



第 22 期

2025/4 -2026/3

事業計画書

2025 年度 マスタープラン



社会福祉法人 ネットファミリー

www.netfamily.jp

経営理念

全職員の物心両面の幸福しあわせを追求すると同時に
社会・地域・業界の進歩発展に貢献する

トマトの樹 スピリット

ホスピタリティー（Hospitality）

私たちは常に最高のおもてなしの心でゲストと接します。
ゲストの要望を誠実に聞き、
その実現に向け最大の努力を払い、
心から満足していただけるサービスを提供します。

コミュニケーション（Communication）

私たちは常に最良の人間関係が保てるよう努力します。
どんな些細なこともおろそかにせず、
思いやりの心を持って対応し、
ゲストおよび職員相互の交流を深めます。

チームワーク（Teamwork）

私たちは常に最強のチームワークで仕事に取り組みます。
ゲストおよび地域の要望に対し、
職員全員が一致団結して問題解決に取り組み、
信頼関係の絆を深めます。

コンプライアンス（Compliance）

私たちは常に細心の注意を持って関係法令を遵守します。
関係法令を常に勉強し、
約束事や規則、ルール、法令をきちんと守る、
誠実な職員で構成された組織を目指します。

CONTENTS

項 目	ページ
ケアコミュニティ「トマトの樹」全体方針	1
(別表1)防災訓練計画・定例会議他	2
(別表2)地域交流年間行事計画	3
部門別計画 事業推進方針	4
部門別計画 グループホーム	5
部門別計画 小規模多機能型居宅介護	8
部門別計画 デイサービスセンター	10
部門別計画 ヘルパーステーション	12
部門別計画 ケアプランセンター	14
地域交流推進室	16
2025 年度資金収支予算内訳表	17
ゲスト獲得目標&介護収入計画 グループホーム	18
ゲスト獲得目標&介護収入計画 小規模多機能型居宅介護	19
ゲスト獲得目標&介護収入計画 デイサービスセンター	20
ゲスト獲得目標&介護収入計画 ヘルパーステーション	21
ゲスト獲得目標&介護収入計画 ケアプランセンター	22
定例会議年間スケジュール	23
職員研修年間計画	25
職員資格取得状況一覧表	28
プライバシーポリシー	
	裏表紙

ケアコミュニティ「トマトの樹」（全体方針）

1. 基本方針

- 介護サービスの基本を再確認するとともに、ゲストおよびご家族が安心してサービスを利用できるよう、運営体制の充実と、職員個々の介護技術の向上を図る。
- どこにも負けない付加価値のあるサービスを提供し、「トマトの樹」の特徴を最大限に発揮することによりゲストの満足度を高め、新鮮で感動を与えるサービスを提供する。
- 多様化・複雑化する介護ニーズに対応し、質の高い介護サービスを提供し続けるために、職員の「確保と定着」を強力に推進するとともに、「働きやすさとやりがい」が両立する職場を目指す。
- 地域交流広場「そよご」を有効に活用し、地域交流行事を通じてトマトの樹スピリットを浸透させることにより、地域の拠点としてケアコミュニティ「トマトの樹」の存在価値を高める。

2. 経営基盤の安定にむけて(2025 年度) ※一部前年度継続テーマ

①稼働率の維持・向上

- ・稼働率の維持・向上を図るため、短時間利用プランの導入や送迎エリアの拡大など、多様化する利用者ニーズに対応したサービスを提供するとともに、地域の広報活動を強化し、利用者層の拡大を目指す。

②業務改善と生産性向上

- ・ICT 活用の拡大に向け、記録業務におけるタブレットの活用範囲を広げ、情報共有や分析の効率化を図るとともに、介護記録のデジタル化率 100%の達成を目指す。
- ・職場環境の改善に向け、職員が働きやすい環境を整えるために福利厚生の見直しを進めるとともに、現場の意見を収集し、小規模な業務改善案を継続的に実施する。

③人材育成と雇用環境の向上

- ・離職防止の取り組みとして、働きやすさとやりがいを提供するためにジョブローテーション（事業所間異動）を推進し、多様なキャリアパスを提示するとともに、定期的な職員満足度調査を実施し、改善点に迅速に対応する。
- ・研修の拡充として、e ラーニングを活用した自己学習を支援し、個別スキルに応じた教育プログラムを整備するとともに、外部講師を招いた実践的な研修を定期的実施する。

3. 施設整備・環境整備について(継続課題)

ゲストの皆様が快適で安心できる施設環境の中でサービスを利用できるよう、施設の維持・改善に向けた取り組みを継続的に推進する。

- ①建物及び附帯設備の経年メンテナンスを重要度に応じ計画的に実施する
 - 外壁、床、壁紙、ウッドデッキ、パーゴラ、外構フェンス、空調・給湯・電気設備他
- ②車両、什器備品等の使用状況を定期的に点検し、必要に応じ順次入替及び更新を行う
 - 送迎車両、医療関連機器（高周波、ホットパック、吸引器他）、介護ベッド、キッチン什器他
- ③事業所ごとに 4S（整理・整頓・清掃・清潔）を徹底実施し、快適かつ機能的な施設環境を実現する
 - 法定保存年数が経過した書類及び不用品の廃棄他
- ④防災備蓄品の見直し、使用期限の確認を行い、必要に応じ順次補充する
 - 食料・飲料水の充実、医薬品、簡易トイレ、自家発電装置他（避難の長期化に対応）

(別表1)

1. 防災訓練計画等

訓練の種別	実施時期	備 考
図 上 訓 練	随 時	図面上で消防設備の配置を把握する(特に新採用職員)
総 合 訓 練	年2回以上 (5～6月・9～10月)	昼間の風水害、地震及び火災を想定した通報・消火・避難の総合訓練を行う(全事業所合同訓練)※地域との合同で実施
夜 間 総 合 訓 練	11月～12月	夜間の風水害、地震及び火災を想定した通報・消火・避難の総合訓練を行う(グループホーム・小規模多機能の合同訓練)
防 災 講 座	7月～8月	地域交流の一環として地域の方々と防災の講座や体験を行う
安 全 運 転 講 習	年2回	全職員対象の必須介護研修時に併せて実施

2. 定例会議等

会議等	実施月日	担当者	会議の内容
経 営 会 議	毎月 5 営業日目	経営幹部・管理者	施設の経営や運営について
地域密着型サービス 運 営 推 進 会 議	奇数月第 4 金曜日	運営推進委員・施設長 GH・SM管理者	GH・SMの活動状況等について ※原則奇数月に開催
身 体 的 拘 束 等 適 正 化 委 員 会	偶 数 月 (経営会議後)	身体的拘束等適正化委員	身体的拘束等適正化について ※原則偶数月に開催
虐待防止対策委員会	5 月 ・ 1 1 月 第 3 金 曜 日	虐待防止対策委員	虐待防止に向けた対策について ※原則偶数月に開催
感染症対策委員会	5 月 ・ 1 1 月 第 2 金 曜 日	感染症対策委員	感染症の予防及びまん延の防止のための対策について
衛 生 委 員 会	毎月最終木曜日 13:30～14:00	衛生管理者・衛生委員 産業医	職場の労働安全衛生について 労働安全衛生法に基づく委員会
リスクマネジメント 委 員 会	毎月最終木曜日 14:30～15:00	リスクマネジメント委員 安全運転管理者	リスクマネジメントについて 介護事故・交通事故・労災他

※(身体的拘束等適正化委員会) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会

※(虐待防止対策委員会) 虐待防止のための対策を検討する委員会

※(感染症対策委員会) 感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会

3. その他

定 期 健 康 診 断	年1回(夜勤者は年2回)	労働安全衛生法に基づく定期健康診断
-------------	--------------	-------------------

(別表 2)

2025 年度 地域交流年間行事計画

開催日	行事	開催場所	行事の内容	担当	
4 月	感染症の予防・まん延防止対策のため、第 1 四半期の地域交流行事は中止いたします。今後の状況を見極めながら順次再開する予定です。			地域交流推進室 ※（行事フォロー各管理者）	
5 月					
6 月					
7 月	ミニ講座	地域交流スペース	防災講座		
8 月	納涼祭	地域交流スペース	屋台や出し物を通じ地域住民との交流を深める		
9 月	ミニ講座	地域交流スペース	転倒予防講座		
10 月	秋のステージ	地域交流スペース	ボランティアグループによる歌と踊り		
11 月	設立感謝祭	地域交流スペース	開設 20 周年の感謝を地域とともに祝う		
12 月	クリスマス会	地域交流スペース	Xマスをトマトの樹全体で祝う		
1 月	高齢者のための生活ミニ講座	地域交流スペース	各種感染症への対策について		
2 月	折り紙教室	地域交流スペース	テーマとなる折り紙を折りながら交流を深める		
3 月	春遊会	地域交流スペース	舞踊を観ながらゆったりと過ごし、春を感じる		

※感染症まん延の状況により中止、延期する場合があります。

事業推進方針

理事 木村 政治

本年度は、昨年度の経験を踏まえ、経営の安定化とさらなる成長を目指し、各事業の見直しと強化を図ります。特に、高齢者介護事業においては、入院や逝去などによる利用終了が避けられない状況にあるため、安定的な新規ゲストの確保が重要課題となります。ケアプランセンターの契約件数の増加を軸としながら、デイサービスセンターやヘルパーステーションなどの他事業との連携を強化し、事業全体の稼働率、収益性向上を目指します。

地域とのつながりをさらに深めることで、新たなゲストの獲得につなげ、地域の方、職員から「選ばれる施設」を目指し、経営の安定基盤を確立します。

1. 新規ゲスト純増及び稼働率維持向上に向けての基本方針(継続・追加)

新規ゲストの獲得に向け、ケアプランセンターの契約件数を着実に積み上げることを最優先とします。地域包括支援センターや医療機関との連携を強化し、新たな紹介ルートを開拓することで、新規要介護者の確保を進めます。デイサービスセンターやヘルパーステーションでは、スムーズなサービス導入を図るとともに、職員体制を適正化し、提供サービスの質を向上させます。

また、グループホームや小規模多機能型施設においては、急なサービス終了に対応するため、トマトの樹の他事業所からのスムーズなサービス移行を推進し、また入所希望者と連絡を密にし、稼働率の低下を最小限に抑えます。各事業所間の情報共有を強化し、受け入れ体制を整えることで、迅速な対応が可能となります。さらに、地域交流行事を積極的に再開し、潜在的な利用希望者に直接アプローチすることで、ケアプランセンターのゲスト純増につなげ、これらの施策を通じ、各事業所の安定成長と稼働率の向上を実現します。

2. 経営基盤の安定にむけて

経営基盤の安定には、ゲスト獲得目標および介護収入計画の完全達成が不可欠です。これを達成するため、各事業所が連携し、新規ゲストの確保に向けた施策を徹底していきます。また、職員の定着と業務負担の軽減に向け、働きやすい職場環境の整備を進め、退職者を出さない職場風土を醸成します。事業所間のジョブローテーションを積極的に実施し、職員の負担を分散することで、より良い労働環境を整えます。

さらに、ICTを活用した業務効率化を推進し、タブレット等による介護記録の電子化を強化します。これにより、事務作業の効率化を図りながら、介護記録の精度向上を実現し、職員の負担軽減と生産性向上を両立させます。これらの取り組みにより、経営の安定化とサービス品質の向上を目指します。

3. 今後のさらなる業務拡大について

今後の事業拡大に向けては、地域ニーズの分析や情報収集を徹底し、他事業所の見学などを通じて慎重に検討を進めます。また、事業再編により廃止した短期入所事業所スペースの有効活用を検討していきます。

昨年度は、重度訪問介護事業が採算に乗らず廃止となるなど、厳しい状況が続きましたが、その経験を活かし、本年度はより安定した事業運営を実現することを目指します。全職員が一丸となり、質の高いサービス提供を継続し、地域とのつながりを強化することで、事業のさらなる発展につなげていきます。

グループホーム

管理者 宗石 誠作

今年度も感染予防対策を徹底し、ゲストの皆様が安心して過ごせる環境を整えるとともに、生きがいや楽しみを持ちながら笑顔で過ごせるよう支援します。日々のケアを通じて認知症状の進行緩和に努め、心身の健康維持を図りながら、安全で安定した日常生活を提供します。

また、人材確保・育成、職場環境の改善を継続的に進め、職員が働きやすい環境づくりに努めます。ICTの活用やノーリフティングケアを推進し、業務の効率化を図りながら、重度化予防のケアを強化し、より質の高い介護サービスを提供します。さらに、全職員が均質なサービスを提供できるようスキルアップを促進し、キャリア形成の支援を充実させることで、職員一人ひとりの職業人生が豊かになるよう努めます。

1. 基本方針

- (1) ゲストの意思及び人格を尊重し、常にゲストの立場に立った適切な認知症ケアを提供します。
- (2) 提供するサービスについては介護保険法令の趣旨及び内容を遵守するものとします。
- (3) ケアの質向上や地域に開かれた事業運営を確保するため、ゲスト及びご家族、事業所が所在する市町村の職員又は事業所が所在する区域を管轄する地域包括支援センターの職員、地域住民の代表者等により構成された「運営推進会議」を定期開催し、その意見を事業運営に活かします。
- (4) ゲストに看取りの必要が生じた場合における看取り指針については、入居の際に本人及びそのご家族等に説明し同意を得るものとします。
- (5) 個人情報保護に関する法令等を遵守し、個人情報を慎重に取り扱います。その際は、個人情報の利用目的をできる限り特定し、サービス提供の範囲でのみ使用します。
- (6) 提供したサービスの自己評価及び第三者評価を行い、サービスの質の管理を行うとともにその結果を公表します。

2. 経営基盤の安定にむけて

2025年度は、次の通り経営基盤の安定に努めます。

- (1) 職員の「確保・育成・職場環境の改善」をテーマに、職員確保に向けた働きかけや育成のための環境整備、研修を実施し、職員の定着を目指すとともにキャリア形成の充実を図り、職員の職業人生を豊かにします。
- (2) 職員のスキルアップによる介護サービスの質向上に向け、他事業所間でのジョブローテーションを積極的に実施します。
- (3) タブレット等を利用した介護記録の電子化を導入し、生産性向上による職員の負担軽減と介護記録等の質向上、統一を実現します。
- (4) ゲストの入院及び施設入所による退居が発生した場合は、空室期間短縮に最善を尽くし、年間平均稼働率97%以上を確保します。
- (5) 職員配置人数を適正化するとともに、人件費比率を意識した運営を行います。
- (6) 退去や入院による収入減少に対応するため、新規利用者の獲得活動を強化し、稼働率の維持に努めます。

3. サービスの提供方法

- (1) ゲストの心身の状況を踏まえ、認知症状の進行を緩和し、安心して豊かな日常生活を送ることができるよう、適切な介護を行います。

- (2) ゲストの人格を尊重し、さまざまな生活局面において選択肢のある自己決定ができ、ゲストがそれぞれの役割を持って家庭的な環境の下で日常生活を送ることができるよう配慮します。
- (3) 提供にあたっては、認知症対応型共同生活介護計画に基づき、ゲストに合わせた個別のものとし画一的なものとならないよう配慮します。
- (4) サービスの提供にあたっては、ゲストやそのご家族に対し、サービスの提供方法等について理解しやすいように丁寧に説明を行います。
- (5) サービスの提供にあたってゲスト又は他のゲスト等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行いません。身体拘束廃止に向けた研修を定期的実施します。)
- (6) ゲストに対し身体的・精神的・経済的及び性的な虐待は絶対に行いません。
- (7) 日々、提供サービスの質について自己評価を行うとともに、定期的に外部評価を受け、常にその評価に沿った改善を図ります。

4. サービス向上にむけて

- (1) サービスの質に関する自己評価の実施・公表
- (2) 環境整備の徹底
- (3) 家族・地域との連携
- (4) 職員の内部・外部研修の実施
- (5) 関連機関との連携

5. 医療連携体制

なじみの関係の中で安心して暮らしているゲストの方が、希望すれば、重度化しても終末期であっても、最後まで人として尊厳ある生を全うできるよう、また当グループホームにて安心・安全な生活を送ることができるよう、日々の健康管理から必要な医療処置まで医療機関と連携をとり、安心できる体制をとっていきます。

24 時間いつでも連絡がとれて相談ができ、主治医への連絡・連携が可能な体制を確保します。

6. 食事の提供について

- (1) 個人の身体状況に対応し、より良い安全な食事提供を実践します。
- (2) 栄養補給だけではなく、楽しみの一つとして捉え、交流のとれる雰囲気づくりに努めます。
- (3) 味・献立供に満足感を感じていただける食事作りを目指します。
- (4) 同一建物内の栄養士、調理師と適宜連携をとり、献立の充実に努めます。
- (5) 感染防止マニュアルに沿って手洗いの励行やH L (除菌剤)を使用するなど、衛生管理を徹底し、食中毒を未然に防ぎます。

7. 年間行事計画 (P. 7 別表)

対外的な活動をより多く取り入れ、活動の幅を広げ、地域との交流を深めます。

8. 年間月次目標 (P. 7 別表)

ゲスト及びホームの活動の重点事項は次ページの通りとします。

9. 安全・防災対策

消防法その他関係法令に基づき防火管理責任者を選任し、通報訓練及び避難訓練又は総合訓練を適切に実施します。(防災訓練計画については P. 2 別表 1 の通り)

(別表) 年間行事計画

実施月	行 事
2025 年 4 月	お花見 ・ 誕生会 ・ 地域交流会
5 月	端午の節句 ・ 母の日 ・ 誕生会 ・ 地域交流会
6 月	あじさい見学 ・ 父の日 ・ 誕生会 ・ 地域交流会
7 月	七夕 ・ 誕生会 ・ 地域交流会
8 月	納涼祭 ・ 盆供養 ・ 誕生会 ・ 地域交流会
9 月	敬老会 ・ お彼岸 ・ 中秋の名月(十五夜) ・ 誕生会 ・ 地域交流会
10 月	紅葉見学(ドライブ) ・ 誕生会 ・ 地域交流会
11 月	文化祭 ・ 作品展 ・ 誕生会 ・ 地域交流会
12 月	冬至(ゆず湯) ・ クリスマスパーティー ・ 餅つき ・ 誕生会 ・ 地域交流会
2026 年 1 月	初詣 ・ 七草粥 ・ 鏡開き ・ 誕生会 ・ 地域交流会
2 月	節分 ・ バレンタインデー ・ 誕生会 ・ 地域交流会
3 月	ひな祭り ・ ホワイトデー ・ お花見 ・ お彼岸 ・ 誕生会 ・ 地域交流会

※「新型コロナウイルス」感染拡大が危惧される場合は、安全を優先したプログラムに変更する。

(別表) 月次行動目標

実施月	ゲスト	ホーム
2025 年 4 月	衣替え。戸外活動を積極的に行う。	・衛生管理を徹底する ・感染症対策を実施する ・皮膚の清潔を保つ ・適度な室温管理
5 月	食事、運動など体力づくりを行う。	
6 月	健康に留意する共に精神的にも気分転換を図る。	
7 月	衣替え。体調を崩さないよう注意する。	
8 月	水分を充分にとり、バランスの取れた栄養摂取を行う。	
9 月	季節の変わり目、体調管理に注意する。	
10 月	衣替え。野外活動を積極的に行い、体力を維持する。	インフルエンザ 予防接種の実施
11 月	季節の変わり目、風邪等に注意する。	冬支度準備・加湿器の設置
12 月	ゲストのペースで年の瀬を迎えられるよう支援する。	・感染症防止対策の徹底実施 ・うがい・手洗いの励行 ・室温・湿度の管理 ・空気の入換えを励行 ・転倒に注意する ・環境整備
2026 年 1 月	新年を晴れやかな気持ちで迎える。	
2 月	ゲストの意向に沿った室内活動中心。	
3 月	野外活動を少しずつ取り入れ、暖かさを肌で感じる。	

小規模多機能型居宅介護

管理者 小松 美智子

小規模多機能は地域に溶け込み安心して穏やかにお過ごしいただけるサービスを心掛けていきます。きめ細やかなサービスの中にはボランティア活動も時には必要になります。一つの出会いを大切に、人と繋がり、和を大きくしていきます。年間の地域活動にも参加し皆様のお力になり信頼される事業所を目指します。又自然災害は常に起こりうるものとし必要な対策を講じていきます。皆様の安心と安全を提供できる小規模へと向上していきます。

1. 基本方針

- (1) 適正な運営、法の遵守を第一に取り組んでまいります。
- (2) 家庭的な環境と地域住民との交流の下で、ゲスト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に援助します。
- (3) ゲストの人格尊重の理念のもとに、個人情報保護法令を遵守し、個人情報を慎重に取り扱います。
- (4) 地域に開かれた事業運営を確保するため、ゲスト及びご家族、地域住民の代表者、市町村職員などにより構成された「運営推進会議」において、運営やサービス提供の方針などについて、定期的に報告、相談し協力の要請を行います。
- (5) 地域との結びつきを重視し、これまで以上に市町村や地域密着型サービス事業者または居宅サービス事業者、その他の保健医療サービス及び福祉サービスの提供者との連携を図ります。

2. 経営基盤の安定にむけて

(前年度実績) 新規受入数：13名 終了者：9名 平均登録者数：22.0名/月

本年はより一層職員のスキルアップに努め、笑いの絶えないフロアづくり、楽しく温もりのある事業所を目指します。

- (1) 新規ゲストの確保は目標達成に向け、職員一丸となって取り組みます。地域との交流を広げ又包括センターや病院 SW、居宅とも連携していきます。
- (2) 看護・介護の諸問題は常に担当者含め協議し解決をしていきます。ご家族支援のためにサービス内容の適正化を図ります。又ご家族に十分なお説明の上、介護度の見直しも行います。
- (3) 介護サービスの質向上に向け、職員の研修は平等に向上意識をもって取り組めるようにします。

3. サービスの向上について

- (1) 職員の介護力を上げゲスト様の状態に合わせたサービスを提供する。精神的安心に向けてもゲストの願いや希望を受け止め対応できる言語力を身につけていきます。様々な要望には柔軟に対応していきます。
- (2) 健康管理は看護師と連携し的確にケアしながら安心を提供します。ご家族の負担軽減も考え出来る範囲での受診支援も行います。主治医やご家族とも連携を深めます。感染症対策は日々行いゲスト様の健康保持に努めていきます。
- (3) 「そよご」の広場を有効に活用し癒しの広場として提供します。

4. 職員の資質向上にむけて

職員のスキルアップのために必要な研修は受け、自己研磨し自信に繋げる。ミーティングにより意見交換も積極的に行い連携をとる。

5. 安全防災対策

消防法その他関係法令に基づき、通報訓練及び避難訓練を適切に実施します。

6. 食事の提供について

- (1) 衛生管理マニュアルを遵守し食中毒を予防します。
- (2) 食事形態、制限食などゲストによって異なる注意点を検討したうえで、栄養バランス・味・献立ともに楽しんでいただける食事づくりをめざします。

7. 介護事故回避について

転倒、誤えん、誤薬、離脱など事故が起こることのないよう呼び掛け合います。
事故の予防のために検討しながら職員同士連携していきます。

8. 年間行事計画

外出は四季折々の地域行事に出来る限り参加 安全を最優先とし積極的に取り入れていきます。

実施月		行事内容
2025 年	4 月	お花見
	5 月	母の日
	6 月	あじさい見学 ジャガイモ堀
	7 月	七夕
	8 月	納涼祭
	9 月	敬老会
	10 月	地域の運動会
	11 月	コスモス見学・神社の大祭
	12 月	クリスマス会
	1 月	初詣・鏡開き
	2 月	節分豆まき バレンタインデー
	3 月	ひな祭り・お花見

※感染症のまん延が危惧される場合は、安全を優先したプログラムに変更する。

デイサービスセンター

管理者 田内 裕子

経営基盤の安定に向けて、新規ゲストの獲得とご利用ゲストの満足度の向上を図り、安定した稼働率の維持が図れるよう、今年度も引き続き職員一同取り組んでまいります。ご利用ゲストの社会的孤立感の解消及び心身機能の維持並びにご家族の身体的及び精神的負担の軽減を図り、自宅での生活が継続できるよう取り組んでまいります。

1. 基本方針

- (1) 介護保険制度の趣旨に沿って、ゲストの心身の状態等を踏まえ、可能な限り居宅において、その有する能力に応じ、自立した日常生活を営むことができるよう、適切な通所介護サービスを提供するとともに、ご家族の身体的および精神的負担の軽減（レスパイトケア）を図ります。
- (2) ゲストの人格尊重の理念のもとに、個人情報保護法令等を遵守し、個人情報を慎重に取扱います。
- (3) 通所介護計画・個別機能訓練実施計画に基づき、ゲスト及びご家族へ説明と同意のうえでゲストサービスを実施します。

2. 経営基盤の安定にむけて

- (1) 在宅部門部署会を通じ、またケアプランセンタートマトの樹との更なる連携強化を図り、ゲスト数の純増に向け全力で取り組みます。
- (2) 安定収入確保のため、1日平均利用者数を早急に30名以上に回復させます。
- (3) ゲストの介護度構成の変化に対応し、運営プログラムの大幅なリニューアルを行います。
- (4) 社会福祉法人の位置づけとして、重度・認知症・困難ケースの受け入れを積極的に行います。
- (5) 取得可能な加算に対しては、収支や配置職員を検討し、適宜算定のための体制を構築します。
- (6) ゲストの利用回数の必要性及び介護度の妥当性を定期的に検討し、担当ケアマネ及びご家族に対し、利用回数の変更、介護度変更申請に向けての適切なアドバイスを行います。
- (7) 職員のスキルアップによる介護サービスの質向上に向け、他事業所間でのジョブローテーションを積極的に実施します。

3. サービスの質の向上

- (1) ゲストへの主なサービス
ゲストの日常生活全般の状況および希望を踏まえて、「居宅サービス計画」に沿った「通所介護計画」を作成し、事前に説明し同意をいただいたうえでサービスを提供します。
- (2) 職員の資質向上
サービス向上を図るため、事業所に適用される「通所介護」に関する介護保険制度の知識等を修得し担当制により「個別援助計画⇒サービスの実施⇒モニタリング」のサイクルを継続します。外部機関が実施する研修へ積極的に参加します。また、接遇研修等も積極的に取り入れていきます。介護技術・認知症ケア・医療の知識など個々の能力の向上を図り、介護職としての専門性を高めます。
- (3) 季節感のあるサービス提供
ウッドデッキ「そよご広場」を活用し、四季折々のサービスを提供します。

《職員の意識改革に向けて》

〈基本的人権の尊重〉

ゲストは、年上の方である事を認識し、常に尊厳ある言葉使い・接し方や行動ができるよう徹底します。

＜身だしなみ＞

制服を着用し、清潔感のある身だしなみを心がけます。

＜介護事故対策＞

体調が急変したり、介護事故（転倒・誤嚥など）がいつ起きてもおかしくないということを意識し、常に緊張感を持って仕事に取り組みます。また、事故予防や対策について、必要時その原因・改善・予防など検討し対策を講じ、記録します。

＜交通事故対策＞

職員は、常に交通ルールを遵守し、安全運転を心掛け、ゲストを安心・安全・快適に送迎いたします。

4. 関係機関との連携

新規ゲストの獲得も含め居宅介護支援事業所・医療機関や地域関係機関等との連携・協力を努めます。ゲストやご家族の同意を得たうえで、必要な情報を居宅介護支援事業者（介護支援専門員）及び各市町村地域包括支援センターへ提供し、情報を共有します。

厨房部門

目標

- ・ゲスト個人の身体状況や摂取栄養に対応した、安心・安全な食事の提供を行います。
- ・外部セントラルキッチンでの調理を継続することにより担当職員の負担の軽減を行うとともに安定した食事の供給を継続します。
- ・食事の楽しみを実感していただき、食欲を増すような食事提供を心がけます。

実施計画

1. リスク回避

介護事故の防止

ゲスト一人ひとりの嚥下（えんげ）・咀嚼（そしゃく）能力を把握し、フロア職員と常に連携を取りながら誤嚥（ごえん）等を予防します。

2. コスト管理

外部セントラルキッチンにて調理した食材を施設内で再加熱・盛付をして提供する方式とフロア職員との連携により、給食チーム単体での収益改善を図ります。

ヘルパーステーション

管理者 小松 洋子

ヘルパーステーションでは、居宅介護支援事業所や基幹型地域包括支援センター等との連携を強化し、よりきめ細やかな情報提供を行うことで、地域に信頼される事業所づくりを目指します。訪問介護計画書に基づいた業務の遂行を徹底し、サービスの実施状況を常に把握できる体制を構築します。また、「特定事業所加算Ⅱ」の取得を活かし、研修および技術指導を定期的実施しながらスタッフのスキルアップを図ります。さらに、新たな人材確保を積極的に進め、訪問件数を増やすことで業務の改善および安定収益の確保を重点的に取り組んでまいります。

1. 基本方針

- (1) 在宅で生活するゲストが住み慣れた地域で自分らしく生活できるよう、個別のニーズに応じた援助を行います。
- (2) 一人ひとりの心身の特性を踏まえ、入浴・排泄・食事の介護を含む日常生活全般の支援を提供し、自立した生活の維持をサポートします。
- (3) 訪問介護計画は、ゲストの意向を尊重し、ケアマネジャーが作成する居宅サービス計画に基づいて適切に策定します。
- (4) ゲストの介護度悪化の防止とご家族の介護負担軽減を図り、住み慣れた地域で安心して生活できるよう、関係機関と緊密に連携します。
- (5) 個人情報保護に関する法令を遵守し、ゲストやご家族から取得した情報を慎重に取り扱い、指定訪問介護の提供の範囲内でのみ使用します。
- (6) 訪問介護サービスの内容について、ゲストおよびご家族への周知徹底を図り、安心して利用できる体制を整えます。
- (7) 介護サービスの質向上のため、最新の介護技術や知識を取り入れた研修を継続的に実施し、職員の専門性を高めます。

2. 経営基盤の安定に向けて

- (1) 「特定事業所加算Ⅱ」算定体制の維持に努めるとともに、さらなる収益改善を図ります。
- (2) ケアマネジャーや営業推進との連携を密にし、サービス提供数の維持と安定を図ります。
- (3) ゲストの介護度の妥当性を定期的に検討し、介護認定区分変更申請を積極的に働きかけることで、適切なサービス提供につなげます。
- (4) 職員が研修を受けられる環境を整備し、介護サービスの質向上を図るため、他事業所間でのジョブローテーションを実施します。
- (5) 働きやすく、風通しの良い職場環境を構築し、職員の増員を図ります。
- (6) 職員の定着率向上を目指し、研修制度の充実や働きやすい環境の整備に努めます。
- (7) 安定した人材確保のため、職員の福利厚生の充実やキャリアパスの明確化を行い、長期的な雇用環境を整えます。

3. 業務内容・サービスの向上について

- (1) 特定事業所加算および処遇改善加算の要件を確実に満たし、適正な算定を行います。
- (2) 関係機関との連携を強化し、営業活動を行うことで、サービス提供数の維持・安定を図り、新規顧客の獲得につなげます。
- (3) 職員の質向上を目指し、積極的に内外の研修を実施し、参加を促進します。

- (4) 利用者およびそのご家族からのハラスメント防止策を講じるとともに、職員間や職場内でのハラスメント対策を徹底し、働きやすい環境を整備します。その結果、職員の定着率向上および新規職員の確保につなげます。
- (5) ICT を活用した業務の効率化を推進し、職員の負担軽減と業務の最適化を図ります。
- (6) サービスの質を向上させるため、定期的に利用者やご家族からのフィードバックを収集し、業務改善に役立てます。

これらの取り組みを通じ、2025 年度の事業運営をより安定したものとし、ゲストに対して質の高いサービスを提供できるよう努めます。



ケアプランセンター

管理者 田中 哲

ケアプランセンターでは、ゲストが可能な限り自立した日常生活が送れるよう、ゲストの意向等を勘案し、心身状況や環境に応じて介護保険サービスを利用するためのケアプランを作成します。

そしてケアプランに基づいて適切にサービスが提供されるよう、事業所や関係機関との連絡・調整を行うことが役割です。

ケアプランセンターでは特定のサービスや事業者に偏ることがないように公正中立な立場で、ゲストを第一に考えた支援を提供します。

今後もケアプランセンターが地域に必要とされる存在として、居宅サービスを提供していきます。

1. 基本方針

- (1) 介護保険法令の趣旨及び内容を遵守した居宅介護支援サービスを提供します。
- (2) ゲストの尊厳の保持を旨とした自立支援が実現できるよう利用者本位の介護サービスの提供を行います。
- (3) 個人情報保護に関する法令等を遵守し、ゲストやご家族から得た個人情報は慎重に取り扱い、個人情報の利用目的をできる限り特定し、指定居宅介護支援の提供の範囲でのみ利用します。
- (4) 当事業所の職員間及び、取引業者、関係機関職員との間において、ハラスメントが発生しないよう、下記の内容に取り組みます。
 - ・円滑に日常業務が実施できるよう、日頃から正常な意思疎通に留意します
 - ・特に役職者においてはハラスメント防止に十分な配慮を行います

2. 経営基盤の安定に向けて

- (1) 質の高いケアマネジメントを実施し、「特定事業所加算」の算定を継続します。
- (2) 運営基準減算、特定事業所集中減算の適用を受けないよう、法令順守の徹底を図ります。
- (3) 医療機関・主治医との連携を強化し医療ニーズの高い要介護者の在宅復帰を支援します。
地域連携室への定期訪問により、中重度者の受け入れや、退院後の円滑な支援に努めます。
- (4) 在宅サービス部門全体で連携し、ニーズの共有、適切なサービス内容の調整により、新規獲得、ゲスト・ご家族の満足度向上を図ります。
- (5) ICT機器の活用（ケアプランデータ連携システムの導入）を目指し生産性向上を実現します。

3. 業務内容・サービスの向上について

- (1) 相談業務
ゲストやご家族等からの介護に関する相談への対応、必要な支援の提供等を行います。
又、地域の相談窓口としての機能も充実させ、地域に住まわれる高齢者の方の課題を早期に発見し対応につなげるよう役割を担ってまいります。
- (2) 居宅サービス計画の作成
課題分析を行い、ゲスト及びご家族のニーズを抽出し、介護保険サービスやインフォーマルサービス等、適切なサービスが多様な事業者から総合的かつ効率的に提供されるよう、公正中立な立場からゲスト本位に基づき、自立支援へとつながる居宅サービス計画の作成を行います。
- (3) サービス担当者会議等の実施
ゲストが安心して、居宅サービス計画を受けられるよう、ご家族も含めてサービス担当者会議を

開催し、ゲストの状況等の情報を共有するとともに、担当者より専門的な見地からの意見を求め、サービス内容の確認や目標、方針の統一を図ります。

- (4) ゲストの生活状況やサービス実施状況の継続的な把握及び評価
定期的にゲスト宅に訪問し、ご家族も含めて面接を行います。
健康状態や生活状況の変化、サービス利用状況等について把握、再評価（モニタリング）を行います。
必要に応じて、居宅サービス計画書の見直しやサービス担当者会議の開催を行います
- (5) 関係機関との連携
ゲストの居宅サービス等の提供が確保されるよう、必要な保健・医療・福祉サービス提供者との連携を図ります。多職種協働により、ゲストの自立支援に資する適切なサービス提供を行います。
- (6) 介護保険施設等の紹介
ゲストが介護保険施設等への入所を要する場合には、施設の紹介その他、便宜の提供を行います。
常に情報収集を行い、必要時には適切な情報提供ができるよう備えます。
- (7) 給付管理業務
適正な給付管理業務を行います。

4. 行動計画

- (1) 困難事例への対応、医療ニーズの高い要介護者の対応を強化します。
ヤングケアラー、障害者、生活困窮者等、他制度の知識を深めると共に、連携、活用することで在宅生活の継続を支援してまいります。
- (2) 主任介護支援専門員・介護支援専門員の資質向上に努めます。
事業所内のみならず、外部研修や、他居宅介護支援事業所との事例検討会・勉強会等に積極的に参加し、常に介護支援専門員としての知識や技能、人格の向上に努めます。
- (3) 他職種多機関との連携を図り、ゲストの在宅生活継続のためのネットワークを構築します。
 - ① 高知市、南国市、香美市、香南市の行政機関他、病院や施設等の医療相談室や地域医療連携室との連携を図ります。
 - ② 各地域の包括支援センターとの連携を強化します。
- (4) 地域の相談窓口として医療介護関係に限らない地域のネットワークを創り、包括的な支援と共に、地域づくり一員としての機能を充実させ、地域に根ざした事業所となるよう取組んでまいります。



地域交流推進室

新型コロナウイルスの影響により、ここ数年はすべての地域交流行事を中止せざるを得ない状況が続いていました。しかし、第5類移行後、地域交流を取り巻く環境は着実に改善しています。2025年度は、地域に深く根ざした施設を目指し、新たな地域交流の形を模索しながら、地域との関係構築を図ります。

また、「こうち笑顔マイレージ」の推進や「トマトの樹」独自の「高齢者ボランティア登録制度」の運用強化を通じて、地域の受け皿となる環境づくりに邁進いたします。

1. 地域交流

(1) 地域及び家族等との交流

① 地域及び家族等との交流機会の確保

地域交流推進室を中心に、地域交流を積極的に行います。利用者が可能な限り地域交流行事に参加し、地域住民と関わる機会を確保します。家族との交流機会を増やし、施設と家庭の連携を強化します。

(P.3 別表2)

② 地域交流年間行事計画の策定と定期的開催の実施

地域住民との関係を深めるため、月1回の定期的な交流会を実施します。

利用者・家族・地域住民の参加を促進し、施設の開放感を高めます。

(2) 地域への開放

「いきいき・かみかみ百歳体操」の実施場所として施設を開放し、地域の介護予防に貢献します。

喫茶コーナーを新設し、高齢者が気軽に集える場を提供します。

施設内の庭や交流スペースを利用し、散歩やイベントに適した環境を整えます。

(3) ボランティアの受入体制

「地域交流推進室」を窓口として、地域住民や学生ボランティアの受け入れを積極的に行います。

「こうち笑顔マイレージ」や「高齢者ボランティア登録制度」を活用し、より多くの地域高齢者が行事に参加しやすい環境を整えます。

2. 定期地域交流会の実施

(1) 地域交流年間行事計画の策定

毎月、職員が持ち回りで担当者となり、交流会の実施を確実に行います。

(2) 担当者の役割

行事起案書の作成（実施日の2週間前までに地域交流推進室へ提出し、承認を得る）

準備物の手配（食材、備品など）

当日の運営（会場設営、諸準備、進行、後片づけ）

借用物の返却（当日返却できなかった物品は速やかに対応）

実施報告書の作成と提出（実施後、地域交流推進室へ報告し、事務局長・副施設長・施設長へ共有）

(3) 地域住民への協力依頼とボランティア確保

地域交流推進室が主体となり、地域住民への協力依頼を行います。

ボランティアの確保や地域の意見を取り入れた行事運営を行います。

3. 地域連携

高齢者施設「トマトの樹」の職員は、地域の一員としての自覚を持ち、地域活動に積極的に参加します。

地域住民の意向に沿った行事を企画・実施し、自治会との協力体制を強化します。

地域の祭りや行事に参加し、地域との関係強化を図ります。

近隣の学校や福祉施設との連携を深め、世代間交流の機会を創出します。

以上の方針のもと、2025年度は地域との結びつきを再構築し、持続可能な地域交流の場を育んでいきます。

2025 年度 定例会議年間スケジュール

開催月	日 程	内 容	場 所	対象者
4 月	4 月 7 日 (月) 13:00～	経営会議	ショートステイ棟 2F	幹部職員
	4 月 7 日 (月) 15:30～	身体的拘束適正化検討委員会	ショートステイ棟 2F	身体拘束検討委員
	4 月 17 日 (木) 17:30～	マスタープラン発表大会	ショートステイ棟 2F	全常勤職員
	4 月 24 日 (木) 13:30～	衛生委員会	ショートステイ棟 2F	衛生委員
	4 月 24 日 (木) 14:30～	リスクマネジメント委員会	ショートステイ棟 2F	リスク委員
5 月	5 月 8 日 (木) 14:00～	感染症対策委員会	ショートステイ棟 2F	感染症委員
	5 月 9 日 (金) 13:00～	経営会議	ショートステイ棟 2F	幹部職員
	5 月 16 日 (金) 14:00～	虐待防止対策委員会	ショートステイ棟 2F	虐待防止委員
	5 月 23 日 (金) 13:30～	地域密着型サービス運営推進会議	ショートステイ棟 2F	運営推進委員
	5 月 29 日 (木) 13:30～	衛生委員会	ショートステイ棟 2F	衛生委員
	5 月 29 日 (木) 14:30～	リスクマネジメント委員会	ショートステイ棟 2F	リスク委員
6 月	6 月 6 日 (金) 13:00～	経営会議	ショートステイ棟 2F	幹部職員
	6 月 6 日 (金) 15:30～	身体的拘束適正化検討委員会	ショートステイ棟 2F	身体拘束検討委員
	6 月 26 日 (木) 13:30～	衛生委員会	ショートステイ棟 2F	衛生委員
	6 月 26 日 (木) 14:30～	リスクマネジメント委員会	ショートステイ棟 2F	リスク委員
7 月	7 月 7 日 (月) 13:00～	経営会議	ショートステイ棟 2F	幹部職員
	7 月 25 日 (金) 13:30～	地域密着型サービス運営推進会議	ショートステイ棟 2F	運営推進委員
	7 月 31 日 (木) 13:30～	衛生委員会	ショートステイ棟 2F	衛生委員
	7 月 31 日 (木) 14:30～	リスクマネジメント委員会	ショートステイ棟 2F	リスク委員
8 月	8 月 7 日 (木) 13:00～	経営会議	ショートステイ棟 2F	幹部職員
	8 月 7 日 (木) 15:30～	身体的拘束適正化検討委員会	ショートステイ棟 2F	身体拘束検討委員
	8 月 28 日 (木) 13:30～	衛生委員会	ショートステイ棟 2F	衛生委員
	8 月 28 日 (木) 14:30～	リスクマネジメント委員会	ショートステイ棟 2F	リスク委員
9 月	9 月 5 日 (金) 13:00～	経営会議	ショートステイ棟 2F	幹部職員
	9 月 25 日 (木) 13:30～	衛生委員会	ショートステイ棟 2F	衛生委員
	9 月 25 日 (木) 14:30～	リスクマネジメント委員会	ショートステイ棟 2F	リスク委員
	9 月 26 日 (金) 13:30～	地域密着型サービス運営推進会議	ショートステイ棟 2F	運営推進委員
10 月	10 月 7 日 (火) 13:00～	経営会議	ショートステイ棟 2F	幹部職員
	10 月 7 日 (火) 15:30～	身体的拘束適正化検討委員会	ショートステイ棟 2F	身体拘束検討委員
	10 月 30 日 (木) 13:30～	衛生委員会	ショートステイ棟 2F	衛生委員
	10 月 30 日 (木) 14:30～	リスクマネジメント委員会	ショートステイ棟 2F	リスク委員

※「新型コロナウイルス」の影響により中止、延期、またはw e b会議での実施に変更する場合があります。

開催月	日 程	内 容	場 所	対象者
11 月	11 月 10 日 (月) 13:00～	経営会議	ショートステイ棟 2F	幹部職員
	11 月 14 日 (金) 14:00～	感染症対策委員会	ショートステイ棟 2F	感染症委員
	11 月 21 日 (金) 14:00～	虐待防止対策委員会	ショートステイ棟 2F	虐待防止委員
	11 月 27 日 (木) 13:30～	衛生委員会	ショートステイ棟 2F	衛生委員
	11 月 27 日 (木) 14:30～	リスクマネジメント委員会	ショートステイ棟 2F	リスク委員
	11 月 28 日 (金) 13:30～	地域密着型サービス運営推進会議	ショートステイ棟 2F	運営推進委員
12 月	12 月 5 日 (金) 13:00～	経営会議	ショートステイ棟 2F	幹部職員
	12 月 5 日 (金) 15:30～	身体的拘束適正化検討委員会	ショートステイ棟 2F	身体拘束検討委員
	12 月 25 日 (木) 13:30～	衛生委員会	ショートステイ棟 2F	衛生委員
	12 月 25 日 (木) 14:30～	リスクマネジメント委員会	ショートステイ棟 2F	リスク委員
1 月	1 月 9 日 (金) 13:00～	経営会議	ショートステイ棟 2F	幹部職員
	1 月 23 日 (金) 13:30～	地域密着型サービス運営推進会議	ショートステイ棟 2F	運営推進委員
	1 月 29 日 (木) 13:30～	衛生委員会	ショートステイ棟 2F	衛生委員
	1 月 29 日 (木) 14:30～	リスクマネジメント委員会	ショートステイ棟 2F	リスク委員
2 月	2 月 6 日 (金) 13:00～	経営会議	ショートステイ棟 2F	幹部職員
	2 月 6 日 (金) 15:30～	身体的拘束適正化検討委員会	ショートステイ棟 2F	身体拘束検討委員
	2 月 26 日 (木) 13:30～	衛生委員会	ショートステイ棟 2F	衛生委員
	2 月 26 日 (木) 14:30～	リスクマネジメント委員会	ショートステイ棟 2F	リスク委員
3 月	3 月 6 日 (金) 13:00～	経営会議	ショートステイ棟 2F	幹部職員
	3 月 26 日 (木) 13:30～	衛生委員会	ショートステイ棟 2F	衛生委員
	3 月 26 日 (木) 14:30～	リスクマネジメント委員会	ショートステイ棟 2F	リスク委員
	3 月 27 日 (金) 13:30～	地域密着型サービス運営推進会議	ショートステイ棟 2F	運営推進委員

※感染症の発生状況により中止、延期、webによる実施となる場合があります。

2025 年度 役員会関連年間スケジュール

開催月	区 分	内 容	場 所	出席者
5 月	定例理事会	決算及び事業報告の承認 他	高松市	理事、監事
	評議員選任解任委員会	評議員の選任	高知市	評議員選任解任委員
6 月	定時評議員会	決算の承認、理事・監事の選任 他	高松市	評議員
	理事会	新役員による理事長の互選 他	高松市	新理事、新監事
10～11 月	定例理事会	理事会の議決を要する事項 他	高松市	理事、監事
3 月	定例理事会	次年度予算及び事業計画の承認 他	高松市	理事、監事

※「新型コロナウイルス」の影響により「文書による実施」に変更する場合があります。

2025 年度 職員研修年間計画

1. 全体研修（全事業所対象）

実施月	テーマ・内容	対象者	日 程	場 所
5～6月 11～12月	身体的拘束等適正化研修 ※虐待防止研修含む	全職員（パート含む） ※必須研修	(未定) 複数日設定	研修室
随時	介助技術向上研修 ノーリフティングケア研修 救急救命定期講習（AEDを使った救命他）他	対象職員		
年間を通じて実施	【eラーニング】 ※法定研修含む 虐待・身体拘束、感染症、認知症（基礎）、認知症（応用）、各種介護技術、リスクマネジメント、チームワーク、モチベーション、倫理及び法令順守、プライバシーの保護、クレーム対応力、介護予防、非常災害対応、医療に関する知識、ターミナルケア、精神的ケア、緊急対応、リーダーシップ、指導・育成力・レクリエーション、接遇、介護保険法 他	全職員（パート含む） ※一部必須研修	※テーマの中から指定したものを期限内までに受講 ※確認テスト、報告書の提出あり	※パソコン、タブレット、スマホ等にて受講

※集合研修は、感染症の発生状況により中止、延期、webによる実施となる場合があります。

※集合研修は、感染症対策を徹底的に講じた上で慎重に実施すること。

※入職時及びグループホーム配属時には別途、「身体的拘束等適正化研修」の受講を必須とする。

2. グループホーム

実施月	研修名・テーマ・内容	研修種別
4月	接遇・マナー研修、チームワーク研修	施設内研修
5月	介護予防及び要介護度進行予防	施設内研修
6月	医療に関する教育・研修	施設内研修
7月	認知症基礎、虐待防止の基礎	施設内研修
8月	虐待防止の基礎	施設内研修
9月	非常災害に関する研修	施設内研修
10月	感染症・食中毒の予防及び蔓延防止に関する研修	施設内研修
11月	感染症・食中毒の予防及び蔓延防止に関する研修	施設内研修
12月	事故発生と再発防止	施設内研修
1月	事故防止・腰痛対策に関する研修	施設内研修
2月	身体拘束の基礎	施設内研修
3月	ターミナルケアに関する研修	施設内研修
未定	認知症実践者研修	外部研修
未定	身体拘束・虐待研修会（一般職）	外部研修
未定	身体拘束・虐待研修会（リーダー職）	外部研修
毎年1回開催	施設内感染対策研修会	外部研修

3. デイサービスセンター・ショートステイ

実施月	研修名・テーマ	内 容	研修種別
4 月	倫理及び法令遵守研修	倫理及び法令遵守に関する研修	施設内研修
5 月	接遇向上研修	接遇に関する研修	施設内研修
6 月	感染症・食中毒予防研修	感染症・食中毒の予防及び蔓延防止に関する研修	施設内研修
7 月	事故防止研修	事故発生または再発防止に関する研修	施設内研修
8 月	身体拘束適正化研修	身体拘束の排除の為の取り組みに関する研修	施設内研修
9 月	災害時対応研修	非常災害時の対応に関する研修	施設内研修
10 月	認知症ケア研修	認知症及び認証ケアに関する研修	施設内研修
11 月	虐待防止研修	高齢者虐待防止関連法を含む虐待防止に関する研修	施設内研修
12 月	緊急時対応研修	緊急時の対応に関する研修	施設内研修
1 月	プライバシー保護研修	プライバシーの保護の取り組みに関する研修	施設内研修
2 月	ハラスメント研修	ハラスメントに関する研修	施設内研修
3 月	介護予防研修	介護予防及び要介護度進行予防に関する研修	施設内研修
未定	認知症介護実践者研修	高知県高齢者福祉課主催	外部研修

4. 小規模多機能型居宅介護事業所

実施月	研修名・テーマ	内 容	研修種別
4～7 月	認知症ケア	事例を通して検討を実施	施設内研修
8～11 月	コミュニケーションについて	高齢者への尊厳及び言葉かけについて	施設内研修
12～3 月	現場における困難事例検討	コミュニケーションのコツについて	施設内研修
未定	認知症はじめの一步研修会	外部研修（高知県高齢者福祉課主催）	
未定	認知症介護実践者研修		
未定	認知症介護管理者研修		
未定	認知症介護実践リーダー研修		
未定	小規模多機能型サービス等計画作成担当者研修		

5. ヘルパーステーション

実施月	研修名・テーマ	内 容	研修種別
4 月	認知症及び認知症ケアに関する研修	認知症及び認知症ケアに関する研修	施設内研修
5 月	プライバシーの保護の取り組みに関する研修	プライバシー保護の取り組み	施設内研修
6 月	接遇に関する研修	接遇に関する研修	施設内研修
7 月	感染症・食中毒の予防及び蔓延防止に関する研修	感染症・食中毒の予防に関する研修	施設内研修
8 月	倫理及び法令遵守に関する研修	倫理及び法令遵守に関する研修	施設内研修
9 月	事故発生又は再発防止に関する研修	事故発生又は再発防止に関する研修	施設内研修
10 月	緊急時の対応に関する研修	緊急時の対応に関する研修	施設内研修
11 月	感染症と虐待に関する研修	感染症と虐待について	施設内研修
12 月	身体拘束に関する研修	身体拘束について	施設内研修
1 月	サービス提供責任者に関する研修	サービス提供責任者とは	施設内研修
2 月	訪問介護員に関する研修	訪問介護員とは	施設内研修
3 月			

6. ケアプランセンター

実施月	研修名・テーマ	内 容	研修種別
4～6 月	倫理及び法令遵守	マニュアル、規定の見直し	施設内研修
7～9 月	認知症ケア	認知症のケアマネジメント	施設内研修
10～12 月	プライバシー保護・虐待防止	個人情報保護・権利擁護について	施設内研修
1～3 月	居宅介護支援 新任・現任研修	居宅介護支援サービス 専門性の向上	施設内研修





このポンチ絵は、「トマトの樹」開設時（2005 年11 月）に職員全員により将来への思いを込めて描かれました。（原画サイズ：縦 2.6m×横 3.4m）



個人情報保護に関する方針（プライバシーポリシー）

社会福祉法人ネットファミリーは、以下の方針に基づき、個人情報の保護に努めます。

- 1 本法人は、個人の人格尊重の理念のもとに、関係法令等を遵守し、実施するあらゆる事業において、個人情報を慎重に取り扱います。
- 2 本法人は、個人情報を適法かつ適正な方法で収集します。
- 3 本法人は、個人情報の利用目的をできる限り特定するとともに、その利用目的の範囲でのみ個人情報を利用します。
- 4 本法人は、あらかじめ明示した範囲及び法令等の規定に基づく場合を除いて、個人情報を事前に本人の同意を得ることなく外部に提供しません。
- 5 本法人は、個人情報を正確な状態に保つとともに、漏えい、滅失、き損などを防止するため、適切な措置を講じます。
- 6 本法人は、本人が自己の個人情報について、開示、訂正、削除、利用または提供の中止を求める権利を有していることを認識し、これらの申出があった場合には速やかに対応します。
- 7 本法人は、個人情報の取扱いに関する苦情があったときは、適切かつ速やかに対応します。
- 8 本法人は、個人情報を保護するために適切な管理体制を講じるとともに役職員の個人情報保護に関する意識啓発に努めます。
- 9 本法人は、この方針を実行するため、個人情報保護規則を定め、これを本法人役職員に周知徹底し、確実に実施します。

2005 年11月28日制定

不許複製

2025. 4. 1