

令和8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、老人福祉法および介護保険法を遵守し、安心・安全を確保したうえで「その人らしい生活」の実現と介護を継続します。ご利用者一人ひとりの希望・意思・権利を尊重し、尊厳と個別性に配慮した日常生活支援を行います。自立支援や重度化防止の取り組みを継続し、ケアの標準化と質の向上を図りながら、心身ともに健やかに過ごせるよう、個々の能力に応じた日常生活支援を進めます。

人と人との関わりを大切にし、ご利用者が不安や孤独を感じることなく、平穏で豊かな日常生活を送れる環境づくりを進めながら、日々の生きがいや喜びを感じられる暮らしを創出し、ご利用者の笑顔につながる福祉サービスの実現を目指します。

つきましては、令和8年度の重点項目を次の通り進めます。

1. 施設運営

高齢者福祉施設の運営は年々厳しさを増しており、「一味園」、「ふくしあ」については職員不足と赤字運営の状況から、ふくしあとの施設統合を進め、令和7年2月末にご利用者の異動が完了し、令和7年度より高齢者事業は1施設、定員50名で運営を進める事になりましたが、昨今の物価や人件費、燃料価格等の高騰により依然として高齢者施設の運営は厳しい状況であります。高齢者施設の安定的な運営に向けて、定員数の維持と各種加算等の取得促進やご利用者の不利益にならない範囲でランニングコスト等の節約、節減を行い、効率的な施設運営に努めます。

2. 一味園の改築事業

法人では、南富良野大乘会高齢者事業改革推進協議会を設置して、南富良野町の高齢者福祉サービスの向上と、継続的に安定した高齢者施設運営を実現することを目的に、令和4年度より一味園の改築に向けた協議を進めています。

今後も、改築整備計画については南富良野町と連携し、費用対効果、将来の利用見込み、施設機能の在り方など多角的な観点から検討を行い、必要な整備方針や今後の方向性について、協議を進めます。

3. サービスの質の向上

ご利用者一人ひとりの意思・人格・価値観を尊重し、常にご利用者の立場に立った尊厳ある支援を徹底します。楽しいと感じられる暮らし、健康で生きがいを持てる日々の生活を実現するため、質の高い介護サービスの提供に努めます。

食事・排泄・入浴は離床して行う生活リハビリを基本とし、残存能力の維持および重度化防止に継続して取り組みます。また、「生活の場」として安心・安全な環境を整えるため、リスクマネジメントの強化を図り、ご利用者の楽しみにつながる園内行事や余暇活動のさらなる充実を推進します。

これらの取り組みを通じて、ご利用者が笑顔で過ごせる生活の質の向上を目指し、日々のケアの改善とサービスの向上に努めます。

4. 健康管理の充実及び感染対策の強化

嘱託医やご家族・関係機関との連絡をきめ細かにを行い、早期発見・早期対応につながるようにご利用者の日々の健康管理の充実に努めます。また職員についても、自己管理・感染症予防の行動が出来るよう啓発に努めます。

新型コロナウイルス集団感染発症の経験から、既存の建物でも出来る対策や人員配置等を検討し、感染予防対策の強化を図ります。また、水分摂取が進まないご利用者が多い中で、適切な水分量を確保し、脱水を予防する事で、心身機能の維持を図り・悪化を防ぐよう努めます。

5. 人材育成・チームワークの強化

ご利用者の自立支援に繋がるための専門的な「知識」や「技術」等、職員の介護力向上に努めるとともに、認知症への理解を深め、対応力の向上を目指します。内部研修やWEB研修を積極的に活用し「知識」や「技術」だけでなく、ご利用者の心情を汲み取る「感性」を磨ける様に努めます。介護技術の基本を徹底し、流れ作業ではなく介護のプロとして提供する介護の根拠を理解し、個別化を図りながらご利用者に対して丁寧な介護を提供します。

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、ご利用者への介護・支援の充実を目指しながら働きやすい職場環境作りに努め、職員の離職防止・定着化を目指します。

6. 外国人人材の受け入れについて

本年度においても、東川町外国人福祉人材育成支援協議会から、東川国際文化福祉専門学校介護学科留学生1名の雇用配置を4月1日から開始します。在籍している特定技能実習者と共に、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体制を進めます。

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し、生きがいを持って生活していただけるよう支援を行います。サービス提供にあたっては、ご利用者の個々のニーズに基づいた実行性のある施設サービス計画（ケアプラン）を作成し、生き生きとした生活につながる適切なサービスの可能性を常に検討しながら支援をします。
虐待防止委員会を活用し、虐待を発生させない体制・風土づくりを推進するとともに、事故検証を通じて再発防止策を徹底します。「生活の場」として安心して安全な環境を整えるため、リスクマネジメントの強化と環境整備に継続して取り組みます。
- (2) 食事・排泄などの基本的な生活場面については、離床を基本とし、日常生活の動作そのものが自然なりハビリとなるように支援を行います。ご利用者一人ひとりの残存機能を最大限に活かし、無理のない範囲で「できること」を支援することで、残存機能の維持・向上および重度化防止に努めます。
- (3) 認知症ケアに関する研修の充実や、日常の関わりの中での気づきを活かしたケアの改善を継続的にを行い、ご利用者の尊厳を守りながら、穏やかで安定した生活環境の実現を目指します。

2) 食事について

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、栄養士と協議のもと、安全面と食欲維持の両立が図れるように給食委託業者と協働し、食事サービスに努めます。

- (1) 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。
- (2) ご利用者同士がふれあいながら、なじみの顔と楽しい雰囲気の中で食事が摂れるように座席についても配慮します。
- (3) 安全に配慮しながら行事食（盆踊り等）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。
- (4) 経口摂取が困難になってきたご利用者についても、安全に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。
- (5) 出来る限りベッドから離床し安全に食事が出来るために、適切なシーティングを行えるよう支援を行います。
- (6) 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。
- (7) 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、ご利用者の病状に合わせた食事提供を行います。
- (8) 異物等の混入防止、各種感染症予防の観点から調理器具や食器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。
- (9) 食事提供に関して、給食委託業者と適宜連絡を取り、業務体制の効率化・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することを目的として、快適な入浴ができるように、これまで家庭で使用し馴染んできた個別浴槽とミスト浴を使用し支援します。
- (2) 入浴はくつろぎの場でもあり、プライバシーの確保に十分配慮し、羞恥心を和らげながらリラックスしていただけるように、浴室の環境整備を進めます。
- (3) ご利用者の残存能力を活用し、不安に感じさせない介護技術を常に研鑽します。
- (4) 医務課と連携を図りながら、ご利用者の心身の状況に応じた対応を行うとともに、全身状態の観察と把握を行います。
- (5) ご利用者が心身ともにリラックスし、生活に潤いを感じられるよう、温泉入浴を計画します。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) 入浴後にはお茶や嗜好品を提供し、適切な水分補給を促すことで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・足浴など、無理のない入浴方法を選択し、体調や身体機能に合わせた柔軟な対応で個別性に配慮した支援を提供します。

4)排泄について

- (1) ご利用者のプライバシーと尊厳を大切にしながら、排泄リズムを把握し、個々に合わせた排泄支援を行います。個人担当職員やカンファレンス等で状況を検証し、より適切な支援方法を検討しながら、安心して排泄できる環境づくりに努めます。
- (2) より清潔で快適な排泄ケアを提供するため、必要に応じて陰部洗浄を行います。皮膚の状態を丁寧に観察し、医務課と連携しながら、良好な皮膚状態の維持・管理に努めます。
- (3) 水分摂取量の低下による便秘を予防するため、水分補給の促進に努めます。また、日中の活動量を増やすことで自然な排泄コントロールにつながるよう支援します。
- (4) ご利用者が自宅での生活と同じように下着を着用できるよう配慮し、可能な限り普段の生活に近い排泄環境を継続できるように支援をします。

5)行事・レクリエーション等について

ご利用者の楽しみの創出、身体状況の維持、気分転換の相乗効果を考慮し、日常生活に潤いをもたらす行事・レクリエーション活動を計画・実施します。施設内外での活動を通じて、ご利用者が生き生きと過ごせる時間を提供し、生活の質の向上を目指します。

- (1) 季節に合わせた施設行事(お花見・敬老祝典・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。
- (2) ご利用者の状態や興味に合わせたレクリエーションを定期的実施し、身体機能の維持を図りながら、施設内での楽しみを持てるように支援をします。
- (3) 園芸活動や屋外での日光浴など、日常生活の中で取り入れられる余暇活動を充実させ、生活の中で楽しみの一助となるよう工夫しながら取り組みます。

6)ご利用者の健康管理及び感染症対策の強化について

病気を抱えるご利用者が、快適かつ安定した生活を送れるよう、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。健康管理と感染症対策を強化し、安全で安心できる生活環境の維持を目指します。

- (1) 定期的な嘱託医の回診、健康診断、体重測定、日々の検温などを通じて、ご利用者の健康状態を継続的に把握します。これらの情報をもとに、健康および予防管理を適切に行います。

- (2) 感染予防対策委員会及び役職者を中心に、マニュアルや BCP の見直しを行い、清潔な生活環境を整えることで感染症の発生予防・拡大防止に努めます。また、職員への衛生教育を実施し、予防接種や抗原検査等を活用しながら感染予防に対する意識の向上を図ります。
- (3) ご利用者の状態に合わせた適切な水分量を確保し、脱水を予防することで、心身機能の維持および悪化防止に努めます。
- (4) 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は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、緊急時の支援体制を確保します。
- (5) 疾病等により医療処置が必要なご利用者には、関係職種が協働して対応します。また、褥瘡や拘縮などの発生を防ぐために対策等を多職種で連携して講じます。
- (6) 歯科医師と協働して口腔ケアを進め、咀嚼・嚥下の保持、増進、誤嚥性肺炎の予防に努めます。

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際には速やかにご家族へ連絡し、状況報告を行います。また、医療機関を受診した場合には受診結果を丁寧に報告し、ご家族への情報提供に努めます。
- (2) ご家族が日頃のご利用者の暮らしを、手紙等を通じて生活の様子や身体状況をお伝えします。また、毎月発行するインフォメーションにより、施設内の取り組みや行事などの情報提供を行い、ご家族とのコミュニケーションを継続して進めます。

8)看取りケアについて

ご利用者が老衰や諸疾病等により嘱託医から終末期と判断された際には、一味園で最期まで暮らすことを希望され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提供します。ご利用者の尊厳を守り、安らかに最期を迎えられるように、多職種が連携して支援をいたします。

- (1) 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多職種協働で行います。
- (2) 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ご家族と十分に意向の確認を行った上で、希望されるケアに沿った援助が出来るよう同意を得ながら看取り介護を行います。
- (3) 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、安らかな最期を迎えられるよう配慮します。
- (4) ご家族と密に連絡を取り、ご家族の精神的不安を解消できるように努めます。
- (5) 関係者が共通した認識でケアを行い、対応力を高めるために、看取りに関する職員研修を実施します。また、振り返りカンファレンスを行うことで、看取り介護への対応力を高めます。

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や価値観を丁寧に把握し、ご本人・ご家族の意向を尊重した介護支援計画を定期的に作成します。
- (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) 非常災害に備えて防災委員会が中心となり、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

感染症流行時の動向を見ながら以下の対応の検討を進めます。

- (1) 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。
- (2) 施設行事や個人や団体による慰問・ボランティア活動を受け入れ、地域住民との交流を実施します。
- (3) 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。

12)短期(予防)入所生活介護について

感染症流行時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。

- (1) 様々な理由により在宅生活が困難な状況にあるご利用者・ご家族に対して短期間の介護サービスを提供し、ご利用者とご家族が安心して充実した在宅生活が送れるよう支援します。
- (2) 虐待事案等、止む負えない事情の際は、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性の向上に努めます。
- (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、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) 総務課

- ① 総務課は、庶務・会計・人事・庁舎管理を通じて施設運営の基盤を支え、ご利用者への間接的支援と組織全体の円滑な運営に努めます。施設内外の環境美化を推進し、消耗品・事務用品・光熱水費等の経費削減に取り組むとともに、業務の効率化と適正な管理体制の維持に努めます。
- ② 生活相談員は、ご利用者・ご家族との信頼関係を大切にし、日常的な相談対応を通じて安心して生活できる環境づくりを支援します。介護・看護職員との連携を密にし、関係機関との調整を適切に行うことで、入退所の円滑化と継続的な支援体制の構築に努めます。また、待機者の確保に向けた情報収集と連携強化にも取り組みます。
- ③ 介護支援専門員は、定期的なサービス担当者会議を開催し、ご利用者の心身の状況に応じた適切なケアプランを作成します。多職種との連携を図りながら、モニタリング結果を計画に反映し、ケアマネジメントの質向上に努めます。

(2) 介護課

介護課は、介護支援計画に基づき、ご利用者の日常生活全般にわたる介護サービスを提供します。居室担当制を活かし、ご利用者との関わりを大切にしながら、「真心」「思いやり」「気配り」の心を持って個々の状態に応じた支援に努めます。ご利用者の残存機能を最大限に活かし、その人らしい生活が継続できるよう、生活リハビリを含めた介護・ケアを推進します。

口腔ケアの充実を図り、摂食嚥下に関するアセスメントや評価を継続的に実施し、看護・栄養職員と連携しながら食事ケアの質向上を目指します。ご利用者が「口から食べる喜び」を維持できるよう、適切な支援を行います。

水分摂取については、ご利用者ごとの状況に応じて適宜提供し、摂取量と排出量のバランスに着目しながら、脱水予防に努めます。

本年度においても、将来に向けてICT化（Information and Communication Technology）機器の導入を検討し、人材不足による介護業務の負担軽減の見直しを徐々に進めます。働きやすい職場環境作りに努め、職員の離職防止・定着化を目指します

(3) 医務課

看護師は、嘱託医との連携を密にし、ご利用者の健康状態を的確に把握します。必要に応じて医療的処置を行い、急変時には迅速かつ適切な対応を行います。ご利用者の状態変化については、ご家族へ連絡を行い情報共有に努めます。

(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、ご利用者の栄養状況や疾病の悪化防止、及び食生活の向上を図ります。
- ② 季節感のある行事食、栄養バランスよく色彩豊かで心が和むような食事の提供を行うと共に、摂食嚥下機能低下があるご利用者が安全に口から食べることが継続できるよう多職種協働で取り組みます。
- 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8年4月1日現在)

職 種	配置人員	備 考
園 長	1	
医 師	2 (2)	嘱託医
介護支援専門員	[2]	他職種兼任
生 活 相 談 員	1	
介 護 職 員	26 (6)	
看 護 師	3 (1)	
機能訓練指導員	[1]	看護師兼任
栄 養 士	1	
事 務 員	2 (1)	
警 備 員	3 (3)	
清 掃 員	1 (1)	
公 務 補	1	
合 計	41 [3] (14)	

※ [] は兼任、() は内：嘱託、臨時職員、パート職員

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、連携することをご利用者の「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)
- 役職者会議 (主任以上)
- 業務改善委員会 (主任以上)
- 利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会 (主任以上)
- 入所判定委員会 (主任以上)
- 職員会議 (全職員)
- 虐待防止委員会 (役職者、介護員、看護師)
- 身体拘束適正化委員会 (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)
- 医療的ケア・介護ケア対策委員会 (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)
- 食事サービス委員会 (管理者、栄養士、調理員、介護員、看護師、相談員、ケアマネージャー)
- リハビリ・レク委員会 (介護員)
- 防災委員会 (介護員、事務員、用務員、栄養士)

※研修・入浴・排泄・交通安全・行事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8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	3	6	5	1 4	4. 1 4
女 性	0	0	8	1 0	1 7	3 4	4. 2 3
合 計	0	0	1 1	1 6	2 2	4 8	4. 2 1

(2) 年齢構成別

区 分	65～74	75～79	80～84	85～89	90～94	95～99	100～	平均
男 性	1	1	2	6	2	2	0	8 7. 1
女 性	1	4	7	4	1 0	8	0	8 8. 0
合 計	2	5	9	1 0	1 2	1 0	0	8 7. 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	5	0	2	1 4
女 性	2 1	6	0	7	3 4
合 計	2 8	1 1	0	9	4 8

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図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W E B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、虐待防止・身体拘束禁止、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。

4)施設整備について

- (1) 一味園開設後 4 7 年が経過し、各所設備機器の故障及び建物の老朽化で支障が生じている事から、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、計画的に営繕・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）と共に、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、労働基準法に基づいた有給取得（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に取り組みます。

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、年次有給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。
 - (4) 外国人福祉人材受け入れについては、全ての職員でサポートできるよう情報共有をし、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。
- また、日本語力取得・向上についてもサポートしていきます。

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。

第5. 年間行事計画(令和8年度)

月	日	施設行事	地域等参加行事	その他
4月	下旬	・天理教窓拭きボランティア		
5月	中旬 下旬	・お花見 ・避難訓練		
6月	上旬	・運動会		・健康診断 (ご利用者・職員)
7月				・带状疱疹ワクチン予防接種
8月	上旬 下旬	・盆踊り ・七夕		
9月	中旬	・敬老祝典	・南富良野小学校出前学芸会	
10月				
11月	上旬	・避難訓練		・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 ・		・後期健康診断・腰痛検査 ・新型コロナウイルスワクチン予防接種
1月	2日	・宝引き		
2月	3日 中旬	・節分 ・避難訓練		・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		
その他	【毎週】 ・下田医師回診(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 ・下田医師アコースティック演奏会	【毎月】 ・体重測定 ・理髪(2回) ・Cafeイチド ・黄医師回診(第3水曜日)	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、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

