

令和4年度 特別養護老人ホーム 一味園事業計画書

第1. 基本方針

一味園は、老人福祉法及び介護保険法等を遵守の上、安心安全を保障したうえでその人らしい生活」が実現・継続できるように、一人ひとりの希望や意思・権利等の尊厳や個別性に配慮した生活支援を行います。また、自立支援や重度化防止の取り組みとして、生活リハビリを重点に個々の有する能力や身心状態を見極めながら適切なサービスが行えるように職員一人ひとりの介護技術や知識の向上を図り提供するケアの標準化を図ります。

人と人との関わりを保ちながら、ご利用者が不安や孤独を感じず、平穏な日常生活を送ることが出来ると共に、生きがいや喜びを持つことのできる暮らしの実現を目指します。

つきましては、令和4年度の重点項目は次の通りとし、取り進めます。

1) サービスの質の向上について

- (1) ご利用者一人ひとりの意思及び人格・価値観を尊重し、常にご利用者の立場に立ち尊厳を大切にする介護サービスを提供します。
- (2) 食事・排泄・入浴は離床して行うという生活リハビリを基本とし、残存機能の維持・重度化防止に努めます。
- (3) 「生活の場」として安心で安全な生活環境を整えるため、リスクマネジメントを徹底します。
- (4) コロナ禍で外出が制限されている中で、少しでも楽しみがある生活になるよう園内行事の更なる充実を図ります。

2) 人材育成の強化について

ご利用者の自立支援に対し専門的知識や介護技術等、職員の介護力向上に努めます。また、認知症を持つご利用者が増えている事から、認知症への理解や知識を深め、専門職としての資質向上を目指します。

コロナ禍で外部研修が制限され、学ぶ機会が減少している中、内部研修やWEB研修を積極的に活用し、資質の維持・低下防止に努めます。

3) 健康管理の充実について

嘱託医やご家族・関係機関との連絡をきめ細かに行い、ご利用者の健康管理に努めます。また職員についても、自己管理・感染症防止の行動が出来るよう啓発に努めます。

4) 職員のチームワーク強化と離職防止・定着化について

- (1) 多職種協働で、より良い介護サービスを行うことができるよう、職員同士のコミュニケーションを大切に、相手の価値観を真摯に受け止めながら対等に議論できる人間関係の構築に努めます。
- (2) ICT化（Information and Communication～情報通信技術）を推進し、人材不足による介護負担の軽減を図ります。また、働きやすい職場環境作りを目標に会議の開催や意見交換を通じ、職員の離職防止・定着化を図ります。

5) 施設経営について

- (1) 経営基盤の安定化のため節約・節減に努めると共に高稼働率向上の維持・継続に努めます。
- (2) ご利用者の快適な生活空間確保のため、備品・設備の修繕は適時行います。
- (3) 法人職員として、法令や法人規定を遵守するように職員の意識向上を図ります。

6) 外国人人材の受け入れについて

東川町外国人福祉人材育成支援協議会から、旭川福祉専門学校介護学科留学生1名の雇用配置を本年4月1日から開始します。

また、(株) JAPANQUOLITY からの特定技能実習者についても、雇用配置の準備を進めます。職員が一丸となって外国人が働きやすい環境を目指すとともに、生活面に対するサポートを含めた受け入れの整備を推進します。

第2. 施設サービスの運営方針

1)日常生活支援・介護について

- (1) 「皆でつくる皆の笑顔」をキャッチフレーズに、ご利用者一人ひとりの希望や意思を最大限に尊重するとともに、生きがいのある生活を過ごしていただけるように努めます。サービスの提供にあたっては、ご利用者個々のニーズに則した実行性のある施設サービス計画（ケアプラン）を作成し、実施すると共にご利用者が、生き生きとした生活を送れるための適切なサービスを常に検討し、支援します。虐待防止はもとより、虐待を発生させない体制・風土づくりや事故検証など行い、「生活の場」として安心で安全な生活環境を整えます。
- (2) 食事・排泄などは離床を基本とし、生活動作の中で自然とリハビリが行えるよう、ご利用者個々の残存機能を生かした支援に努め、残存機能の維持・向上及び重症化防止に努めます。
- (3) 認知症をもつご利用者が増加傾向にあり、認知症ケアの理解と対応技術を習得し、少しでも穏やかに暮らして頂けるように支援します。

2)食事について

- (1) 食事はご利用者の楽しみであり、栄養のバランスが取れた食事は、生命を維持する基本であることを念頭におき、栄養士の指示のもと、安全面と食欲維持の両立が図れるよう調理員と協働し、食事サービスに努めます。
- (2) ご利用者の身体状況や健康・嗜好だけでなく、食事ペースや場所、時間にも配慮した食事提供に努めます。
- (3) ご利用者同士がふれあいながら、顔なじみ同士と楽しい雰囲気の中で食事が摂れるように配慮します。
- (4) 安全に配慮しながら行事食（しゃぶしゃぶ・流しソーメン・焼肉等）の提供を行い、食事を通して、季節感や楽しさを感じて頂けるように努めます。
- (5) 経口摂取が困難になってきたご利用者についても、出来るだけ経口摂取が継続できるよう、アセスメントを行い、多職種協働で支援をします。
- (6) 出来る限りベッドから離床し安全に食事が出来るよう、適切なシーティングを行えるよう支援します。
- (7) 毎日の食事でご利用者の状態を把握し、褥瘡の予防、低栄養状態改善のためにご利用者個々のニーズや状態に応じた食事を提供します。
- (8) 必要に応じて医師の指示がある場合には、療養食を提供し、ご利用者の病態に合わせた食事提供を行います。
- (9) 異物等の混入防止、各種感染症予防の観点からの適切な加熱や消毒等、常に清潔で衛生的な厨房環境の整備に努めます。
- (10) 給食業務の委託初年度につき、委託業者の業務分掌の確認、効率的な業務運営が出来るよう適宜業者と連絡を取り、業務体制の構築・安定化に努めます。

3)入浴について

- (1) ご利用者が身体の清潔を維持し、快適な入浴ができるよう、これまで家庭で使用し馴染んできた個別浴槽を提供します。
- (2) 入浴はくつろぎの場でもあります。プライバシーに十分配慮し、リラックスしていただけるよう、浴室の環境作りを行います。
- (3) ご利用者の残存機能を活用し、不安に感じさせない介護技術を常に研鑽をします。
- (4) ご利用者の心身の状況に応じた対応を行い、全身状態の観察と把握を行うとともに、医務と連携を図りながら、健康の維持、管理に努めます。
- (5) 温泉入浴等を計画し、季節を感じられるようラベンダー湯、みかん湯等の提供を行い、生活に潤いを感じて頂けるように努めます。
- (6) 入浴後は、お茶や嗜好品を飲んでいただき、脱水予防に努めます。
- (7) ご利用者の心身の状況に応じてシャワー浴、清拭や足浴等を提供します。

4)排泄について

- (1) ご利用者のプライバシーを尊重しながら排泄リズムを把握し、ご利用者個々に合わせた排泄支援を行えるようにケアカンファレンス等で検討し排泄介助を行います。
- (2) より清潔で快適な排泄ケアを図るため、陰部洗浄を行うと共に、皮膚等の状態観察を行い、医務と連携を図りながら健康の維持管理に努めます。
- (3) 水分摂取量低下による便秘を予防し、日中の活動量を増やすことで自然な排泄コントロールとなるように援助します。
- (4) ご利用者の下着着用については、自宅での生活と変わらない物を基本に使用して頂きながら、ご本人の意思を確認しながら身心機能の変化に応じたものを選定し提供します。

5)行事・レクリエーション等について

- (1) 外出や慰問等は、新型コロナウイルス感染症流行中は自粛し、流行の動向を見ながら検討します。施設内行事については、生活に潤いを少しでも持って頂けるように計画し実施します。
- (2) 季節に合わせた施設行事（お花見・敬老祝典・観楓会・開園記念祝典）や慰問、買い物を含むドライブ等の屋外活動等、ご利用者が、楽しんで参加していただける行事を計画します。
- (3) お祭り見学や地域の行事参加等、ご利用者がこれまで関わってきた地域の方々との交流は新型コロナウイルスなどの感染予防を第一に、その時々々の感染状況を確認しながら支援します。
- (4) ご利用者に合わせてレクリエーションを定期的に行います。巻き寿司、ケーキ、おはぎ作りなどの調理レクリエーションも適宜行い、身体機能を維持しながら、施設内での楽しみが持てるように支援します。

6)ご利用者の健康管理について

- (1) 病気を抱えながらも、快適かつ安定した生活が送れるように、日々の状況変化を的確に捉え、異常の早期発見・早期対応に努めます。
- (2) 定期的な嘱託医の回診や健康診断、体重測定や日々の検温等、日常的な観察を行い、健康管理及び予防管理を行います。
- (3) 感染症予防対策委員会の方針とマニュアルに基づき、生活環境の整備を行い、清潔な生活環境を整えて感染症の発生予防、拡大防止に努めます。
また、職員に対して衛生教育を実施し、感染予防に対する意識向上を図ります。
- (4) ご利用者の身体については、保清と予防接種の実施で感染症の予防、症状悪化を防ぐように努めます。
- (5) 嘱託医や関係医療機関と連携し、ご利用者の体調変化や急変時に速やかに対応します。夜間帯は看護職員がオンコールで対応します。
- (6) 疾病等により医療処置が必要なご利用者に対しては、関係職種が協働で対応します。また、褥瘡や拘縮等の予防が必要な事案に対しても発生しないように協働で対策を講じていきます。
- (7) 歯科医師と協働し、口腔ケアに努め、咀嚼・嚥下機能の保持、歯周病予防や、誤嚥性肺炎の予防に努めます。
- (8) 新型コロナウイルス感染症については、ご家族等の協力を頂きながら、施設入館制限・面会中止等の対策を講じ、感染症予防対策に努めます。

7)ご家族等への対応について

- (1) ご利用者の心身の状況に変化が見られたときにはご家族へ連絡し、状況報告を行います。また、医療機関へ受診した場合に対しても受診結果を報告する等家族との連携を密に図ります。
- (2) ご家族が日頃のご利用者の暮らしが伝わるように、年に4回、個別支援経過記録ともに写真を添付し、生活の様子や身体状況などをお伝えします。
また、毎月発行するインフォメーションで施設内の情報提供を行います。
- (3) 新型コロナウイルス感染症の対応で面会中止の為、電話やオンラインでの面会を活用していただき、ご利用者とご家族が交流できる機会を提供します。

8)看取りケアについて

- (1) ご利用者が、嘱託医から終末期と判断された際は、一味園で最期まで暮らすことを希望するご利用者やご家族に対し看取り指針に基づいたケアを行います。
- (2) 嘱託医の協力のもと、ご利用者の身体的・精神的苦痛を出来るだけ緩和し、ご利用者の尊厳を十分に配慮した支援を関係職種協働で行います。
- (3) 嘱託医からご家族に状況説明を適宜行い、今後の方針について十分に話し合い、同意を得ながら看取り介護を行います。
- (4) ご家族とご利用者が少しでも充実した時間を過ごすことができるよう、環境を整え、安らかな最期が迎えられるよう配慮します。
- (5) ご家族と密に連絡をとり、ご家族の精神的不安を解消できるように努めます。
- (6) 関係者が共通した認識でケアを行い、専門性を高めるために、看取りに関する職員研修を実施します。

9)介護支援計画(ケアプラン)について

- (1) ご利用者一人ひとりの生活歴等の把握に努め、ご本人、ご家族の意向や価値観を尊重した計画を定期的に作成し、計画書に基づいた介護サービスを提供します。
- (2) ご利用者の身体的、精神的自立を目指した計画を作成し、心身の状況の変化に応じて、随時計画の見直し・内容変更を行います。
- (3) 定期的に個人担当介護員を中心としたモニタリングを行い、ご利用者の希望や意向等を把握し、ご家族との連携・調整や多職種でのサービス担当者会議で支援内容を検討しながらより良い介護サービスが提供できるように努めます。

10)防災対策について

- (1) 各部署の災害時における管理体制を明確にし、日頃からご利用者及び職員の防災意識の向上や緊急時における連絡体制等の周知徹底を図ります。
- (2) 防災委員会が中心となって、定期的な通報訓練、消火訓練、避難訓練を消防計画に基づき実施します。また、緊急連絡訓練も実施し、連絡網を用いて、職員間で緊急時の連絡がとれる体制作りをします。
また、非常用電源の定期的な稼働訓練も行います。
- (3) 水害、地震、雪害などの災害対策についても、各種関係機関との連携を図り、適宜見直しを行います。
- (4) 災害時に必要な物品や非常食を備蓄し、適正な管理に努めます。また、非常食の提供訓練も適宜行います。

11)地域との交流について

- (1) 新型コロナウイルス感染症が流行している現状では、地域との交流は当面中止せざるを得ない状況ですが、今後流行の動向を見ながら以下の対応の検討をすすめます。
- (2) 地域に根ざした施設として、地域行事への参加や外出を実施します。
- (3) 施設行事や個人や団体による慰問・ボランティア活動を積極的に受け入れ、地域住民との交流を実施します。
- (4) 介護職員初任者研修や学校等に講師派遣を行い、広く介護人材の育成に努めます。
- (5) 地域のサロンと協力し、ご利用者との交流を深めます。

12)短期(予防)入所生活介護について

- (1) 新型コロナウイルス感染症が流行している現状では、短期入所者の受け入れは施設内に感染を広める懸念があるため、当面実施を見送り、流行の動向を見ながら短期介護サービスの提供を検討します。
- (2) 様々な理由により在宅生活が困難な状況にある高齢者やそのご家族に対して短期間の介護サービスを提供し、高齢者とご家族が安心して充実した在宅生活を送れるよう支援します。
- (3) 虐待事案等、生命の危機が予測される事情の際は、受け入れを検討します。

13)利用契約とサービス料金について

ご利用者の入所に当たっては、入所判定委員会での審査を経て、別に定める「重要事項説明書」に基づき、施設の概要やサービス提供内容、利用料負担等について説明の上、「利用契約書」「金銭管理契約書」「個人情報利用同意書」等の入所契約を行います。

14)人権擁護と苦情解決等について(虐待防止及び権利擁護の推進)

- (1) 社会福祉法第82条の規定により、介護サービス等についての意見・要望・苦情等を受付・対応するため、苦情受付担当者及び苦情解決委員会を設置し適切な対応を行うとともに、サービスの質や信頼関係の向上に努めます。
- (2) 平成18年(2006年)4月1日に施行された高齢者虐待防止法等の法令遵守を徹底すると共に、特にご利用者への不適切な関わりは、絶対にあってはならないこととして認識し、法人マニュアルに基づいた適切な対応を遵守します。
全国的に後を絶たない虐待事例に対して情報提供・検証を行い、各種研修会に参加する等、人権尊重の理念や精神を意識しながら、ご利用者との日常的な支援・介護の関りを確認し、適正な福祉サービスに努めます。
- (3) 「身体的拘束等の適正化に関する指針」に基づき、ご利用者本人や他のご利用者等の生命または身体を保護するため、緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他ご利用者の行動を制限する行為を行わないことを職員に徹底します。
また、虐待防止・身体拘束適正化委員会を定例開催し、拘束ゼロに向けて、全職員が一丸となって取り組みます。

第3. 組織とご利用者状況

1)組織の概要

(1) 総務係

- ① 総務係は施設運営の庶務、会計、人事・庁舎管理を行い、ご利用者への間接的な支援と総合的な組織、施設管理を行います。また、施設内外の環境美化及び消耗品、事務用品や光熱水費等の経費削減に努めます。
- ② 生活相談員は、ご利用者、ご家族とのコミュニケーションを積極的に行い相談しやすい関係を形成し、日常にご利用者やご家族からの相談等を行うと共に、介護・看護職員と連携のもと、関係機関等との調整を行い、ご利用者が最期まで安心して生活できるよう支援します。また、待機者の確保のため、各関係機関との連携を密にし、スムーズな入所ができるように努めます。
- ③ 介護支援専門員は、サービス担当者会議を定期的におこない、心身の機能に適したケアプランの作成を行います。

(2) 介護課

介護職員は、ケアプランに沿って、ご利用者の日常生活全般への介護サービスを提供します。また、個人担当制によりご利用者及びご家族との関わりを大切に、ご利用者個々に適した支援に努めます。

(3) 医務課

看護師は、嘱託医と連携を図り、ご利用者の健康状態を把握し、必要に応じて、医療的処置や急変時の早期対応を行います。また、ご家族に対してもご利用者の変化を随時連絡してまいります。あわせて職員の健康管理も行います。

(4) 給食業務係

- ① 栄養士は、個々の特性に応じた食事提供のため、多職種と情報共有しながら栄養マネジメントを実施、栄養ケア計画書を作成し、栄養管理や調理業務の指導を行います。
- ② 調理員は、栄養士の指導・献立をもとに、清潔保持に努め、ご利用者に喜んでいただける食事を提供します。
- ③ 業務委託に伴う様々な連絡調整を行い、ご利用者にとって最善の食事が提供できるよう取り組みます。

2)職員の配置状況(令和4年4月1日現在)

職 種	配置人員	備 考
園 長	1	
医 師	1 (1)	嘱託医
介護支援専門員	[1]	相談員・総務係長兼任
生活相談員	1	
介 護 職 員	18 (3)	
看 護 師	3 (2)	
機能訓練指導員	[1]	看護師兼任
栄 養 士	1	
事 務 員	2 (1)	
調 理 員	5 (2)	
介 護 補 助 員	3 (3)	
警 備 員	2 (2)	
清 掃 員	3 (3)	
用 務 員	1	
合 計	41 [2] (16)	

※ [] は兼任、() は内：臨時職員

3)会議、委員会の体制について

職員の情報共有と共通認識を図り、連携することでご利用者の「生活の質」を高めることを目標に、各会議や委員会を設置し、計画的に開催します。

- 運営会議 (管理者)
 - 調整会議 (係長以上)
 - 役職者会議 (主任以上)
 - 入所判定委員会 (主任以上)
 - 中堅職員会議 (中堅職員)
 - 職員会議 (全職員)
 - 虐待防止委員会、身体拘束適正化委員会 (管理者、役職者、介護員、看護師)
 - 感染症予防対策委員会 (看護師、役職者、相談員、ケアマネージャー、介護員)
 - 医療・介護的ケア対策推進委員会 (看護師、相談員、ケアマネージャー、介護員)
 - ケアカンファレンス (介護員、看護師、栄養士、相談員、ケアマネージャー)
 - サービス担当者会議 (ケアマネージャー、相談員、介護員、看護師、栄養士)
 - 厨房会議 (管理者、栄養士、調理員、相談員、役職者、看護師)
 - 食事サービス委員会 (栄養士、看護師、相談員、介護員)
 - リハビリ・レクリエーション委員会 (介護員・看護師)
 - 防災委員会 (介護員、事務員、用務員、栄養士)
 - L I F E移行準備委員会 (役職者・介護員・事務員)
- ※研修・入浴・排泄・交通安全に関しては、委員会ではなく担当制とする。

4)ご利用者の状況(令和4年4月1日現在)

(1) 要介護度別

区 分	介護1	介護2	介護3	介護4	介護5	合計	平均
男 性	0	0	1	9	3	13	4.15
女 性	0	0	9	10	8	29	4.03
合 計	0	0	16	10	10	42	4.07

(2) 年齢構成別

区 分	70~74	75~79	80~84	85~89	90~94	95~99	100~	平均
男 性	0	1	6	3	2	1	0	84.7
女 性	0	3	5	4	13	3	1	88.7
合 計	0	4	11	7	15	4	1	86.7

(3) 出身地別

区 分	南富良野町	富良野市	上富良野町	圏域外	合計
男 性	7	4	0	2	13
女 性	21	5	1	2	29
合 計	28	9	1	4	42

第4. 各種事業運営と職員処遇等

1. 研修等事業

- (1) 施設内外の研修会の参加を計画的に実施するほか、ご利用者一人ひとりの状況に対応するための介護職、看護職を中心とした全スタッフの専門知識と介護技術の向上に努めます。
- (2) 移乗、排泄、入浴介助は定期的に研修会を開催し、ご利用者の安心安全と介護員の腰痛防止をはかるため介護技術の向上と育成に努めます。
- (3) 福祉従事者としての専門性と資質の向上を図るため、施設内において次の研修を実施します。また、感染症の動向を見ながら、施設外研修やWEB研修も活用し職員自らが学び向上を目指す事を推進します。

○新任職員研修

○施設内研修会（介護技術、感染予防、虐待・身体拘束、事故防止、看取り、接遇）

○関係機関や団体等が開催する外部研修

○施設間交流研修

○他施設訪問研修

2) 財務管理について

- (1) 介護給付費の適正な請求のもと、効率かつ効果的な事業執行やご利用者預り金の適正な取り扱いについて牽制体制を整備し、適切な財務管理を行います。
- (2) 事業の執行に当たっては、効率的な物品等の購入や経費削減など計画的な予算の執行に努めます。

3) 高齢者事業運営の検討等

富良野管内の高齢者人口・動向と人材確保の厳しさと不足を踏まえ、「ふくしあ」及び「一味園」が安定的な運営が図られるように、中・長期期的な視野で介護サービス・施設運営のあり方について検討を一層に進めます。

4) 施設整備について

- (1) 一味園開設後40年以上が経過し、各所設備機器の故障及び建物の老朽化で不具合が生じる事から、適宜修繕整備を進めます。問題が予測される箇所の点検を行い、計画的に整備を実施します。

5) 情報の管理と発信について

- (1) 施設内のトータルな業務、また介護や医務、相談業務に関する記録等は、パソコンシステムにより管理し、業務の効率化と情報の共有を図ります。
- (2) プライバシーの権利を遵守し、セキュリティ対策など個人情報の取り扱いには十分配慮した情報管理体制に努めます。
- (3) 施設広報のインフォメーションとSNSを活用し、ご利用者の暮らしぶりを幅広く発信します。

6) 職員の健康管理について

- (1) 年1回の定期健康診断（夜勤従事者は年2回）のほかに介護・看護職員は年2回の腰痛検査を実施します。
- (2) 職員が心身ともに十分な休養を取ることができるよう、計画的に業務執行の推進を図ります。また、労働基準法にのっとり、有給取得（5日）の確実な取得を推進します。
- (3) 職員の健康状態や勤務環境等、健全に業務に就けるよう状況に応じて随時個々に面談を行い、きめ細かな対応と意思疎通を図り、環境改善が出来るよう取り組みます。

7) 職員の離職防止・定着化について

- (1) 人事考課面談等を活用し、目標や達成状況、評価を職員個人に還元し、業務へのやる気が持続できるように努めます。
- (2) 必要時個別面談を行い、職員との意思疎通をはかり、風通しの良い職場作りに努めます。
- (3) 勤怠管理、年次休暇取得推進を行い、職員の業務負担や職場の労働環境が少しでも改善され、働きやすい職場になるように努めます。

8) 交通安全の推進について

職員の交通事故・違反防止や交通ルールの教育強化を図り、セーフティラリーに参加する等して、交通安全に対する意識の向上を図ります。

9) 外国人人材の配置について

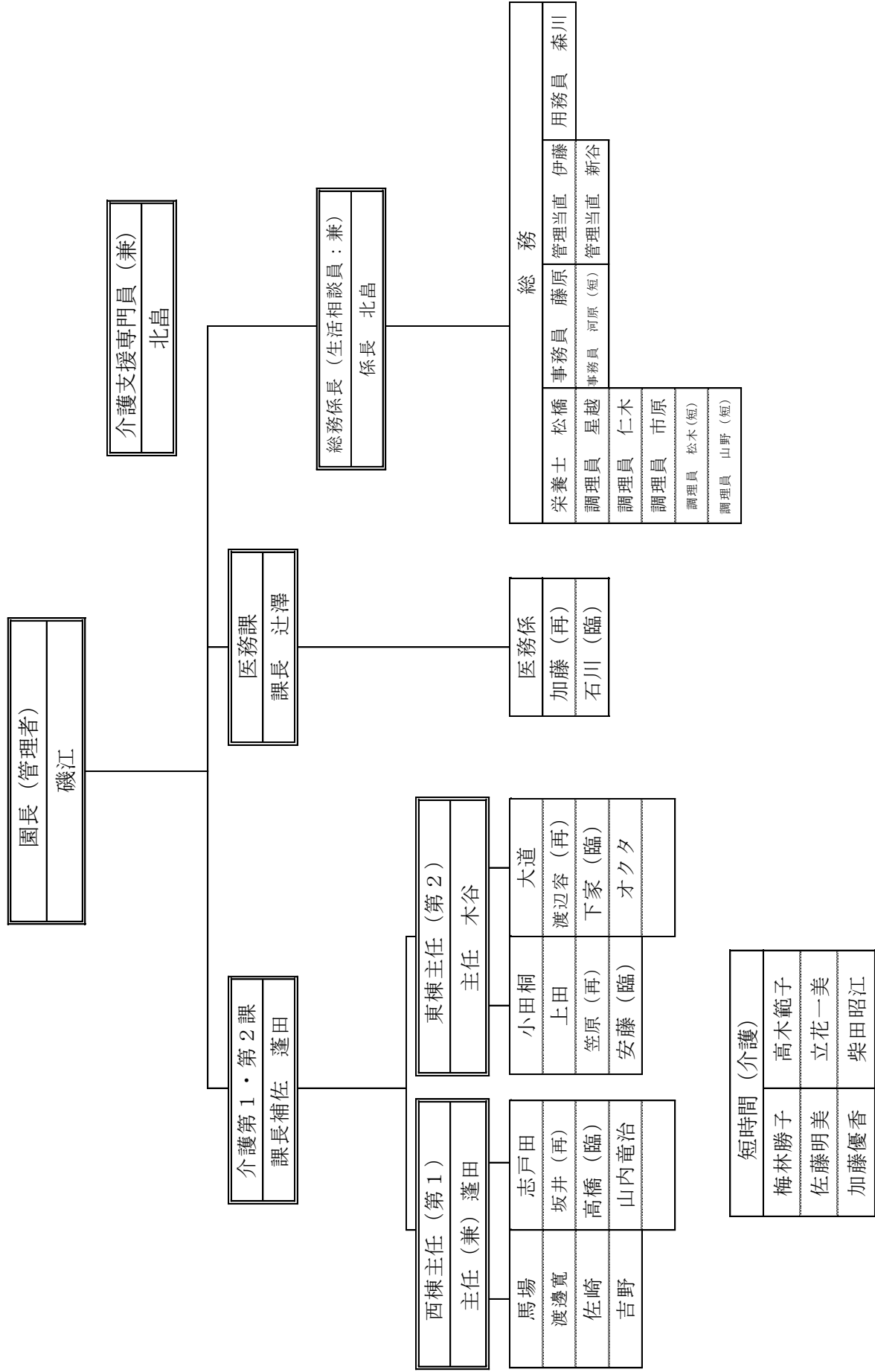
- (1) 介護人材の人材確保については、各種求人活動の応募が困難な状況から、本年度より外国人人材の雇用配置に着手します。
- (2) 海外からの介護員を一味園職員として迎え、より安定した労働力となる様に、介護職員としての意識向上を図り、介護技術の指導・教育を丁寧に行います。
- (3) チームワークの重要性を認識するとともに、外国人人材が定着して活躍できる様に努力します。
- (4) 職員一人ひとりが統一した指導を行なえるように、ご利用者のフェースシートの見直しや業務内容の修正を行い、高齢者支援に遣り甲斐を感じられる職場作りに務めます。
- (5) 介護技術研鑽だけでなく、全ての職員でサポートできるよう情報共有をします。共に成長できるよう介護技術やマニュアルの見直し、指導技術の向上に努めます。

第5. 年間行事計画(令和4年度)

月	日	施設行事	地域等参加行事	その他
4月	中旬 下旬	・ケーキバイキング ・天理教窓拭きボランティア		
5月	中旬 下旬 下旬	・お花見 ・避難訓練 ・居酒屋		
6月	上旬	・運動会		・健康診断 (ご利用者・職員)
7月	上旬～中旬	・流しソーメン	・南富良野高校花火大会	
8月	上旬 下旬	・盆踊り ・七夕 ・講話(お盆) ・流しソーメン ・下田医師 アコーディオン演奏		
9月	中旬 中旬	・屋台村 ・敬老祝典 ・焼き肉	・南富良野神社祭	
10月	上旬	・お楽しみ会(観楓会)		
11月	上旬 中旬	・避難訓練 ・しゃぶしゃぶ	・南富良野小学校出前学芸会	・インフルエンザ予防接種
12月	1日 下旬	・開園記念式典 ・クリスマス会 ・下田医師アコーディオン演奏会 ・忘年会 ・もちつき		・後期健康診断・腰痛検査
1月	2日	・宝引き		
2月	3日 中旬	・節分 ・避難通報訓練		・法人研究発表会 ・肺炎球菌ワクチン予防接種
3月	3日	・ひな祭り ・ぼたもち作り		
その他	【毎週】 ・回診(火曜日) 【毎日】 ・ケースカンファレンス 【随時】 ・サービス担当者会議	【毎月】 ・体重測定 ・理髪 ・喫茶りとする	ご利用者の希望やケアプランに応じて地域行事等に参加 <u>※慰問や外出等は、新型コロナウイルス感染症流行の状況で検討</u>	【毎月】 ・職員会議 ・役職員会議 ・委員会会議 【随時】 ・中堅職員会議

令和4年 4月 1日

特別養護老人ホーム一味園 組織機構図



短時間 (介護)	
梅林勝子	高木範子
佐藤明美	立花一美
加藤優香	柴田昭江