

令和2年度事業計画



社会福祉法人
あおば厚生福祉会
Aoba Welfare

目次

I. 主な取り組み	.....	P1
II. 法人組織体制	.....	P3
III. 法人理念（mission・value）の創設	.....	P5
IV. 介護事業部年間計画	.....	P7
V. 保育事業部年間計画	.....	P36
i. 榴岡なないろ保育園	.....	P36
ii. 富沢みなみ保育園	.....	P41
iii. 鹿野なないろ保育園	.....	P46

I. 主な取り組み

堅実な事業運営の基礎固めと次なる事業への着手

令和2年4月1日付で、榴岡なないろ保育園（定員56名）の新規開園、さらには株式会社 Benefit から富沢みなみ保育園（定員90名）及び鹿野なないろ保育園（定員90名）が当法人へと運営主体が変更となります。

榴岡なないろ保育園は、職員や保育備品等の確保及び仙台市の確認検査をクリアしておりますので、無事に開園を迎えられる見通しです。また、主体変更の2園についても、法人名が変わるのみであり、現場においても大きな混乱はない見通しです。

このように保育事業部が一度に3拠点増えることとなりますので、業務管理体制等の整備を着実にを行い、ガバナンスを強化して参ります。

また、財務基盤強化のため、介護事業部門のベッド稼働率及び重度者への支援強化等により、増収増益（前年比+15%）を図って参ります。

そして、企業主導型保育園（茂庭台あおばの杜保育園）については、内閣府へ再度確認を行い、早期開園を目指します。

i. 榴岡なないろ保育園拠点の早期安定化

- 安全な保育の確保

感染症対策及び事故防止対策を中心に、園児・保護者が安心して利用できる環境を早急に整備いたします。

- 保育士の定着

チームワークの強化と法人との信頼関係を構築できるよう、園長・主任及び管理部が連携しマネジメントを行います。

ii. ガバナンスの強化

- 組織体制の整備

各事業所長の専決事項や業務分掌を決定し、権限と責任を明確化します。また、管理部の定期的なモニタリングを行います。

- 各種法人規程の見直し

社会福祉関連法令に沿った各種法人規程の更新及び規程を遵守した業務を行います。

iii. 介護事業部門の増収増益

- 特養ベッド稼働率向上及び機能の見直し
地域関係機関からの紹介数アップのため、積極的に情報発信を行います。また、認知症ケアの強化や看護必要度が高い方の受入れによる、介護報酬上の評価アップを目指します。
- 経費の見直し
昨年度の購買データに基づき、定数購買及び単価の見直しを行います。

iv. 魅力ある法人・事業所づくり

- 労働環境の整備
長時間勤務の防止、リーダー層のマネジメント力の向上及び介護職に向けた腰痛防止の取り組みを重点的に行います。
- 健康経営優良法人認定への取り組み
スタッフの健康課題の把握、健康増進及びメンタルヘルス対策等を行い、皆が生き生きと働ける法人・事業所を目指します。
- キャリアパス及び適正な評価
キャリアパスを活用し、年2回の定期面談（必要時は随時）を行い、個人の目標及び達成度の確認を行うことにより、キャリアパスにおける自身の現在地を認識してもらいます。さらに、次のレベルへの必要な課題と給与を明確にし、高いモチベーションを保ちながら働ける環境を整備していきます。

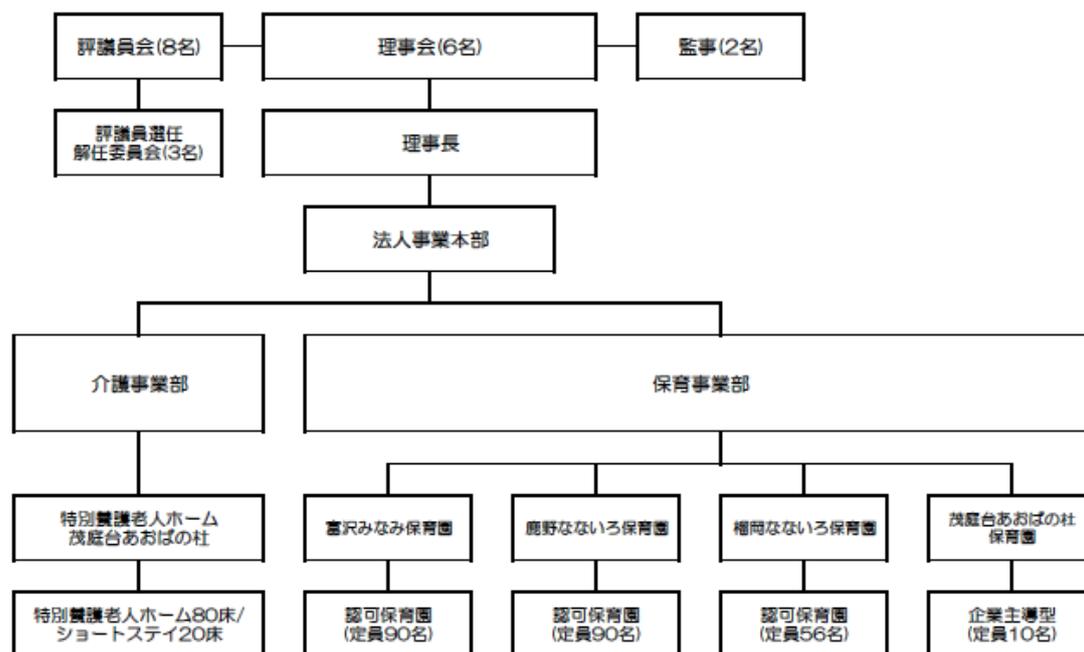
v. 企業主導型保育園の開園

- 年度内の早期開園
地域の待機児童解消のための地域枠と、既存事業のリクルーティング強化のための職員枠を設け、年度内の早期開園を目指します。内閣府へ認可状況を再度確認し、基準面の確認から需要予測及び新規採用等を行います。

II. 法人組織体制

新たに保育事業部として、拠点が広がる見通しであり、総職員数も100名を超える形となる予定です。よって、より一層のガバナンスの強化が求められるため、新たに管理部を創設し、それぞれの事業部の経理・人事労務関連を主に担当することとします。

i. 法人組織図



ii. 各拠点別職員数及び総職員数

【総職員数】 142名 常勤108名 非常勤34名

※令和2年4月1日

富沢みなみ保育園 総職員数 25名			
	常勤	非常勤	合計
保育士	14名	7名	21名
看護師	0名	2名	2名
栄養士	0名	1名	1名
主任保育士	1名		(1名)
施設長	1名		1名

鹿野なないろ保育園 総職員数 26名			
	常勤	非常勤	合計
保育士	17名	6名	22名
看護師	0名	1名	1名
栄養士	1名	0名	1名
主任保育士	1名		1名
施設長	1名		1名

榴岡なないろ保育園 総職員数 16名			
	常勤	非常勤	合計
保育士	14名	0名	13名
看護師	0名	0名	0名
栄養士	1名	0名	1名
主任保育士	1名		1名
施設長	1名		1名

茂庭台あおばの杜保育園 総職員数 1名			
	常勤	非常勤	合計
保育士	0名	1名	1名

特別養護老人ホーム茂庭台あおばの杜 総職員数 71 名			
	常勤	非常勤	合計
介護士	39 名	14 名	53 名
看護師	7 名	1 名	8 名
相談員・ケアマネージャー	3 名	0 名	3 名
機能訓練指導員	1 名	1 名	2 名
管理栄養士	1 名	0 名	1 名
事務員	2 名	0 名	2 名
副施設長（看護師長兼務）	1 名		1 名
施設長（本部長兼務）	1 名		1 名

法人事業本部 総職員数 3 名			
	常勤	非常勤	合計
事務員	3 名	0 名	3 名
本部長	1 名	0 名	(1 名) 特養兼務

Ⅲ. 法人理念（介護・保育事業共通理念）の創設

職員一人一人が、社会福祉事業を担う責任のある立場であるという自覚を持ち、一緒に働く仲間と協力しチーム力を高めながらサービスの質を向上させることが、利用者の満足に繋がります。

そして、利用者の満足、笑顔が職員の満足にもつながり、職員が生き活きと末永く働ける法人でありたいという思いを込め、法人理念を下記のように策定いたしました。

～社会福祉法人あおば厚生福祉会 mission～

私たちは、

関わる全ての方に

常に新しく・ここにしかない喜びを提供することを目指します。

私たちは、

かけがえのない仲間たちと

協力し、励まし、切磋琢磨し、

チームの力で「福祉のその先」を目指します

私たちは、

「介護」や「保育」の魅力を

より感じてもらえる施設づくりを目指します。

～社会福祉法人あおば厚生福祉会 value～

- 一. 毎日一つ、気持ちを込めた「業務を超えたサービス」を提供します。
- 一. いかなる時も自己に都合の良いことを優先とせず、サービス利用者を中心に考えます。
- 一. 常に最新の情報、知識の習得に努め、気配り・目配りを徹底し、「先」を見据えたサービスを提供します。
- 一. 「私の仕事ではない」から「私も一緒に手伝います」という熱い厚い連携でチームの絆を高めます。
- 一. 一生懸命やっている仲間が万が一失敗したときは、皆で全力のフォローをします。
- 一. 介護や保育に初めて携わった時の気持ちを忘れず、自分の仕事に誇りを持ち、魅力を発信していきます。

IV. 介護事業部年間計画

開所初年度は、介護サービスを行う上での、理念やそれに基づく業務内容の「軸」が定まっておらず、サービスの質の向上について考察する機会も皆無でありました。

この反省を踏まえ、今年度はこの度策定した施設理念の浸透を軸に、「感染」や「事故防止」についてのリスクに関する取り組み、「食」を通して生きがいや楽しみを提供していく取り組みをもって、質の向上を図って参ります。

また、社会福祉法人の中核事業として、収益に多大な影響を及ぼすベッド稼働率の底上げを積極的に行って参ります。また、ベッド機能・ケア機能の見直しによる介護報酬上の評価アップについても、専門職と意見交換を行いながら検討して参ります。

このように、施設全体の強化目標を定め、当該目標に沿って各課の動きや年間計画及び委員会目標等を定め実践し、強固な施設基盤を築いて参ります。

i. 特別養護老人ホーム茂庭台あおばの重点目標

重点目標		介護課	看護課	機能訓練課	栄養課	相談課
①理念の実践	理念の意識と実践	○	○	○	○	○
②感染対策	感染の理解と対策について		○	○	○	
③事故防止対策	ヒヤリハット及び再発防止の強化	○	○	○		
④「食」の楽しみ	利用者様が喜んでいただける食事の提供	○			○	
⑤地域連携強化	近隣・他施設との交流と情報共有					○
⑥稼働率向上と維持 介護報酬評価アップ	新規利用者の獲得、入院者への配慮と対応 ベッド・ケア機能等の見直しの実施					○

特別養護老人ホーム茂庭台あおばの杜

職員行動理念

まずは、尊敬・配慮
つぎは、意識・考察
最後は、思いの実現

尊敬・配慮で利用者様が安らぎ
意識・考察で利用者様が健康に
思いの実現で利用者様が笑顔に

- 一. 利用者様は、常に尊敬の念を持ち「敬称」をつけて呼びましょう。
- 一. どんなに忙しくても、利用者様へ「雑」な行動・言動は慎みましょう。
- 一. 利用者様のプライバシーの保護に配慮しましょう。
- 一. 利用者様を常に「見る」ことを意識し、身体的・精神的変化を迅速に察知しましょう。
- 一. 命を預かっている意識を高く持ち、利用者様に関する様々なリスクを未然に防ぐ努力をしましょう。
- 一. 起こってしまったアクシデントは、皆で原因・再発防止についてしっかり考えましょう。
- 一. 利用者様を深く知るため、ご本人やご家族等と積極的に関わりましょう。
- 一. どのような身体状況であっても、利用者様の思いや望みを引き出し、実現できるよう考えましょう。
- 一. 利用者様の残存能力を見極め、できることは行ってもらうようにしましょう。
- 一. どんなに小さなことでも1日1回、何が喜んでもらえるかを考えましょう。

○職員行動理念は職員会議や施設内掲示により、全職員へ周知して参ります。

また、行動理念の理解と実践を人事考課項目に組み入れ、評価体制を構築します。

i-② 感染対策

今季、世界中で発生しているコロナウイルス感染症に対し、施設内感染防止を目的に委員会が中心となり施設内感染防止の強化を行って参ります。

施設内感染は流行性の感染の他、通年の感染症発生予防対策についても、職員一人ひとりが感染予防に対する意識を高く持ち知識を高めていくことが重要であります。常に新しい情報と対応策を研鑽し実践します。時に利用者様や家族と話し合いを持ちご理解を頂きながら、感染防止対策の実施を行います。

感染予防及び蔓延防止等については、感染予防委員会を中心に感染防止対策を実施します。

i-③ 事故防止対策

昨期は事故発生が多く、ヒヤリハットが少ない傾向だった為、委員会とユニット間の連携や取り組みを強化する目的で事故防止対策を実施して参ります。

日々の生活のなかで「ひやっ」としたことを、ヒヤリハット用紙を活用して事故に繋がらないように未然に防止できるよう検討します。

事故が発生した場合、速やかに担当部署及び関係部署と連携を図りミーティングを開催し、再発防止策を検討し実践して参ります。再発防止策が適していない場合は、再度対策を検討して事故防止に努めます。

i-④ 「食」の楽しみ

日々の食事を通して生活の質の向上に努めてく。個々にあった食事・形態だけでなく、趣味趣向を考慮した食事を提供する。その上で利用者様へ楽しみ・安心・安全な食事を提供します。

i-⑤ 地域連携強化

利用者様の地域参加と地域の施設参加を目的として、地域との連携を実施します。

その為に、近隣施設との情報共有や連携を図り、協力体制を構築します。近隣住民に向けて、施設の開放や施設行事の参加をより充実させ、開かれた施設を目指し、近隣のゴミ拾いや地域行事への参加を積極的に行って参ります。また、近隣だけでなく、様々な施設と連携して利用者様へのサービスの向上を図ります。

i-⑥ 稼働率向上と維持

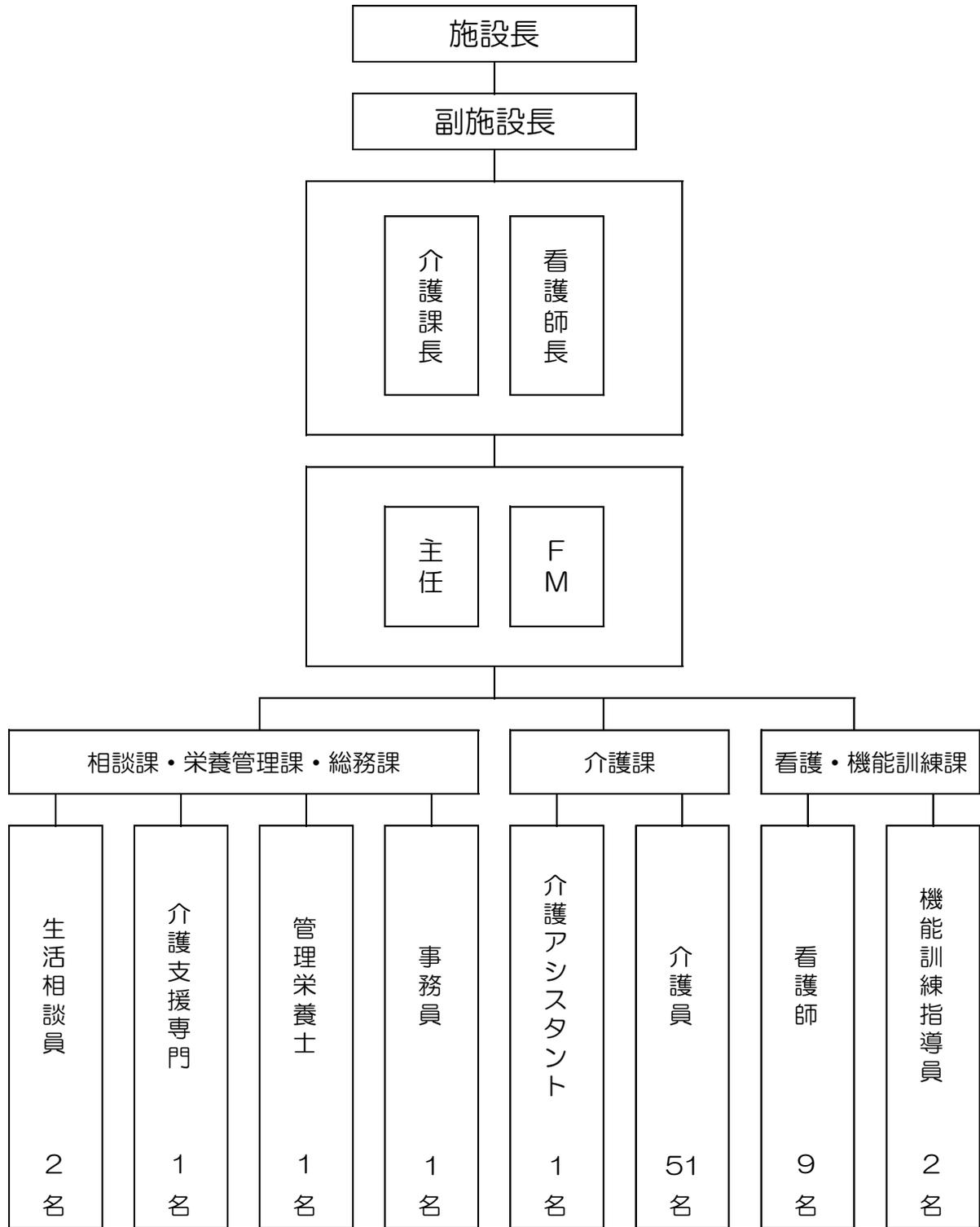
平成31年度の稼働状況は、長期入居年間平均稼働率が87.97%、短期入所生活介護年間平均稼働率が49.41%と、目標は未達となりました。原因としては、待機者の獲得、短期入所生活介護の受け入れに時間を要す結果となりました。

次年度は長期入居稼働率95%以上、短期入居稼働率80%以上を目標として、医療施設や介護施設等への営業活動を積極的に実施して行く。

また、看護必要度の高い方の受入れ要請も多いため、受入れ体制を構築し介護報酬の評価アップも視野に入れて参ります。

ii. 各課年間予定

ii-① 特別養護老人ホーム茂庭台あおばの杜 組織図



職員計70名（契約社員・パートタイム含む）
2020年4月1日現在

【介 護 課】

【目標】

介護課は施設重点目標に掲げる「理念の実践」「事故防止対策」「食」を大きな課題とし、利用者様一人一人の意思及び人格を尊重し、安心・安全に日常生活を営むことができるように支援します。施設内での生活援助として専門的な知識をもとに職員への指導・周知の実施を行うことを目標とします。

【方針】

- (1) 「笑顔」を大切にしながら関わりを持ち、日々安心して生活を送って頂けるようにサービスを提供する。
- (2) 個々の楽しみをもって元気に過ごせるようにする。
- (3) 利用者様の生活援助をしていくうえでご家族のコミュニケーションを大切にする。
- (4) 職員の専門性の向上、常に細やかな配慮の意識、チームワークケアの強化を図る。

【概要】

- (1) 利用者様の問題点・課題の解決のため、理念・基本方針のもとにチームでカンファレンスケア方針を決定し実行と評価、考察、再実行をする。
- (2) 生きがいをもって生活できるようにケアの統一を行ない、利用者様の最大限自立支援を目標とするため食事、排泄、入浴、移動が少しでもご自分で出来るような環境を施設全体として作り実行する。
- (3) 利用者様の安心・安全を守り事故のないように日々の健康管理、生活の管理をしながらヒヤリハットを活用して事故につながらないようにケアを実行する。
- (4) 利用者様の安心な生活提供の為に職員は感染を蔓延しないように実行する。
- (5) ご家族様・地域におけるニーズを把握し、施設と地域・ご家族様の連携により、よりニーズに対応するサービスを実行する。
- (6) 職員のケアの専門性向上の為に、研修・勉強会・資格取得が出来る環境を支援する。
- (7) 接遇の基本は、マナーを遵守することであるため、利用者様が快適な生活をするために、ケアの専門家としてのマナー・接遇を高めることを実行する。

介 護 課 年 間 予 定

	予定	内容
4月	<ul style="list-style-type: none"> ・新人職員研修 ・ユニットリーダー研修 	<ul style="list-style-type: none"> ・新人職員研修は課長、フロアマネジャーが中心となり実施。 ・ユニットリーダーの教育を課長、フロアマネジャーが中心となり実施。
5月	<ul style="list-style-type: none"> ・ユニットリーダー研修 ・介護職員の評価 	<ul style="list-style-type: none"> ・ユニットリーダーの教育を課長、フロアマネジャーが中心となり実施。 ・人事考課に基づいて各自評価を記載し各役職と面談を行う。
6月	<ul style="list-style-type: none"> ・新人職員の指導、助言 ・介護職員の研修 	<ul style="list-style-type: none"> ・試用期間3ヶ月を目安に新人職員に対して振り返りを行い助言、指導のまとめを行う。 ・介護職員に対しての教育を課長、フロアマネジャー、ユニットリーダーが中心となり実施。
7月	<ul style="list-style-type: none"> ・介護職員の研修 	<ul style="list-style-type: none"> ・介護職員に対しての教育を課長、フロアマネジャー、ユニットリーダーが中心となり実施。
8月	<ul style="list-style-type: none"> ・ユニットリーダー指導、助言 	<ul style="list-style-type: none"> ・ユニットリーダーへの助言、指導のまとめを課長、フロアマネジャーがおこない適切な指導が行えるようにする。
9月	<ul style="list-style-type: none"> ・次年度新人介護職員の募集 	<ul style="list-style-type: none"> ・主に学生を対象とした新人職員確保に向けて人事担当と協力をする。
10月	<ul style="list-style-type: none"> ・介護職員の研修 	<ul style="list-style-type: none"> ・介護職員に対しての教育を課長、フロアマネジャー、ユニットリーダーが中心となり実施。
11月	<ul style="list-style-type: none"> ・介護職員の評価 	<ul style="list-style-type: none"> ・人事考課に基づき各自評価を記載し各役職と面談を行う。
12月	<ul style="list-style-type: none"> ・ユニットリーダーの指導、助言 	<ul style="list-style-type: none"> ・ユニットリーダーへの助言、指導のまとめを課長、フロアマネジャーがおこない適切な指導が行えるようにする。
1月	<ul style="list-style-type: none"> ・新人職員に対してのプリセプター者の教育 	<ul style="list-style-type: none"> ・新人職員への指導、助言のためにプリセプターの教育を課長、フロアマネジャーが中心となって実施。
2月	<ul style="list-style-type: none"> ・新人職員に対してのプリセプター者の教育 	<ul style="list-style-type: none"> ・新人職員への指導、助言のためにプリセプターの教育を課長、フロアマネジャーが中心となって実施。
3月	<ul style="list-style-type: none"> ・新人職員に対してのプリセプター者の教育 	<ul style="list-style-type: none"> ・新人職員への指導、助言のためにプリセプターの教育を課長、フロアマネジャーが中心となって実施。
<ul style="list-style-type: none"> ・ユニットリーダーへの指導、助言は適宜実施していくが4月より座学を受けリーダーとしてのマネジメントが出来るようにする。 ・新人職員は4月入社の人と限らずに自施設に入職した日からオリエンテーションを受ける。 		

【看護課】

【目標】

看護課は施設重点目標に掲げる「理念の実践」「感染対策」「事故防止」を大きな課題とし、利用者様一人一人の意思及び人格を尊重し、安心・安全に日常生活を営むことができるように援助する。施設内での感染防止の取り組みでは、専門的な知識をもとに職員への指導・周知の実施を行います。

【方針】

- (1) 利用者様との関わりを通し、体調の観察と把握を実施する。
- (2) 医療依存度の高い疾病の理解を深め、感染症・褥瘡等についても研鑽し質の向上と充実性を高める。
- (3) 看取りケアでは終末期の不安を取り除き、できる限り安楽な援助を行う。
- (4) 業務手順の見直し、マニュアルの更新を実施し、業務の効率化と統一化を図る事で医療事故防止に努める。
- (5) 随時ご家族様への情報提供、意向確認を行い、より良い関係を保ちながら安心、納得いただけるケアにつなげる。

【概要】

1 健康管理

- (1) 内科医・精神科医（嘱託医）との連携により、疾病の早期発見と悪化を防ぐよう努める。予測される病態については、必要時ご家族様に情報提供し、意向を確認する。
- (2) 定期健康診断を年1回実施し、身体状況の把握と健康指導及び精神安定保持の支援に努める。血液データ上異常値を示す利用者様は嘱託医に報告し指示を仰ぐ。
- (3) インフルエンザ予防接種実施し予防対策に努める。
- (4) 薬品、配薬及び服薬の安全管理を徹底する。
- (5) 歯科往診により、歯の治療と口腔内衛生保持を実施し二次感染防止に努める。
- (6) 随時ご家族様に情報提供を行い、施設での健康管理について理解していただく。

2 医療処置

- (1) 利用者様の健康診断
- (2) インフルエンザ予防接種（年1回）・肺炎球菌予防接種（5年に1回）
- (3) 体温・血圧・脈拍・酸素飽和度の観察（必要時測定）

- (4) 入浴前の検温チェックと全身状態観察
- (5) 薬品・内服薬の管理、配薬の確認→3重チェックの厳守
- (6) 経管栄養（胃瘻）の注入、状態観察、清潔管理
- (7) 外部医療機関受診の対応と情報提供及びその後の状態観察
- (8) 定期血液検査のための採血（6ヶ月に1回）
- (9) 糖尿病の血糖チェック及びインスリン注射（医師からの指示時）
- (10) 膀胱留置カテーテルの管理及び交換
- (11) 歯科往診時の情報提供

3 家族との連携

- (1) 利用者様の外部医療機関受診、入院に関しては、嘱託医指示のもと利用者様ご本人及びご家族様と協議の上で援助を行う。
- (2) 終末期ケアにおいては、利用者様ご本人及びご家族様の意思を受け入れ、相談員を窓口として看護・介護の連携のもとに、利用者個人のニーズを尊重し「生命の尊厳」を第一主義とする。なお、利用者様ご本人がその意思を伝えることが不可能であれば、ご家族様にその決定を求め、状態により段階的な話し合いを持ち、納得のいく看取りケアを実施する。
- (3) ご家族様の要望、相談等には専門知識を持って情報提供を行い判断材料となるよう心がける。

4 その他

- (1) 職員への感染症対策の指導・周知、血圧測定・口腔内吸引・酸素吸入等、指導・研修・急変時の対応についての指導・研修の実施。
- (2) 各委員会・会議へ参加。
- (3) ケアプラン作成に参加。（モニタリング・アセスメントの実施）
- (4) 各行事への付き添い・介助を実施。

看護課年間予定

- ◆年間行事への付き添い、介助
- ◆利用者様の健康診断実施（年1回）
- ◆インフルエンザ予防接種（11月～）
- ◆年2回の検査実施（嘱託医指示による血液検査等実施）
- ◆次年度事業計画（1月）
- ◆次年度事業報告（4月）
- ◆医師診察時の補助→内科・精神科
- ◆外部医療機関往診時の医療情報提供・対応
- ◆処方薬の確認・整理・管理
- ◆外部研修の参加

【機能訓練課】

【目標】

施設重点目標に掲げる「理念の実践」「事故防止」を大きな課題とし、利用者様の尊厳を尊重し安心・安全に日常生活を営むことができるよう個々の身体機能を把握・専門的な知識をもとに個別の機能訓練を実施します。又、職員への指導・周知徹底します。

【方針】

- (1) 自立した日常生活を目指し、利用者様の心身機能の維持・向上を目標とする。
- (2) 利用者様の立場となり、安心・安全・信頼を得られるような支援を常に心がける。
- (3) 利用者様の生きがい、希望、目標に沿って、充実した生活を提供する。
- (4) 個別ごとに身体評価を実施し、ニーズに合わせた機能訓練を提供する。
- (5) 適切なプログラムを組むため、機能訓練指導員・看護師・ケアマネージャー・介護職員・栄養士などの各部署で連携し、機能訓練計画を立て実施する。

【概要】

1 行動目標

- (1) 利用者様の身体状況を把握し、個々に合った機能訓練計画を立て実践する。
- (2) 多職種と協力し、身体的機能の低下等の問題点を多角的に追及し迅速に対応する。
- (3) 利用者様が積極的に機能訓練に取り組んでもらえるように、どのようなことがしたいのか、などの目標達成に携わる。
- (4) 根拠のある機能訓練内容を細やかに説明し、同意を得た上で実施する。
- (5) 利用者様へ効果的な機能訓練の提供を目指し、日々自己研鑽に励む。
- (6) 利用者様が快適に過ごせるよう、車いす・杖などの自助具の安全点検と職員指導を適宜、実行する。
- (7) 各ユニットに週1回以上の集団体操を実施し、利用者様の孤立感の解消・自立への意欲向上を狙い、健康増進を図る。
- (8) 各ユニットに週1回以上の個別機能訓練を実施し、生活上課題となる身体動作を実践的な反復訓練にて機能向上を図る。
- (9) 地域交流スペースを利用して毎月2回以上の合同レクリエーションを開催し、普段とは違う環境で、他者との交流を図る。

機能訓練課年間予定

- ◆年間行事への付き添い、介助
- ◆個別機能訓練・集団機能訓練の考案・実施
- ◆利用者様のアセスメント（身体測定、課題分析）実施（3ヶ月更新）
- ◆機能訓練計画書作成・評価・見直し（3ヶ月更新）
- ◆機能訓練機器利用時の介助、指導
- ◆利用者様の身体状況に合わせた車椅子（自助具）の選定
- ◆介護職員への機能訓練内容の指導、実施
- ◆地域交流スペース内にて合同レクリエーションの実施（月2回）
- ◆介助具メンテナンス・施設福祉用具の使用状況確認（3ヶ月更新）

【総合相談課】

【目標】

ご利用者様のニーズ及びご家族様のニーズの多様化、特に細やかな要望と在宅医療ニーズの拡大等に対して、柔軟かつ即座に対応することによりご利用者・ご家族及び医療・介護事業所等との信頼関係を構築し、高い入居率・稼働率の維持を図ります。

【方針】

- (1) 稼働率の向上をはかり、施設運営の安定化を図る。
- (2) 稼働率向上のため、様々な方策を講じる。

【概要】

- (1) 病院、地域包括支援センター、居宅支援事業所等への定期的な営業活動（空室状況の情報提供等）を実施する。
- (2) ご利用者様及びご家族様のニーズを面談等により把握し、各部署と連携及び情報共有を行い、できるだけニーズに対応できるよう支援する。
- (3) ご利用者様・ご家族様に、施設で提供できるサービス及び提供していないサービスについての情報を分かりやすく説明し、ご利用者様・ご家族様が自ら判断し、納得・安心して施設において生活できるよう支援する。
- (4) 今まで通りのサービス提供のみではなく、ご利用者様・ご家族様のために新しいサービスを構築するように果敢な挑戦を行なう。
- (5) 利用者様の社会・地域参加の為、近隣地域や様々な施設との連携を実施していく。
- (5) ご利用者様が体調不良や疾病、事故等による入院をした場合は、まず第一にご利用者様が治療して退院、再入所できるように病院と連携し支援していく。入院の段階で病状が重篤な場合、医療依存度が高い場合や入院期間が長期化する場合には病院と情報共有をし、施設での対応困難と判断した際は、契約の終了を検討していく。
- (6) ご利用者様との契約が終了した場合において、ご利用者様の体調が回復した場合は、最大限に再入所できるよう取り計らっていく。
- (7) 施設のサービスの質の向上と収入の増加のため、介護報酬の改定や新規加算について常に確認し、取得できる介護報酬を把握する。新たな介護報酬の取得については、経営会議において提案して採否にかけるものとする。

総合相談課年間予定			
	目標稼働率	入退所見込み数	相談課活動内容
4月	長期 94% 短期 80%	長期 入居4名 退居3名 短期 新規4名	週1回FAX営業。 GWを主力に病院や施設へ営業。
5月	長期 96% 短期 81%	長期 入居3名 退居3名 短期 新規6名	GWの利用希望者の見込みあり。 迅速な調整を行なう。
6月	長期 95% 短期 82%	長期 入居4名 退居4名 短期 新規5名	夏季の入院者発生と相談増加見込み。 入退居の調整を行う。
7月	長期 97% 短期 86%	長期 入居4名 退居4名 短期 新規6名	地域や近隣施設の夏祭り参加。 夏場入院者増加の見込み、待機獲得を目指す。
8月	長期 97% 短期 90%	長期 入居6名 退居5名 短期 新規8名	脱水等による緊急ショート調整。 お中元の挨拶回り。病院の退院調整増加時期。営業実施。
9月	長期 94% 短期 85%	長期 入居4名 退居4名 短期 新規5名	長期安定時期、ショートは退所者増加の見込み。営業強化実施。
10月	長期 94% 短期 83%	長期 入居2名 退居2名 短期 新規5名	秋行事の宣伝を兼ねた営業活動。
11月	長期 96% 短期 85%	長期 入居4名 退居4名 短期 新規7名	冬季問合せ増加見込み。緊急も考えられるため、迅速な対応実施。
12月	長期 97% 短期 89%	長期 入居6名 退居6名 短期 新規7名	冬場、年末年始、行事を目玉にした営業活動。医療、介護施設への年末の挨拶回り。年賀状準備。
1月	長期 96% 短期 85%	長期 入居4名 退居4名 短期 新規5名	病院の退院調整増加時期、営業と入所調整。新年の挨拶回り。
2月	長期 95% 短期 83%	長期 入居4名 退居4名 短期 新規4名	退所増加見込み。長期への切替や今後の定期利用も進めていく。
3月	長期 94% 短期 81%	長期 入居2名 退居2名 短期 新規4名	1年の振り返りを行い、次年度への目標構築。
合計	長期 95.4% 短期 84.1%	長期 入居47名 退居46名 短期 新規66名	年間を通して40人以上の退居見込み。その他入院者も出ることから、待機獲得を目指す。 短期は毎月の新規獲得を目指し、短期から長期を構築していく。

【栄養管理課】

【目標】

施設重点目標とする「食」「事故防止」を課題とし、利用者様にとって健康と活力になる食事を365日毎食作り続ける為には、作る人、配膳する人の成長が大切です。味だけではなく衛生管理、事故防止、適切な栄養管理をチームで実施する為に「信頼関係」、大切な食事を調理・提供する「責任感」を持ち専門的知識や技術を高めて参ります。

【方針】

- (1) ご利用者様に喜んでいただける食事を提供する。
- (2) 衛生管理を徹底し、安全・安心な食事を提供する。
- (3) 栄養管理により病気の予防・回復につとめる。
- (4) ご利用者様の状態に応じた栄養管理を行なう。

【概要】

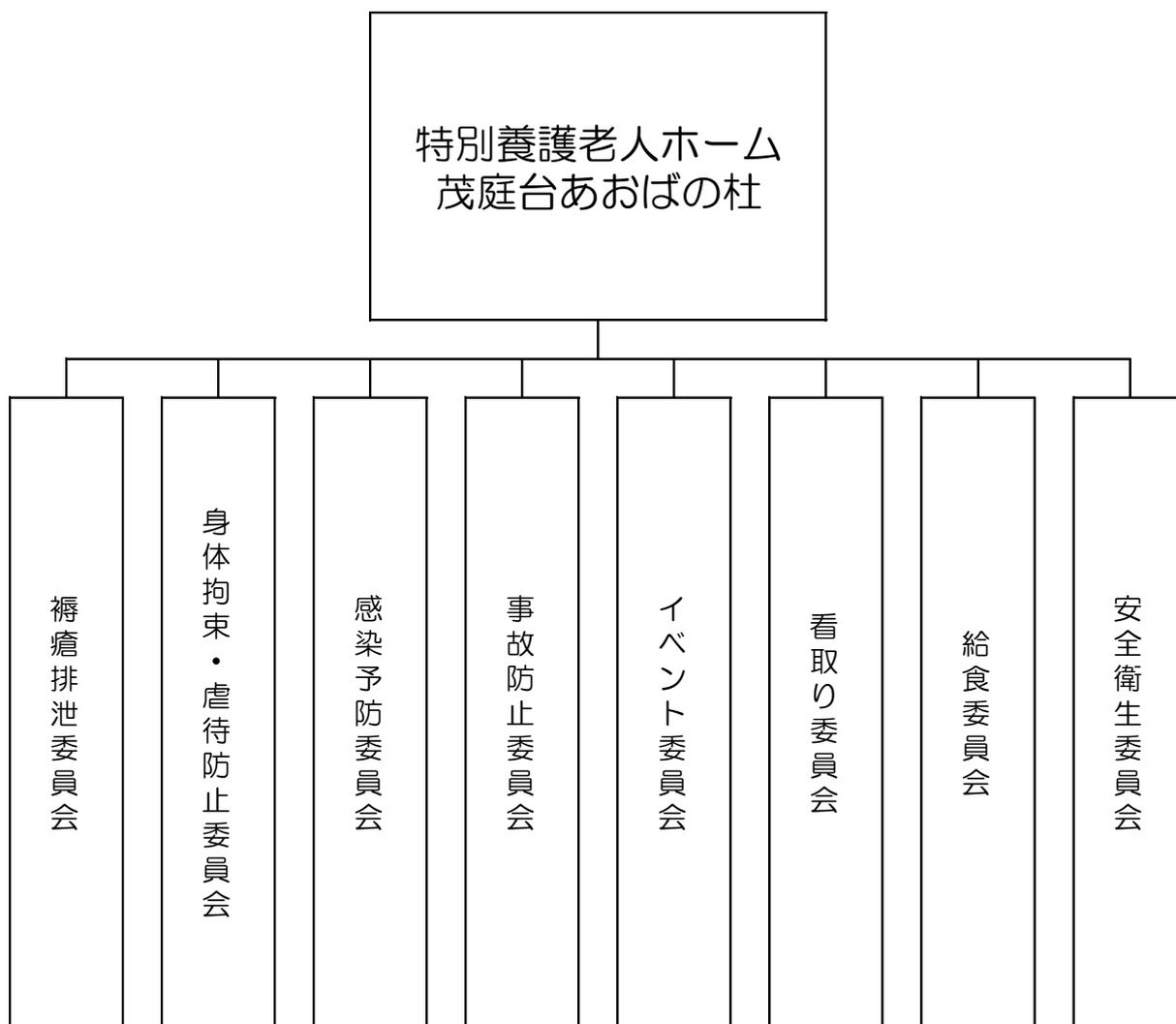
- (1) 厨房業務（調理・配膳・作業管理・衛生管理）の管理
- (2) 食数管理・献立作成（季節の食材を取り入れた献立）
- (3) 毎月1回の行事食の提供
- (4) 季節行事に合わせた献立やおやつ提供
- (5) 定期的カンファレンスの参加
- (6) 給食委員会を通じ、ご利用者様の嗜好の把握
- (7) ユニットラウンド業務（身体的、精神的変化の察知、ユニット内の衛生管理）
- (8) 個別の栄養管理（体重減少率、BMI、嗜好、疾患、活動強度）

栄 養 課 年 間 予 定

日程		内容
4月1日	昼食	開所記念献立
5月18日	昼食	新緑味覚ご膳
6月24日	昼食	紫陽花膳
7月21日	昼食	土用の丑
8月6日	昼食	仙台七夕
9月17日	昼食	敬老会
10月22日	昼食	秋の味覚御膳
11月5日	昼食	芋煮会
12月22日	昼食	冬至
12月24日	昼食	クリスマス献立
12月31日	夕食	年越しそば
1月1日	昼食	おせち料理
1月7日	朝食	七草がゆ
2月18日	昼食	ほかほか献立
3月3日	昼食	ひな祭り

iii. 委員会別年間予定

iii-① 委員会組織図



2020年4月1日現在

iii-② 委員会目標・活動計画について

褥瘡・排泄委員会 年 間 予 定		
<p>目標</p> <p>褥瘡発生予防に対する体制を整備し、ご利用者様の身体状況を把握し予防に努める。身体状況の変化を迅速に把握し、計画書を基に予防対策を実施する。ご利用者様の排泄リズムを把握し、不快感が無いように適切なアイテムを使用する事で皮膚トラブルを予防する。</p>		
月	予 定	内 容
4月	マットレス・車椅子の確認	車椅子、エアーマット、マットレスの使用状況及び使用リストの更新
5月	オムツ・パットの確認	オムツの使用状況確認、発注状況把握、在庫管理
6月	ケア計画書更新	褥瘡予防対策及び計画書の作成
7月	マットレス・車椅子の確認	車椅子、エアーマット、マットレスの使用状況及び使用リストの更新
8月	オムツ・パットの見直し	オムツの使用状況確認、発注状況把握、在庫管理
9月	ケア計画書更新	褥瘡予防対策及び計画書の作成
10月	マットレス・車椅子の確認	車椅子、エアーマット、マットレスの使用状況及び使用リストの更新
11月	オムツ・パットの見直し	オムツの使用状況確認、発注状況把握、在庫管理
12月	ケア計画書更新	褥瘡予防対策及び計画書の作成
1月	マットレス・車椅子の確認	車椅子、エアーマット、マットレスの使用状況及び使用リストの更新 次年度活動計画と立案
2月	オムツ・パットの見直し	オムツの使用状況確認、発注状況把握、在庫管理
3月	ケア計画書更新	褥瘡予防対策及び計画書の作成 委員会活動振り返り

身体拘束・虐待委員会 年 間 予 定

目標

ご利用者様の尊厳と主体性を尊重し、身体拘束を行なわない介護に努める。
虐待を誘発する原因を把握・除去し虐待のおきない環境整備に努める。

月	予 定	内 容
4月	委員会顔合わせ 年間活動内容確認	1年間の活動内容周知
5月	スピーチロック ドラッグロック フィジカルロックの理解	ロックの種類と目に見えないロックの検討 声掛けやコミュニケーション方法を考える。
6月	虐待防止早期発見	実態調査を踏まえアンケート調査の実施
7月	虐待防止早期発見	アンケート調査の総評と課題分析
8月	身体拘束の定義 内部研修	虐待に繋がるメカニズムを考える 研修：身体拘束・虐待のメカニズム
9月	身体拘束の定義	虐待に繋がるメカニズムを考える
10月	利用者の尊厳保持	利用者様の尊厳を侵害する言葉や行動、 自身が嫌悪感を抱く行動について考える。
11月	身体拘束予防 (グレーゾーン含む)	日々のケアの中で疑問に感じる行動を集約し、 防止策を考える。
12月	身体拘束予防 (グレーゾーン含む)	日々のケアの中で疑問に感じる行動を集約し、 防止策を考える。
1月	身体拘束3原則 次年度活動計画立案	5つの基本ケアを基に身体拘束について知識 を深める。
2月	身体拘束禁止規定、虐待 防止への理解、内部研修	内部研修を通じて、定義を理解し伝達する。
3月	年間活動の振り返り	次年度の職員選定、年間計画

感染予防委員会 年 間 予 定

目標

常に流行性の感染症に対する感染予防対策の意識を持ち、施設内感染予防に努める。
職員一人ひとりが感染予防対策の知識を身に着け、正しい予防対策を実施するよう努める。

月	予 定	内 容
4月	年間の目標 活動計画の見直し	コロナウィルスの感染防止について
5月	各手順やマニュアルの見直し	必要時更新し、各ユニットへ配布
6月	施設内研修 研修について	研修の振り返りと次回についての改善点など 検討
7月	循環浴槽のレジオネラ菌検査 食中毒予防運動	マニュアルの確認と周知、実施に向けて
8月	食中毒予防運動	マニュアルの確認と実施に伴う課題等の確認
9月	食中毒予防運動	実施に伴う課題の検討と再構築
10月	吐物処理キット内の確認 と補充 吐物処理手順の再確認	吐物処理手順に変更が必要であれば 手順の更新と各ユニットへ配布
11月	施設内研修 インフル・ノロ対策として 手洗い・マスク運動	掲示物・マスク常時設置・アルコール補充 インフル・ノロ発生状況の確認
12月	施設内研修 インフル・ノロ対策として 手洗い・マスク運動	掲示物・マスク常時設置・アルコール補充 インフル・ノロ発生状況の確認
1月	循環浴槽のレジオネラ菌検査	インフル・ノロ発生時対応方法の検討
2月	インフル・ノロ対策として 手洗い・マスク運動	インフル・ノロ発生状況の確認 インフル・ノロ発生時対応方法の検討
3月	1年間の振り返り	インフル・ノロ発生状況の確認 インフル・ノロ発生時対応方法の検討

事故防止委員会 年 間 予 定

目標

職員が利用者様の生活状況を常に観察し、ヒヤリハットを活用して事故防止につながるよう意識を高く持ち運営する。

月	予 定	内 容
4月	委員会顔合わせ 内部研修	各ユニットのヒヤリハット・事故報告、 事例検証
5月	ヒヤリハット目標 80 件	服薬事故について
6月	危険予知検証	各ユニットのヒヤリハット・事故報告、 事例検証
7月	ヒヤリハット目標 100 件	ヒヤリハットの集計、対象者や時間帯等を出し、検証
8月	眠りスキャン活用法検証	使用方法の再確認と、実際に使用を行い感度やタイミングを検証
9月	眠りスキャン活用法検証	使用後の課題等を検討し、対応策の検証
10月	顔認証システム活用法検証	システムの会社からの説明と活用に向けて
11月	リスクマネジメント	次月内部研修の内容構築、準備
12月	内部研修	研修の集計、次回に向けた取り組み
1月	事故防止のための生活環境整備、次年度活動計画立案	生活環境の環境とは・・・を検証
2月	介助中の事故ゼロ強化	どういった場面の介助中の事故が多いのか検証。また、改善策の検討
3月	委員会活動報告	各ユニットのヒヤリハット・事故報告、事例検証

イベント委員会 年間予定

目標

地域との関りを企画し、地域に密着した施設活動の提案をしていく。

ご利用者様と共に1年を通じ、四季折々の楽しみを感じていただける企画を提案する。

月	予 定	内 容
4月	顔合わせ 活動計画の担当決め	年間行事の担当決め 活動開始時期の検討・決定
5月	夏祭り実行委員会発足	実行委員の選出 予算、開催日 開催場所の 決定
6月	地域との交流	茂庭台町内会夏祭り参加に向けての検討
7月	敬老会実行委員会発足	実行委員の選出 予算、開催日 開催場所の 決定
8月	施設の夏祭り開催	実行委員の進捗状況確認 取りまとめ
9月	敬老会開催 夏祭反省会	敬老会予算、開催日 開催場所の検討・決定及び実 行委員の進捗状況確認 取りまとめ 夏祭り実行委員報告書作成提出
10月	敬老会反省会	敬老会実行委員報告書作成提出
11月	芋煮会開催 お正月行事委員会発足	予算、開催日 開催場所の検討・決定
12月	芋煮会反省会	実行委員の進捗状況確認
1月	お正月行事開催 節分行事起案 次年度活動計画立案	お正月行事実行委員報告書作成提出 予算、開催日 開催場所の検討・決定
2月	節分行事開催	節分行事報告書作成提出
3月	イベント委員会活動報告	年間活動報告 次年度委員会への引継ぎ

看取り委員会 年 間 予 定

目標

人生の終末期を過ごす上で、個人らしさやご家族様の希望を尊重し、多職種が連携して安楽に生活できるよう支援する。

月	予 定	内 容
4月	年間の委員会開催の説明	新年度メンバー顔合わせ 現時点での看取り対象者の状況確認
5月		
6月	研修について	10月の研修内容確認、役割分担 看取り対象者の状況報告・振り返り
7月		
8月	研修について	10月の研修の進展状況確認 看取り利用者の状況報告・振り返り
9月		
10月	内部研修	外部講師による看取りケア研修の開催 看取り利用者の状況報告・振り返り
11月		
12月	看取りの対応の再検討	看取り指針の見直し検討 看取ケアの質の向上、その人らしい看取りとは
1月		
2月	看取り指針の見直し検討	看取り利用者の状況報告・振り返り 次年度活動立案
3月		

給食委員会 年 間 予 定

目標

配膳ミスを減らし、安全な給食の提供を行なう。

ご利用者様の小さな変化に気づき、適切な食事形態・食事量を提供して、誤嚥・窒息を予防する。

月	予 定	内 容
4月	清掃強化 冷蔵庫清掃 食札清掃	食事提供報告（日清医療食品・施設）毎月実施。 食事改善案・要望の把握。利用者喫食状況の把握。 行事食の策定・実施。冷蔵庫清掃。 食札清掃。
5月	食中毒の概要及び予防勉強会	食中毒予防の周知徹底
6月	夏の食中毒予防対策 冷蔵庫清掃 食札清掃	6月・7月の行事食の策定・実施。 食中毒予防の周知徹底。冷蔵庫清掃。 食札清掃。
7月	夏の食中毒予防対策 次亜塩素酸ナトリウムの適切な使用方法	7月・8月の行事食の策定・実施。 食中毒予防の周知徹底。ふきん等、消毒方法周知徹底。
8月	夏の食中毒予防対策 冷蔵庫清掃 食札清掃	8月・9月の行事食の策定・実施。 食中毒予防の周知徹底。冷蔵庫清掃。 食札清掃。
9月	芋煮会打合せ	9月・10月の行事食の策定・実施。 芋煮会の準備（予算・開催場所等検討）
10月	ノロウイルス予防強化 冷蔵庫清掃 食札清掃	10月・11月の行事食の策定・実施。 ノロウイルス・インフルエンザ予防勉強会
11月	嗜好調査	嗜好調査項目の検討、実施方法の詳細作成及び 嗜好調査実施
12月	嗜好調査結果の考察 芋煮会反省	12月・1月の行事食の策定・実施。 嗜好調査による食事の検討 冷蔵庫清掃。 食札清掃。
1月	翌年度の年間計画	1月・2月の行事食の策定・実施。 年間計画の策定 行事食のメニュー検討 次年度活動計画の立案
2月	ノロウイルス予防対策強化 冷蔵庫清掃 食札清掃	2月・3月の行事食の策定・実施。 ノロウイルス予防強化 衛生的な提供、手洗いの徹底
3月	1年間の内容・考察	3月・4月の行事食の策定・実施 1年間の食事内容の考察 委員会活動振り返り

安全衛生委員会 年 間 予 定

目標

労働環境の改善、労働安全衛生教育の実施、労働者の健康保持推進活動を通じ、職員のリスクを回避する措置を講じるよう努めて、職員が働きやすい環境をつくる。

月	予 定	内 容
4月	5月病について	5月病の主な症状・予防策 職場巡視
5月	食中毒について	食中毒の種類・原因・対策 職場巡視
6月	熱中症について	熱中症の症状・予防策 職場巡視
7月	職場の温湿度管理	温湿度チェック、カビについて 職場巡視
8月	健康診断事後処置	7～8月実施の健康診断に対する事後措置 職場巡視
9月	VDT 対策 ワークライフバランスについて (10/1～労働衛生週間)	タブレット等による健康被害・対策 ワークライフバランスについて 職場巡視
10月	生活習慣病 (11/14 糖尿病予防デー)	糖尿病予防策について 職場巡視
11月	インフルエンザ・ノロ ウイルスについて	インフルエンザ・ノロウイルスの予防策 主な発症原因 職場巡視
12月	長時間労働 アルコール・肝機能について	長時間労働、アルコール依存症、 飲酒について 職場巡視
1月	肥満について	肥満対策 職場巡視
2月	花粉症 健康診断事後処置	花粉症の予防、症状緩和方法 1～2月実施の健診結果に対する事後措置 職場巡視
3月	新入社員の健康管理 ストレスチェックについて	新卒の健康管理方法 ストレスチェック実施結果について 委員会活動振り返り 職場巡視

iv. 年間教育計画

内部研修 年間予定				
月	主催委員会	研修内容	担当者	会場準備 運 営
4月	事故防止	KYT(危険予知訓練)について	委員会	A・B
5月	給食	食中毒について(手洗い・衛生管理・食中毒種類)	田代	C・D
6月	感染委員会	感染経路の標準予防策 手指衛生の重要性 感染症発生時の対応について	委員会	E・F
7月	排泄・褥瘡委員会	身体にかかる圧力の影響と対策	委員会	G・H
8月	身体拘束・虐待防止	身体拘束の定義について 虐待に繋がるメカニズム	委員会	I・J
9月	認知症	認知症の行動障害への対応について	委員会	A・B
10月	看取り	エンゼルケアについて	外部講師	C・D
11月	感染委員会	施設内の感染予防対策 (インフルエンザ・ノロ等)	委員会	E・F
12月	事故防止	リスクマネジメント(事例検証)について	委員会	G・H
1月	排泄・褥瘡委員会 給食委員会	褥瘡について 食の大切さ・食事介助について (高齢者の食事、食事介助方法)	委員会 田代	I・J
2月	身体拘束・虐待防止	身体拘束の定義について 虐待の理解と未然防止	委員会	A・B
3月	認知症	認知症と精神病について	委員会	C・D

研修場所：地域交流室

研修時間：18：00～18：30

外部研修 年間予定			
	主催者	研修内容	研修該当者
4月	未定	介護職員初任者研修	介護員 (無資格者)
5月	未定	介護職員実務者研修	介護員
	仙台市	認知症介護基礎研修	介護員
	仙台市	認知症介護実践者研修	介護員
	仙台市	認知症介護実践リーダー研修	介護員
	日本ユニットケア推進センター	ユニットリーダー研修	介護福祉士
	消防署	救命処置講習	介護員
	宮城県	高齢者虐待防止に関する研修	介護員
	宮城県	メンタルヘルス研修	介護員
	宮城県	感染症対策研修	介護員
	宮城県	リスクマネジメント研修	介護員

※コロナウイルスの影響により、今年度の研修が未定のため、概略のみの記載とする。

【各階層別教育プログラム】

(1) 初心者用プログラム

時期	到達目標	教育目標
新人職員	<ol style="list-style-type: none"> 1 介護従事者としての挨拶・身だしなみ・言葉遣いが実践できる 2 介護従事者としての自覚を持ち、責任ある行動がとれる 3 介護課の一員として、報告・連絡・相談ができる。 4 指導助言を受けながら介護の知識・技術を習得してケアを提供できる。 5 法人の理念を理解できる。 6 自己の介護観を述べることができる。 	新人教育プログラムに沿って実施
2年目	<ol style="list-style-type: none"> 1 介護の知識・技術を身につけて各マニュアルに従い、ケアができる。 2 多職種と連携を図り、チームケアを実践できる。 3 介護サービス計画に基づくケアを実践し、記録に正確に残すことができる。 4 専門職として、日々のケア業務を実践できる。 	<ol style="list-style-type: none"> 1 人事考課シートの行動・意識評価に基づき実践 2 委員会等の活動 3 介護サービス計画書の指導・助言
3年目	<ol style="list-style-type: none"> 1 法人理念に沿いながら業務改善を行い、ケアの向上を目指すことができる。 2 常に問題意識を持ち、介護サービス計画の立案・実践・評価ができる。 3 プリセプターの役割を理解し、新人指導ができる。 4 担当利用者様の事例をまとめ、発表できる。 5 施設理念等を後輩に伝えることができる。 6 介護福祉士を目指す。 	<ol style="list-style-type: none"> 1 プリセプターの指導 2 法人理念の確認 助言、指導
4年目 以降	<ol style="list-style-type: none"> 1 専門職として自覚を持ち、責任ある行動できる。 2 介護の専門知識・技術を後輩に指導する事ができる。 	

(2) 介護初任者研修・実務者研修修了者用プログラム

時期	到達目標	教育目標
新人職員	<ol style="list-style-type: none"> 1 介護従事者としての挨拶・身だしなみ・言葉遣いが実践できる。 2 介護従事者としての自覚を持ち、責任ある行動がとれる。 3 介護課の一員として、報告・連絡・相談ができる。 4 指導助言を受けながら介護の知識・技術を習得してケアを提供できる。 5 法人の理念を理解できる。 6 自己の介護観を述べることができる。 	新人教育プログラムに沿って実施
2年目	<ol style="list-style-type: none"> 1 介護の知識・技術を身につけて各マニュアルに従い、ケアができる。 2 多職種と連携を図り、チームケアを実践できる。 3 介護サービス計画に基づくケアを実践し、記録に正確に残すことができる。 4 専門職として発揮し、日々のケア業務を実践できる。 	<ol style="list-style-type: none"> 1 人事考課シートの行動・意識評価に基づき実践 2 委員会、係などの活動 3 介護サービス計画書の指導・助言
3年目	<ol style="list-style-type: none"> 1 法人理念に沿いながら業務改善を行い、ケアの向上を目指すことができる。 2 常に問題意識を持ち、介護サービス計画の立案・実践・評価ができる。 3 プリセプターの役割を理解し、新人指導ができる。 4 担当利用者様の事例をまとめ、発表できる。 5 施設理念等を後輩に伝えることができる。 6 介護福祉士を目指す。 	<ol style="list-style-type: none"> 1 プリセプターの指導 2 法人理念の確認助言、指導
4年目以降	<ol style="list-style-type: none"> 1 専門職として自覚を持ち、責任ある行動できる。 2 介護の専門知識・技術を後輩に指導する事ができる。 	

(3) 介護福祉士用プログラム

時期	到達目標	教育目標
新人職員	<ol style="list-style-type: none"> 1 介護従事者としての挨拶・身だしなみ・言葉遣いが実践できる。 2 介護従事者としての自覚を持ち、責任ある行動がとれる。 3 介護課の一員として、報告・連絡・相談ができる。 4 指導助言を受けながら介護の知識・技術を習得してケアを提供できる。 5 法人の理念を理解できる。 6 自己の介護観を述べることができる。 	新人教育プログラムに沿って実施
2年目	<ol style="list-style-type: none"> 1 介護の知識・技術を身につけて各マニュアルに従い、ケアができる。 2 多職種と連携を図り、チームケアを実践できる。 3 介護サービス計画に基づくケアを実践し、記録に正確に残すことができる。 4 専門職として発揮し、日々のケア業務を実践できる。 	<ol style="list-style-type: none"> 1 人事考課シートの行動・意識評価に基づき実践 2 委員会、係などの活動 3 介護サービス計画書の指導・助言
3年目以降	<ol style="list-style-type: none"> 1 施設理念に沿いながら業務改善を行い、ケアの向上を目指すことができる。 2 常に問題意識を持ち、介護サービス計画の立案・実践・評価ができる。 3 プリセプターの役割を理解し、新人指導ができる。 4 担当利用者様の事例をまとめ、発表できる。 5 法人理念等を後輩に伝えることができる。 	<ol style="list-style-type: none"> 1 プリセプターの指導 2 法人理念の確認助言、指導

V. 保育事業部年間計画

i. 榴岡なないろ保育園年間計画

1 保育園の概要

施設の種類	仙台市認可保育所	
名称	榴岡なないろ保育園	
所在地	仙台市宮城野区二十人町 301 番 18 号	
定員	56 人	
施設長	大野 夏織	
建物の構造	鉄筋構造 4 階建	
保育室等	乳児室	30.35 m ²
	ほふく室	40.51 m ²
	2歳児保育室	24.93 m ²
	3歳児保育室	26.05 m ²
	4歳児保育室	32.91 m ²
	5歳児保育室	29.52 m ²
	遊戯室	22.46 m ²
	厨房	22.40 m ²
	事務室・医務スペース	31.10 m ²
	調乳室	3.06 m ²
	沐浴室	4.76 m ²
	倉庫	25.89 m ²
屋上園庭	159.46 m ²	
開設年月日	令和 2 年 4 月 1 日	

職員構成

施設長	1 人 (資格：保育士)
主任保育士	1 人
保育士	13 人 (常勤：13 人)
栄養士	1 人
嘱託医	1 人
嘱託歯科医	1 人

保育提供日

開所日	月曜日～土曜日
休所日	日曜日及び祝日、年末年始（12月29日～1月3日）

保育時間

	通常開園時間	園長保育時間
月曜日～金曜日	7:00～18:00	18:00～20:00
土曜日	7:00～18:00	

- ① 「保育標準時間認定」を受けた方は7:00～18:00
「保育短時間認定」を受けた方は8:30～16:30で、就労状況等に応じて利用
1日8時間を超え11時間の範囲内で延長料金発生
- ② 土曜保育7:00～18:00

(1) 運営方針

子どもたちが、のびのびと心豊かな人間に成長・発達することを支援し、保護者が安心して預けられる保育園を目指します。
食育活動や手作りの給食を通して心身ともに健やかな育て安全面・衛生面についての安心を保護者に感じてもらえるような保育をしていきます。

(2) 保育方針

子ども一人ひとりを大切にし、心も身体も健康な子ども、人と関わる楽しさを感じられる子どもを育てる。

(3) 保育目標

- ①心も身体も健康な子ども
 - ・十分に養護の行き届いた環境の中で、心の安定を図る。
 - ・遊びを通じて元気な身体を作る。
 - ・生活に必要な健康、安全などの習慣や態度を身につける。
- ②人との関わる楽しさを感じられる子ども
 - ・大人との信頼関係を基盤に、友だちと関わりあう楽しさを感じる。
 - ・様々なことに取り組もうとする意欲を持つ。
 - ・異年齢児との交流や活動を通じ、思いやりの心が育つ。

2 食事について

食育目標

楽しく食べる体験を深め、「食を営む力」の基礎を培う。

※仙台市の食育計画に基づいて実施。

●食育によるめざす子ども像

- お腹がすくリズムのもてる子ども
- 食事づくり、準備にかかわる子ども
- 食べたいもの、好きなものが増える子ども
- 食べものを話題にする子ども
- 一緒に食べたい人がいる子ども

- 食事作りで大切にしていること
 - 素材の味を生かし薄味を心がける
 - 旬のおいしさを伝えるため、季節の食材をとり入れる
 - 年齢にあった材料の切り方や盛り付けをする
 - 提供した昼食とおやつの展示・料理レシピの提供
 - 毎月の献立表、給食だよりによる食の情報提供
- 食育活動 いろいろな活動にとりくむ
 - 会食（みんなで集まったの楽しい会食会です）
 - 行事食（伝統行事にちなんだ料理を献立にとり入れます）
- 一人ひとりにあわせた食事を配慮する
 - 食物アレルギーのため除去食が必要な場合には、医師の診断書をもとに、ご家庭と話し合いながらすすめていく。
 - 離乳食は状況調査表（別紙）に食べているものを記入していただき、ご家庭と連絡を取り合いながらすすめていく。
 - 配慮食については、下痢・嘔吐などの病後、お子さんの体調に合わせて出来る食事の配慮を行なう。

3 年間行事予定

4月	入園式 内科健診	10月	親子遠足（3・4・5歳児）内科健診
5月	子供の日会 歯科受診	11月	
6月	懇談会 保護者会	12月	クリスマス会 生活発表会
7月	プール開き	1月	
8月	七夕会	2月	節分 保育参観
9月	運動会	3月	ひな祭り会 卒園式 お別れ会

毎月実施の行事・・・お誕生会 避難訓練 身体測定

4 園の1日

時間	3歳未満児	3歳以上児
7:00	随時登園	随時登園
	自由遊び	自由遊び
9:00	片付け	片付け
	排泄・手洗い	排泄・手洗い
	朝の集まり	朝の集まり
	午前おやつ	
9:45	主活動	主活動
	給食準備	
11:00	給食	給食準備

11:15		給食
11:45	排泄・着替え	排泄・着替え・歯磨き
	午睡	午睡
14:45	検温・排泄	検温・排泄
	着替え	着替え
15:15	午後おやつ	午後おやつ
16:00	お帰りのお集まり	お帰りのお集まり
	自由遊び	自由遊び
	随時降園	随時降園
18:00	延長保育	延長保育
20:00	全員降園	全員降園

5 健康保持

○嘱託医による内科健診は年2回、歯科健診は年1回実施。

○保育課保健師の巡回指導を受ける。

○SIDS（乳幼児突然死症候群）から赤ちゃんを守るために以下のことを実施。

- ・うつぶせ寝はさせないようにする。
- ・できるだけ母乳を飲ませるようにすすめる。
- ・寝ている間、子どものそばを離れず、呼吸の確認など子どもの様子を観察チェックする。

○毎月一回、全職員がサルモネラ、O-157、赤痢菌などの「腸内細菌検査」を受ける。

○遊具は定期的に消毒し、感染症が発生した時は次亜塩素酸ナトリウム液で室内や遊具を消毒する。

6 安全管理

○毎月一回、火災、地震などを想定して、「避難訓練」を実施。

「不審者対応避難訓練」を年1回実施。

○毎月一回、遊具、保育室、園庭遊具などの安全点検をする。

○年一回、消防署員による防災訓練を実施。

○非常用ボタン・不審者対応モニターを設置。

○毎年一回、応急手当、心肺蘇生法についての講習を受講。

（全職員、事故に適切に対応できるようにするため）

○保育園敷地内、園舎内は禁煙。

7 非常時・緊急時の対応

○保育中に、子どもの健康状態の急変、その他緊急事態が生じたときは、子どもの保護者の方があらかじめ指定した緊急連絡先に連絡する。また、嘱託医又は子どもの主治医に相談する等の措置を講じる。

保護者と連絡が取れない場合には、乳幼児の身体の安全を最優先させ、当園が責任を持って、然るべき対応を行なう。

○保育園周辺で緊急事態が発生した場合は、ご家族に迎えの依頼をする。

○電話がマヒ状態になり連絡がとれない場合は、以下の方法で連絡をする。

【災害時の連絡方法】

- 災害ダイヤル：171で電話：保育園の情報や保護者の方への伝言を録音。
「171」にダイヤルし、保育園からの伝言の録音内容を確認する。

8 賠償責任保険

事故が発生しないよう万全の体制をとっているが、万が一に備えて下記のとおり賠償責任保険に加入する。

- 生産物責任賠償保険：この保険は、お預かりしているお子様が、当法人の保育園の給食で食中毒をおこしたときに保険金を支払うもの。

1名	1事故	1年間
1億円	3億円	3億円

- 施設賠償保険：この保険は、お預かりしているお子様が、当法人の保育園の管理下にある間に、保育園の過失で傷害を被ったときに保険金を支払うもの。

1名	1事故（対人）	1事故（対物）
1億円	10億円	10億円

ii. 富沢みなみ保育園年間計画

1 保育園の概要

施設の種類	仙台市認可保育所	
名称	富沢みなみ保育園	
所在地	仙台市太白区富沢南2丁目15-6	
定員	90人（一時保育 10名程度）	
施設長	立花 寛子	
建物の構造	木造2階建	
保育室等	乳児室	30.65 m ²
	ほふく室	60.63 m ²
	2歳児保育室	35.65 m ²
	3歳児保育室	46.48 m ²
	4歳児保育室	46.51 m ²
	5歳児保育室	44.20 m ²
	一時保育室	28.79 m ²
	遊戯スペース	39.74 m ²
	厨房	22.77 m ²
	事務室	18.63 m ²
	調乳室	4.65 m ²
	園庭	299.31 m ²
開設年月日	令和2年4月1日	

職員構成

施設長	1人（資格：保育士）
主任保育士	1人
保育士	22人（常勤：15人 非常勤7人）
栄養士	1人（非常勤：1人）
看護師	2人（非常勤：2人）
嘱託医	1人
嘱託歯科医	1人

保育提供日

開所日	月曜日～土曜日
休所日	日曜日及び祝日、年末年始（12月29日～1月3日）

保育時間

	通常開園時間	延長保育時間
月曜日～金曜日	7:00～18:00	18:00～20:00
土曜日	7:00～18:00	18:00～19:00

- ① 「保育標準時間認定」を受けた方は7:00～18:00
「保育短時間認定」を受けた方は8:30～16:30で、就労状況等に応じて利用
1日8時間を超え11時間の範囲内で延長料金発生
- ② 土曜保育7:00～18:00

(1) 運営方針

子どもたちがのびのびと心豊かな人間に成長・発達することを支援し、保護者が安心して預けられる保育園を目指します。

食育活動や手作りの給食を通して心身ともに健やかな育て安全面・衛生面についての安心を保護者に感じてもらえるような保育をしていきます。

(2) 保育方針

子ども一人ひとりを大切に、心も身体も健康な子ども、人と関わる楽しさを感じられる子どもを育てる。

(3) 保育目標

①心も身体も健康な子ども

- ・十分に養護の行き届いた環境の中で、心の安定を図る。
- ・遊びを通じて元気な身体を作る。
- ・生活に必要な健康、安全などの習慣や態度を身につける。

②人との関わる楽しさを感じられる子ども

- ・大人との信頼関係を基盤に、友だちと関わりあう楽しさを感じる。
- ・様々なことに取り組もうとする意欲を持つ。
- ・異年齢児との交流や活動を通じ、思いやりの心が育つ。

2 食事について

食育目標

楽しく食べる体験を深め、「食を営む力」の基礎を培う。

※仙台市の食育計画に基づいて実施。

●食育によるめざす子ども像

- お腹がすくりズムのもてる子ども
- 食事づくり、準備にかかわる子ども
- 食べたいもの、好きなものが増える子ども
- 食べものを話題にする子ども
- 一緒に食べたい人がいる子ども

●食事作りで大切にしていること

- 素材の味を生かし薄味を心がける
- 旬のおいしさを伝えるため、季節の食材をとり入れる

- 年齢にあった材料の切り方や盛り付けをする
- 提供した昼食とおやつの展示・料理レシピの提供
- 毎月の献立表、給食だよりによる食の情報提供

● 食育活動 いろいろな活動にとりくむ

- 栽培活動（プランターを活用して野菜を栽培します）
- 会食（みんなで集まったの楽しい会食会です）
- 行事食（伝統行事にちなんだ料理を献立にとり入れます）

● 一人ひとりにあわせた食事を配慮する

- 食物アレルギーのため除去食が必要な場合には、医師の診断書をもとに、ご家庭と話し合いながらすすめていく。
- 離乳食は子どもの月齢、生活の様子、離乳食の進み具合、発育、健康状態を把握し、ご家庭と連絡を取り合いながらすすめていく。
- 配慮食については、下痢・嘔吐などの病後、お子さんの体調に合わせて出来る食事の配慮を行なう。

3 年間行事予定

4月	入園式	10月	親子遠足(3,4,5 歳児) ハロウィンパーティ 芋掘り(3,4,5 歳児)
5月	こどもの日会	11月	
6月	さつま芋の苗植え(4,5 歳児) 保育参観	12月	クリスマス会 生活発表会
7月	プール開き セタ会	1月	お店屋さんごっこ
8月	お泊まり保育(5 歳児)	2月	節分 保護者会 懇談会
9月	運動会	3月	ひな祭り会 卒園式 お別れ会

毎月実施の行事・・・お誕生会 避難訓練 身体測定

4 園の1日

時間	3歳未満児	3歳以上児
7:00	随時登園	随時登園
	自由遊び	自由遊び
9:00	片付け	片付け
	排泄・手洗い	排泄・手洗い
	朝の集まり	朝の集まり
	午前おやつ	
9:45	主活動	主活動
	給食準備	
11:00	給食	給食準備
11:15		給食
11:45	排泄・着替え	排泄・着替え・歯磨き

	午睡	午睡
14:45	検温・排泄	検温・排泄
	着替え	着替え
15:15	午後おやつ	午後おやつ
16:00	お帰りのお集まり	お帰りのお集まり
	自由遊び	自由遊び
	随時降園	随時降園
18:00	延長保育	延長保育
20:00	全員降園	全員降園

5 健康保持

○嘱託医による内科健診は年2回、歯科健診は年1回実施。

○保育課保健師の巡回指導を受ける。

○SIDS（乳幼児突然死症候群）から赤ちゃんを守るために以下のことを実施。

- ・うつぶせ寝はさせないようにする。
- ・できるだけ母乳を飲ませるようにすすめる。
- ・寝ている間、子どものそばを離れず、呼吸の確認など子どもの様子を観察チェックする。

○毎月一回、全職員がサルモネラ、O-157、赤痢菌などの「腸内細菌検査」を受ける。

○遊具は定期的に消毒し、感染症が発生した時は次亜塩素酸ナトリウム液で室内や遊具を消毒する。

6 安全管理

○毎月一回、火災、地震などを想定して、「避難訓練」を実施。

「不審者対応避難訓練」を年1回実施。

○毎月一回、遊具、保育室、園庭遊具などの安全点検をする。

○年一回、消防署員による防災訓練を実施。

○非常用ボタン・不審者対応モニターを設置。

○毎年一回、応急手当、心肺蘇生法についての講習を受講。

（全職員、事故に適切に対応できるようにするため）

○保育園敷地内、園舎内は禁煙。

7 非常時・緊急時の対応

○保育中に、子どもの健康状態の急変、その他緊急事態が生じたときは、子どもの保護者の方があらかじめ指定した緊急連絡先に連絡する。また、嘱託医又は子どもの主治医に相談する等の措置を講じる。

保護者と連絡が取れない場合には、乳幼児の身体の安全を最優先させ、当園が責任を持って、然るべき対処を行なう。

○保育園周辺で緊急事態が発生した場合は、ご家族に迎えの依頼をする。

○電話がマヒ状態になり連絡がとれない場合は、以下の方法で連絡をする。

【災害時の連絡方法】

- 災害ダイヤル：171で電話：保育園の情報や保護者の方への伝言を録音。

「171」にダイヤルし、保育園からの伝言の録音内容を確認する。

8 賠償責任保険

事故が発生しないよう万全の体制をとっているが、万が一に備えて下記のとおり賠償責任保険に加入する。

- 生産物責任賠償保険：この保険は、お預かりしているお子様が、当法人の保育園の給食で食中毒をおこしたときに保険金を支払うもの。

1名	1事故	1年間
1億円	3億円	3億円

- 施設賠償保険：この保険は、お預かりしているお子様が、当法人の保育園の管理下にある間に、保育園の過失で傷害を被ったときに保険金を支払うもの。

1名	1事故（対人）	1事故（対物）
1億円	10億円	10億円

iii. 鹿野なないろ保育園年間計画

1 保育園の概要

施設の種類	仙台市認可保育所	
名称	鹿野なないろ保育園	
所在地	仙台市太白区鹿野 3-17-43	
定員	90人（一時保育 10名程度）	
施設長	子玉 玲子	
建物の構造	鉄骨造 2階建	
保育室等	乳児室	45.28 m ²
	ほふく室	60.48 m ²
	2歳児保育室	36.48 m ²
	3歳児保育室	42.79 m ²
	4歳児保育室	43.61 m ²
	5歳児保育室	43.07 m ²
	一時保育室	25.15 m ²
	遊戯室	34.60 m ²
	厨房	27.83 m ²
	事務室	22.28 m ²
	調乳室	3.61 m ²
	沐浴室	6.08 m ²
	園庭	267.50 m ²
開設年月日	令和2年4月1日	

職員構成

施設長	1人（資格：保育士）
主任保育士	1人
保育士	24人（常勤：19人 非常勤5人）
栄養士	1人（常勤：1人）
看護師	1人（非常勤：1人）
嘱託医	1人
嘱託歯科医	1人

保育提供日

開所日	月曜日～土曜日
休所日	日曜日及び祝日、年末年始（12月29日～1月3日）

保育時間

	通常開園時間	延長保育時間
月曜日～金曜日	7:00～18:00	18:00～20:00
土曜日	7:00～18:00	18:00～19:00

- ① 「保育標準時間認定」を受けた方は7:00～18:00
「保育短時間認定」を受けた方は8:30～16:30で、就労状況等に応じて利用
1日8時間を超え11時間の範囲内で延長料金発生
- ② 土曜保育7:00～18:00

(1) 運営方針

子どもたちがのびのびと心豊かな人間に成長・発達することを支援し、保護者が安心して預けられる保育園を目指します。

食育活動や手作りの給食を通して心身ともに健やかな育て安全面・衛生面についての安心を保護者に感じてもらえるような保育をしていきます。

(2) 保育方針

子ども一人ひとりを大切に、心も身体も健康な子ども、人と関わる楽しさを感じられる子どもを育てる。

(3) 保育目標

①心も身体も健康な子ども

- ・十分に養護の行き届いた環境の中で、心の安定を図る。
- ・遊びを通じて元気な身体を作る。
- ・生活に必要な健康、安全などの習慣や態度を身につける。

②人との関わる楽しさを感じられる子ども

- ・大人との信頼関係を基盤に、友だちと関わりあう楽しさを感じる。
- ・様々なことに取り組もうとする意欲を持つ。
- ・異年齢児との交流や活動を通じ、思いやりの心が育つ。

2 食事について

食育目標

楽しく食べる体験を深め、「食を営む力」の基礎を培う。

※仙台市の食育計画に基づいて実施。

●食育によるめざす子ども像

- お腹がすくりズムのもてる子ども
- 食事づくり、準備にかかわる子ども
- 食べたいもの、好きなものが増える子ども
- 食べものを話題にする子ども
- 一緒に食べたい人がいる子ども

●食事作りで大切にしていること

- 素材の味を生かし薄味を心がける
- 旬のおいしさを伝えるため、季節の食材をとり入れる

- 年齢にあった材料の切り方や盛り付けをする
- 提供した昼食とおやつの展示
- 毎月の献立表、給食だよりによるレシピや食の情報提供

● 食育活動 いろいろな活動にとりくむ

- 調理活動（芋煮やケーキ作りなどを行います）
- 栽培活動（プランターを活用して野菜を栽培します）
- 会食（みんなで集まったの楽しい会食会です）
- 行事食（伝統行事にちなんだ料理を献立にとり入れます）

● 一人ひとりにあわせた食事を配慮する

- 食物アレルギーのため除去食が必要な場合には、医師の診断書をもとに、ご家庭と話し合いながらすすめていく。
- 離乳食は状況調査表（別紙）に食べているものを記入していただき、ご家庭と連絡を取り合いながらすすめていく。
- 配慮食については、下痢・嘔吐などの病後、お子さんの体調に合わせて出来る食事の配慮を行なう。

3 年間行事予定

4月	入園式 保護者会総会 クラス懇談会	10月	ハロウィンパーティ
5月	こどもの日会 親子遠足	11月	
6月	保育参観	12月	クリスマス会 生活発表会
7月	七夕会 夏まつり	1月	懇談会
8月		2月	節分 お店屋さんごっこ
9月	運動会	3月	ひな祭り会 卒園式 お別れ会

毎月実施の行事・・・お誕生会 避難訓練 身体測定

4 園の1日

時間	3歳未満児	3歳以上児
7:00	随時登園	随時登園
	自由遊び	自由遊び
9:00	片付け	片付け
	排泄・手洗い	排泄・手洗い
	朝の集まり	朝の集まり
	午前おやつ	
9:45	主活動	主活動
	給食準備	
11:00	給食	給食準備
11:15		給食
11:45	排泄・着替え	排泄・着替え・歯磨き
	午睡	午睡

14:45	検温・排泄	検温・排泄
	着替え	着替え
15:15	午後おやつ	午後おやつ
16:00	お帰りのお集まり	お帰りのお集まり
	自由遊び	自由遊び
	随時降園	随時降園
18:00	延長保育	延長保育
20:00	全員降園	全員降園

5 健康保持

○嘱託医による内科健診は年2回、歯科健診は年1回実施。

○保育課保健師の巡回指導を受ける。

○SIDS（乳幼児突然死症候群）から赤ちゃんを守るために以下のことを実施。

- ・うつぶせ寝はさせないようにする。
- ・できるだけ母乳を飲ませるようにすすめる。
- ・寝ている間、子どものそばを離れず、呼吸の確認など子どもの様子を観察チェックする。

○毎月一回、全職員がサルモネラ、O-157、赤痢菌などの「腸内細菌検査」を受ける。

○遊具は定期的に消毒し、感染症が発生した時は次亜塩素酸ナトリウム液で室内や遊具を消毒する。

6 安全管理

○毎月一回、火災、地震などを想定して、「避難訓練」を実施。

「不審者対応避難訓練」を年1回実施。

○毎月一回、遊具、保育室、園庭遊具などの安全点検をする。

○年一回、消防署員による防災訓練を実施。

○非常用ボタン・不審者対応モニターを設置。

○毎年一回、応急手当、心肺蘇生法についての講習を受講。

（全職員、事故に適切に対応できるようにするため）

○保育園敷地内、園舎内は禁煙。

7 非常時・緊急時の対応

○保育中に、子どもの健康状態の急変、その他緊急事態が生じたときは、子どもの保護者の方があらかじめ指定した緊急連絡先に連絡する。また、嘱託医又は子どもの主治医に相談する等の措置を講じる。

保護者と連絡が取れない場合には、乳幼児の身体の安全を最優先させ、当園が責任を持って、然るべき対処を行なう。

○保育園周辺で緊急事態が発生した場合は、ご家族に迎えの依頼をする。

○電話がマヒ状態になり連絡がとれない場合は、以下の方法で連絡をする。

【災害時の連絡方法】

- 災害ダイヤル：171で電話：保育園の情報や保護者の方への伝言を録音。
「171」にダイヤルし、保育園からの伝言の録音内容を確認する。

8 賠償責任保険

事故が発生しないよう万全の体制をとっているが、万が一に備えて下記のとおり賠償責任保険に加入する。

- 生産物責任賠償保険：この保険は、お預かりしているお子様が、当法人の保育園の給食で食中毒をおこしたときに保険金を支払うもの。

1名	1事故	1年間
1億円	3億円	3億円

- 施設賠償保険：この保険は、お預かりしているお子様が、当法人の保育園の管理下にある間に、保育園の過失で傷害を被ったときに保険金を支払うもの。

1名	1事故（対人）	1事故（対物）
1億円	10億円	10億円



社会福祉法人
あおば厚生福祉会