- (2) 消防設備、建物の自主点検の実施
毎月、避難経路、防災器具等の自主点検を行います。
- (3) 防災教育の実施

事故対策委員会事業計画

- (1) 毎月実施のスタッフ会議にて「事故報告書」を基に事故再発も含めた防止に関することを協議し、事故内容の詳細を検証し対応策講じます。また、後日講じた対応策を再度検証し事故防止に努めます。
- (2) 適宜、委員会メンバーを招集し、施設内外で事故が発生しそうな箇所、場所、内容を想定した対応策を協議し、対応策を示して安全な環境整備に努めます。
- (3) 事故報告書の管理を行います。