

# 令和5年度 事業計画

## 社会福祉法人 花園公益会

- ・ 介護老人福祉施設 特別養護老人ホームフラワーヴィラ
- ・ 居宅介護支援事業 特別養護老人ホームフラワーヴィラ
- ・ 通所介護 デイサービスセンター かぐや姫
- ・ 短期入所生活介護 フラワーヴィラ 短期入所生活介護
- ・ 認知症対応型共同生活介護 フラワーヴィラ グループホーム
- ・ 小規模多機能型居宅介護事業 舞姫
- ・ 深谷市高齢者配食サービス事業（深谷市より委託）
- ・ 深谷市地域のお茶の間 ひといき（深谷市公認）
- ・ オレンジカフェ（認知症カフェ）
- ・ 彩の国あんしんセーフティネット事業
- ・ 花園テラスカフェ（チームオレンジ活動）

1	沿 革	1～2
2	施設の概要	2
3	〈1〉介護老人福祉施設「フラワーヴィラ」事業目的	3
	〈2〉介護老人福祉施設「フラワーヴィラ」施設理念	3
	〈3〉介護老人福祉施設「フラワーヴィラ」運営方針	3
	〈4〉介護老人福祉施設「フラワーヴィラ」事業計画	3
	〈5〉介護老人福祉施設「フラワーヴィラ」行事予定	4
	〈6〉介護老人福祉施設「フラワーヴィラ」入所者日課表	5
	〈7〉介護老人福祉施設「フラワーヴィラ」業務要項	6～7
4	〈1〉通所介護「デイサービスセンター かぐや姫」事業目的	8
	〈2〉通所介護「デイサービスセンター かぐや姫」運営方針	8
	〈3〉通所介護「デイサービスセンター かぐや姫」事業計画	8
	〈4〉通所介護「デイサービスセンター かぐや姫」日課表	8～9
5	〈1〉短期入所生活介護「フラワーヴィラ 短期入所生活介護」事業目的	9
	〈2〉短期入所生活介護「フラワーヴィラ 短期入所生活介護」運営方針	9
	〈3〉短期入所生活介護「フラワーヴィラ 短期入所生活介護」事業計画	9
6	〈1〉認知症対応型共同生活介護「フラワーヴィラ グループホーム」事業目的	9
	〈2〉認知症対応型共同生活介護「フラワーヴィラ グループホーム」理念	9～10
	〈3〉認知症対応型共同生活介護「フラワーヴィラ グループホーム」運営方針	10
	〈4〉認知症対応型共同生活介護「フラワーヴィラ グループホーム」事業計画	10
	〈5〉認知症対応型共同生活介護「フラワーヴィラ グループホーム」日課表	10
7	〈1〉小規模多機能型居宅介護「舞姫」事業目的	11
	〈2〉小規模多機能型居宅介護「舞姫」理念	11
	〈3〉小規模多機能型居宅介護「舞姫」運営方針	11
	〈4〉小規模多機能型居宅介護「舞姫」事業計画	11
	〈5〉小規模多機能型居宅介護「舞姫」日課表	11～12
8	〈1〉居宅介護支援「特別養護老人ホームフラワーヴィラ」事業目的	12
	〈2〉居宅介護支援「特別養護老人ホームフラワーヴィラ」事業計画	12
9	〈1〉「大里広城市町村圏組合高齢者配食サービス」事業目的	12
	〈2〉配食サービス事業計画	12～13
10	〈1〉深谷市地域のお茶の間 ひといき事業目的	13
	〈2〉深谷市地域のお茶の間 ひといき事業計画	13
11	〈1〉オレンジカフェ（認知症カフェ）事業目的	13
	〈2〉オレンジカフェ（認知症カフェ）事業計画	13
12	〈1〉花園テラスカフェ事業目的	13
	〈2〉花園テラスカフェ事業計画	13
13	〈1〉彩の国あんしんセーフティネット事業目的	13
13	〈2〉彩の国あんしんセーフティネット事業計画	14
14	〈1〉研修受託事業	14
14	〈2〉認知症対応型サービス事業管理者研修	14
14	〈3〉認知症対応型サービス事業開設者研修	14
15	運営管理	14～15
16	委員会・係分担	15
17	職員研修	15～16
18	実習生受け入れ予定	17
19	研修講師派遣予定	17

## 1 沿革

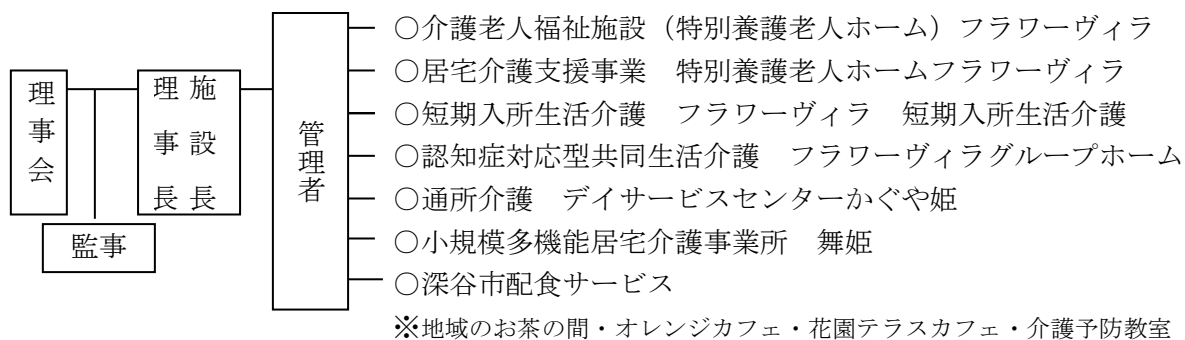
平成 2 年 1 0 月 1 日	特別養護老人ホームフラワーヴィラ 着工
平成 2 年 1 0 月 1 9 日	社会福祉法人 花園公益会 許可 初代理事長 服部益三 就任
平成 3 年 6 月 2 4 日	建設工事完成
平成 3 年 6 月 2 7 日	竣工式
平成 3 年 7 月 2 0 日	特別養護老人ホームフラワーヴィラ 設置許可 初代施設長 斉藤匡一 就任 (7 月 1 日付)
平成 3 年 7 月 2 0 日	特別養護老人ホームフラワーヴィラ 開園
平成 3 年 7 月 2 3 日	入所者の措置開始
平成 3 年 1 0 月 1 日	花園町ねたきり老人短期保護事業委託契約
平成 3 年 1 0 月 2 0 日	花園町デイサービス事業委託契約
平成 3 年 1 1 月 1 日	5 0 名満床 上尾市ねたきり老人短期保護事業委託契約
平成 4 年 5 年 2 0 日	妻沼町ショートステイ事業委託契約
平成 4 年 1 0 月 3 1 日	斉藤匡一退職
平成 4 年 1 1 月 1 日	理事長服部益三園長代行に就任
平成 5 年 4 月 1 日	第 2 代園長に服部益三就任
平成 6 年 4 月 1 日	第 3 代園長に服部充就任
平成 6 年 4 月 1 日	寄居町ショートステイ事業委託契約
平成 6 年 4 月 1 日	長瀨町ショートステイ事業委託契約
平成 6 年 4 月 1 日	両神村ショートステイ事業委託契約
平成 6 年 4 月 1 日	南河原村ショートステイ事業委託契約
平成 6 年 4 月 1 日	花園町食事配膳促進サービス事業委託契約
平成 6 年 7 月 1 日	川口市ショートステイ事業委託契約
平成 7 年 2 月 2 5 日	フラワーヴィラ介護食弁当開始
平成 8 年 1 0 月 1 日	花園町ホームヘルプサービス委託事業開始
平成 11 年 1 0 月 1 日	フラワーヴィラ居宅介護支援事業開始
平成 11 年 1 2 月 1 0 日	ホームヘルパー 2 級養成研修許可
平成 12 年 4 月 1 日	介護老人福祉施設 (特別養護老人ホーム) フラワーヴィラ事業開始
平成 12 年 4 月 1 日	通所介護 フラワーヴィラ デイサービス事業開始
平成 12 年 4 月 1 日	訪問介護 フラワーヴィラ ホームヘルプサービス事業開始
平成 12 年 4 月 1 日	短期入所生活介護 フラワーヴィラ 短期入所生活介護事業開始
平成 12 年 4 月 1 日	在宅介護支援センター委託事業開始 (花園町)
平成 12 年 5 月 1 日	痴呆対応型共同生活介護フラワーヴィラグループホーム事業開始
平成 13 年 9 月 1 日	特別養護老人ホーム(介護老人福祉施設)フラワーヴィラ 4 床増(54 床) 短期入所生活介護フラワーヴィラ 短期入所生活介護 16 床(4 床減)
平成 15 年 9 月 1 日	通所介護 フラワーヴィラ デイサービス 定員 4 0 名へ増床
平成 16 年 4 月 1 日	第 2 代理事長に服部雪子就任
平成 17 年 3 月 2 5 日	新棟竣工式
平成 17 年 4 月 1 日	新棟 2 0 床開所
平成 18 年 4 月 1 日	深谷市配食サービス委託契約
平成 18 年 5 月 1 日	通所介護 デイサービスセンターかぐや姫 開所
平成 18 年 1 2 月 2 6 日	第 3 代理事長に服部充就任
平成 20 年 2 月 1 日	小規模多機能居宅介護事業所 舞姫 開所
平成 20 年 2 月 1 日	デイサービスセンターかぐや姫 移転 (舞姫内へ)
平成 21 年 3 月 3 1 日	厨房 一般浴室 特殊浴室 改修工事終了
平成 24 年 3 月 3 1 日	特別養護老人ホームフラワーヴィラ改修工事終了

平成 26 年	3 月 3 1 日	デイサービスセンターかぐや姫新築工事終了
平成 26 年	4 月 1 日	デイサービスセンターかぐや姫 移転 デイサービスセンターかぐや姫 定員変更 (40名) フラワーヴィラデイサービスセンター 定員変更 (10名)
平成 27 年	4 月 1 日	デイサービスセンターかぐや姫 定員変更 (45名) フラワーヴィラデイサービスセンター休止 (4月1日付) フラワーヴィラホームヘルプサービス休止 (5月1日付)
平成 27 年	11 月 2 5 日	フラワーヴィラグループホーム改修工事
平成 28 年	2 月 2 2 日	フラワーヴィラグループホーム改修工事終了
平成 28 年	月 日	特別養護老人ホームフラワーヴィラトイレ改修工事
平成 29 年	3 月 3 1 日	特別養護老人ホームフラワーヴィラ改修工事終了
令和 1 年	6 月 1 日	フラワーヴィラグループホームユニット増床分所 花園テラス開所
令和 2 年	5 月 1 日	デイサービスセンターかぐや姫 定員変更 (35名)
令和 2 年	9 月 1 日	デイサービスセンターかぐや姫 定員変更 (40名)
令和 4 年	9 月 1 7 日	防災倉庫工事終了

## 2 施設の概要

- (1) 設立運営主体 社会福祉法人 花園公益会
- (2) 名 称 特別養護老人ホームフラワーヴィラ(介護老人福祉施設フラワーヴィラ)
- (3) 所 在 地 埼玉県深谷市小前田2677番地  
TEL. 048(584)5550 FAX. 048(584)5502
- (4) 法 人 許 可 平成2年10月19日
- (5) 設 置 許 可 平成3年 7月20日
- (6) 開 設 平成3年 7月20日
- (7) 定 員 74名 ショートステイ16名
- (8) 敷 地 面 積 7548.19㎡ (舞姫—428.16㎡)  
(グループホーム及び深谷市在宅介護支援センター・特別養護老人ホームフラワーヴィラ)  
985.82㎡ (デイサービスセンターかぐや姫)
- (9) 建 物 面 積 4040.91㎡ (舞姫—387.33㎡)  
(グループホーム及び深谷市在宅介護支援センター・特別養護老人ホームフラワーヴィラ)  
479.31㎡ (デイサービスセンターかぐや姫)
- (10) 職 員 令和5年4月1日現在 (事業所総員・重複あり)
- |                |     |                |    |
|----------------|-----|----------------|----|
| ・施設長           | 1名  | ・事務員           | 2名 |
| ・副施設長          | 1名  | ・看護師 (重複あり)    | 9名 |
| ・事務長           | 1名  | ・栄養士           | 2名 |
| ・機能訓練指導員(重複あり) | 7名  | ・調理員           | 7名 |
| ・生活相談員 (重複あり)  | 3名  | ・介護支援専門員(重複あり) | 9名 |
| ・介護職員 (重複あり)   | 69名 |                |    |
| ・嘱託医           | 1名  |                |    |

### (11) 事業組織図



### 3 〈1〉介護老人福祉施設「特別養護老人ホームフラワーヴィラ」の事業目的

社会福祉法人花園公益会が開設する指定介護老人福祉施設「特別養護老人ホームフラワーヴィラ」は介護保険制度の法令を遵守し、常に適正な運営を確保できるよう努め、施設の職員が要介護状態にある入所者に対し、適正な指定介護老人福祉施設サービスを提供することを目的とする。

### 〈2〉施設理念

心豊かに安心して過ごせる場所でいつまでも自分らしく、自分らしい空間で、自分らしい時を過ごす。

- ・個人を尊重し、その人らしい生活を過ごせることを大切にします。
- ・ひとりひとりの個性を大切にし、個人の生活空間を大切にします。
- ・季節感を取り入れて、毎日が楽しみのある日々のお手伝いをします。

### 〈3〉運営方針

- ①介護保険制度の基本理念に基づき「自立支援」すなわち入所者が自らの有する能力を最大限活かして、穏やかに安心して生活が送れるよう支援することに努めるものとする。
- ②介護者は「入所者本位」の選択（本人の意志）を尊重し、常に入所者の立場に立った質の高いサービスを提供し、提供に努めるものとする。
- ③地域や家庭との結びつきを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業者及び他の居宅サービス事業者並びにその他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との綿密な連携を図り、地域に根ざした総合的なサービスの提供に努めるものとする。

### 〈4〉介護老人福祉施設「特別養護老人ホームフラワーヴィラ」の事業計画

#### 養護課・給食課・看護課

各課では、入所者が、要介護状態および身体上又は精神上著しい障害があるために常時の介護を必要とし、日常生活を営むことが困難であることを念頭において、下記の点に留意し、各課が連携し施設サービスを提供致します。

- ①常に利用者の心身の状況を的確に把握しつつ、相談援助等の生活指導、機能訓練その他必要なサービスを利用者の希望に添って適切に提供します。
- ②懇切丁寧に行うことを旨とし、入所者またはその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明します。（施設サービス計画）
- ③介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスを提供します。
- ④入所者や他の入所者の生命や身体の保護をするため、緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他入所者の行動を制限する行為は行いません。
- ⑤衛生管理、感染症等の発生予防に細心の注意を払います。
- ⑥入所者の心身の状況に応じて、週に2回以上入浴または清拭を行います。  
また、排泄、離床、着替え、整容等に関しては、ひとりひとりの要望及びその日の身体状況に応じて、必要かつ適正な介護を行います。
- ⑦栄養、入所者の身体的状況・嗜好、提供時間、自立支援等に配慮して食事を提供します。
- ⑧入退所については、居宅介護支援事業者や他の保健医療福祉サービス提供者等と連携し、必要な援助を行います。

〈5〉 行事実施予定（特別養護老人ホームフラワーヴィラ・フラワーヴィラ短期入所生活介護

デイサービスセンターかぐや姫・フラワーヴィラグループホーム・舞姫）

月	行 事 名	月	行 事 名
4月	お花見会（園庭にて） 桜見学（花見） （舞姫・グループホーム） ふれあい喫茶 誕 生 会	11月	新嘗祭 ふれあい喫茶 誕 生 会 地域合同防災訓練
5月	ふれあい喫茶 誕 生 会		
6月	ふれあい喫茶 誕 生 会 あじさい見学（花見） （舞姫・グループホーム） 避難訓練（日中想定）	12月	クリスマスパーティ ふれあい喫茶 餅つき会／誕生会
7月	七夕祭 ふれあい喫茶 誕 生 会	1月	書き初め 新年会／誕生会 ふれあい喫茶
8月	ふれあい喫茶 納 涼 祭 誕 生 会	2月	節 分 祭 ふれあい喫茶 誕 生 会
		3月	ひな祭り ふれあい喫茶 誕 生 会 避難訓練（日中想定）
9月	ふれあい喫茶 敬 老 会 誕 生 会／敬老会 避難訓練（夜間想定）		
10月	ふれあい喫茶 誕生会 運動会		

〈6〉入所者日課表

時 間	日 課	おむつ交換	体位交換
6 : 0 0	起床、着替え、歯磨き、洗面 整髪	① 5 : 0 0 (排泄介助)	① 5 : 0 0
7 : 1 5	朝食準備、口腔体操 朝食 服薬		② 7 : 1 5
7 : 4 5	歯磨き		
8 : 3 0	清掃、身の整理整頓	(排泄介助)	
9 : 0 0	ラジオ体操	② 9 : 2 0 (排泄介助)	③ 9 : 2 0
10 : 0 0	入浴 (月、火、水、木、金、土) お茶、通院、 離床活動、レクリエーション 外気浴、リハビリ体操	(陰部洗浄)	
11 : 0 0		③ 11 : 0 0 (排泄介助)	④ 11 : 0 0
11 : 4 5	昼食準備、口腔体操		
12 : 0 0	昼食、服薬 歯磨き		
13 : 0 0		(排泄介助)	
14 : 0 0	入浴 (月、火、水、木、金、土) クラブ活動、リハビリ体操	④ 14 : 0 0 (排泄介助) (陰部洗浄)	⑤ 14 : 0 0
15 : 0 0	お茶、おやつ		
16 : 0 0	夕食準備	⑤ 16 : 3 0 (排泄介助)	⑥ 16 : 3 0
18 : 0 0	口腔体操、夕食、服薬 歯磨き		
19 : 3 0	お茶、就寝前薬服薬		
21 : 0 0	消灯・就寝	⑥ 20 : 3 0 (排泄介助) (陰部洗浄)	⑦ 20 : 3 0
23 : 0 0		(排泄介助)	⑧ 23 : 0 0
1 : 0 0		⑦ 1 : 0 0 (排泄介助)	⑨ 1 : 0 0
3 : 0 0		(排泄介助)	⑩ 3 : 0 0

◇嘱託医による回診 (土曜午後)

◇訪問歯科診療 (水曜午後)

〈7〉各課業務要項

養護課業務要項

時間	業務内容		
	早番	日勤	夜勤
7:00	洗面・整髪介助 (所在確認) 朝食準備		排泄介助 朝食準備
7:30	朝食配膳・食事介助・投薬		朝食配膳・投薬介助・食事介助
8:30	下膳・居室誘導 食堂清掃(所在確認)		下膳・居室誘導・洗濯等 (所在確認)
8:40	排泄介助・おむつ交換 ラジオ体操		記録記入
9:00	朝礼・ミーティング	朝礼・ミーティング	朝礼・ミーティング・申し送り
9:15	排泄介助・訓練(所在確認) 居室整理整頓・清掃	排泄介助 (所在確認)	退勤—9:30
	入浴介助(月水木土:特浴 火金:一般浴) お茶(所在確認)	入浴介助(月水木土:特浴 火金:一般浴) ※遅番—10:00出勤	
10:10	排泄介助	離床活動・清掃(所在確認)	
11:00	食堂誘導 (所在確認) 昼食準備	排泄介助・食堂誘導 (所在確認)	
	昼食配膳・食事介助	昼食準備・口腔体操	
12:00	職員休憩(～13:00)	昼食配膳・食事介助 下膳・居室誘導・洗濯 (所在確認)	
13:00	排泄介助 (所在確認) お茶・おやつ(所在確認)	職員休憩(～14:00)	
14:00	排泄介助(所在確認) 居室 清掃	排泄介助(所在確認) クラブ活動・清掃等	
	入浴介助(月火木金:特浴)	入浴介助(月火木金:特浴)	
15:00	記録記入	リハビリ体操	
16:00	*早番退勤—16:00	ミーティング・引継 排泄介助(所在確認)	申し送り、排泄介助(所在確認) 食堂誘導
17:00		食堂誘導・口腔体操	夕食準備・夕食配膳・食事介助
17:30		夕食準備・夕食配膳	歯磨介助・居室誘導
18:00		食事介助・歯磨介助 居室誘導・記録記入	おむつ交換・排泄介助・洗濯等 (所在確認)
19:30			(職員休憩・・・随時)
20:30		※日勤退勤—18:00	お茶・水分補給・投薬
21:00		戸締り・安全安否確認 ※遅番退勤—19:00	排泄介助 検温(所在確認)
23:00			休憩 巡視・体位交換・記録記入
1:00			排泄介助 検温記録記入(所在確認)
3:00			休憩 巡視・体位交換
5:00			排泄介助
7:00			検温(所在確認)起床・着替介助 食堂誘導



看護課業務要項

時間	業務内容	備考
9:00	朝礼・ミーティング 居室巡視・観察者チェック 検温・清掃・排尿、排便チェック GE・下剤投与 観察者処置	月～土入浴時処置 検温は毎日実施
10:00	居室者処置・通院補助・リハビリ指導	体重測定 月1回
11:00	食堂誘導・食事準備	
12:00	投薬・食事介助・歯磨介助	
13:00	職員昼食(～14:00)	
14:00	処置・リハビリ指導 記録記入・医療器具消毒	月～土 入浴時処置 土曜午後 嘱託医回診 水曜午後 歯科診療
15:00	衛生材補充・準備・通院補助	
16:00	観察者処置 職員ミーティング・申し送り	
17:00	食堂誘導・食事準備 投薬・食事介助・歯磨介助	
18:00	退勤	月末 個人台帳記入

給食課業務要項

時間	業務内容	備考
5:30	早番業務(昼食準備～14:30) 調理盛り付け等(水質チェック)	
7:30	朝食・食器洗浄・調理器具洗浄	
9:00	朝礼・ミーティング 昼食準備(仕込み・調理・配膳・盛り付け)	
10:00	翌日仕込み	
11:00		配食サービス実施
12:00	昼食 食器洗浄・調理器具洗浄・職員昼食配膳・盛り付け	選択食 月2回 誕生会食 月1回 他 季節行事食
13:00	職員昼食、厨房職員昼食(～14:15)	
14:15	夕食準備(仕込み・調理・配膳・盛り付け)	
15:00		
16:00	厨房内清掃	
17:00	夕食	
17:30		
18:00	夕食・食器洗浄・調理器具洗浄 翌朝朝食準備	
19:00	戸締り・火気点検 退勤	

#### 4 (1) 通所介護「デイサービスセンター かぐや姫」の事業目的

社会福祉法人花園公益会が開設する指定通所介護事業所「デイサービスセンターかぐや姫」は介護保険制度の法令を遵守し、常に適正な運営を確保できるよう努め、介護者が要介護状態または要支援状態にある利用者に対し、適正な通所介護を提供することを目的とする。

#### (2) 通所介護「デイサービスセンター かぐや姫」の運営方針

- ①介護保険制度の基本理念に基づき「尊厳の保持」及び「自立支援」すなわち利用者が自らの有する能力を最大限活かして、穏やかに安心して生活が送れるよう支援することに努めるものとする。
- ②介護者は「利用者本位」の選択（本人の意思）を尊重し、常に利用者の立場に立った質の高いサービスを提供し、提供に努めるものとする。
- ③地域との結びつきを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業所及び他の居宅サービス事業者並びにその他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との綿密な連携を図り、地域に根ざした総合的なサービスの提供に努めるものとする。

#### (3) 通所介護「デイサービスセンター かぐや姫」の事業計画

- ①通所介護の提供に当たっては、介護保険制度の基本理念に基づき、通所介護計画に沿って「自立支援」すなわち利用者が自らの有する能力を最大限活かして、穏やかに安心して生活が送れるよう支援することに努めます。
- ②職員は、通所介護の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者またはその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行います。
- ③介護技術の質的向上や良質のサービスを目指し、利用者の持っている能力を最大限活かすことができるよう、介護の専門職がサービスを提供します。
- ④通所介護は、常に利用者の心身の状況を的確に把握しつつ、相談援助等の生活支援、機能訓練その他必要なサービスを利用者の希望に添って適切に提供致します。  
特に、認知症の状態にある利用者には、本人の人格を尊重し、その人らしさを支える援助を行いません。
- ⑤居宅介護支援事業所や関係市町村、並びに地域包括支援センター等との連携を密にし、利用者にとって必要なサービスを調整し、提供します。

#### (4) 通所介護「デイサービスセンターかぐや姫」 日課表

時間	プログラム	内容（業務要項）
8 : 30	迎え開始	デイ内清掃室内・玄関他 デイ朝礼 利用者予定確認 配車
9 : 30	センター着	手洗い・うがい介助 健康チェック（血圧測定・検温）
9 : 45	入浴・フットケア 体操・散歩 個別リハビリテーション	入浴介助・足浴（所在確認） 体ならし・健康体操・散歩（歩行介助） リハビリテーション（各種プログラムを選択、マシン使用・理学療法士による個別リハビリテーション）
11 : 45	昼食準備	食事時間は昼食時間内で自由
12 : 00	昼食・口腔ケア 休憩	食事介助・口腔ケア 職員昼食休憩
13 : 30	レクリエーション・クラブ活動 個別リハビリテーション 散歩	レクリエーション（少人数選択プログラム） リハビリテーション（各種プログラムを選択、マシン使用・理学療法士による個別リハ

	入浴・フットケア	ビリテーション)
14:45	ティータイム	入浴介助・足浴（所在確認）
15:30	送り開始	配車
16:30	送り終了	室内清掃・リネン交換 業務記録

#### 5 〈1〉短期入所生活介護「フラワーヴィラ 短期入所生活介護」の事業目的

社会福祉法人花園公益会が開設する指定短期入所生活介護事業所「フラワーヴィラ 短期入所生活介護」は、介護保険制度の法令を遵守し、常に適正な運営を確保できるよう努め、職員が要介護状態または要支援状態にある利用者に対し、適正な短期入所生活介護を提供することを目的とする。

#### 〈2〉運営方針

- ①介護保険制度の基本理念に基づき「尊厳の保持」及び「自立支援」すなわち利用者が自ら有する能力を最大限活かして、穏やかに安心して生活が送れるよう支援することに努めるものとする。
- ②利用者へは「利用者本位」の選択（本人の意志）を尊重し、常に入所者の立場に立った質の高いサービスを提供し、提供に努めるものとする。
- ③地域との結びつきを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業者及び他の居宅サービス事業者並びにその他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との綿密な連携を図り、地域に根ざした総合的なサービスの提供に努めるものとする。

#### 〈3〉短期入所生活介護「フラワーヴィラ 短期入所生活介護」の事業計画

- ① 短期入所生活介護の提供に当たっては、短期入所生活介護計画に基づき、利用者の機能訓練及びその者が日常生活を営む上で必要な援助を行います。
- ② 介護者は、利用者に対し、入浴、排泄、食事等の介護その他の日常生活上の支援等を行います。
- ③ 介護者は、短期入所生活介護の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者またはその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行います。
- ④ 短期入所生活介護の提供に当たっては適切な介護技術を持ってサービスを提供します。
- ⑤ 短期入所生活介護は、常に利用者の心身の状況を把握しつつ、相談援助等の生活支援、機能訓練その他必要なサービスを利用者の希望に添って適切に提供します。特に認知症の状態にある利用者には、本人の人格を尊重し、その人らしさを支える援助を行いません。
- ⑥ 居宅介護支援事業所や関係市町村、並びに地域包括支援センター等との連携を密にし、利用者にとって必要なサービスを調整し提供します。

#### 6 〈1〉認知症対応型共同生活介護「フラワーヴィラ グループホーム」の事業目的

社会福祉法人花園公益会が開設する認知症対応型共同生活介護「フラワーヴィラ グループホーム」は、介護保険制度の法令を遵守し、常に適正な運営を確保できるよう努め、介護者が、認知症状にある要支援、要介護利用者に対し、適切な認知症対応型共同生活介護を提供する事を目的とする。

#### 〈2〉理念

「利用者中心」のケアを実践いたします  
 いつまでも ともに 地域の中で  
 ゆっくり ゆったり のんびりと

深谷市の地域の中で共に生活し、利用者、職員お互いに協力し合い、心穏やかに安心して暮らせるホーム作りを目指します。

〈3〉 運営方針

- ① 個々の人格を尊重し、心穏やかに楽しく生きがいをもてる居場所作りを目指します。
- ② 季節感を大切に、家庭的な雰囲気作りを目指します。
- ③ 地域の中の一員として共に生活し、安心して暮らせる環境作りを目指します。

〈4〉 認知症対応型共同生活介護「フラワーヴィラ グループホーム」の事業計画

入所者一人一人の状態に合わせ、心穏やかに安心して暮らせるサービスを提供します。また、利用者のニーズに応じたケアプランに沿って質の高いサービスを提供致します。

① 運営推進会議の実施

「舞姫」「グループホーム」運営推進会議実施（年6回予定）

構成委員：利用者家族・大里広域及び深谷市担当課職員・地域包括支援センター職員・民生委員・社会福祉協議会職員・自治会長・法人第三者委員・施設職員にて構成され、会議を開催し（2カ月に一回）、地域に開かれたサービスの透明性と運営の確保を図ることを目的とする。

「舞姫」「グループホーム」運営推進会議実施（年6回予定）

本年度予定

5月	7月	8月	11月	12月	3月
----	----	----	-----	-----	----

② 外部評価情報の公表の実施

〈5〉 日課表及び業務要項

時 間	日 課	内容（業務要項）
6：00	起床、着替え、歯磨き、洗面 居室内清掃	排泄、着替え介助等 所在確認 室内、玄関他
7：00	朝食準備	朝食準備（所在確認）
8：00	朝食 服薬、歯磨き	排泄介助 歯磨介助
9：00	ラジオ体操 健康チェック 清掃、身辺整理、洗濯	朝礼、ミーティング 健康チェック（血圧測定、検温） リネン交換
10：00	散歩 お茶	
10：30	レクリエーション	レクリエーション・排泄介助
11：00	昼食準備	
12：00	昼食 服薬、歯磨き 休憩	所在確認 排泄介助 歯磨介助
13：00	入浴 休憩 お茶	入浴介助（所在確認） お茶・排泄介助（所在確認）
14：30	いきがい活動 レクリエーション	いきがい活動援助 レクリエーション援助
16：00	夕食準備	リハビリ・制作活動等
18：00	夕食 服薬、歯磨き 団欒 就床	排泄介助（所在確認） 歯磨介助 就寝介助 業務記録
21：00		巡視・排泄介助（所在確認）
24：00		巡視・排泄介助（所在確認） 清掃
3：00		巡視・排泄介助（所在確認）
5：00		巡視・排泄介助（所在確認）
6：00	起床	巡視・排泄介助（所在確認）

## 7 〈1〉 地域密着型サービス小規模多機能型居宅介護「舞姫」の事業目的

社会福祉法人花園公益会が開設する小規模多機能型居宅介護「舞姫」は、介護保険制度の法令を遵守し、常に適正な運営を確保できるよう努め、職員が、要介護者及び要支援者に対し、その居宅において、又はサービスの拠点に通い、若しくは短期間宿泊し、当該拠点において、家庭的な環境と地域住民との交流の下で、入浴、排泄、食事等の介護その他の日常生活上の支援及び機能訓練を行うことにより、利用者がその有する能力に応じその居宅において自立した日常生活を営むことができるようサービスを提供する事を目的とする。

## 〈2〉 理念

利用者中心のケアを支援します。

「いつまでも地域の中で、自分らしい暮らしを・・・」

- ・地域の中で 自分らしく 自分らしい 暮らしを続けられることの支援をいたします。
- ・地域密着型サービスという施設の特性を生かし 利用者・職員がお互いに協力し合い 心穏やかに 安心して日々を過ごせるお手伝いを致します。

## 〈3〉 運営方針

- ① 利用者である要介護者及び要支援者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。
- ② 職員は、要介護者及び要支援者が自立した日常生活を営むことが出来るよう、家庭的な環境の下で、小規模多機能型居宅介護計画に基づき、入浴、排泄、食事等の介護その他の日常生活上の支援及び機能訓練を行う。
- ③ 要介護者及び要支援者の家族や地域との結びつきを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業者及び他の居宅サービス事業者並びにその他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。
- ④ 事業の運営にあたっては、安定的かつ継続的な事業の運営に努める。

## 〈4〉 小規模多機能型居宅介護「舞姫」の事業計画

職員は、入浴、排泄、食事等の介護、趣味または嗜好に応じた活動およびその他の日常生活の支援を提供致します。また、利用者のニーズに応じた居宅介護計画に沿って質の高いサービスを提供致します。

### ① 運営推進会議の実施

「舞姫」「グループホーム」運営推進会議実施（年6回予定）

構成委員：利用者家族・大里広域及び深谷市担当課職員・地域包括支援センター職員・民生委員・社会福祉協議会職員・自治会長・法人第三者委員・施設職員にて構成され、会議を開催し（2カ月に一回）、地域に開かれたサービスの透明性と運営の確保を図ることを目的とする。

本年度予定

5月	7月	8月	11月	12月	3月
----	----	----	-----	-----	----

## 〈5〉 小規模多機能型居宅介護「舞姫」の日課表及び業務要項

時間	プログラム	内容（業務要項）
6：00	起床、着替え、歯磨き、洗面 居室内清掃	排泄、着替え介助等 所在確認 居室整理整頓
7：00	朝食準備 通い利用者随時来所	朝食準備（所在確認）配車、利用者迎え
8：00	朝食 服薬、歯磨き	食事介助 排泄介助 服薬介助、歯磨き介助
8：30	お茶	清掃室内外、玄関他 朝礼

9 : 3 0	通い利用者随時来所 手洗い うがい	利用者迎え 手洗い・うがい介助
9 : 4 5	団らん 体操・散歩・レクリエーション 制作活動	健康チェック（血圧測定・検温） 体ならし・健康体操・散歩（歩行介助） レクリエーション 制作活動
1 1 : 4 5	個別リハビリテーション フットケア	リハビリテーション フットケア準備
1 2 : 0 0	昼食準備・口腔体操 昼食・口腔ケア	昼食準備、口腔体操 食事介助・口腔ケア・排泄介助
1 3 : 3 0	休憩 レクリエーション・クラブ活動 個別リハビリテーション 散歩 入浴・フットケア ティータイム	職員昼食休憩 レクリエーション クラブ活動 リハビリテーション 散歩、歩行介助 入浴介助・フットケア準備（所在確認） 配車
1 4 : 4 5		室内清掃 リネン交換
1 5 : 3 0	通い利用者随時帰り	通い利用者送迎
1 6 : 3 0		業務記録（早番）
1 7 : 1 5	夕食準備 口腔体操	排泄介助（所在確認）
1 8 : 0 0	夕食 服薬、歯磨き 通い利用者随時帰り	食事介助 服薬介助 通い利用者送り 歯磨介助 業務記録
1 9 : 0 0	団欒	
2 1 : 0 0	就床	随時就寝介助 巡視・排泄介助（所在確認）
2 4 : 0 0		巡視・排泄介助（所在確認） 清掃
3 : 0 0		巡視・排泄介助（所在確認）
5 : 0 0		巡視・排泄介助（所在確認）
6 : 0 0	起床	巡視・排泄介助（所在確認）

## 8 〈1〉居宅介護支援「特別養護老人ホームフラワーヴィラ」の事業目的

社会福祉法人花園公益会が開設する指定居宅介護支援事業所「特別養護老人ホームフラワーヴィラ」が、利用者に対し、介護保険法令の趣旨に従って居宅サービス計画の作成を支援し、指定居宅サービス等の提供が確保されるよう、サービス提供事業者との連絡調整その他便宜を図ります。

### 〈2〉事業計画

- ① 利用者である要介護者等の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めます。
- ② 介護支援専門員は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、その能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう援助を行ないます。
- ③ 地域との結びつきを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業者及び他の居宅サービス事業者並びにその他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との綿密な計画を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

## 9 〈1〉大里広域市町村圏組合高齢者配食サービス事業の目的

65歳以上の独り暮らしの方及び、夫婦世帯でどちらかが要介護認定で要支援以上の世帯また75歳以上の夫婦世帯の方を対象として、食生活の改善を図るとともに、安否確認をすることを目的として週6回（月曜日から土曜日のうち希望する曜日の昼食）昼食を自宅へお届けします（対象地域：旧花園町）。

## 〈2〉配食サービス事業計画

配食サービスを実施するにあたり、利用者の安否確認及びコミュニケーションに努めます。安否確認の際に異常を発見し、人命救助を優先として関係機関に速やかに連絡（深谷市役所長寿福祉課）致します。

### 1 0 〈1〉深谷市地域のお茶の間 ひといき（深谷市公認）の事業目的

深谷市が認定する地域のお茶の間事業とは、身近な場所で気軽に集まることができる、市民の自立的運営による多様な“出会いの場”、“交流の場”、“仲間づくりの場”を支援し、より多くの「場の提供」を推進していくものです。

上記の事業の目的をもとに、地域とのふれあいを大切にし、いつまでも地域の中で暮らせる支援を致します。

### 〈2〉深谷市地域のお茶の間 ひといき（深谷市公認）の事業計画

- ① 毎週木曜日午後2時～3時に開催します。その他必要に応じ随時開催します。
- ② 地域の方の憩いの場や交流の場として、ゆったりと話の出来る環境づくりに努めます。また、個人の悩み等その都度専門職が相談に乗る体制を整えます。
- ③ 現在は新型コロナウイルス感染症対策のため休止しております。

### 1 1 〈1〉オレンジカフェ（認知症カフェ）の事業目的

平成27年1月27日に厚生労働省が公表した認知症施策推進総合戦略～認知症高齢者等にやさしい地域づくりに向けて～（新オレンジプラン）の基本的考え方である、「認知症の人の意思が尊重され、できる限り住み慣れた地域のよい環境で自分らしく暮らし続けることができる社会の実現を目指す」をもとにした七つの柱の中の「認知症の人の介護者への支援」

上記の基本的目的をもとに、「認知症カフェ」を毎月1回開催します。また、認知症カフェを通じて、地域との関わりを密にし、認知症の予防及び理解の発信に努めます。

### 〈2〉オレンジカフェ（認知症カフェ）の事業計画

- ① オレンジカフェは毎月1回、最終日曜日に開催します。
- ② 認知症の人やその家族が、地域の人や専門家と相互に情報を共有し、お互いを理解し合う体制を整えます。

実施予定日

4/30	5/28	6/25	7/30	8/27	9/24	10/29	11/26	12/24	1/28	2/25	3/31
------	------	------	------	------	------	-------	-------	-------	------	------	------

### 1 2 〈1〉花園テラスカフェの事業目的

地域の身近な場所で、地域同士のつながりを深めるために、自主的に参加できる居場所を提供することで、孤独、認知症予防、生活不活発の予防、地域交流に努めます。また、深谷市第1号として認定された、チームオレンジ（ボランティアチーム）のメンバーも一緒に協力活動をいたします。

### 〈2〉花園テラスカフェの事業計画

テラスカフェは毎週水曜日・金曜日13:00～15:00に開催予定です。現在は新型コロナウイルス感染症の状況に応じて開催判断をしております。

### 1 3 〈1〉彩の国安心セーフティネット事業の事業目的

埼玉県内の社会福祉法人で構成する「埼玉県社会福祉法人社会貢献活動推進協議会」により、生活困窮者の増加や社会的孤立など、地域の福祉課題に対し、社会福祉法人が率先して地域のセーフティネットとしての機能を発揮するよう、相談支援事業「彩の国安心セーフティネット事業」を行う。

〈2〉 彩の国安心セーフティネット事業の事業内容

既存の制度では対応しきれない制度の狭間の問題や、生活困窮等の新たな福祉課題に対応するため、県内の社会福祉法人が協働して社会貢献活動としての相談支援事業を実施する。具体的には、失業・虐待・DV・けがや病気などを原因とする、地域の生計困難者からの身近な相談機関となり、利用可能な制度の紹介や支援機関への橋渡しを行うとともに、逼迫した状況にある場合には経済的援助（現物給付）を行い、生活困窮者の自立を支援する。

1 4 〈1〉 研修受託事業

埼玉県、さいたま市より認知症介護研修事業を受託し、実施するものとする。

埼玉県管理者研修：年3回　さいたま市管理者研修：年2回（埼玉県と合同実施）

埼玉県・さいたま市開設者研修：年1回

〈2〉 埼玉県・さいたま市認知症対応型サービス事業管理者研修

この研修は、指定認知症対応型通所介護事業所、指定小規模多機能型居宅介護事業所、指定認知症対応型共同生活介護事業所及び指定看護小規模多機能型居宅介護事業所の管理者となる者が、これらの事業所を管理・運営していく上で、必要な「指定基準等の正しい理解」、「職員の労務管理」、「適切なサービス提供のあり方」などの必要な知識・技術を身につけることを目的とする。

〈3〉 埼玉県・さいたま市認知症対応型サービス事業管理者開設者研修

指定小規模多機能型居宅介護事業所、指定認知症対応型共同生活介護事業所、指定看護小規模多機能型居宅介護事業所、指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業所及び指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業所の代表者となる者に対し、各事業所を運営していく上で必要な「認知症高齢者の基本的な理解」「認知症高齢者のケアのあり方」「適切なサービス提供のあり方」などの知識を身につけるための研修を実施する。

1 5 〈1〉 運営管理

① 施設運営を円滑に進めるために、次の会議を定期的に行います。また、緊急時には随時、開催します。

(1) 職員全体会議	月1回
(2) 看護会議	月1回
(3) 給食会議	月1回
(4) デイサービス会議（かぐや姫）	月1回
(5) 養護課会議	月1回
(6) グループホーム会議	月1回
(7) 舞姫会議	月1回
(8) 課長・主任会議	月1回
(9) 衛生委員会	月1回
(10) 業務向上会議	年4回
(11) 事故防止委員会	年4回
(12) 虐待防止・身体拘束廃止委員会	年4回
(13) ケアプラン検討委員会	年4回
(14) 研修委員会	年4回
(15) 感染症予防委員会	年4回
(16) 防災委員会	年4回
(17) 褥瘡対策委員会及び安全委員会	年4回
(18) 排泄委員会	年4回



## ② 災害防止対策

- ・ 通報訓練等—消火器具の使用方や火災放送設備の操作方法を修得する。
- ・ 緊急時における対応マニュアル研修。
- ・ 避難訓練—厨房より火災が発生したとの想定のもとフラワーヴィラ全体で避難訓練を実施する。舞姫、かぐや姫でも同様に訓練を実施する。  
(予定：6月・3月)
- ・ 総合防災訓練—地域、福祉施設全体で、火災を想定した総合防災訓練を実施する。  
(予定：11月)
- ・ 夜間の避難訓練—夜勤者を主体として夜間想定での避難訓練を実施する。  
(予定：9月)
- ・ 業務継続計画（BCP）…令和5年4月施行

## 1.6 委員会・係分担

物品管理	消耗品の物品購入・管理等
給食	栄養価が高く美味しい食事提供のための検討、メニュー開発等
環境整備	園内（玄関等）の掲示、園内外の清掃美化計画
記録管理	記録のチェック、利用者状況の把握
写真広報	入所者家族、利用者への通信等・写真等の保管整理
行事・レクリエーション	離床活動計画作成・実施・記録整理
備品整備	施設内備品の修理・メンテナンス・管理
園芸	施設内外の園芸、季節の花等の手入れ
掲示	季節感のある生活空間の演出、掲示物の立案、制作、掲示
喫茶・理美容	定期的な喫茶の計画・立案・実施、理美容サービスの調整
誕生会	誕生会の計画・立案・実施、誕生カードの作成
各クラブ	書道・音楽・園芸・美術の計画・立案・実施
各行事	敬老会・運動会・クリスマス・餅つき・新年会 節分・ひな祭りの計画・立案・実施

## 1.7 職員研修

- 〈1〉職員は、職場研修・会議等を通じて自ら職責の遂行に必要な知識、技術の向上に努めるとともに、他の施設、社協等主催の研修会に積極的に参加して施設・事業所の専門職員としてより広い視野と知識をもって業務の円滑な遂行にあたるように努める。
- 〈2〉キャリアパスに基づき、職員一人一人に必要な知識・技術が獲得できるよう施設内外の研修に参加する機会を提供し、高齢者介護の専門職としての倫理観・資質の向上に努めるとともに、職員のモチベーションを低下させないよう、部署ごとにメンタル面のフォローを含め、適時面談を実施する。

フラワーヴィラ研修体系表

施設研修委員会

- J T  
(業務中の指導※経験者→未経験者、主任→一般職員、等)
- f f - J T  
(施設内研修：研修企画、依頼、専門の研修は各委員会と調整)  
(施設外研修：外部研修の情報を得て、研修受講者をピックアップ提案する)  
(地域事業所合同研修)
- 施設開放講座  
・サポーター養成講座

施設内研修年間予定

月日	内容	対象段階	担当	種別
4	新人研修(就業規則、危機管理)	新人職員	施設長	施設内研修
	法令遵守研修	全職員	副施設長	施設内研修
	理念について	全職員	施設長	施設内研修
5	介護技術研修(食事介助)	新人～中堅	課長・主任	施設内研修
	介護技術研修(排泄介助)	新人～中堅	課長・主任	施設内研修
6	記録について	全職員	課長	施設内研修
	看護研修(感染症、食中毒)	全職員	看護師	施設内研修
7	防災訓練(BCPについて)	新人職員	消防職員	外部講師依頼
	事故予防研修	全職員	課長・主任	施設内研修
	総合防災訓練研修(花園)	中堅職員	消防職員	施設外研修
8	接遇研修	全職員	事務長	施設内研修
9	認知症ケア研修	主任～管理職	副施設長	施設内研修
	階層別研修(初級～中堅)	全職員	課長	施設内研修
	防災訓練研修(消火器の使い方)	初級～中堅	課長・主任	施設内研修
10	介護技術研修(移動・移乗)	全職員	部長	施設内研修
	介護技術研修(入浴)	全職員	副施設長	施設内研修
11	高齢者虐待、身体拘束予防	全職員	課長	施設内研修
	階層別研修(中堅)	初級～中堅	課長・主任	施設内研修
	感染症対策研修(嘔吐対策)	全職員	看護師	施設内研修
12	褥瘡予防研修	全職員	看護師	施設内研修
1	事故予防研修	全職員	課長・主任	施設内研修
	痰の吸引研修	全職員	看護師	施設内研修
	階層別研修(リーダー)	中堅	副施設長	施設内研修
2	ターミナルケアについて	全職員	課長・主任	施設内研修
3	高齢者虐待・身体拘束防止	初級～中堅	副施設長	施設内研修
	総合防災訓練研修	全職員	消防職員	外部講師依頼

18 実習生受け入れ予定

学校名	実習内容
東京福祉保育専門学校	介護福祉士養成研修
大泉保育福祉専門学校	介護福祉士養成研修
東京豊島IT医療福祉専門学校	介護福祉士養成研修
介護労働安定センター	介護職員初任者研修 介護職員基礎研修
教育実習	

19 研修講師派遣予定

研修名
令和5年度認知症介護実践者研修
令和5年度認知症介護実践リーダー研修
令和5年度認知症対応型サービス事業管理者研修
令和5年度認知症対応型サービス事業開設者研修
埼玉県認知症サポーター養成講座
埼玉県警認知症サポーター養成講座
熊谷警察署認知症サポーター養成講座
深谷警察署認知症サポーター養成講座
深谷市認知症サポーター養成講座講師
民間企業向け認知症サポーター養成講座
深谷市市民大学
花園地区自治会認知症サポーター養成講座
痰吸引研修