



令和 6 年度

事業運営方針とケア計画



特別養護老人ホーム

デイサービスセンター

居宅介護支援事業所

『大浦の里』

老人福祉施設倫理綱領

【前文】

老人福祉施設は、わが国を豊かでやすらぎのある高齢社会とするために大きな役割を担っており、そこに働く私たちは、すべての国民から、大きな期待がよせられています。

この期待に応えるためには、関係法令を遵守するだけにとどまらず、利用者に対しノーマライゼーションと人権尊重の理念に基づき、専門的サービスを提供する義務があり、社会の信頼に応えるために、公平・公正なサービスの実現に努める必要があります。

私たちは、このような自覚と決意をさらに強固なものとするため、老人福祉施設で働くすべての人々が厳守すべき『老人福祉施設倫理綱領』をここに定めます。

【条文】

1 施設の使命

老人福祉施設は、地域社会の支持を受けて、高齢者が地域で安心して生活を送ることができる拠点施設となることを使命とします。

2 公平・公正な施設運営の遵守

老人福祉施設で働く私たちは、高齢者の生活と人権を擁護するため、自己点検を強化し、公平・公正な開かれた施設運営に努めます。

3 利用者の生活の質の向上

老人福祉施設で働く私たちは、利用者一人ひとりのニーズと意思を尊重し、可能性の実現と生活の質の向上に努めます。

4 従事者の資質・専門性の向上

老人福祉施設で働く私たちは、常に誠意をもって質の高いサービスが提供できるよう、研修・研究に励み、専門性の向上に努めます。

5 地域福祉の向上

老人福祉施設で働く私たちは、地域社会の一員としての自覚を持ち、保健・医療等関連分野との連携を強化し、地域福祉の向上に努めます。

6 国際的視野での活動

老人福祉施設で働く私たちは、諸外国との交流を促進し、国際的視野にたち、相互の理解を深め、福祉の推進に資するよう努めます。

【制定:平成5年5月12日】

はじめに

大佐渡福祉会は、平成6年に設立し、佐渡島内4番目の特別養護老人ホーム大浦の里を開設しました。その後、新潟県及び佐渡市のご助言を頂きながら、度重なる制度改革・法改正に対応しながら、職員一丸となって地域の福祉に貢献できるよう、今日の体制を築いてまいりました。

法人設立から28年が経過しました。特別養護老人ホーム大浦の里（長期50床、短期30床）の開設からスタートした事業は、ユニット型地域密着型介護老人福祉施設特別養護老人ホーム大浦の里二号館（長期20床、短期9床）を新たに追加し現在に至っております。高齢化率は42.6%となり人口構造のさらなる高齢化の進展が見込まれます。

新型コロナウイルス感染症の5類移行に伴い、面会制限の緩和や慰問団体・ボランティアの受け入れなど少しずつ地域に開かれた施設運営を進めてまいります。また、職員の処遇改善に努め、働きやすい職場環境作りを目指します。

社会福祉法人は、理念を追求し、いかなる時代においても安定した経営を維持し、地域の皆様に安心してご利用頂ける福祉サービスを提供し続けることが求められます。我々大佐渡福祉会においても、「継続的な安定経営と成長」を実現する義務があります。

地域に根差したサービスを提供し、皆様方に愛され信頼される施設運営を目指し、また法人を職場として選んでくれ日々業務に励んでくれている職員が、一日でも長く安心して働ける職場になっていくため、ここに中長期事業計画を策定しました。

令和6年3月

社会福祉法人大佐渡福祉会

理事長 清水 紀治

目 次

令和 6 年度経営方針

1. 基本理念	1
2. 経営方針	1
3. 処遇方針	2

入所者の健康管理

1. 入所者健康管理実施計画	5
----------------	---

在宅福祉事業計画の方針

1. 通所介護（デイサービス）事業	6
2. 短期入所生活介護（ショートステイ）事業	7
3. 居宅介護支援事業	7

令和 6 年度事業計画

1. 定例会議	8
2. 職員研修計画	10
3. 年間行事計画	11
4. 中長期事業計画書	12
5. 短期事業計画書	13
6. 大浦の里職員に必要な資質と求められる職員像	14
7. 期待する職員像	15

自衛消防隊編成表	16
----------	----

社会福祉法人大佐渡福祉会運営組織系統図	17
---------------------	----

別 掲

自衛消防組織表

休日・夜間緊急災害発生連絡網

令和6年度経営方針

1. 基本理念

大浦の里は、ありのままの暮らしや想いを大切にし、いつも笑顔あふれる雰囲気施設の作りを目指します。

＝「おもてなし」の気持ちをもって業務を遂行します。＝

- (1) お一人おひとりの生活のリズムに合ったケアをします。
- (2) お一人おひとりの居心地の良い過ごしやすい雰囲気を大切にします。
- (3) ご家族・地域との結びつきを大切にします。

2. 経営方針

わたしたちは、福祉サービス事業者として正しい情報を伝達し、入所者のサービス利用の保障、福祉サービスの提供、改善に努めます。

- (1) 入所者の選択（自己決定）を尊重し、その権利擁護を実現するとともに、個人の尊厳に配慮した良質かつ安心・安全なサービス提供に努めます。
- (2) 基本理念や社会的ルールを遵守した経営に努めます。
- (3) 入所者、地域とのコミュニケーションを図るとともに、積極的な情報開示、情報提供等に努め、説明責任を果たします。

<感染症対策>

感染マニュアルに基づき、感染症・食中毒の予防及びまん延防止に努めます。2ヶ月に1回感染症対策委員会を開催し、その結果について職員への周知徹底を図ります。

<環境衛生整備の充実>

- (1) 日々の園内清掃を実施し、施設内外の環境美化に努めます。
- (2) 入所者のニーズが十分反映された施設環境の整備に積極的に取り組みます。

<防災対策の充実強化>

- (1) 職員、入所者が日頃から防災意識を強く持つよう徹底を図り、また、あらゆる災害に迅速に対応できるように防災訓練及び防災教育の強化を図ります。
- (2) 消防機関、地域の関係諸機関との連絡を密にし、施設構造及び入所者の実態を十分理解してもらい、緊急時の応援、防災支援協力体制の充実と施

設の防災安全対策の強化に努めます。

＜職員健康管理・福利厚生＞

- (1) 各種健康診断・予防接種、厨房職員の検便等、職員の健康管理に十分注意を払います。
- (2) ストレスチェックを年1回実施し職員のメンタルヘルス対策の取り組みやメンタルヘルスに関する研修を実施します。
- (3) 職員互助会活動を充実し、職員間の親睦を図ります。
- (4) 衛生委員会を中心に心の健康づくり計画の方針と体制を理解し、職員からの相談対応が円滑に行われる体制を整えます。

＜ボランティア活動の推進＞

学校、各種ボランティアグループとの連携を積極的に図り、受け入れ体制の強化に努めます。

＜実習生の受け入れ＞

福祉を学ぶ学生・ヘルパー講習受講生等の実習生を積極的に受け入れ、福祉の人材育成に協力します。

＜地域交流の推進＞

- (1) さまざまな機会を通して、行事等への参加を呼びかけ、地域との交流を深め、「大浦の里」の理解と啓蒙に努めます。又、入所者家族同士のつながりを深め、施設運営に積極的な協力を働きかけます。
- (2) 施設の業務に支障をきたさない範囲において、施設の建物、設備、備品を提供し、地域との交流を進めます。

＜関係機関との協力＞

佐渡市及び包括支援センター・居宅介護支援事業所・社会福祉協議会など地域の関係機関との連携を密にし、地域の支え合い地域づくり体制に協力していきます。

3. 処遇方針

入所者の人権尊重の基本精神を基に、個別ケアの充実を図り、入所者一人ひとりが、生きがいと楽しみを追求し、入所者が明るく健康で潤いに満ちた生活を築けるように努めます。

<目標>

- (1) 入所者のプライバシーの保護に努めながら、楽しい生活の充実を図ります。
- (2) 快適かつ安全な生活環境の確保に努め、潤いと活力に満ちた生活の場を追求します。

<重点>

- (1) 施設サービス計画（ケアプラン）の作成と実践
 - ①入所者や家族等の要望は施設全体として捉え、その実現に向けた施設サービス計画（ケアプラン）をたて、実践します。
 - ②介護の必要度（身体的、心理的状況）、栄養状態と施設生活上の課題を分析し明確にします。（アセスメント）
 - ③サービス担当者会議(ケアカンファレンス)を開催して多方面から検討し立案します。
 - ④実践後の経過について、観察し記録します。（ケース記録）
 - ⑤適切な評価に基づき次期の施設サービス計画・栄養ケア計画に役立てます。（モニタリング）
- (2) 入所者の生活相談や情報提供
 - ①入所者個々のサービス利用料金・日用品等に伴う相談に応じます。
 - ②介護保険等の相談に応じ、情報提供に努めます。
 - ③家族、近親者との連絡調整を行います。
 - ④入所者同士のトラブル等があれば改善に努めます。
 - ⑤病気などの健康上の相談に応じます。
- (3) 入所者台帳の整備と活用

生活記録は、継続的かつ一貫した処遇を行うために、必要に応じて生活場面と介護サービス計画の経過を記録します。
- (4) 入所者の活動
 - ①年間行事計画は、入所者の要望等を把握し、工夫します。
 - ②バスハイキング等外出する機会を増やし、生活範囲の拡大を図ります。
 - ③家族の協力を得ながら、面会や外泊の機会を作ります。
- (5) 楽しくおいしい食事

入所者の生活の中で食事は楽しみの一つであり、健康維持・増進のために大切なものです。食事を楽しくおいしく食べていただけるよう入所者一人ひとりの栄養状態を適切にアセスメントし、その状態に応じて他職種協働により、栄養ケア・マネジメントを行います。

- ①適温での食事の提供に努めます。
- ②栄養ケア計画に基づいて、入所者の個別に対応した食事を提供します。
- ③食事摂取状態の把握をします。
- ④お楽しみ御膳を月1回実施します。
- ⑤季節（旬）のものを献立に取り入れます。
- ⑥食中毒を起こさないよう、食品衛生に気を配ります。

(6) 安全対策の取り組み

介護事故発生防止のため、毎月1回事故防止委員会を開催します。

(7) 連携体制の強化

各職種間の連携を密にし、入所者のサービス向上に努めます。

(8) 身体拘束の廃止

やむを得ない理由により身体的拘束を行う場合には、家族の同意を得ることを前提に、入所者の状態を考慮して複数職員で検討し、拘束を行う理由とその経過を記録します。

(9) 虐待の禁止

職員は、どのような行為が虐待に該当するか理解し、定期的に自己チェックを行い、人権に対する意識の高揚に努めます。

(10) 苦情処理体制の整備

苦情があった場合は、迅速かつ誠実に必要な措置を講じます。

(11) 入所者のプライバシー保護

可能な限りひとりひとりの入所者にとって生活の場にふさわしい心地良い環境を提供します。また、職員に理解を深めてもらうため研修の機会を設けます。

(12) ハラスメント対策の強化

個人としての尊厳や人格を不当に傷つける等の人権に関わる許されない行為です。施設全体でハラスメント防止対策を講じます。

(13) 事業継続に向けた取組の強化

感染症や災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスが継続的に提供できる体制の構築を目指します。

(14) 生産性向上に向けた取組

介護職員の処遇改善を進めることに加え、介護ロボットやICT等のテクノロジーの導入等により、介護サービスの質を確保すると共に職員の負担軽減に資する取組を推進します。

入所者の健康管理

1. 入所者健康管理実施計画

(1) 目標

入所者の健全で安らかな生活を保障するため、嘱託医を中心に協力病院との連携を深めて、常に心身の健康を保持します。

(2) 計画

- ①定期健康診断（胸部レントゲン、検尿、検便、血液検査等）を実施します。
- ②嘱託医による定期的な回診を実施します。
- ③必要に応じて嘱託医の指示による諸検査を実施します。
- ④定時、又は必要に応じ随時に検温、血圧測定を実施します。
- ⑤体重測定を月に1回実施します。
- ⑥住みよい環境（居室の温度・湿度チェック）を提供します。
- ⑦水分補給を徹底して行います。

(3) 重点項目

- ①褥創予防対策（体位交換・エアーマット等）
- ②インフルエンザ・肺炎予防対策（インフルエンザの予防接種・有熟者のチェック）
- ③腸閉塞防止対策（排便状態チェック）
- ④皮膚清潔対策（入浴・全身清拭・陰部清拭）
- ⑤骨折防止対策（自力歩行者及び車椅子使用者への配慮）
- ⑥感染症（ノロウイルス・疥癬等）予防対策（入所前調査の実施、身辺清潔、環境整備、予防衛生知識の普及、職員研修）

在宅福祉事業計画の方針

<目標>

- (1) 要介護、要支援、要援護老人が安全かつ快適に在宅生活を送れるよう、スムーズなサービスの提供とその充実に努めます。
- (2) 基本的人権の尊重とプライバシーの保護を基本理念とし、地域の人々に信頼されるサービスの提供に努めます。
- (3) 他事業所との連携を強め、利用者の自立に向けたサービスの提供に努めます。

1. 通所介護（デイサービス）事業

利用者の心身の状況や家庭の環境を踏まえ、居宅介護支援事業所の作成する「居宅サービス計画」と当センターの「通所介護計画」に従い、心身機能の維持ができるように通所介護サービスを提供します。

<運営方針>

(1) 利用者本位・自己決定

利用者の希望するサービスが出来る限り実現するように努めます。

(2) 介護予防

利用者の自立支援を支えるために、要支援状態にあってもその悪化を出来る限り防ぎ、生活意欲を引き出し、元気で楽しい生活が送れるよう援助します。

(3) サービスの総合性

家族・担当介護支援専門員と連絡を密に取り、生活の質の向上に努めます。

(4) 介護家庭の負担軽減

当センターを利用していただくことにより、家族の身体的・精神的負担の軽減を図ります。

<サービスの内容>

○入浴サービス

一般浴槽・中間浴槽・特殊浴槽を設置しています。

○食事サービス

利用者の健康状態に応じて、普通食・粥食・刻み食等を用意します。

○送迎サービス

必要に応じてリフト付車輛等で送迎します。

○機能訓練

身体機能の維持向上を目指し、各種の訓練（レクリエーション活動を含む）を行います。

○健康チェック

利用者に対し、午前・午後と検温・血圧測定を行うとともに入浴時に全身状態を観察し、健康状態をチェックします。

○第1号通所介護事業

「介護予防サービス計画書」に基づき、「介護予防・日常生活支援総合事業通所型サービス」を提供します。

○その他

必要に応じ、生活相談に応じます。

2. 短期入所生活介護（ショートステイ）事業

在宅で生活する利用者が可能な限り在宅で自立した日常生活を営むことが出来るように、当事業所で入浴、排泄、食事等の介護その他の日常生活上の世話及び機能訓練を行い、利用者の心身の機能の維持と利用者家族の身体的及び精神的負担の軽減を図ります。

利用者の「居宅サービス計画」に基づき、担当介護支援専門員との連絡を密にし、利用者の自立支援を援助する「短期入所生活介護計画」を立て実践します。

3. 居宅介護支援事業

利用者ができるだけ自立した生活を送ることができるように、利用者と家族の希望を踏まえ、介護サービスを提供するための居宅サービス計画（ケアプラン）を作成し、この計画に従い適切かつ滞りなくサービスが提供されるように介護サービス提供事業者と連絡調整を行い、経過の継続的な管理（モニタリング）を行います。

令和6年度事業計画

1. 定例会議

区 分	開 催 日 時	担 当	内 容
ミーティング	毎 日 9:15～9:30	事務員 インカム使用	・夜勤者報告と日勤者への引継 ・当日の指示、連絡調整 (全職種より代表者)
引 継	毎 日 17:00～17:15	介護職員	・日勤者から夜勤者への引継 ・医務からの指示及び連絡 (介護職員・看護職員)
運営会議	毎月1回	庶 務	・各職種間からの意見要望事項の検討 ・月間の行事予定と連絡事項
内部監査委員会	年4回	庶 務	・各事業所の介護サービス評価及び監査
ケアプラン会議	随 時	介護支援 専門員	・利用者の介護サービス計画の検討
入所検討会議	毎月1回	生活相談員 (長期)	・施設サービス入所申込者の利用の可否 について
事故防止委員会	毎月1回	介護職員	・施設内における事故防止対策 ・事故集計、分析及び評価
虐待防止委員会	随 時	園 長	・虐待防止意識の向上や知識の周知及び施設 環境づくり
身体拘束廃止委員会	年6回	介護職員	・身体拘束廃止に向けた取組み ・身体拘束実施経過報告及び評価
生産性向上委員会	年4回	園 長	・利用者の安全及びケアの質の確保 ・職員の負担の軽減及び勤務状況への配慮 ・介護機器の定期的な点検 ・職員に対する研修の計画・実施及び評価
口腔内のたんの吸引等 安全対策委員会	年6回	看護職員	・口腔内吸引及び胃ろうによる経管栄養の 実施に伴うプロセス評価 ・安全管理体制とリスクマネジメントの 検討

口腔ケア委員会	年6回	介護職員	・個別の口腔ケアアセスメントの検討、見直し
衛生委員会	毎月1回	庶務	・職員の健康管理 ・事業所の衛生管理
特養介護職員会議	毎月1回	介護職員	・業務内容の見直し ・介護サービス向上への取組み
給食職員会議	毎月1回	調理員	・業務内容の見直し ・献立の検討 ・衛生管理
デイサービス会議	毎月1回	生活相談員	・利用状況報告 ・行事計画 ・業務内容の見直し
介護力向上委員会 科学的介護情報システム(LIFE)検討委員会	毎月1回	介護職員	・入所者の身体的、精神的かつ社会的自立支援を目指す取組み
給食委員会	毎月1回	管理栄養士	・個々の入所者の状況に合った食事提供の検討、実施 ・食事に対する入所者からの評価についての認識、改善
防災委員会	毎月1回	介助員	・職員の防災意識の高揚 ・防災計画の立案と随時見直し ・地域との協力体制の確立
環境整備委員会	年4回	介助員	・園内外の整備及び美化活動 ・園内外の安全確保
感染症対策委員会	年6回	看護職員	・施設内感染の予防と事後処置
褥瘡対策委員会	年6回	看護職員	・褥瘡ゼロに向けたケアの実施、評価
行事委員会	随時	介護職員	・行事の計画、準備、実施

2. 職員研修計画

○研修目標

- ・ 職員個々の能力開発や専門的知識及び技術の向上

実施予定月	職場外研修（特別養護老人ホーム）	職場外研修（デイサービスセンター）	職場外研修（居宅介護支援事業所）	職場外研修（二号館）	職場内研修
4月					新人研修会 AED 救急講習
5月	第1回企画研修	第1回企画研修	介護支援専門員連絡会	第1回企画研修	口腔ケア研修会 感染対策研修会
6月	第1回総会及び第1回管理者研修会			ユニットケアリーダー研修	褥瘡対策研修会
7月	第2回企画研修	第2回企画研修	認知症支援連絡会	第2回企画研修	事故防止研修会 身体拘束廃止研修会
8月	第2ブロック部会第1回研修会	第2ブロック部会第1回研修会	成年後見研修	第2ブロック部会第1回研修会	交通安全研修会
9月	新潟県老人福祉施設研究大会 第3回企画研修	新潟県老人福祉施設研究大会 第3回企画研修	新潟県老人福祉施設研究大会 西地域包括ケア会議	新潟県老人福祉施設研究大会 第3回企画研修	メンタルヘルス研修会 防災教育
10月					感染対策研修会
11月	第2ブロック部会第2回研修会 第4回企画研修	第2ブロック部会第2回研修会 第4回企画研修	多職種連携研修	第2ブロック部会第2回研修会 第4回企画研修	褥瘡対策研修会 虐待防止研修会
12月	認知症実践者研修	認知症実践者研修	医療連携研修	認知症実践者研修	認知症研修会
1月	第5回企画研修	第5回企画研修	認知症支援連絡会	第5回企画研修	防災教育 腰痛予防研修会
2月			認定調査員現任研修		事故防止研修会 身体拘束廃止研修会
3月	第2回総会及び第2回管理者研修会		介護支援専門員連絡会		

3. 年間行事計画

実施 予定月	法人関係事業	管理運営	防災計画	行事（利用者）	給食	広報
4月		新採用・辞令交付 令和6年度経営方針説明 職員定期健康診断（全職員）	AED救急講習 通報訓練	お花見	季節のごはん	
5月	監事決算監査 理事会（決算）		災害想定防災訓練（机上訓練） （事業継続計画 BCP）	レクリエーション（いちご狩り）	節句料理	
6月	評議員会（決算）	令和5年度事業実績報告 令和5年度決算報告	総合防災訓練（火災）	柏餅作り	季節のごはん	
7月			消防設備定期点検	七夕会 ひまわり見学	七夕行事食 土用の丑行事食	
8月			災害想定防災訓練（机上訓練） （事業継続計画 BCP 感染対策）	盆踊り大会	季節のごはん	
9月			防災教育 災害想定防災訓練（実施訓練） （事業継続計画 BCP 感染対策）	敬老会	敬老の日行事食 おはぎ	「ゆうづる」発行
10月			総合防災訓練夜間想定（火災）	大浦祭り レクリエーション（リンゴ狩り）	ちらし寿司	
11月		職員健康診断（介護職員）	災害想定防災訓練（実施訓練） （事業継続計画 BCP）	紅葉狩り レクリエーション（さつまいも掘り）	季節のごはん	
12月	理事会（補正予算・規定の改正）			クリスマス会	クリスマス行事食 冬至 年越しそば	
1月			消防設備定期点検 防災教育	賀正会 餅つき大会	おせち料理 七草粥	
2月		令和7年度経営方針、予算編成	通報訓練	節分会	節分行事食	
3月	理事会（補正予算・当初予算） 評議員会（当初予算）			レクリエーション（しんこ作り）	ひな祭り行事食 おはぎ	「ゆうづる」発行

4. 中長期事業計画書

中長期事業計画書						
将来あるべき姿	現状課題	ビジョンを達成するための方法（方針）	期 限	スケジュール		
				6年度	7年度	8年度
理念、基本方針	浸透していない	理念、基本方針が明文化され周知が図られている	R7.3			
事業計画の策定	策定されていない	中長期的なビジョンを明確にした計画が策定されている	R8.3			
		中長期計画を踏まえた単年度の計画が策定されている	R8.3			
サービスの担い手である職員の質の向上を推進する	マニュアルの作成は出来ているが、見直しや改善が図られていない	サービス提供方針等を明文化し、職員に浸透、共有する取り組みを実践している	R7.3			
		サービス提供についてのマニュアル（手順書）を策定し、役職員に周知することとともにその定期的な見直しを行う	R7.3			
		職員の専門知識の習得、技術の向上のために、体系的な教育・研修プログラムを策定し、それを確実に運用する	R8.3			
		提供するサービスについて、継続的に自己点検（自己評価）を実施し、見直しや改善に定期的に取り組むとともに、これまでの取り組みによる改善効果を確認している	R8.3			
人材の育成と定着	新人職員研修が主体で体系的なプログラムの整備がなされていない	採用後3年未満（特に1年未満）の職員に対するフォローアップが意図的、計画的に行われている（研修、面接、また育成担当者の配置等）	R7.3			
		職員処遇の水準が適正であるかどうか、処遇改善の必要性やその可否を評価・分析するための取り組みを、PDCA サイクルにより定期的に行っている	R8.3			
		法人の経営理念や期待する職員像を明示し、サービス目標等に基づいた人材育成に関する方針を明確にし、研修を一元的に推進する体制の整備等、その方法を確立している	R7.3			
		体系的な研修プログラムを構築している	R7.3			
生活環境の向上	BCP についての周知・策定がされていない	災害などに備え事業継続計画（BCP）の策定・全員に周知徹底を図る	R7.3			
		BCP に基づく訓練を実施している	R8.3			

5. 短期事業計画書

短期事業計画書																				
中長期計画の内容				具体的手段	責任者	スケジュール														
将来の姿	現状課題	達成方法	期限	実行計画		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月			
理念・基本方針を聞かれても全ての職員が応えられるよう周知徹底する	職員・入所者・利用者家族への周知がされていない	理念・基本方針を説明する機会をつくる	R7.3	職員が新人研修の講師を務める	担当職員	■														
				入所者、利用者の家族の皆様に周知・徹底を図る	相談員	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
				職員が見学者に対して案内役を務める	庶務係	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
				運営会議等で周知・徹底を図る	園長			■			■				■					■
				理念方針説明のマニュアルを作成する	園長			■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
事業計画の策定	策定されていない	中長期計画を浸透させる	R7.3	中長期的なビジョンを計画にし、職員に周知・徹底を図る	園長	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■			
				中長期計画を踏まえ、単年度の計画を運営会議で浸透させる	園長			■			■			■					■	
サービスの質の向上を推進する	マニュアルの見直しや改善が図られていない	定期的な見直しや改善の善効果を確認する	R7.3	サービス提供についてのマニュアルの見直しを図り、職員に周知する	各種委員会	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■			
				職員の専門知識の習得・技術の向上のために体系的な教育・研修プログラムを策定し、確実に運用する	各種委員会	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
				提供するサービスについて、継続的に自己点検を実施し、見直しや改善に定期的に取り組む	各種委員会			■			■			■			■			■
人材の育成と定着に向けた取組の強化	体系的な研修プログラムの整備がされていない	働き甲斐のある、魅力ある職場づくりに取り組む	R7.3	新採用職員のフォローアップが意図的、計画的に行う	担当職員					■							■			
				職員処遇の水準が適正であるか、評価・分析する取り組みをPDCAサイクルにより行う	園長			■			■			■					■	
				人材育成に関する方針を明確にし、研修を一元的に推進する体制の整備を行う	園長	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
生活環境の向上を図る	BCPが策定されていない	策定・周知を徹底する	R7.3	災害などに備え事業継続計画（BCP）の策定・周知を図る	園長	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■			
				BCPに基づく訓練を定期的実施する	園長				■									■		

6. 【大浦の里職員に必要な資質と求められる職員像】

大浦の里は、「おもてなし」の気持ちを持って業務を遂行することを基本理念に掲げています。

私たちと一緒に、いつも笑顔あふれる雰囲気施設の作りの一員となってくれる方を待っています。

<職員に必要な資質>

① コミュニケーション力

利用者、職員の考えを理解して、自分の考えをわかりやすく伝えることができる。

② 協調性

利用者、職員からの期待をくみとり、行動する際にも配慮ができる。

<求められる職員像>

① 利用者の立場に立って考え、行動に移すことができる

利用者の自己決定を尊重し、権利擁護の実現に努める方を求めています。

また、常に職員としての専門性を追求し、業務改善にも率先して取り組むことができる方を求めています。

② 組織の一員として自分の役割を果たすことができる

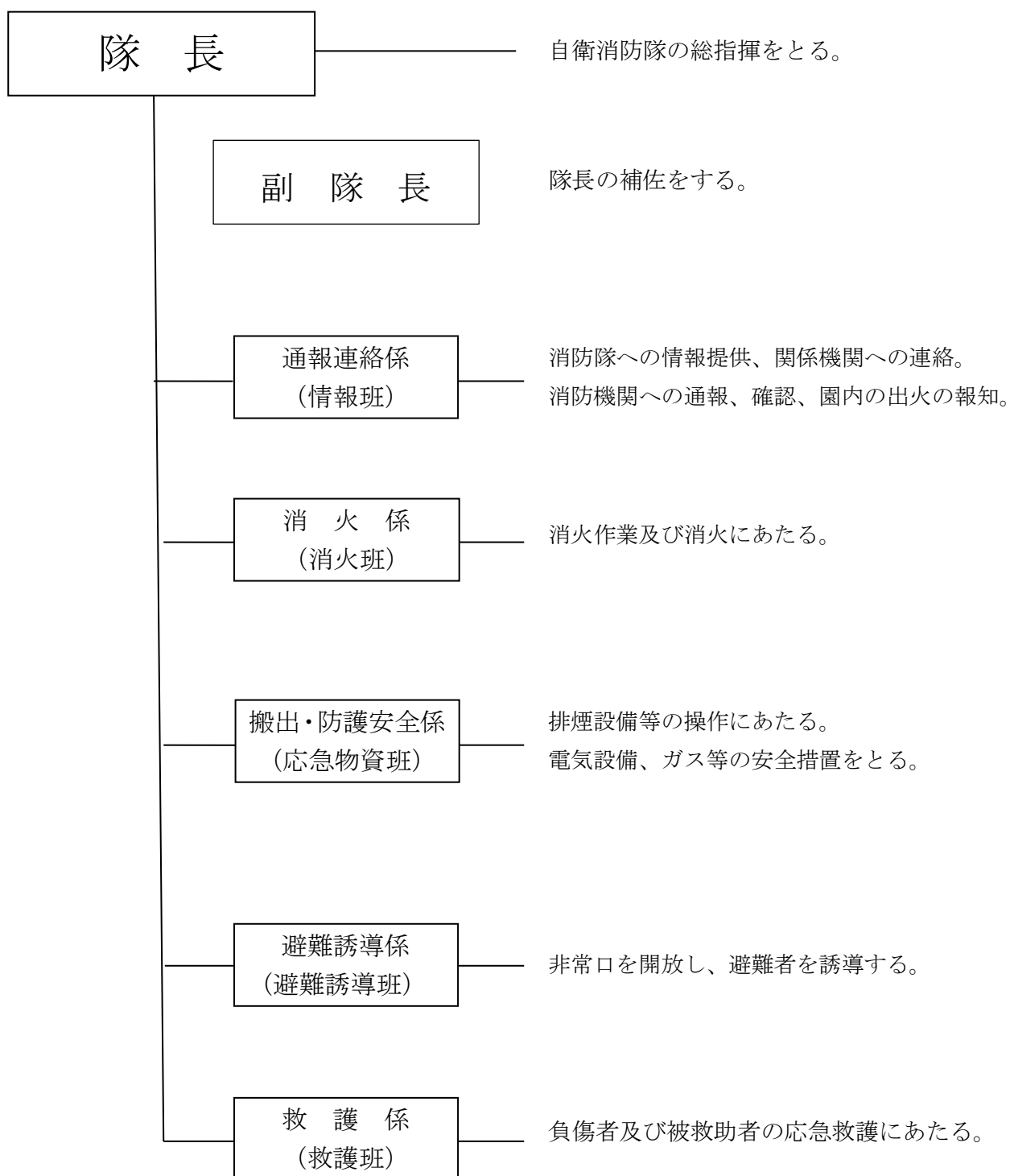
個人の尊厳に配慮した良質かつ安心・安全なサービスの提供を行うため、自分の役割をしっかりと認識し、上司・同僚から信頼を得られる方を求めています。

7. 【期待する職員像】

<p>新任者（1～3年未満）</p>
<ul style="list-style-type: none"> ① 指導・教育を受けつつ、担当業務を安全・的確に行う。 ② 担当業務に必要な制度や法令を理解する。 ③ 福祉・介護サービス従事者としてのルール・マナーを順守する。 ④ 対人援助技術の基本を身につける。
<p>中堅的職員クラス（3年以上10年未満）</p>
<ul style="list-style-type: none"> ① 職場の課題を発見し、チームの一員として課題を解決する。 ② 組織の中での自分の役割を理解し、担当業務を遂行する。 ③ 通常の業務に精通し、日常的な定形業務を独立して遂行できる。 ④ 後輩に、自己の経験を活かしアドバイスできる。
<p>指導的職員（主任・副主任クラス）</p>
<ul style="list-style-type: none"> ① チームのリーダーとして、メンバー間の信頼関係を築く。 ② 実務に関する比較的高度な知識及び経験をもとに、応用的判断を要する業務を遂行できる。 ③ 問題解決技法を身につけ、業務の改善や問題解決を実践できる。 ④ 下位者に、自己の経験を活かし指導できる。
<p>指導的職員（係長クラス）</p>
<ul style="list-style-type: none"> ① 比較的难度の高い課題について、上司の指示によりグループをまとめ問題解決に当たる。 ② 下位者の指導を責任者として行う。 ③ 当該分野の高度かつ適切な技術を身につけ、同僚・後輩に対してのモデルとなる。
<p>統括者（課長クラス）</p>
<ul style="list-style-type: none"> ① 業務執行責任者として、状況を適切に判断し、部門の業務を円滑に遂行する。 ② 職員の育成と労務管理を通じて組織の強化を図る。 ③ 提供するサービスの質の維持・向上に努める。
<p>管理者（園長クラス）</p>
<ul style="list-style-type: none"> ① 運営統括責任者として、自組織の目標を設定し、計画を立てて遂行する。 ② 人材育成、組織改革、法令順守の徹底などを通じて、自組織を改善・向上させる。 ③ 法人全体を統括する施設の責任者として、法、政策、顧客、競合等の外部環境の動向と法人内部の環境を把握し、法人の対応策を上申するとともに法人としての決定事項を推進・管理する。

自衛消防隊編成表

(非常時災害活動隊編成表)



社会福祉法人大佐渡福祉会運営組織系統図

