

令和 6 年 度

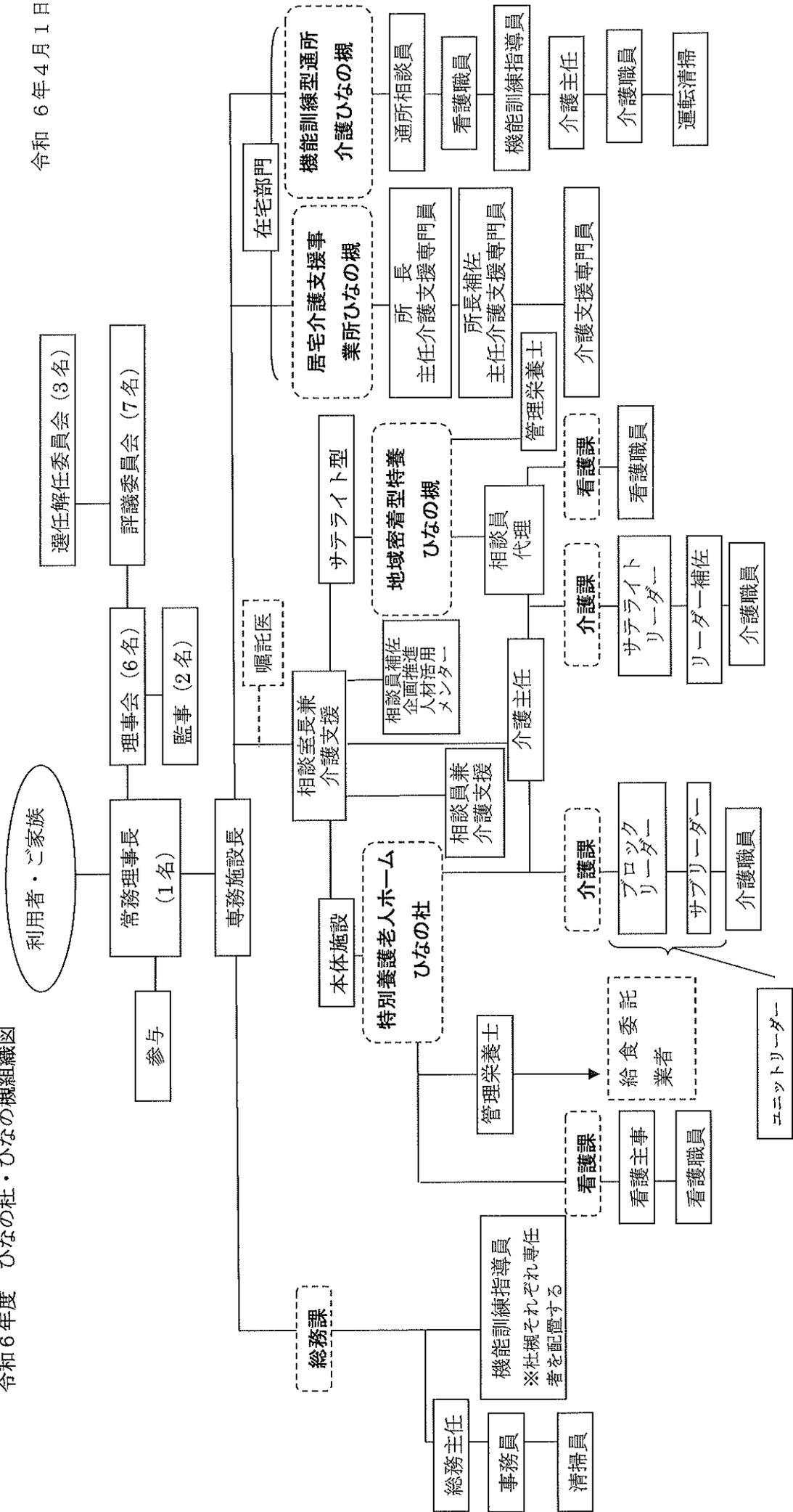
社会福祉法人春の木会

事 業 計 画 書



令和6年度 ひなの杜・ひなの観組織図

令和6年4月1日



令和6年度 ひなの杜・槻 年間計画 (※新型コロナウイルス感染症拡大状況により随時対応する)

	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3		
行事	施設 ブロック	花見	葛籠湯 梅干 おやつバイキング	外出	七夕 土用の丑	流しソーメン	敬老の日 おまじ	春の本祭	焼き芋 にぎり寿司	ゆず湯 クリスマス	初詣	豆まき 餅つき	ひな祭 ぼたもち	
			余暇委員会											
	春の木祭実行委員													
	行事食	お花見弁当	端午の節句	あじさい弁当	七夕弁当 土用の丑	ひまわり弁当	敬老の日御膳	ハロウィン		クリスマス 年越しそば	おせち料理 ちらし寿司 七草粥	節分弁当 (恵方巻き)	ひな祭り弁当	
	衛生委員会	健康診断	健康診断				夜勤診							
	利用者	健康診断	健康診断					予防接種						
	消防関係			避難訓練 BCP訓練						避難訓練 BCP訓練				
	感染症対策	研修会 職員会議					感染症 看護課			新型コロナウイルス対 策訓練				集計・緊急時 研修会
	事故対策							救命講習 (消防署)						
	内部研修会	排泄委員会				褥瘡								
身体拘束委員会		倫理法研修			虐待、身体拘束								虐待、身体拘束	
虐待防止委員会					内部研修 前期								内部研修 後期	
研修準備委員会		倫理・規程 事務局												
保守点検	検査		簡易水道検査							浄化槽 (1号)	建築基準法 検査	浄化槽 (伏見)	浴槽メンテナンス 検査	
	点検保守	自動ドア		自動ドア			自動ドア			浄化槽 設備	自動ドア			
	清掃	グリスラップ	汚濁抜き	汚濁抜き	汚濁抜き	カーテンクリ ーニング	床ワックス	汚濁抜き				汚濁抜き		
※ 定期のもの … EV (毎月)、浄化槽保守 (月2回)、変電・自家発電 (隔月)、厨房職員細菌検査 (月1回以上)														

※太字は必須 (身体拘束2回、感染症2回、事故対策2回、虐待防止2回、褥瘡1回、BCP訓練、非常災害訓練)

令和 6 年 度

特別養護老人ホーム ひなの杜

事 業 計 画 書



社会福祉法人
春の木会

令和 6 年度 特別養護老人ホームひなの杜事業計画書

1 所在地	さいたま市岩槻区大字裏慈恩寺 51-1			
2 利用定員	100 人			
3 職員定数	施設長	1 人 (兼務)	機能訓練指導員	1 人
	生活相談員	1 人	介護支援専門員	1 人 (兼務)
	看護職員	3 人以上	管理栄養士	1 人 (兼務)
	介護職員	3 1 人以上	医師	2 人 (嘱託)

4 開設年月日 平成 21 年 4 月 1 日

5 事業運営基本計画

〈基本理念〉

・みんなちがって、みんないい

〈基本方針〉

- ・地域の老人福祉増進の基盤となれるように地域と密着し、施設設備も解放し、より地域住民一体となった施設作りを目指す。
- ・利用している皆様方が少しでもその人らしい人生を送れるよう機能訓練と予防に配慮し、人生の最後を送るにふさわしい環境を提供していく。
- ・ここに関わる人、ここで働く人、その働きを支えてくださる地域の方々と共に、人として当たり前の生活を送ることが困難となってしまった人生の大先輩達の添え木となって、普通の暮らしを築いていく。
- ・そのために本人の居場所を確保し、一人一人が主役となれるような空間を保障し、かけがえのない人生を積極的に送れるように、常に希望と感謝の気持ちをもって心のこもったケアを行っていく。

〈倫理綱領及び行動規範〉

・別紙参照

6 法人組織

・別紙参照

7 利用者様の処遇

(1) 感染症や災害への対応力強化

(ア) 新型コロナウイルス対策

- ① 新型コロナウイルス感染の早期発見のため利用前や発熱時の検査実施
- ② ワクチンの施設内での集団予防接種の実施
- ③ 「社会福祉施設等における感染拡大防止のための留意点について」の徹底

(イ) 新型コロナ対応マニュアルの活用

(ウ) 感染症対策の強化

- ① 月1回の感染症対策委員会の開催
- ② 研修の実施
- ③ 訓練(シュミレーション)の実施

(エ) 業務継続に向けた取組の強化

- ① BPC計画の策定(コロナ感染対策)
- ② 訓練(シュミレーション)を年1回実施する

(オ) 災害への地域との連携強化

- ① 福祉避難所の設置
- ② 地域との連携強化
- ③ さいたま市や他施設との防災協定(老施協との連携)

(2) 職員定着へ向けた取り組み

(ア) メンター制度による新人のフォロー強化(新人マニュアルの作成)

(イ) 採用前、採用時研修の充実

(ウ) 改正された処遇改善加算による処遇改善金の支給

- ① 賃上げの効果継続のための処遇改善手当の創設(2%⇒10~6%)
- ② 雇用形態の柔軟化のために特殊手当と給与改善手当の活用
- ③ 住宅取得支援のための生活充実支援金

(エ) 最低賃金対策

- ① 新規人材等定着支援手当

(オ) 年間表彰や正月手当の支給

(カ) 人事考課による適正な評価

(キ) キャリアパスによる賞与のインセンティブ

(3) 残存機能の維持向上のための視点 (寝たきり防止・介護予防)

- (1) 入所者一人一人に個別機能訓練計画をたて、その人にあった個別のプログラムを実施する
- (2) 週に一人20分の機能訓練を1回から2回必ず実施する
- (3) 午前中を「杜の広場」での集団リハビリとし、午後は個別リハビリとする
- (4) 実施したリハビリは記録し、継続的、計画的、中長期的に機能維持、予防を図る
- (5) 個別に評価を実施し、リハビリの効果を確認し次回の計画に繋げる(バーサルインデックス)

(4) ユニットケアの推進と強化

- (1) 24時間シートを活用、処遇と24時間シートを一体化させる
- (2) その人の生活リズムを把握し、起床時間を個別にできるようにする
- (3) 飲物を選択制にして好みに合わせた水分を提供できる
- (4) 朝食については、個人ごとに好きなメニューを選べるようにする(クックチルの活用)
- (5) ユニットでの対面盛付けができるよう、厨房からは大皿で配食する。また、そろった食器ではなく個人個人違った食器で食事を提供できるように食器洗浄機を活用し、一部食器をユニット管理する
- (6) 排泄に関しても24時間シートを軸に組み立て、随時誘導を推進する
- (7) よりいごちの良い雰囲気にするため、ユニット以外にも居場所となる空間を創出する
- (8) ユニットリーダー研修への積極的な派遣をし、ユニットケアの理解を深める

(5) 一人一人が主役になれるような個別処遇 (みんなちがって、みんないい)

(1) ケアプランの質向上

- ・担当者会議の有効活用をし、家族の意見等も反映できるようにする

(2) 余暇活動の更なる充実

- ・グループ活動(活動時間・種類)
:創作品、絵葉書、工作、将棋、トランプ、花札、散歩、園芸、カラオケ、映画等
- ・手作りおやつ及びおやつバイキング
- ・季節感のある家庭的な行事(梅干梅酒作り等)
- ・外出等(買い物、外食、遠足)

(3) トータルな個別の介護計画

- ・ケアプランを有効活用するため、処遇体制を確立する

- ・個別の機能訓練計画
 - ・個別の栄養計画
 - ・入浴、排泄計画
 - ・褥瘡を計画的に管理する体制を作る
- (4) トータルな記録や日誌
- ・介護日誌の一元化
- (5) 安全に美味しい食事の提供
- ・食事に対する見直し(行事食、生野菜、お刺身、飲物等の種類を増やす等)
 - ・その方に合った食事の提供(ムース食の提供)

(6) 高騰する物価や光熱水費対策

- (1) 節電対策の徹底
- (2) 食費を 80 円値上する(1,450 円⇒1,530 円) ⇒委託業者の食材料費値上げのため
- (3) 居住費(ホテルコスト)を 60 円値上する(2,010 円⇒2,070 円) ⇒介護保険改正に伴う

(7) 生産性の向上への取り組み ⇒ (今回の介護保険改正における新たな努力義務)

- (1) 介護現場における生産性の向上のため、利用者の安全並びに介護の質確保、職員の負担軽減を図るための生産性向上委員会を設置する

(8) 入所ベッドの効率の向上

- (1) 新型コロナクラスター等の感染症発生時にも稼働を維持できるよう、発生時の対応マニュアルを策定し基準を明確化する
- (2) 入所の効率を上げ稼働状況をあげる
- ・本体(ひなの杜)とサテライト(ひなの槻)の連携を高めることにより両施設を連動させ、空床を一体的に管理・運営する。また、そのことにより、入所の選択肢を提供し柔軟に対応する
 - ・待機者のつなぎとめ、待機者からの入所希望者の掘り起こしを図る
 - ・さいたま市内の支援事業所と連携し、新規の紹介先を開拓する
 - ・入退所の流れを整理して、業務の効率化を図り、入退所をスムーズに行えるようにする
 - ・各職種間の連携をスムーズにし、受入れを効率化する。
 - ・ひなの杜を広く認知してもらえようHP及び公報紙を活用して広く働きをかける
- (2) 安定した入所による安定した入所者数の確保
- ・医療(協力病院、嘱託医)との連携強化による利用者の健康状態維持向上に努め、入所者数を安定させる。
- (3) 在宅機能との連携を強化する
- ・短期入所を活用して、在宅からの入所相談に柔軟に対応する

(6) 地域との一体化 (施設の社会化)

- (1) 在宅サービスの充実と利用促進
- ・サービス内容の充実
 - ・利用者様の拡大
 - ・空床の有効活用と短期入所生活介護事業の稼働向上
 - ・地域のニーズに対応するため、緊急でも積極的に受け入れる
- (2) 施設情報の開示
- ・ホームページ等により、透明性を確保し情報公開をする
 - ・広報紙の活用により、地域住民へ活動内容の理解を深める
 - ・優先入所検討委員に第三者を立てることにより、入所選考作業を透明化する

- ・身元引受人に対する、各種案内や利用者様預かり金の収支報告の実施
- (3) 施設機能の開放(※ただし新型コロナ感染拡大状況による)
 - ・各種ボランティア、介護実習生、研修生を積極的に受け入れる
 - ・地域包括と連携して、介護者サロンやいきいき体操、目白大学と連携したいわつき健康大学の開催
- (4) 地域との交流(※ただし新型コロナ感染拡大状況による)
 - ・利用者様は外出の機会を多くもち、公共団体の主催する行事に積極的に参加し、地域住民としての意識を高める
 - ・地域貢献事業を充実させる

(7) 利用者様の権利擁護

- (1) 行動抑制・身体拘束の否定
 - ・身体拘束廃止委員会を定期的に開催し、拘束ゼロに努める。また、拘束に際し明確な手続きを定め、必ず身元引受人の同意を得る
 - ・身体拘束の廃止に伴う危険については、事故報告書の集計分析や事故対策委員会での検討により、利用者様の安全を第一に考える
- (2) 虐待防止委員会の設置
 - ・虐待防止委員会を毎月開催し、虐待の早期発見と防止に努める。
 - ・虐待防止の周知のため、内部研修を実施する。
- (3) 春の木会倫理綱領・行動規範及び利用憲章の整備
 - ・人権擁護、虐待防止の観点から、職員が自ら倫理綱領及び行動規範を策定し遵守に努める
 - ・倫理綱領及び行動規範に関しては、その都度見直し現場に則した内容の更新に努める
 - ・春の木会職員心得を作成し、職員の意識とマナーの向上を図る
- (3) 個人情報の保護
 - ・記録の管理方法の徹底

(8) 安全で安心できる施設（衛生管理と災害の予防）

- (1) 環境衛生
 - ・自然環境との関係考える(調和)
 - ・快適性・・・自然の「恵み」の利用(日照・通風・換気)
 - ・施設内外の衛生管理を徹底し、明るく住みよい環境づくりを行う
- (2) 防災
 - ・業務継続に向けた取組の強化
 - ・BPC計画の策定(非常災害対策)
 - ・訓練(シミュレーション)を年1回実施する
 - ・非常用備蓄を見直し、メニューやカロリー、調理法、数量を再検討し整備する。また、職員や通所利用者の分の備蓄も確保する。
 - ・福祉避難所として地域に貢献する
- (3) 事故やクレーム対応
 - ・事故対策委員会で事故の集計を行い、傾向と対策を総合的に行なう
 - ・ヒヤリ・ハット、インシデント・アクシデントの管理と対策
 - ・クレームや要望の共有化による迅速な対応

8 健康管理

- ・ 年1回利用者様健康診断及び協力病院との協力体制

◎感染症対策と衛生管理

- ・ 感染予防対策マニュアルを周知し、感染症発生時の対応を統一し確認する
- ・ 要注意感染症が発生した場合、緊急事態対応委員会を速やかに召集し、情報収集と事態の拡大予防に努める
- ・ 協力病院や保健所等行政機関への連絡体制を整備し、緊急時の連携体制を整える
- ・ 年2回の研修会と月1回の委員会を開催し、感染症の学習機会を設け、全職員の危機意識を高め、感染症の知識を身につける

9 防災計画

- ・ スプリンクラー他、法定設備完備
- ・ 年2回防災訓練実施（避難訓練,消火訓練,通報訓練,夜間想定訓練,消火栓操法訓練）
- ・ 自主防災組織を組織し、利用者様が安心して生活できるよう日ごろから訓練する
- ・ 防災用物置を設置して災害時の必需品を確保する
- ・ 大規模災害を想定し、必要な生活必需品の備蓄を確保する
 - 食料・水 … 3日分
 - 医薬品 … 7日分
 - 介護用品…30日分
- ・ 情報連絡体制を再確認する

10 日課

- ・ ユニット型の特徴をふまえた日課を検討する
- ・ 24時間シートの活用
- ・ 排泄については随時誘導に努める
- ・ 入浴については個浴としてプライバシーに配慮する

11 年間計画

行事に関しては別紙参照

またユニット型であるため、あくまでも家庭的な行事となるよう十分配慮する
全体での行事を行うのではなくユニットごとの行事を計画する

12 苦情処理の体制

- ・ 利用者様の声や苦情には苦情相談窓口を設け、苦情受付担当者を置く
- ・ 苦情解決責任者には、責任主体を明確にするため、施設長が法人理事をもって行う
- ・ 苦情の解決に当たっては、苦情解決委員会を設け、第三者委員の参加による公正な解決を図れる体制を構築する

13 今年度の目標

- ・ **利用者のため、会社のため、社会のために行動する**

14 各課の目標

- ・ 総務課 ⇒ ①事業の目標管理と実績の分析・報告の徹底 ②業務の見直しと改善による合理化（時間の貯金を作る） ③個人情報や事務書類の管理を徹底し、年度書類の更新と保管 ④効率の向上とコストの削減 ⑤職員の連携強化
- ・ 生活相談員 ⇒ ①入退所の業務の効率化と稼働率の確保 ②家族との連携強化

- ・ 介護支援専門員 ⇒ ①アセスメントの強化と各プランとの連携 ②担当者会議の開催と運営
③24時間シートとの連動
- ・ 管理栄養士 ⇒ ①安全で充実した食事提供をする ②飲み込みやすい、食べやすい等それぞれのニーズにあった食形態を目指す ③多職種との連携を図り、個々に合ったプランで栄養改善（または維持）をする ④新型コロナウイルスが流行する中でも、食事を楽しんでいただけるよう行事食や珍しい献立おやつ等を提供していく
- ・ 看護課 ⇒ ①記録等の整備と見直し ②他職種や協力期間との連携強化
- ・ 機能訓練指導員 ⇒ ①リハビリの充実
- ・ 介護主任 ⇒ ①シフト・業務の効率化 ②人員配置の効率化 ④マニュアルの見直し ⑤職員研修
⑥24時間シートの運用と活用

15 各委員会の目標

- ・ 優先入所検討委員会 ⇒ 入所待機者の立場に立って、公正な協議に努める
- ・ 衛生委員会 ⇒ 労働者の衛生環境を整備し、安全と健康を保持する
- ・ 身体拘束廃止委員会 ⇒ 利用者様の人権や家族の感情を配慮し、できるだけ拘束や行動制限のない処遇に努める。拘束ゼロを目標とする
- ・ 虐待防止委員会 ⇒ 虐待の早期発見に努める。職員に虐待防止について啓発をする。
- ・ 感染症対策委員会 ⇒ 感染予防やまん延防止体制を構築する。各感染症の対応の一覧の作成
- ・ 褥瘡委員会 ⇒ 褥瘡の管理と発生予防。再発防止に努める
- ・ 排泄委員会 ⇒ 排泄間隔の把握に努め、個別の排泄介護を目指す。また、排泄マニュアルを徹底させる
- ・ 事故対策委員会 ⇒ ヒヤリや事故報告を集計分析し、再発防止に努める。リスクを未然に発見し、事故防止に努める。また、常に業務の見直しを行い、ロスを無くすように努める。さらに、防げる事故は防ぎ、同じ事故を繰り返さないよう努める
- ・ **生産性向上委員会 ⇒ 介護現場における生産性の向上のため、利用者の安全並びに介護の質確保、職員の負担軽減に資するため課題を分析し、改善を図る**
- ・ 栄養管理委員会 ⇒ ①食事内容の問題点を改善し、安全で美味しくバランスの良い食事作りに努める。
②厨房と連絡を密に取りあい、伝達ミスを減らすよう努める。
③果物や野菜などの季節感ある食材を使用し、四季を感じて頂き、行事食を含めひとりひとりの食生活の向上を図る。
- ・ 余暇活動委員会 ⇒ 利用者様の笑顔を1日1回は笑顔を引出せるよう、職員全体で協力し合う体制を作る。
- ・ 研修準備委員会 ⇒ 職員主催による研修会を開催し、職員の意識の統一や向上をはかりサービスの質をあげる
- ・ 医療行為管理委員会 ⇒ ①介護職員と看護職員の連携を深める。 ②医療行為についての検討

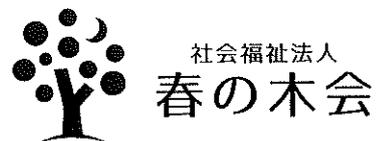
16 各ブロック目標

- ・ **ひこばえ1・2丁目 「短期・新規入退所時の荷物チェックの徹底。返し忘れをしない」
「食事テーブルの下のモップ掛けを徹底する」**
- ・ **さくら1・2丁目 「ユニットケアの特徴を活かした、個々人の過ごし易い環境を整備する」
「確認・予測をしっかりと行うことで、事故等が起きるのを未然に防ぐ」**
- ・ **さくら3・4丁目 「整理・整頓・掃除の徹底」
「就業時間内で業務完了を目指す」**
- ・ **うぐいす1・2丁目 「毎日掃除をする」手が空いた時はできることを自ら探し、動く。**
- ・ **うぐいす3・4丁目 「不適切ケアについての認識を深め、行わないようにしていく」
「介護職員としての自覚と責任を持ち、与えられた仕事を最後まで成し遂げる姿勢を示す」**

令和 6 年 度

地域密着型特別養護老人ホーム ひなの槻

事業計画書



令和 6 年度 地域密着型特別養護老人ホームひなの槻事業計画書

- | | | | |
|------------|--|---------|---------------|
| 1 所在地 | さいたま市岩槻区大字裏慈恩寺 40-3 | | |
| 2 利用定員 | 29 名及び併設短期入所生活介護 3 名並びに空床型短期入所（サテライト型） | | |
| 3 職員定数 | 施設長 | 1 人（兼務） | 機能訓練指導員 1 人 |
| | 生活指導員 | 1 人 | |
| | 介護支援専門員 | 1 人（兼務） | |
| | 看護職員 | 3 人 | 管理栄養士 1 人（兼務） |
| | 介護職員 | 11 人 | 医師 2 人（嘱託） |
| 4 事業開始予定日 | 平成 29 年 4 月 1 日 | | |
| 5 事業運営基本計画 | | | |

〈基本理念〉

- ・みんなちがって、みんないい

〈基本方針〉

- ・地域の老人福祉増進の基盤となれるように地域と密着し、施設設備も解放し、より地域住民一体となった施設作りを目指す。
- ・利用している皆様方が少しでもその人らしい人生を送れるよう機能訓練と予防に配慮し、人生の最後を送るにふさわしい環境を提供していく。
- ・ここに関わる人、ここで働く人、その働きを支えてくださる地域の方々と共に、人として当たり前の生活を送ることが困難となってしまった人生の大先輩達の添え木となって、普通の暮らしを築いていく。
- ・そのために本人の居場所を確保し、一人一人が主役となれるような空間を保障し、かけがえのない人生を積極的に送れるように、常に希望と感謝の気持ちをもって心のこもったケアを行っていく。

〈倫理綱領及び行動規範〉

- ・別紙参照

6 法人組織（別紙参照）

7 利用者の処遇

(1) 感染症や災害への対応力強化

(ア) 新型コロナウイルス対策

- ① 新型コロナウイルス感染の早期発見のため利用前や発熱時の検査実施
- ② ワクチンの施設内での集団予防接種の実施
- ③ 「社会福祉施設等における感染拡大防止のための留意点について」の徹底

(イ) 新型コロナ対応マニュアルの活用

(ウ) 感染症対策の強化

- ① 月1回の感染症対策委員会の開催
- ② 研修の実施
- ③ 訓練(シミュレーション)の実施

(エ) 業務継続に向けた取組の強化

- ① BPC計画の策定(コロナ感染対策)
- ② 訓練(シミュレーション)を年1回実施する

(オ) 災害への地域との連携強化

- ① 福祉避難所の設置
- ② 地域との連携強化
- ③ さいたま市や他施設との防災協定(老施協との連携)

(2) 職員定着へ向けた取り組み

(ア) メンター制度による新人のフォロー強化(新人マニュアルの作成)

(イ) 採用前、採用時研修の充実

(ウ) 改正された処遇改善加算による処遇改善金の支給

- ① 賃上げの効果継続のための処遇改善手当の創設(2%⇒10~6%)
- ② 雇用形態の柔軟化のために特殊手当と給与改善手当の活用
- ③ 住宅取得支援のための生活充実支援金

(エ) 最低賃金対策

- ① 新規人材等定着支援手当

(オ) 年間表彰や正月手当の支給

(カ) 人事考課による適正な評価

(キ) キャリアパスによる賞与のインセンティブ

(3) 残存機能の維持向上のための視点 (寝たきり防止・介護予防)

- (1) 専任の作業療法士を配置、個別機能訓練加算を算定し体制を整える。
- (2) 入所者一人一人に個別機能訓練計画をたて、その人にあった個別のプログラムを実施する。
- (3) 生活リハビリの視点を取り入れ、施設生活全体を作業療法としてとらえる。
 - ・施設生活によって、寝たきりや生活能力の剥奪を防ぐため、作業療法の視点から日常生活全体を機能維持訓練と考える。
 - ・施設の構造や日課の流れにも、機能訓練の視点を取り入れ、入所していれば元気になれるような空間を提供できるようにする
 - ・訓練室でない生活の中での工夫
 - ・集団以外にも個別で機能訓練計画を立案する

(4) 一人一人が主役になれるような個別処遇 (利用者本位)

- (1) 職員のサービス提供体制の強化の為、サービス提供体制強化加算Ⅱの算定
- (2) トータルな個別の介護計画
 - ・ケアプランを有効活用するため、処遇体制を確立する
 - ・集団入浴によらず個人入浴を実施する
 - ・クックチルを活用し、朝食を選択制にする
 - ・入浴、排泄計画

等

(4) 高騰する物価や光熱水費対策

- (1) 節電対策の徹底
- (2) 食費を 80 円値上する(1,450 円⇒1,530 円) ⇒委託業者の食材料費値上げのため
- (3) 居住費(ホテルコスト)を 60 円値上する(個室 1,180 円⇒1,240 円 多床 860 円⇒920 円)
⇒介護保険改正に伴う

(5) 生産性の向上への取り組み ⇒ (今回の介護保険改正における新たな努力義務)

- (1) 介護現場における生産性の向上のため、利用者の安全並びに介護の質確保、職員の負担軽減を図るための生産性向上委員会を設置する

(6) 地域との一体化 (施設の社会化)

- (1) 在宅サービスの充実と利用促進
 - ・サービス内容の充実
 - ・利用者様の拡大
 - ・空床の有効活用と短期入所生活介護事業の稼動向上
 - ・地域のニーズに対応するため、緊急でも積極的に受け入れる
- (2) 施設情報の開示
 - ・広報誌の活用により、地域住民へ活動内容の理解を深める。
 - ・優先入所検討委員に第三者を立てることにより、入所選考作業を透明化する。
 - ・身元引受人に対する、利用者預かり金の収支報告の実施。
- (3) 施設機能の開放
 - ・運営推進委員会を隔月で開催し地域等の意見を取り入れる。
 - ・各種福祉セミナーや会合を地域交流スペースで開催する。
 - ・各種ボランティア、介護実習生、研修生を積極的に受け入れる。
 - ・各種行事には、地域の方々を招待し交流を図る。
 - ・地域包括と連携して、介護者サロンやいきいき体操、目白大学と連携したいわつき健康大学の開催
- (4) 地域との交流
 - ・利用者は外出の機会を多くもち、公共団体の主催する行事に積極的に参加し、地域住民としての意識を高める。

(7) 利用者の権利擁護

- (1) 行動抑制・身体拘束の否定
 - ・身体拘束廃止委員会を随時開催し、拘束全廃に努める。また、拘束に際し明確な手続きを定め、必ず身元引受人の同意を得る。
 - ・身体拘束の廃止に伴う危険については、事故報告書の集計分析やリスクマネジメント委員会での検討により、利用者の安全を第一に考える。
- (2) 虐待防止委員会の設置
 - ・虐待防止委員会を毎月開催し、虐待の早期発見と防止に努める。
 - ・虐待防止の周知のため、内部研修を実施する。
- (3) 苦情解決の仕組み
 - ・利用者の声や苦情には苦情相談窓口を設け、苦情受付担当者を置く。
 - ・苦情解決責任者には、責任主体を明確にするため、施設長が法人理事をもって行う。
 - ・苦情の解決に当たっては、苦情解決委員会を設け、第三者委員の参加による公正な解決を図れる体制を構築する。
 - ・春の木会職員心得を作成し、職員の意識とマナーの向上を図る
- (4) 春の木会倫理綱領・行動規範の整備
 - ・人権擁護、虐待防止の観点から、職員が自ら倫理綱領及び行動規範を策定し遵守に努める。
 - ・倫理綱領及び行動規範に関しては、その都度見直し現場に則した内容の更新に努める。

(8) 安全で安心できる施設（衛生管理と災害の予防）

(1) 環境衛生

- ・自然環境との関係考える。(調和)
- ・快適性・・・自然の「恵み」の利用。(日照・通風・換気)
- ・植木の整備や苑庭の花壇作りに力を入れる。
- ・季節の花を咲かせ、利用者や地域の人へ憩いの場として利用して頂く。
- ・施設内外の衛生管理を徹底し、明るく住みよい環境づくりを行う。

8 健康管理

- ・ 年1回利用者健康診断及び協力病院との協力体制

◎感染症対策と衛生管理

- ・感染予防対策マニュアルを整備し、感染症発生時の対応を統一し確認する。
- ・要注意感染症が発生した場合、緊急事態対応委員会を速やかに召集し、情報収集と事態の拡大予防に努める。
- ・協力病院や保健所等行政機関への連絡体制を整備し、緊急時の連携体制を整える。
- ・日ごろから感染症の学習機会を設け、全職員の危機意識を高め、感染症の知識を身につける。

9 防災計画

- ・ スプリンクラー他、法定設備完備
- ・ 年2回防災訓練実施（避難訓練, 消火訓練, 通報訓練, 夜間想定訓練, 消火栓操法訓練）
- ・ 自主防災組織を組織し、利用者が安心して生活できるよう日ごろから訓練する。
- ・ 大規模災害を想定し、必要な生活必需品の備蓄を確保する。
 - 食料・水 … 3日分
 - 医薬品 … 7日分
 - 介護用品…30日分
- ・ 情報連絡体制を再確認する。
- ・ 本体施設(ひなの杜)との連携を強化する

10 日課

- ・ 経営理念である「みんなちがって みんないい」をふまえた日課を検討する。

11 年間計画

家族に施設に来てもらえるような行事を、季節感を大事にして本体施設と一体的に企画する。

12 苦情処理の体制

- ・ 利用者の声や苦情には苦情相談窓口を設け、苦情受付担当者を置く。
- ・ 苦情解決責任者には、責任主体を明確にするため、施設長が法人理事をもって行う。
- ・ 苦情の解決に当たっては、苦情解決委員会を設け、第三者委員の参加による公正な解決を図れる体制を構築する。

13 今年度の目標

- ・ 利用者のため、会社のため、社会のために行動する

14 各委員会の目標

- ・ 優先入所検討委員会 ⇒ 入所待機者の立場に立って、公正な協議に努める
- ・ 衛生委員会 ⇒ 労働者の衛生環境を整備し、安全と健康を保持する
- ・ 身体拘束廃止委員会 ⇒ 利用者様の人権や家族の感情を配慮し、できるだけ拘束や行動制限のない処遇に努める。拘束ゼロを目標とする
- ・ 虐待防止委員会 ⇒ 虐待の早期発見に務める。職員に虐待防止について啓発をする。
- ・ 感染症対策委員会 ⇒ 感染予防やまん延防止体制を構築する。各感染症の対応の一覧の作成
- ・ 褥瘡委員会 ⇒ 褥瘡の管理と発生予防。再発防止に努める
- ・ 排泄委員会 ⇒ 排泄間隔の把握に努め、個別の排泄介護を目指す。また、排泄マニュアルを徹底させる
- ・ 生産性向上委員会 ⇒ 介護現場における生産性の向上のため、利用者の安全並びに介護の質確保、職員の負担軽減に資するため課題を分析し、改善を図る
- ・ 事故対策委員会 ⇒ ヒヤリや事故報告を集計分析し、再発防止に努める。リスクを未然に発見し、事故防止に努める。また、常に業務の見直しを行い、ロスを無くすように努める。さらに、防げる事故は防ぎ、同じ事故を繰り返さないよう努める
- ・ 栄養管理委員会 ⇒ 食事内容の問題点を改善し、安全で美味しい食事作りに努める。また、朝食の選択肢を増やし、ひとりひとりの食生活の向上を図る。
- ・ 余暇活動委員会 ⇒ 利用者様の笑顔を1日1回は笑顔を引出せるよう、職員全体で協力し合う体制を作る。
- ・ 研修準備委員会 ⇒ 職員主催による研修会を開催し、職員の意識の統一や向上をはかりサービスの質をあげる
- ・ 医療行為管理委員会 ⇒ ①介護職員と看護職員の連携を深める。 ②医療行為についての検討
- ・ 運営推進会議 ⇒ 地域の代表、地域の機関（包括支援センター）、家族の代表及び施設の職員が参加して、運営に関する検討報告をし、公平性、透明性を確保しサービスの質の向上を図る

15 介護課の目標

- ① 「相手を敬う言動で会話をする」
- ② 「クッション言葉を駆使し、物腰の柔らかい言葉遣いを意識する」

令和6年度 機能訓練型通所介護ひなの槻事業計画書

1、基本理念

「みんなちがって、みんないい。」

事業方針

社会福祉法人が行う介護保険事業所として関係法令を遵守し、誠実に事業を進める事で地域の方に安心と信頼を寄せて頂ける運営を目指します。

利用者に対しては懇切丁寧の接遇を念頭に、利用者の満足度を追求し個別の要望に応えて行く為の柔軟性のある対応を心掛けます。

事業目標

機能訓練型通所介護ひなの槻は、これまでの利用者処遇の実績と経験を生かしつつ、通所介護計画に基づき、利用者個々の状態に沿ったサービス・機能訓練を提供して参ります。

また、地域のボランティアの方々との協力を仰ぎ、地域交流の充実を図ります。介護保険対象サービス以外の取組みも企画し、総合的に事業内容の充実を図る事で、利用者の要望に応え、住み慣れたところでいつまでも過ごして頂けるよう、サービス・機能訓練の提供に力を注ぎます。

予防事業の実施については、利用者それぞれの介護予防に向けた目標設定の基、適正に処遇計画を実行して参ります。

運営目的

①個別ケアの充実

利用者様の意向を十分に尊重し、個別ケア充実の為の指針としての通所介護計画を作成し、実施します。

②個別機能訓練の実施

利用者様の状態に適切に対応する為、個々に合わせた機能訓練計画を策定し、実施します。

③認知ケアの実施

穏やかに過ごせる環境を整備し、音楽療法や回想法等を取り入れ、また身体機能低下防止の為の軽度な運動も含めたプログラムを実施します。

④自立支援

自立支援を念頭にし、安全を確保した上で、個々の状態に応じた援助を実施します。

2、利用者定員・対象者

1日の利用定員 ・・・通所規模 35名
サービス対象者 ・・・通所介護・総合事業対象者

3、営業時間・営業日

営業時間 ・・・8:30～17:30 (内 基本5時間～6時間区分)
営業日 ・・・月曜日～土曜日(ただし、12月31日～1月3日までを除く)

4、サービス地域

実施地域

- ・・・通所介護：さいたま市岩槻区及び見沼区、春日部市、蓮田市、白岡市の区分とする。
- ・・・総合事業：さいたま市岩槻区及び見沼区、春日部市の区分とする。

5、介護請求等

級地区分 3級地

規模区分 通常規模

時間単位 5時間～6時間

算定加算

入浴加算

個別機能訓練加算Ⅱロ

運動器機能向上加算(総合事業)

処遇改善加算Ⅰ

特定処遇改善加算Ⅱ

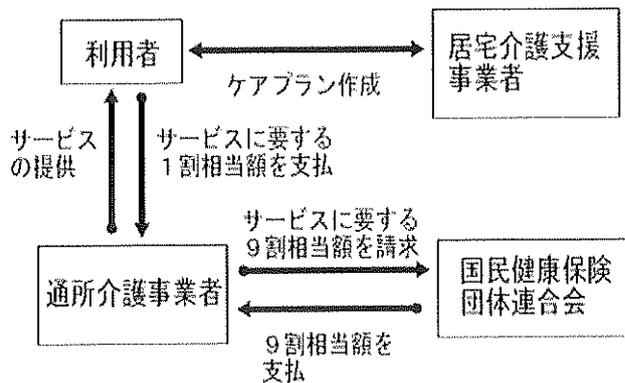
介護職員等ベースアップ等支援加算

○その他の料金

昼食代 ・・・1食当たり 580円

イベント参加費 ・・・イベント内容により異なります(全額自費)

6、通所介護事業のしくみ



7、サービス内容

- 日常生活上の援助(食事、入浴、排泄,)基本サービスの提供。
- 送迎サービス提供、健康状態、個別機能訓練の実施、栄養改善、口腔ケア。
- 生活相談員による介護や生活等に関する相談及び援助。
- 趣味的活動、行事等の提供。
- 機能訓練の総合評価として外出活動の実施。
- 利用者ニーズに応えるサービスの実施。

8、行事

令和6年度 年間行事（※新型コロナ感染拡大状況により随時変更）

4月	桜見学（ウォーキング） ボランティア お誕生日会 調理レク	外出 社会的交流の場の提供 個別機能訓練の提供
5月	バラ見学（ウォーキング） ボランティア お誕生日会 調理レク 菖蒲湯	外出 社会的交流の場の提供 個別機能訓練の提供
6月	アジサイ見学（ウォーキング） ボランティア お誕生日会 調理レク	外出 社会的交流の場の提供 個別機能訓練の提供
7月	外出活動 ボランティア お誕生日会 調理レク	外出 社会的交流の場の提供 個別機能訓練の提供
8月	外出活動 ボランティア お誕生日会 調理レク	外出 社会的交流の場の提供 個別機能訓練の提供
9月	敬老祭 コスモス見学（ウォーキング） ボランティア お誕生日会 調理レク	外出 社会的交流の場の提供 個別機能訓練の提供
10月	春の木祭 ボランティア お誕生日会 調理レク	外出 社会的交流の場の提供 個別機能訓練の提供
11月	外出活動 ボランティア お誕生日会 調理レク	外出 社会的交流の場の提供 個別機能訓練の提供
12月	忘年会 外出活動 ボランティア お誕生日会 調理レク ゆず湯	外出 社会的交流の場の提供 個別機能訓練の提供
1月	初詣 外出活動 ボランティア お誕生日会 調理レク	外出 社会的交流の場の提供 個別機能訓練の提供
2月	豆まき 外出活動 ボランティア お誕生日会 調理レク	外出 社会的交流の場の提供 個別機能訓練の提供
3月	外出活動 ボランティア お誕生日会 調理レク	外出 社会的交流の場の提供 個別機能訓練の提供

外出行事（外出活動）は・・・利用者様が外に出る事で社会的交流ができ、機能訓練の総合評価を目的としています。

9、感染症や災害への対応力強化

(ア) 新型コロナウイルス対策

- ① 新型コロナウイルス感染の早期発見のため利用前や発熱時の検査実施
- ② ワクチンの施設内での集団予防接種の実施
- ③ 「社会福祉施設等における感染拡大防止のための留意点について」の徹底

(イ) 新型コロナ対応マニュアルの整備

(ウ) 感染症対策の強化

- ① 月1回の感染症対策委員会の開催
- ② 研修の実施

- ③ 訓練(シュミレーション)の実施
- (エ) 業務継続に向けた取組の強化
 - ① BPC計画の策定
 - ② 訓練(シュミレーション)の実施
- (オ) 災害への地域との連携強化
 - ① 本体施設や併設施設・地域との連携

10、ボランティア

訪問ボランティア及びコミュニケーションボランティアの受け入れを積極的に行います
ボランティアとのコミュニケーションを密にし、事前に面談し円滑に活動が行えるよう配
慮します。

11、防災対策

利用者様が安全且つ快適に施設を利用出来るように、器具・設備の日常点検に努めます
緊急避難訓練、消火訓練等の防火訓練を年間行事に基づき実施しています。

12、実習生の受け入れ

福祉人材育成の一端を担う為に、社会福祉・介護福祉・ヘルパー資格取得に必要な現場
実習を受け入れていきます。

13、職員研修

より良いサービスの提供に不可欠な職員の知識と技術の向上の為、外部研修に積極的に
参加をし、スキルアップに努める。

また、内部研修にて外部研修内容を報告し、知識習得及び事業検討材料の機会とする

14、個別目標

- スタッフ同士のこまめな報告・連絡・相談による、意見交換とスムーズな周知徹底。
- 利用者様に寄り添った丁寧な声掛けを常に意識する。
- 機能訓練室（食堂）の衛生管理と感染症対策を心掛け、安心・安全な場を提供する。
- 年間行事を基礎とし、季節感があり楽しめるような身体機能低下予防・認知症予防に
繋がる企画を提供する。
- 職員が自身の体調管理に留意し、笑顔につながる介護を目指す。
- バイタルチェック及びコミュニケーションの中で、利用者様の些細な心身状態の変化
も見逃さない。

令和6年度 居宅介護支援事業所ひなの槻 事業計画書

【運営方針】

“みんなちがって、みんないい”をモットーに利用者の心身機能、活動（生活）、参加（人生）を理解し、十分なアセスメントを行い、利用者と家族の意向にもとづいた、生活機能を高めるプラン作成を行う。また、生活障害の改善が図れたかどうかのモニタリングを確実にを行いサービス提供事業者や行政との連携、調整を図る。

施設から在宅生活復帰への仕組みを構築し在宅生活を支援する。また、必要に応じて入所施設の情報提供を行い施設入所への支援も行っていく。利用者情報の適切な管理を行い、利用者の立場に立った対応を行う。更に、地域支援会議や研修会への参加により、正確な制度情報の把握、ケアマネジャーの資質向上を行う。

【目標】

- クライアントが 365 日安心して相談できるよう、地域から選べられる事業所を目指す。また、携帯電話により 24 時間常時連絡が可能な体制を維持する。
- 事業所は特定事業所加算（Ⅱ）の算定事業所として質の高いケアマネジメントを行うよう努める。自らその提供するサービスの質の評価をおこない、サービス評価を常に見直すことで改善を図る。
- 月 1 回以上の居宅定例会議を開催し困難事例の対応や研修内容の共有をおこなう。
- 疾病の理解を深め、主治医との連携、他職種とのネットワーク、社会資源の活用を強化する。
- 居宅介護支援の提供にあたり、懇切丁寧を旨とし、利用者・家族に対してサービス提供方法や支援内容について、理解しやすいよう説明を行う。
- ケアマネ一人あたりの標準担当件数は、要介護者 39 件を上限とし介護予防委託件数は積極的な件数確保に努める。
- 運営基準減算に該当しないよう、毎月の利用者の居宅訪問・モニタリング・担当者会議・評価を確実に行っていく。

- 専門職としての業務を的確に行えるよう内外的な研修やサロン会に参加し、資質向上を行う。さらに、地区自治会や民生委員との連携を図り、地域に選ばれる事業所となるよう努める。
- 利用者の自立した日常生活の支援を効率的に行うために、利用者の心身や家族の状況に応じて継続的かつ計画的にサービス利用を行う。
- 利用者・家族・医療機関・サービス事業所との連携を密に行い、利用者本人に最も適切なサービス提供を行い、継続的に支援していく。
- 介護認定調査において、公正中立の立場を徹底した調査報告を市区町村に提出する。又、積極的に調査依頼を受け委託料の確保に努める。
- 地域包括支援センターまたは関係行政機関より支援困難な事例を紹介された場合にも、積極的にケアマネジメントをおこない、報連相に努める。
- サービス事業者と利用者の状況や問題点について会議や話し合いを行い、改善点を探る。
- 苦情処理体制については、利用者、家族が安心してサービスを受けられるよう不満や苦情に迅速かつ丁寧に対応する。
- 介護支援専門員実務研修者、社会福祉士養成課程における相談援助実習生の受け入れを積極的におこなう。

【令和6年度月別事業計画書】

	内容
4月	地域包括支援センターとの委託契約・市区町村との認定調査委託契約 要介護者宅訪問（モニタリング）・ケアマネジメント・評価・担当者会議・介護サービス計画作成 要支援者宅訪問（モニタリング）・ケアマネジメント・評価・担当者会議・予防サービス計画作成 介護認定調査・介護保険関係申請代行・給付管理・居宅支援定例会議・特定事業所会議 1/w 居宅介護支援事業所内部研修
5月	要介護者宅訪問（モニタリング）・ケアマネジメント・評価・担当者会議・介護サービス計画作成 要支援者宅訪問（モニタリング）・ケアマネジメント・評価・担当者会議・予防サービス計画作成 介護認定調査・介護保険関係申請代行・給付管理・居宅支援定例会議・特定事業所会議 1/w
6月	要介護者宅訪問（モニタリング）・ケアマネジメント・評価・担当者会議・介護サービス計画作成 要支援者宅訪問（モニタリング）・ケアマネジメント・評価・担当者会議・予防サービス計画作成 介護認定調査・介護保険関係申請代行・給付管理・居宅支援定例会議・特定事業所会議 1/w 居宅介護支援事業所内部研修
7月	要介護者宅訪問（モニタリング）・ケアマネジメント・評価・担当者会議・介護サービス計画作成 要支援者宅訪問（モニタリング）・ケアマネジメント・評価・担当者会議・予防サービス計画作成 介護認定調査・介護保険関係申請代行・給付管理・居宅支援定例会議・特定事業所会議 1/w
8月	要介護者宅訪問（モニタリング）・ケアマネジメント・評価・担当者会議・介護サービス計画作成 要支援者宅訪問（モニタリング）・ケアマネジメント・評価・担当者会議・予防サービス計画作成 介護認定調査・介護保険関係申請代行・給付管理・居宅支援定例会議・特定事業所会議 1/w 居宅介護支援事業所内部研修
9月	要介護者宅訪問（モニタリング）・ケアマネジメント・評価・担当者会議・介護サービス計画作成 要支援者宅訪問（モニタリング）・ケアマネジメント・評価・担当者会議・予防サービス計画作成 介護認定調査・介護保険関係申請代行・給付管理・居宅支援定例会議・特定事業所会議 1/w
10月	要介護者宅訪問（モニタリング）・ケアマネジメント・評価・担当者会議・介護サービス計画作成 要支援者宅訪問（モニタリング）・ケアマネジメント・評価・担当者会議・予防サービス計画作成 介護認定調査・介護保険関係申請代行・給付管理・居宅支援定例会議・特定事業所会議 1/w
11月	要介護者宅訪問（モニタリング）・ケアマネジメント・評価・担当者会議・介護サービス計画作成 要支援者宅訪問（モニタリング）・ケアマネジメント・評価・担当者会議・予防サービス計画作成 介護認定調査・介護保険関係申請代行・給付管理・居宅支援定例会議・特定事業所会議 1/w 居宅介護支援事業所内部研修
12月	要介護者宅訪問（モニタリング）・ケアマネジメント・評価・担当者会議・介護サービス計画作成 要支援者宅訪問（モニタリング）・ケアマネジメント・評価・担当者会議・予防サービス計画作成 介護認定調査・介護保険関係申請代行・給付管理・居宅支援定例会議・特定事業所会議 1/w

1月	要介護者宅訪問（モニタリング）・ケアマネジメント・評価・担当者会議・介護サービス計画作成 要支援者宅訪問（モニタリング）・ケアマネジメント・評価・担当者会議・予防サービス計画作成 介護認定調査・介護保険関係申請代行・給付管理・居宅支援定例会議・特定事業所会議 1/w 居宅介護支援事業所内部研修
2月	要介護者宅訪問（モニタリング）・ケアマネジメント・評価・担当者会議・介護サービス計画作成 要支援者宅訪問（モニタリング）・ケアマネジメント・評価・担当者会議・予防サービス計画作成 介護認定調査・介護保険関係申請代行・給付管理・居宅支援定例会議・特定事業所会議 1/w 次年度事業計画（案）作成・特定事業所要件合同研修会
3月	今年度の評価・次年度の活動計画の作成 要介護者宅訪問（モニタリング）・ケアマネジメント・評価・担当者会議・介護サービス計画作成 要支援者宅訪問（モニタリング）・ケアマネジメント・評価・担当者会議・予防サービス計画作成 介護認定調査・介護保険関係申請代行・給付管理・居宅支援定例会議・特定事業所会議 1/w

【研修会等】

地域包括支援会議・医師会主催研修会・さいたま市介護支援専門員協会研修・県、市区町村主催の研修会、他法人合同研修会、居宅介護支援事業所内部研修（4/年）
その他勉強会に随時参加を行う。

春の木会 倫理綱領

第一条（基本原則：みんなちがってみんないい）

私たち職員は、「みんなちがってみんないい」を基本理念とし、利用者がその人らしく、なじみの生活ができるよう心がけねばならない。

また、そのためには可能な限り寄り添い利用者を選択肢を提供するよう努めねばならない。

第二条（説明と同意）

私たち職員は、利用者の個性を理解しつつ、十分な説明や同意を得るよう配慮しなければならない。

また、自らが選択、決定したことを尊重し、常に対等な立場で誠実に対応しなければならない。

第三条（差別の禁止）

私たち職員は、利用者の過去における経歴、生活環境、障害、性格、性別、年齢その他いかなる理由によっても差別してはならない。

第四条（秘密保持）

私たち職員は、職務上知り得た個人情報に関して、第三者に提供してはならない。

第五条（プライバシーの保証）

私たち職員は、利用者のプライバシー保護に努め、私的空間と時間の確保に配慮しなければならない。

第六条（拘束の否定）

私たち職員は、利用者の人権を尊重し、むやみに利用者の自由を抑制し、制限するようなことはしてはならない。

第七条（利用者の声の尊重）

私たち職員は、利用者の声を聞き、悩んでいるとき、あるいは利用者から援助を求められたときには、適切に解決するように努力しなければならない。

また、意見、質問、苦情に関して真摯に傾聴し、具体的な解決、改善を図らなければならない。

第八条（利用者本位）

私たち職員は、施設生活の主役は利用者であり、安心と誇りを持って暮らせる生活を、利用者と共に作り上げるよう努力しなければならない。

第九条（専門性）

私たち職員は、常に介護等の専門職としての自覚を持って行動するよう努めなければならない。

また、福祉従事者としてふさわしい品位をもって、身だしなみや振る舞い等に配慮しなければならない。

第十条（自己研鑽）

私たち職員は、援助者として必要な専門性を高める為、常に自己研鑽に努めなければならない。

1. 職員の都合で判断して発言しない。
2. 利用者に対してすぐに否定的なことをいわない。命令的な口調で行動させない。
3. 言い訳をしない。職員側に落ち度があるときは謝罪する。
4. 介助動作に入るときは、必ず声かけをする。状況を説明し、理解を求める努力をする。
5. 同じ目線で話をする。「後で」という言葉のみで済ませない。
6. 利用者及び職員に対して適切な呼称をもちいる。「～さん」を基本とし、呼び捨てやあだ名では呼ばない。
7. 勤務中は私語をしない。また、常に見られていることを意識し、利用者の前では言葉遣いや振舞いには注意すること。
8. 改善や意見・考え等は積極的に発言し、常に向上心をもって仕事に臨む。
9. 笑顔を絶やさず、常に介護の楽しさを忘れない。
10. 日頃から体調管理に努め、心身共に万全な体制を整える。
11. 報連相（報告・連絡・相談）^{ほうれんそう}に努める。また、報告によって仕事は完了する。
12. 「ありません」「知りません」「できません」は云わない。
13. 「誰かがやる」は誰もやらない。
14. 言葉遣い（使い×）には充分注意をする。不満や他人の噂話、悪口については、口にしない。また、そういったものへ自ら加担しない。見かけた場合は上司へ報告する。
15. 休憩をとる時は誰かに声をかけてから、その場をはなれる。
16. メール（ライン）やメモは正式なものではない。連絡や相談は直接すること。
17. 喫煙は休憩時間のみとし、マナーを厳守すること。また、ごみ出し等の社会人としてのルールを守る。業務中は、携帯電話を触らない。
18. 常に清掃を心掛け、利用者も職員も気持ちよく過ごせるよう努める。（凡事徹底）
19. 自ら仕事を追いかける。（仕事に追われると、仕事が終れない）
20. 人のため、みんなのため、会社のために行動する。（自分本位で考えない）
21. すべきことは楽しみながらする。（渋沢栄一：成功の秘訣）