

平成30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）
- ・ 介護予防教室（健康いちばん組）
- ・ 大里広域市町村圏組合地域支援事業一般介護予防事業
（いきいき元気教室）
- ・ 彩の国あんしんセーフティネット事業

目 次

	ページ
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」業務要綱	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	9
5 <1> 「大里広域市町村圏組合高齢者配食サービス」事業目的	9
<2> 配食サービス事業計画	9
6 <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	9～10
<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	10
7 <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	10
<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	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	11
8 <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	11～12
<4> 小規模多機能型居宅介護「舞姫」事業計画	12
<5> 小規模多機能型居宅介護「舞姫」日課表	12
9 <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	13
<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	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> 介護予防教室（健康いちばん組）事業目的	13
<2> 介護予防教室（健康いちばん組）事業計画	13
13 <1> 大里広域市町村圏組合地域支援事業一般介護予防事業目的	14
13 <2> 大里広域市町村圏組合地域支援事業一般介護予防事業計画	14
14 <1> 彩の国あんしんセーフティネット事業事業目的	14
14 <2> 彩の国あんしんセーフティネット事業事業計画	14
15 運営管理	14～15
16 係分担	15
17 職員研修	15～17
18 実習生受け入れ予定	17
19 研修講師派遣予定	17

1 沿革

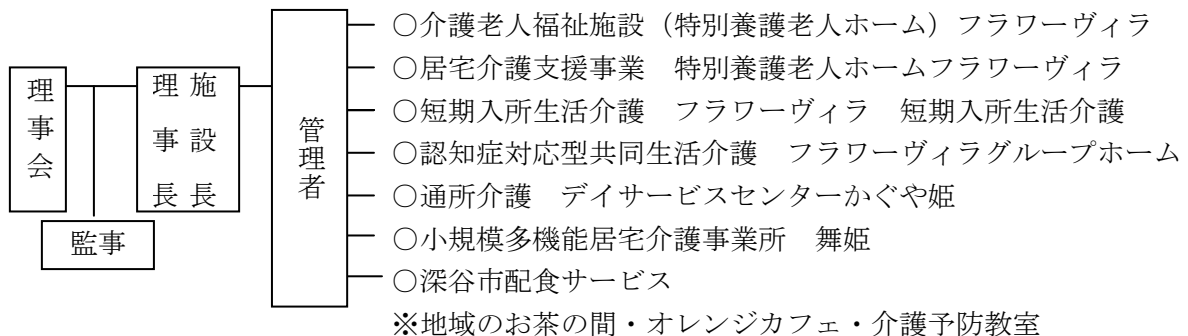
平成 2年 10月 1日	特別養護老人ホームフラワーヴィラ	着工
平成 2年 10月 19日	社会福祉法人 花園公益会	許可 初代理事長 服部益三 就任
平成 3年 6月 24日	建設工事	完成
平成 3年 6月 27日	竣工式	
平成 3年 7月 20日	特別養護老人ホームフラワーヴィラ	設置許可 初代施設長 斉藤匡一 就任 (7月1日付)
平成 3年 7月 20日	特別養護老人ホームフラワーヴィラ	開園
平成 3年 7月 23日	入所者の措置	開始
平成 3年 10月 1日	花園町ねたきり老人短期保護事業	委託契約
平成 3年 10月 20日	花園町デイサービス事業	委託契約
平成 3年 11月 1日	50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月 20日	妻沼町ショートステイ事業	委託契約
平成 4年 10月 31日	斉藤匡一	退職
平成 4年 11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 25日	フラワーヴィラ介護食弁当	開始
平成 8年 10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 10月 1日	フラワーヴィラ居宅介護支援事業	開始
平成 11年 12月 10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40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 25日	新棟	竣工式
平成 17年 4月 1日	新棟	20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 12月 26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 1 1 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

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 2 6 7 7 番地
TEL. 0 4 8 (5 8 4) 5 5 5 0 FAX. 0 4 8 (5 8 4) 5 5 0 2
- (4) 法 人 許 可 平成 2 年 1 0 月 1 9 日
- (5) 設 置 許 可 平成 3 年 7 月 2 0 日
- (6) 開 設 平成 3 年 7 月 2 0 日
- (7) 定 員 7 4 名 ショートステイ 1 6 名
- (8) 敷 地 面 積 6 . 7 1 9 1 . 6 2 m² (舞姫—4 2 8 . 1 6 m²)
(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)
9 8 5 . 8 2 m² (デイサービスセンターかぐや姫)
- (9) 建 物 面 積 3 , 5 0 3 . 0 4 m² (舞姫—3 8 7 . 3 3 m²)
(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)
4 7 9 . 3 1 m² (デイサービスセンターかぐや姫)
- (10) 職 員 平成 3 0 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 | ・訪問介護員 | 2 名 |
| ・機能訓練指導員(重複あり) | 8 名 | ・栄養士 | 2 名 |
| ・生活相談員 (重複あり) | 3 名 | ・調理員 (パート含む) | 8 名 |
| ・介護職員 (パート含む) | 6 4 名 | ・介護支援専門員(重複あり) | 6 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」が、適正な運営を確保し、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確保し、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・給食・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、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退所にあたっては、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〉合同行事実施予定（特別養護老人ホームフラワーヴィラ・デイサービスセンターかぐや姫
フラワーヴィラ短期入所生活介護・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） ふれあい喫茶 誕生会	11月	新嘗祭 ふれあい喫茶 誕生会
5月	ふれあい喫茶 誕生会		
6月	ふれあい喫茶 誕生会 あじさい寺見学（花見） （舞姫・グループホーム）	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 ピアノコンサート ふれあい喫茶 誕生会 子ども神輿（小前田地区）	1月	書き初め 新年会／誕生会 ふれあい喫茶
		2月	節分祭 ふれあい喫茶 誕生会
8月	ふれあい喫茶 サマースクール 納涼祭（家族会） 誕生会	3月	ひな祭り ふれあい喫茶 誕生会
		9月	*毎月第一・第三土曜日：リハビリ（マッサージ）ボランティア
10月	ふれあい喫茶 マンドリンコンサート 誕生会 運動会 福祉健康祭り		*毎月第四火曜日：パドル体操 *11月最終日曜日：地域防災訓練

- *誕生会では2か月毎に入所者ご家族をご招待し、入所者とともに会食をし、お祝いをします。
- *8月サマースクールでは深谷市社会福祉協議会、埼玉県社会福祉事業団花園と共催にて、小中学生（花園小、中）、ボランティアとともに利用者と1日の日程をそれぞれの教室に参加します。
- ※教室の内容（まゆ細工、老人体験、絵手紙、あんぎん織り、クッキー作り、うどん作り）

〈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 入浴 (月、火、木、金)	② 9 : 2 0 (排泄介助)	③ 9 : 2 0
1 0 : 0 0	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)	
1 1 : 0 0		③ 1 1 : 0 0 (排泄介助)	④ 1 1 : 0 0
1 1 : 4 5	昼食準備、口腔体操		
1 2 : 0 0	昼食、服薬 歯磨き		
1 3 : 0 0		(排泄介助)	
1 4 : 0 0	入浴 (月、火、木、金) クラブ活動、リハビリ体操	④ 1 4 : 0 0 (排泄介助) (陰部洗浄)	⑤ 1 4 : 0 0
1 5 : 0 0	お茶、おやつ		
1 6 : 0 0			
1 8 : 0 0	夕食準備 口腔体操、夕食、服薬 歯磨き	⑤ 1 6 : 3 0 (排泄介助)	⑥ 1 6 : 3 0
1 9 : 3 0	お茶、就寝前薬服薬		
2 1 : 0 0	消灯・就寝	⑥ 2 0 : 3 0 (排泄介助) (陰部洗浄)	⑦ 2 0 : 3 0
2 3 : 0 0		(排泄介助)	⑧ 2 3 : 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(火曜・土曜午前)

◇理容師による散髪 (第1、第3水曜)

◇美容師によるカット美容 (第2、第4火曜)

◇訪問マッサージ師によるボランティアマッサージ (第1、第3土曜)

◇パドル体操 (第4火曜)

〈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
7:15	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
	お茶 (所在確認)	※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)	職員休憩 (~14:00)	
	お茶・おやつ (所在確認)		
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	
15:00	記録記入	リハビリ体操	
16:00	*早番退勤—16:15	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)
17:00		食堂誘導・口腔体操	食堂誘導
17:30		夕食準備・夕食配膳	夕食準備・夕食配膳・食事介助
18:00		食事介助・歯磨介助 居室誘導・記録記入	歯磨介助・居室誘導 おむつ交換・排泄介助・洗濯等 (所在確認)
19:30			
20:30		※日勤退勤—18:00	(職員休憩 19:00~19:30)
21:00		戸締り・安全安否確認 ※遅番退勤—19:00	お茶・水分補給・投薬 排泄介助
23:00			検温(所在確認) 休憩
1:00			巡視・体位交換・記録記入 排泄介助
3:00			検温記録記入(所在確認) 休憩
5:00			巡視・体位交換 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・火・木・金入浴時処置
10:00	居室者処置・通院補助・リハビリ指導	火曜・土曜午前歯科診療
11:00	食堂誘導・食事準備	土曜午後 嘱託医回診
12:00	投薬・食事介助・歯磨介助	体重測定 月1回 血圧測定 月2回
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	
15:00	衛生材補充・準備・通院補助	月・火・木・金入浴時処置
16:00	観察者処置	
17:00	職員ミーティング・申し送り 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 職員昼食、厨房職員昼食(～14:15)	
13:00	夕食準備(仕込み・調理・配膳・盛り付け)	
14:15		
15:00	厨房内清掃	
16:00	夕食	
17:00		選択食 月4回
17:30	夕食・食器洗浄・調理器具洗浄 翌朝朝食準備	誕生会食 月1回 他 季節行事食
18:00	戸締り・火気点検 退勤	
19:00		

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」が、適正な運営を確保し、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、適正な通所介護及び訪問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確保し、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	マッサージ 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	マッサージの先生による（火・水・金） 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ビリテーション）
14：45	入浴・フットケア ティータイム	入浴介助・足浴（所在確認） 配車
15：30	送り開始	
16：30	送り終了	室内清掃・リネン交換 業務記録

5 〈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する（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。

6 〈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」が、適切な運営を確保し、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確保し、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ないます。
- 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。

7 〈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」が、適切な運営を確保し、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 季節感を大切にし、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）

②外部評価情報の公表の実施

③認知症介護実践リーダー研修・認知症対応型サービス事業・開設者研修生受入れ実施

④本年度2ユニットへ増床工事を実施します。完成は平成31年3月末を予定しています。

〈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）

8 〈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」が、適切な運営を確保し、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いたします。

〈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できるよう、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）

〈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 通い利用者随時来所	清掃室内外、玄関他 朝礼 利用者迎え
9:30	手洗い うがい 団らん	手洗い・うがい介助 健康チェック（血圧測定・検温）
9:45	体操・散歩・レクリエーション 制作活動 個別リハビリテーション フットケア	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 リハビリテーション フットケア準備
11:45	昼食準備・口腔体操	昼食準備、口腔体操
12:00	昼食・口腔ケア 休憩	食事介助・口腔ケア・排泄介助 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 入浴・フットケア ティータイム	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
14:45		室内清掃 リネン交換
15:30	通い利用者随時帰り	通い利用者送迎
16:30		業務記録（早番）
17:15	夕食準備 口腔体操	排泄介助（所在確認）
18:00	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 歯磨き介助 業務記録
19:00	団欒	
21:00	就床	随時就寝介助 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）

9 〈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。

10 〈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。

11 〈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。

12 〈1〉介護予防教室（健康いちばん組）の事業目的

地域で実施し、健康維持のための支援を目的にします。

地域の皆様がいつまでも元気で生き生きと過ごすために保健師が中心となり、介護の専門職が支援、応援に努めます。

〈2〉介護予防教室（健康いちばん組）の事業計画

- ① 毎週月曜日午後2時～3時に開催します。
- ② 健康運動や栄養改善、認知症予防等に専門職が関わり実施します。

1 3 〈1〉平成29年度大里広域市町村圏組合地域支援事業一般介護予防事業「いきいき元気教室」の事業目的
大里広域市町村圏組合の地域支援事業一般介護予防事業として、高齢者を対象とした、集団指導による運動機能向上を目的とする。

〈2〉平成29年度大里広域市町村圏組合地域支援事業一般介護予防事業「いきいき元気教室」の事業計画

- ① 第1期（平成30年9月～12月）または第2期（平成30年12月～平成31年3月）いずれかの期間において、毎週1回、12回を1コースとする。
- ② 定員は20名、1回あたりの実施時間は2時間を予定する。
- ③ 筋力向上トレーニング機器（マシン）を使用せず、家庭で自主的に、安全に行えるプログラムを提供する。指導者は理学療法士、健康運動指導士、運動実践指導者など1名は必ず高齢者の運動指導をできる資格者を配置し、必ず2名以上で指導する。

1 4 〈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 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、緊急時においては随時、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) 業務向上会議	月1回
(9) 課長・主任会議	月1回
(10) 事故防止委員会	月1回
(11) 虐待防止・身体拘束廃止委員会	月1回
(12) ケアプラン委員会	月1回
(13) 衛生委員会	月1回

② 災害防止対策

- ・ 通報訓練等－消火器具の使用方法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。
- ・ 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。
- ・ 夜間の避難訓練—夜勤者を主体として避難訓練を実施する。

1 6 係分担

日用品	消耗品の物品購入・管理・ダイパー発注等
環境整備	園内（玄関等）の掲示、園内外の清掃美化計画
広報	入所者家族、利用者への通信等
修繕	園内外の物品修繕
写真	写真等の保管・整理等
保健衛生	リハビリテーション計画・実施、食事・嗜好品等の指導
レクリエーション	離床活動計画作成・実施・記録整理
公用車	公用車の洗車・点検・整備、車検の依頼
ふれあい喫茶	定期的な喫茶の計画・立案・実施
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	サマースクール・敬老会・運動会・クリスマス・福祉の市 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

- ・家庭介護者教室
- ・サポーター養成講座
- ・サマースクール

施設内研修年間予定

月日	内容	対象段階	担当	種別	開催
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	
	高齢者ケアの倫理	全職員	副施設長	施設内研修	
6	認知症介護基礎研修	初級～中堅	副施設長	施設内研修	
	地域事業所合同研修	全職員	外部講師	外部講師依頼	
	認知症サポーター養成講座	初級	課長	施設内研修	
	痰の吸引研修	全職員	看護師	施設内研修	
7	高齢者虐待、身体拘束防止	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	
	防災訓練 (消火器の使い方)	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	介護技術研修 (移乗・移動)	初級～中堅	課長・主任	施設内研修	
	接遇研修	全職員	事務長	施設内研修	
9	認知症研修	主任～管理職	副施設長	施設内研修	
	地域事業所合同研修	全職員	外部講師	外部講師依頼	
	介護技術研修 (入浴)	初級～中堅	課長・主任	施設内研修	
10	防災訓練研修	全職員	部長	施設内研修	
	記録について	全職員	副施設長	施設内研修	
	ターミナルケアについて	全職員	看護師	施設内研修	
11	地域事業所合同研修	全職員	外部講師	外部講師依頼	
	高齢者虐待、身体拘束予防	全職員	課長	施設内研修	
	介護技術研修 (食事介助)	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	
	介護技術研修 (排泄介助)	初級～中堅	課長・主任	施設内研修	
1	事故予防研修	全職員	課長・主任	施設内研修	
	介護技術研修 (入浴・着脱)	初級～中堅	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	
2	地域事業所合同研修	全職員	外部講師	外部講師依頼	

	介護技術研修（移乗・移動）	全職員	課長・主任	施設内研修	
3	認知症基礎研修	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	

1 8 実習生等の受け入れ予定

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
埼玉県認知症対応型サービス事業開設者研修外部実習	
埼玉県認知症介護実践リーダー研修外部実習	
教育実習	

1 9 研修講師派遣予定

研修名
平成30年度認知症介護実践者研修
平成30年度認知症介護実践リーダー研修
平成30年度認知症対応型サービス事業管理者研修
平成30年度認知症対応型サービス事業開設者研修
平成30年度埼玉県認知症介護基礎研修
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
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