

令和2年度

事業計画書

社会福祉法人 福陽会
サンシャインビラ

介護老人福祉施設
短期入所生活介護
介護予防短期入所生活介護

目 次

1. 基本目標	1
2. 基本方針	1
3. 目標	1
4. 施設の運営	
(1)職員構成	2
(2)経営及び運営会議構成図	3
5. 会議	4
6. 委員会	7
7. 職員健康管理	9
8. 職員福利厚生	9
9. 職員研修	9
10. 利用者ケア	11
(1)看護	11
(2)介護	12
(3)生活相談員	18
(4)介護支援専門員	20
(5)機能訓練	21
(6)栄養	22
11. 活動	23
12. 業務担当	26
13. 日課表	28
14. 週間予定表	29
15. 行事予定と行事予算	30
短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護事業計画	31

令和2年度 事業方針

1. 基本目標

社会福祉法人福陽会の基本理念である「その方がその方らしく生活できる環境づくり」をモットーに、利用者様が健康で生活感あふれる日常を過ごせるよう目的を定める。

- (1) 利用者様の心身共に健康な生活を保持する。
- (2) 利用者様の個性を尊重した生活を配慮する。
- (3) 生活に希望と生きがいを持てるよう環境の整備と季節感のある行事を行う。

2. 基本方針

利用者様・ご家族様等・職員間の信頼関係で「人と地域をつなぎ、相手の想いに応えられる施設作り」を実現する。利用者様の意思を尊重し、利用者様の立場に立ってのサービス提供により「～したい。」「～してほしい。」という自己実現を尊重し、支援する。

- (1) 利用者様の健康状態・心身の状況を十分考慮し、各部署の職員間での「報・連・相」を徹底し、利用者様が安心して生活であるよう、利用者様の意向と状態を把握する。
- (2) 地域社会との交流を深め、ボランティアや地域住民との交流の機会を大切にする。
地域の介護ニーズ及び利用者様・ご家族様等の要望や希望を施設運営に反映させる。
- (3) 利用者様が、行事等への参加により充実した時間となるよう、地域のボランティア等にも協力をお願いし、季節感が感じられるような行事を企画して、実施する。
- (4) 尊厳を保持し、自立を支援し、安心・安全な生活を送っていただく。

3. 目標

(1) 長期・中期目標

法人としては、利用者・職員から選ばれる施設であることを目標としている。

そのため、サンシャインビラとしても以下のことを目標とする。

- ①利用者様に選んでいただける施設（利用者サービスの向上）
- ②働く職員に魅力ある施設（モチベーションアップ）
- ③地域貢献（交流）

(2) 本年度の重点目標

①利用者サービス向上

選んでいただける魅力ある施設を目指し、明るく楽しく温かく過ごしていただけるように活動の機会を多く持つ。

稼働率の高位安定を図る。

②職員のモチベーションアップ

やりがいを持って取り組むことにより、キャリアアップを図れる魅力ある職場環境にし、人材の確保と人材の育成に力を入れる。介護職員の施設間交流研修に参加する。

③地域貢献

「つなぐ、ひろがる地域の輪」に参加し地域交流を深める。

「人と地域をつなぎ、相手の想いに応えられる施設作り」を合言葉に取り組む。

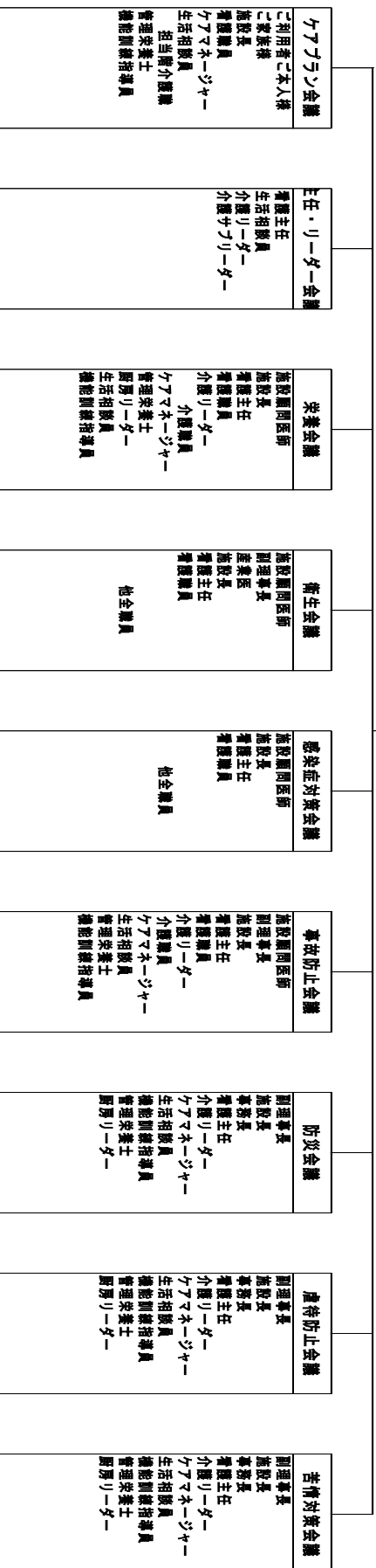
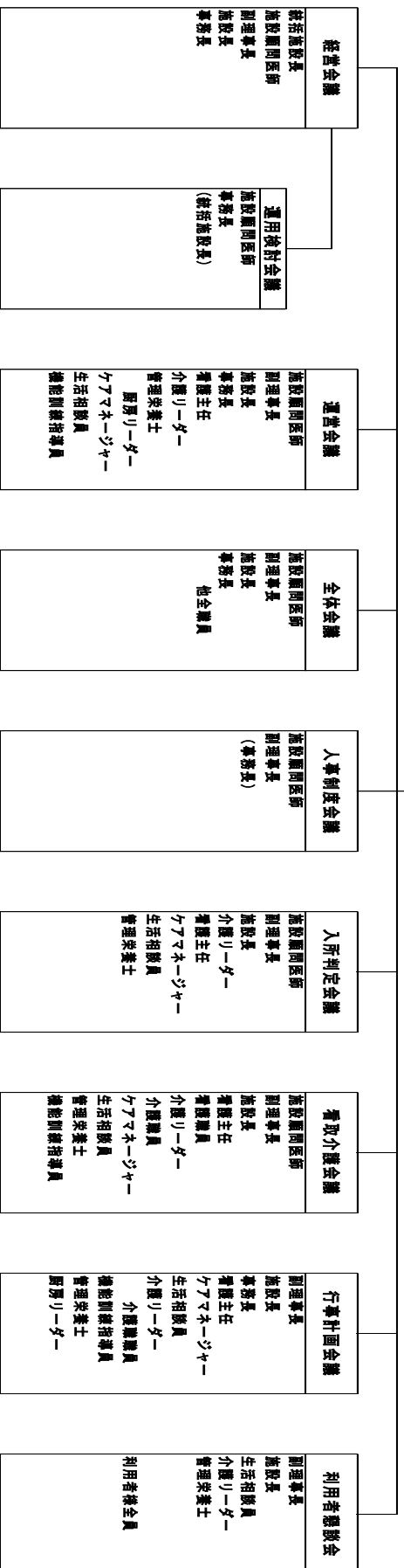
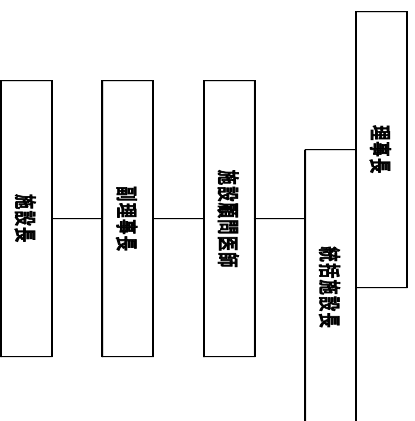
各計画において毎月振り返りを行い、令和3年3月には、目標達成の最終評価を行う。

4. 施設管理運営

(1) 職員構成（令和2年4月1日見込）

職員構成	指定基準	非常勤対応	実配置	
			常勤	非常勤
施設長	1	----	1	0
医師	1以上	可	0	3
事務員	----	----	2	1
生活相談員	1以上	不可	1	1
介護支援専門員	1以上	1名は必ず 常勤	1	1
介護職員	常勤換算 31以上	常時1名 以上常勤	23	20 夜勤のみ1
看護職員	常勤換算 3以上	1名は必ず 常勤	4	1
機能訓練職員	柔道整復士等 1以上	可	1	1
介助員	----	----	1	1
管理栄養士	1以上	----	1	0
調理員	----	----	4	3
		計	39	33

組織及び会議構成図



5. 会議

介護保険制度の改正や今後の動向を見据えた介護サービスが提供できるように、職員の意識向上・知識向上・技術向上とサービスの質の向上を図ることを目的とする。

利用者様・ご家族様等の希望・要望に添ったサービス提供を行い、満足感を高める事を目的とし、施設顧問医師の指導助言もいただき各種会議を開催する。

サービス提供の目的・計画・実践が職員の総意によって実施できる様、意思の統一を図りチームワークを強化し法人理念の達成に向けて「人と地域をつなぎ、相手の想いに応えられる施設作り」を合言葉に報・連・相を強化する。

会議の内容は会議録とし、全職員が会議録を確認する事と会議に出席した者からの伝達により、全職員に周知徹底を図る。

・経営会議（随時開催）

統括施設長・施設顧問医師・副理事長・施設長・事務長で構成し、施設の経営を検討する。

施設の経営方針、運営方針等につき検討し、月別および半期、年度または中期的や将来の方向を決定する。

・3施設合同会議（1か月に1回開催）

副理事長・各施設の施設長・事務長・サ高住の館長等で構成する。

法人のとしての取り組み等、周知し、それぞれの施設が同じ方向で理念の達成に向けて進むために副理事長を中心とした会議を行う。

・運営会議（1か月に1回開催）

施設顧問医師・副理事長・施設長・事務長・看護主任・機能訓練指導員・ケアマネ・生活相談員・管理栄養士・介護リーダー・厨房リーダー等で構成する。

法人理念の周知徹底と事業計画の目標達成に向けて取り組み、サービスの質の向上を図る。仕事のやり易さ・仕事のやり難さを検討し、意欲を持って仕事に取り組めるよう職場環境の整備に取り組む。

事業計画の立案は1年に1回、計画の振り返りは毎月行い、目標達成度を評価する。

「人と地域をつなぎ、相手の想いに応えられる施設作り」を合言葉に法人理念の実現に向けて取り組む。

・全体会（1か月に1回開催）

施設顧問医師・副理事長・施設長・事務長・他職員で構成する。

基本理念・施設運営方針の周知徹底と、利用者ケアの向上および職員の安全衛生や福利厚生充実を図ることを目的とし、全職員向けの内部研修も実施する。一人ひとりの職員の意見・要望・提案を聞き取る場ともなるようにする。

施設内の全職員が共通の認識を持つことによりチームワークを強化していく。

「人と地域をつなぎ、相手の想いに応えられる施設作り」を合言葉とし各情報の周知徹底を図る。出席出来ない職員は会議録で内容を確認し、出席した職員から伝達を受けて共通の認識を持つ。

状態に変化がある場合は、速やかに見直しを行い、状態に合った計画を作成し、実施する。

定期的な作成と見直しは、極力介護保険の認定期間に合わせる。

施設サービス計画（排泄に関する支援を含む）・栄養ケア計画（低栄養状態の改善を含む）・個別機能訓練計画（褥そう発生予防を含む）・経口維持計画・口腔衛生管理計画・看取介護計画等の各計画を策定する。

介護職員により、ケアプランに添い介護過程を展開していく確認も含めて行う。

・主任・リーダー会議（1か月に1回開催）

施設長・看護主任・介護リーダー・生活相談員施設長等で構成し、利用者ケアと日々の業務の見直しや変更等を検討する。

介護職員の育成計画の評価や検討を行い、適材適所の人員配置と介護職員の資質の向上に取り組み「人と地域をつなぎ、相手の想いに応えられる施設作り」の実現に向ける。

・栄養会議（1週間に1回開催）

施設顧問医師・副理事長・施設長・看護主任・生活相談員・ケアマネ・機能訓練指導員・管理栄養士・介護リーダー等で構成する。利用者様の心身の状態に加え、嚥下機能や咀嚼に関する問題点を施設顧問医師より、指導助言をいただき、療養食と合わせて栄養ケアマネジメントの充実を図る。利用者様の低栄養リスクの改善・栄養状態の向上に取り組む。

・衛生会議（1か月に1回開催）

施設顧問医師・副理事長・施設長・衛生管理者・事務長・看護主任・看護職員・生活相談員・ケアマネ・管理栄養士・厨房職員・機能訓練指導員・各リーダー・介護職員等の全職員で構成する。

職員の健康管理と衛生管理・感染予防策の徹底、労働環境の整備を目的とする。

職員が、心身ともに健康でいられるように医師から指導助言を受ける。

産業医は外部に委託する。感染症の発生時は適切な対応と必要な報告をする。

＊報告先「福生市 551-1511」「西多摩保健所 0428-22-6141」「東京都 03-5320-4264」

労災事故防止策に取り組み、労災事故「0」件を目標にする。

・感染症対策会議（1か月に1回開催）

施設顧問医師・副理事長・施設長・衛生管理者・看護主任・他全職員で構成する。

感染症の予防策とまん延の防止策を実行する。必要時に指針やマニュアルの作成と見直しや内部研修を行い、周知徹底をはかる。災害時の感染症対策も検討する。

全体会と共に、施設顧問医師の指導助言の下、開催する。

・事故防止会議（随時開催）

施設顧問医師・副理事長・施設長・看護主任・看護職員・生活相談員・ケアマネ・機能訓練指導員・管理栄養士・介護リーダー等で構成し、毎週金曜日に開催する。

ヒヤリハットの報告とともに事故やヒヤリハットの検証を行い再事故の防止に取り組む。

・防災会議（1か月に1回開催）

施設長・防火管理者・その他関係職員で構成する。消防計画に基づき火災予防・消防用設備・火気使用設備・危険物設備・災害時の備蓄品等の自主点検と器具の定期点検を行う。

自衛消防訓練活動を充実し、利用者様及び職員の安全確保に取り組む。地震発生時を想定し実践的な事柄を検討し訓練する。震災対策の観点から施設内の環境整備をする。

「BCP」の周知を図る。また、不審者対策や洪水時の対策にも取り組む。

・虐待防止会議（1か月に1回開催）

施設長・事務長・看護主任・生活相談員・ケアマネ・機能訓練指導員・管理栄養士・介護リーダー等で構成する。

虐待防止を目的とし「もしかして・・・」とうい「目」を持ち、職員の意識を高める。

「虐待の芽のアンケート」を実施し集計し、集結果を職員に配布し、自覚を促す。

サービスマナーの実践で虐待防止をすすめ、内部研修で知識と意識を高める。

・身体拘束廃止会議（1か月に1回開催）

施設長・事務長・看護主任・生活相談員・ケアマネ・機能訓練指導員・管理栄養士・介護リーダー等で構成する。

身体拘束の廃止と、身体拘束を行うことによる心身に及ぼす影響等を理解するために、内部研修を企画し、1年に2回の内部研修を実施する。内部研修の内容と会議の内容は資料と会議録により、参加しなかった職員にも配布し全職員が共通の理解と認識を持つようにする。

・苦情対策会議（1か月に1回開催）

施設長・事務長・看護主任・生活相談員・ケアマネ・機能訓練指導員・管理栄養士・介護リーダー等で構成する。クレームは真摯に受け止め「即」対応する。

必要な改善を行い、ケアの質の向上と、利用者満足の向上を図る。

1年に1回、苦情内容を分析し施設全体で共通の認識を持つ。苦情・要望を言いやすい、出しやすい環境作りを実践する。

6. 委員会

利用者サービスの質の向上を目的とし、各委員会を設置する。各委員会が中心となり

「人と地域をつなぎ、相手の想いに応えられる施設作り」という今年度の目標の達成に向けて取り組む。職員は自ら、主体的・積極的にキャリアアップを図る。

・事故防止委員会（各部署の代表で構成し、1か月に1回開催）

①ヒヤリハット事例等を検証、検討し事故となることを防止する。

②事故の検証をし、再事故を防止する

③指針やマニュアルの見直しを行うとともに、内部研修を企画、実施し、周知を図る。

・口腔衛生管理委員会（1か月に1回開催）

①口腔衛生管理を充実し、口腔ケアの重要性を理解し、介護職員に周知徹底を図る。

②内部研修の企画し、実施する。

③歯科医師、歯科衛生士からの指導助言を担当介護職員が受け、各介護職員に伝達し必要なケアを統一した方法で提供出来るようにする。

④歯科医師、歯科衛生士への相談等の際のパイプ役をつとめ、連携を強化する。

- ・褥瘡防止委員会（各部署の代表で構成し、1か月に1回開催）
 - ①褥瘡発生の防止ができるように全職員に対し、知識と技術を伝達していく。
 - ②内部研修の企画と実施を行い、意識と知識と技術を高める。
 - ③必要時に指針とマニュアル等の見直しをする。
 - ④施設での褥瘡の発生は「0」を目標にする。
 - ⑤ケアマネ等と連携を図り、施設サービス計画等個別の計画作成時に検討し多職種協働で褥瘡管理を周知徹底する。
- ・職員福利厚生委員会（随時開催）
 - ①委員は、研修旅行で幹事を務める
 - ②委員は、福陽会合同忘年会で幹事を務める
- ・排泄委員会（排泄委員で構成し、2か月に1回開催）
 - ①利用者様、一人一人の排泄面の向上に取り組む。
 - ②プライバシーに配慮しOJTにて正しい介助方法を学び合う。
 - ③マニュアルの見直しや内部研修の実施により、介護者の心構えと技術を磨く。
 - ④コスト意識を持ち予算管理も行う。
- ・入浴委員会（入浴委員で構成し、1か月に1回開催）
 - ①利用者様、一人一人の身体清潔の向上に取り組む。
 - ②プライバシーに配慮しOJTにて正しい介助方法を学び合う。
 - ③マニュアルの見直し等により、介護者の心構えと技術を磨く。
 - ④入浴室の徹底清掃を1か月に1回行う。
- ・サービスマナー委員会（サービスマナー委員で構成し、1か月に1回開催）
 - ①サービスマナーの周知徹底により、虐待を防止する。
 - ②相手を大切にする気持ちで介護の質の向上に取り組む。
 - ③委員が中心となり、全職員に周知できるような「標語」を作成し、朝礼時の確認や掲示等で全職員に周知を図る。
- ・レクリエーション委員会（レクリエーション委員で構成し、2か月に1回開催）
 - ①レクリエーションを通して親睦を図るとともに、心身の健康を保つ支援をする。
 - ②レクリエーションの手法を学び、介護職員間で共通の認識を持てるようにする。
 - ③必要物品を購入し、充実を図る

【年間予算 10,000円】

- ・厨房委員会（各部署の代表で構成し、1か月に1回開催）
 - ①利用者様の食事に関して、調理面での向上を目指す。
 - ②調理方法等の検討や工夫等により、食べやすくおいしいと感じていただけるようにするために、各部署の代表者から利用者様の声を聞き取る場とする。
 - ③厨房内の衛生管理と、食中毒の予防・感染症の予防とまん延防止等の、周知徹底を図り実践する。

- ・看護と介護の連携委員会（各部署の代表で構成し、1か月に1回開催）
 - ①胃ろうの方の経管栄養を安全かつ適正に行えるように連携を強化する。

7. 職員健康管理

職員は、心身ともに健康でなければならない。健康保持に努め自己管理をし、利用者ケア及業務に支障を来たさぬように日頃から規則正しい生活をする。衛生管理者は、各部署とのチームワークを大切にし、職員の労働環境を把握し、常に円滑な労働ができるよう推進する。「人と地域をつなぎ、相手の想いに応えられる施設作り」を合言葉として、日々の取り組みを行なう。

- ・全職員を対象とし、定期健康診断を1年に1回行う。
 - (胸部レントゲン・尿一般・血液・聴力・腰痛問診及びその他必要項目)
- ・腰痛予防のために、腰部健診の必要職種職員の腰部の検診を1年に2回行う。
 - (腰痛問診・腰部レントゲン・尿一般及びその他必要項目)
- ・ストレスチェックは、外部に委託して実施する。
- ・職員健康診断後、必要な場合は、産業医の面接を受ける。健康で勤務できるよう指導・助言をいただく。
- ・管理栄養士・調理員等は1ヵ月に1回、夏場は2回の細菌検査を受け、感染症の症状がある者は、必ず医療機関に受診する。
- ・全職員は日常的に「標準感染予防策」を実行する。
- ・職員の新入職時には、オリエンテーションとともに、健康診断も受ける。
- ・災害等発生時は、自分の命を守る。勤務時は、自分の身を守り、利用者様の安全確保と対応を冷静に行い、公休日等は、自分の身を守り家族の安全を確認し、施設に駆けつける。

8. 職員福利厚生

福祉施設職員としての知識と見聞を広め、職員相互の親睦を図る。

職員は、規定の職員会費を納める。非常勤職員は職員会費の納入は不要である。

- ・全職員を対象として、日帰り研修旅行を1年に1回企画し実施する。
- ・福陽会の合同忘年会を12月に行う。
- ・職員福利厚生行事には必要に応じて施設から補助を行う。
- ・常に明るく働きやすい職場環境作りに取り組み、人材の定着に役立てる。

9. 職員研修

利用者様・ご家族様等・地域の方々に信頼される質の高いサービス提供に向け、全職員の資質向上を目的とし、人材育成・モチベーションの維持向上と・知識と技術の習得をすすめ変化に対応できる人材を育成する。令和2年度「人と地域をつなぎ、相手の想いに応えられる施設作り」という合言葉を掲げに達成に向けて取り組む。

- ・内部研修

職員としての心構え・基本理念・基本方針を正しく理解するために内部研修を行なう。

研修委員会を中心とし介護職員の基本介護技術の習得等に力を入れ、自信を持って日々の

業務を遂行できる力を養うとともに、やる気向上に取り組む。

サービスマナーの実践で「人と地域をつなぎ、相手の想いに応えられる施設作り」を実現する。

<内部研修の開催予定>

4月	①「法人理念・職業倫理」	②「感染症」
5月	①「事故防止」	②「虐待・拘束」
6月	①「看取り介護」	②「褥瘡」
7月	①「守秘義務」	②「認知症」
8月	①「レクリエーション」	②「排せつ」
9月	①「口腔ケア」	②「サービスマナー」
10月	①「感染症」	②「事故防止」
11月	①「虐待・拘束」	②「法人理念・職業倫理」
12月	①「認知症」	②「看取り介護」
1月	①「褥瘡」	②「守秘義務」
2月	①「排せつ」	②「介護課程」
3月	①「サービスマナー」	②「レクリエーション」

*入職時のオリエンテーションにて初回の内部研修「新入職員研修」を行う。

「新入職員研修」は施設長と部署の責任者で行う。

・外部研修

東京都社会福祉協議会・福祉人材センター等の研修・会議等には積極的に参加する。

介護保険制度や業界等の動向・情報・知識・技術を意欲的に吸収しする機会とする。

外部研修参加者は研修報告書により報告するとともに、研修委員会と連携を図り、他職員にも周知できるよう、内部研修等で報告する。

<外部研修参加予定表>

5月	高齢者施設福祉部会部会総会・福生市介護保険事業者連絡協議会総会 秋川ブロック会
6月	全運転管理者講習・生活相談員研修
7月	福生高校学校運営連絡協議会・高齢者施設福祉部会部会総会 介護支援専門員研修
8月	機能訓練指導員研修
10月	高齢者施設福祉部会部会総会・感染症予防講習会
11月	感染症対策指導者養成研修・指導的職員研修
1月	介護支援専門員研修・福生市介護保険事業者連絡協議会賀詞交歓会 高齢者施設福祉部会 部会総会
2月	機能訓練指導員研修会・秋川ブロック会
3月	安全運転管理者定例講習会

10. 利用者ケア

理念である「その方がその方らしく生活出来る環境づくり」をモットーに、一人一人の利用者様の個性を大切にし、尊厳を重視したケアサービスを提供する。

特別養護老人ホームに求められる、医療的なニーズに応えることや、質の高い介護サービスを提供するために、職員の更なる資質の向上を図り、利用者様の満足度を高めていく。

(1) 看護

予防は治療に勝る。感染予防、褥瘡予防、健康維持、予防をするためには、知識や、細かい情報収集が必要になる。そのために、自身の能力を最大限に高め、他職種がチームになり、対策に取り組み、対策を習慣化することがもっとも重要と考える。適応期、安定期から予防という治療が始まり、健康を害する要因を少しでも取り除けるように医師と連携を図り、取り組んでいく。

今年度の目標である、「人と地域をつなぎ、相手の思いに応えられる施設作り」を実現できるよう、利用者様の気持ちを一番「利用者様は何をしたいのだろう」といつも考えられる看護を行い、一人一人に合った健康管理をして、行事や地域との交流に出来る限り参加ができるように支援していく。

○フロアーナース制

各フロアーに専任の看護職員が配置され、利用者様への個別性の把握をより高め、責任を持った看護、介護を提供する。また、フロアーナースはオンコールや、急変時には的確に情報収集を行い、チームナーシングでご利用者様の看護を行う。

予測できる対応は申し送り等で介護と連携をとり落ち着いてケアに取り組めるようにする。毎日の利用者様の支援には、以下のことを心得る。

1. 笑顔で優しく寄り添いながら健康状態の把握を行う。
2. 家族とのかかわりを大切にして共に生活をサポートする。
3. 他部門との報告、連絡、相談を密にして連携をはかる。
4. ご利用者様の変化や異常を早期発見し安定した体調維持を心がける。
5. 専門職としての自分の能力に磨きをかけ、ご利用者様への看護の質の向上を図る。

① 医務診察 内科 「金曜日（施設顧問医師）・木曜日」 精神科 「月曜日」

② 利用者様の健康管理

- ・1年に一回健康診断を受ける。
- ・少なくとも1か月に一回の医務診察を受け、健康状態の把握と内服薬の処方を受ける。
医務診察の受診時は、バイタル測定を行い、医師へ報告する。
- ・緊急時や、医務診察日以外での体調の悪化に対しては、症状に対して適切にアセスメントを行い、協力病院へFAXまたは、電話連絡で上申を行い、主治医の指示を得る。
- ・利用者様、ご家族様等の希望等を伺い、意思を尊重し相談の上、医師の指示により、協力医療機関等への外部受診を行う。外部受診は看護師、看護職員が付き添い、医療機関への情報提供を行う。診察結果を記録し、各部署で情報を共有する。

- ・外部受診や入院等は、利用者様、ご家族様等の意向を尊重する。
- ・利用者様の心身状態変化時等の家族連絡は、看護師、看護職員が行い、生活相談員等も協力する。
- ・経管栄養、バルンカテーテル、人工肛門等の医療ニーズにこたえる。
- ・利用者様、家族様等の希望を伺い、入所時の健康診断を受けていただく。
(血液検査、胸部レントゲン、心電図、尿検査、頭部 CT、その他医師が必要とした検査等)
- ・施設顧問医師から、入所時に緊急時・看取り看護時の医療行為に関する意思確認と看取り介護について説明を行っていただき、利用者様とご家族の意思を確認する。
- ・利用者様、ご家族様等の希望によりインフルエンザ予防接種や、肺炎球菌予防接種を医師に接種していただく。
- ・利用者様の薬の管理と内服薬の服薬介助を行う。内服薬以外の処方薬も看護師、看護職員が管理する。
薬局から届いた内服薬は看護師が処方箋の指示通り一包化し、利用者様 1 人 1 人別々の配薬カートに入れ、誤薬等の事故を防止します。
朝、夕等、看護師、看護職員不在時の服薬介助については、介護職員に依頼し空包により、依頼分の服薬確認をする。内服の方法などの、指導と確認を行う。

③ 口腔ケアの実施継続

- ・利用者様は、歯科医師・歯科衛生士等から、定期的に口腔ケアを受ける。「食べる」という行為の維持に、関係職員が協働して力を注ぎ、ミールラウンドに同行する。
- ・口腔内を清潔にし、誤嚥性肺炎や呼吸器疾患を予防し、健康を保持増進する。

④ 看取り介護

- ・病状の急変時、早朝、夜間深夜であっても、24 時間対応である台病院に連絡し診察に来ていただける。

⑤ 排泄

- ・医師と看護師が連携し、排泄にかかる要介護状態の軽減を多職種にて支援する。

⑥ 褥瘡

- ・入所時と 3 カ月に一回評価を行う。リスクのある方へは褥瘡ケア計画を作成し、計画に基づき褥瘡管理を行い、褥瘡の発生を防止する。施設での褥瘡発生「0」を目標とする。

⑦ 認知症

- ・入所時に長谷川式スケールを用いて、検査をする。
- ・長谷川式にて点数の利用者様は、3 か月ごとに検査をする。

(2) 介護

利用者様一人ひとりの個別性を大切に、その方の意思を尊重しその方の自立を支援する。職員一同、力を合わせて施設顧問医師の指導助言を受け、利用者様の健康管理と QOL の向上を目指すことにより、職員のモチベーションアップを図る。

《1 階フロア》

「人と地域をつなぎ、相手の想いに応えられる施設作り」を合言葉に取り組みを行う。

①地域の行事や交流に参加し、社会とのつながりを大切にす支援をしていく

利用者様が安全・安心して毎日笑顔で過ごせるように、地域との交流で楽しめるように支援を行う。

心身の状況により意思を伝えられない方に対しても、参加等の意思を汲み取る様にして参加を支援する。

②利用者様に楽しく過ごしていただく

利用者様の自立と尊厳を守り丁寧な介助を職員一人ひとりが実践する。

意思を伝えられる方だけではなく、伝えられない方等、全ての利用者様に対して職員が今相手が何を求めているのか？どのような関わりや介助を求めているのか？という事を考え、相手の想いに応えられる対応をする。

日常生活の活性化を図るために、各種行事に参加していただけるように働きかける。

*各種行事には、8割の利用者様の参加を目標とする

外出や散歩の機会に、肌で日差しや風を感じ、外に出る楽しみを作る。

1日1回、フロアーレクを行い、一週間分の予定をデイルームに掲示する。

フロアー活動を1年に1回行う。

*フロアー活動予算 10,000 円

③利用者様1人ひとりの事を知る

多方向から情報を収集、アセスメントしてその方らしさを支援する。

状態の変化を素早く捉え、再アセスメント、計画への反映等によりその方の状態に合わせた個別介護計画を作成し、介護課程を展開して「利用者本位」の支援を行う。

④介護力の向上、モチベーションアップ

新人職員へは、エルダー・メンダー制度を活用し、育成にあたる。

新人職員の指導担当者は職員の力量に合わせた指導を行う。

内部研修やOJTにより、知識技術向上を図る。

仕事に入る前の準備、仕事を終えた後の振り返りを毎日行い、問題意識を常に持ち次に繋がる取り組みを行う様にし、ベテランも新人も双方で高め合う。

自分自身の健康管理を行い、毎日安定したサービス提供が出来る様にする。

職員間・他職種間において相手の職種を理解し尊重し、強固なチームワークの構築を目指してリーダーがパイプ役を務める。

職員間であっても指摘し合える環境や雰囲気を作り問題が見られた場合はその場で注意したり、リーダーに報告する。

「提案」しやすい環境作り「提案」が形に出来るよう取り組みを行う。

*現場職員→ リーダー → 会議→ リーダー →現場職員

リーダーを中心に、利用者様の心身の状況や職員体制に応じて業務内容を見直し円滑に無理のない業務が行えるような視点を持って業務改善に取り組む。

リーダーは職員間においても職員個々の身体面・精神面の把握に努め、職員が「安心して仕事出来る場所」「信頼出来る人間関係」等でフロアー職員のモチベーションアップを図る。

⑤居室担当の役割

担当居室の利用者様の様子を日常の関わりの中から把握し状況を個人記録に記入する。

心身状況の変化時にはアセスメントし、ケアマネに提案する。

居室担当者は担当者としての責任を自覚し積極的な発信を行う。

居室内の環境整備、利用者様の整容面、私物の管理など、出退勤時に確認する。

⑥褥瘡予防

褥瘡のアセスメントを行いケアマネに提出し、予防のための計画策定をしてもらう。

内部研修と OJT により介護者の意識を高め、知識・技術をケアに活かす。

全身状態の観察により、変化を早期に発見し、多職種と連携し悪化を防止する。

正しい統一したケアが行えているかリーダーは、確認し助言・指導を行う。

施設での褥瘡発生は「0」を目指す。

⑦事故防止

生活の中で起こりうるリスクを予想し、リスクを軽減するように支援する。

内部研修や OJT 等により、職員一人ひとりの介護力を向上される。

ヒヤリハット発生時は、直ちに状況の検証を行い、対応策を立てて実行して事故を防止する。

フロアマニュアルを定期的に見直し、安全面に注意したマニュアルになっているか？職員本位の業務になっていないか？利用者目線の業務を行っているか？など利用者様も職員もそれぞれが無理なく過ごせるようにする。

安全面ばかりを重視することがない様に利用者様一人ひとりの「その方らしさ」を大切にしつつ事故を防止していく。

嚥下能力の低下を防止するために、食前の嚥下体操と食後の口腔ケアを行う。

口腔ケアは、歯科医師と歯科衛生士から指導を受けて行う。

看護師不在時の服薬介助は、看護師指導の下、マニュアルを遵守して行う。

看護と介護の連携で経管栄養を安全に行う。

⑧感染症の予防について

感染予防のための指針とマニュアルを遵守し、年間を通じて、標準感染予防策の徹底と1ケア1手洗いを実行する。

職員は自分が感染源にならないように、自己管理するとともに、体調不良時は出勤せず施設に電話し報告後医療機関を受診し、結果を施設に報告する。

室温・湿度・換気などの環境を整え、計測した数値を記録する。

手の触れる場所の消毒と清掃を徹底し、感染症の予防とまん延の防止をする。必要物品の管理は、リーダーが責任を持つ。

新人職員に対し体調不良時の連絡対応方法や病院受診時の対応などを指導し、また利用者様感染対応グッズの使用方法及び場所の確認をリーダーが行う。

⑨非常災害のための準備

廊下に物を置かない等の、整理整頓、環境整備を習慣化する。

防犯用品、防犯グッズ等は何時でも有効に使用出来る様に職員間に周知徹底を図る

リーダーが、半期に1度6月と12月に内容を確認し職員への教育を行う。

災害発生時には、まず「自分の身の安全」を図り、状況が落ち着いた上で利用者様の状況把握と安全誘導を行い、精神的なケアを行う。

⑩看取りケアについて

利用者様、ご家族等の意向に沿って、安心・安楽を重視し、精神的ケアを充実させ望む最期となるように支援する。

内部研修などで、看取り介護について学ぶ機会を持ち、職員の精神的負担を軽減する。職員は利用者様の最期と、どのように向き合うのかということを考え、その方の尊厳を最後まで守り、手厚い介護のサービスを提供する。

《2階フロアー》

「人と地域をつなぎ、相手の想いに応えられる施設作り」を目標に取り組みを行う。

①尊厳を保持し自立を支援する

希望や想いを実現していける、相手の想いに沿ったケアを行う、

残存機能をアセスメントし「その方らしい生活」が送れるように、個別の計画に反映してもらい、個別介護計画により介護課程を展開する。

それぞれに合ったレクリエーションとフロアー活動やその他活動参加で、元気で楽しく過ごし充実した日々を支援する。

心を込め、常に笑顔で利用者様に接する。

プライバシーを守り、個人情報を適切に取り扱う。

②居室担当の役割

コミュニケーションを大切にし、会話の内容や生活の様子を個人記録に記録する。

各個別の計画を実行し「アセスメント・計画・実施・評価・再アセスメント」のサイクルにより目標の達成と課題の解決に責任を持つ。

環境整備と物品の管理と利用者様の整容面に責任を持つ。

利用者様の状態に変化があったら、状態をアセスメントしてリーダーに相談し、ケアマネにアセスメントを提出する。ターミナルケア中の利用者様においては、手厚い介護サービスの提供と共に、心身状況の記録をこまめに入力する。

施設サービス計画の実施をどの介護者がサービス提供しても統一したサービスができることを目的とし、介護過程を展開する。

③事故防止

心身の状況をアセスメントし、リスクを予測して事故を未然にふせぐ。

ヒヤリハット事例は、ただちに検証や分析を行い事故防止に役立て、防止策の実行状況を新入職員研修、内部研修、OJT等により、それぞれの介護職員の介護力を向上する。

転倒骨折、誤嚥窒息、誤薬等の事故防止は、必要な支援をすべき事柄を計画に策定する。

ナース不在時の服薬介助はナースの指導の下、マニュアルを遵守し、事故を防止する。

心身の状況を把握し、施設での褥そうの発生を「0」とする。

④感染症の予防

指針とマニュアルを遵守し、標準感染予防策を徹底し、職員は、自分が感染源にならないように体調の管理をする。体調不良時は必ず医療機関を受診し結果を施設に報告する。利用者様の「手洗い」をその方の状態に合わせて介助し、職員自らは「1ケア1手洗い」を徹底するとともに、手の触れる所の消毒を徹底する。

感染症の発症が明らかになった場合は、ナースの指導の下「まん延の防止策」を徹底する。発熱や下痢や嘔吐等、それらに適切に対処できるように日常的に準備をしておく。室温、湿度、換気等の環境を適切に管理する。

⑤非常災害時に備えて・・・人命の救助を第一とする！

職員は自分の身の安全を確保し、利用者様の状態確認と必要な対応を行う。

居室の耐震器具は1日に1回日直が確認する。

防災用品、防災グッズは9月と3月にフロアーリーダーが確認する。

災害時に備え、排泄用品は各利用者様に合わせた必要物品を3日分確保しておく。

廊下等は、災害時の非難の妨げにならないように常に整理整頓しておく。

⑥口腔ケア

- ・介護職員が歯科医師、歯科衛生士からの指導助言を受けるとともに、介護職員から歯科医師、歯科衛生士に相談し口腔ケアの充実を図る。

- ・その方に合った介助方法を職員が周知し、口腔内の清潔を保持する。

- ・食事の前には嚥下体操を実施し、嚥下機能の低下を防止する。

《3階フロアー》

「人と地域をつなぎ、相手の想いに応えられる施設作り」を合言葉に取り組みを行う。

認知症を有する利用者様が、安全に安心して毎日を過ごせるように支援する。

①介護力の向上

エルダー・メンター制度により新人職員教育を行う。

認知症に対する正しい理解と、安心できる対応方法等を先輩職員が後輩職員に指導する職場内OJTを強化し、利用者様を尊重し、自立支援と尊厳の保持を意識した支援を行う。多職種間で、強固なチームワークの構築を目指す。

③生活の活性化で元気に過ごす

認知に障害を持つ高齢者についての理解を深め、その方に合ったコミュニケーション手段を用い、その方の気持ち深く知る。

会話等の関わりの時間を多く持ち、その様子を日々生活の個人記録に入力する。

一人ひとりの意思を尊重し、利用者様も職員も笑顔で顔を見合わせて、ニッコリする。

生活のメリハリを大切にし、認知機能の低下を防止する。

毎日、午前と午後の2回レクリエーションを実施するよう予定を立て職員が周知出来るように予定表を掲示する。

利用者様に日時等を意識付けるために、レクの開始時には必ず〇月〇日〇曜日等声を出して、レク予定の掲示物を読む。

予定に添い、利用者様の意向を確認しながら参加のお誘いし、参加を記録する。

各季節行事と各活動への参加を支援し、参加時の様子等を記録する。

1年に1回フロー活動を行う。

*フロー活動予算 10,000円

関わりの中から体調の変化に気付いたらナースと連携を取る、

口腔ケアについては、歯科衛生士に相談し、指導助言を受け、正しい介助方法を周知して口腔内清潔を保持するとともに食前の嚥下体操を行う。

心身の活性化を図り、活動性を向上させて褥そうの発生を「0」にする、

④感染症について

1年を通じ、標準感染予防策を徹底する。手洗い・うがい・咳エチケット等の継続。

日直・夜勤者が中心になり、利用者様の手洗い介助を確実に行う。

指針とマニュアルを遵守し、内部研修への参加等により意識を高める。

感染症の発生時には、医務との連携強化で蔓延を防止する、

⑤職員の体調管理を充実する。

自分が感染源にならないように、体調管理を怠らない。

職員は、体調不良時、速やかに医療機関を受診し、結果を施設に報告する。

⑥事故防止

利用者様の心身の状況をアセスメントして、起こる可能性のある事故を事前に予測し、事故防止に取り組む。

ヒヤリハット報告を行い「検証・再事故防止策」を職員間で共有できるように報告用紙を回覧する。

⑦身体拘束

身体拘束は行ってないものの、ともすれば精神的に拘束にあたる対応も考えられる。

スピーチロック等の理解を深め不適切なケアを防止する。

心身状況の不活性等に注意し、施設での褥そう発生を「0」にする。

⑧非常災害時のための準備

日直と夜勤者は環境整備に責任を持ち、廊下に物を置かない等を習慣化する。

防災用品、防災グッズ等いつでも有効に使えるように半期に1度4月と10月に内容を確認し、防災会議で報告する。

最低3日分の排せつ用品を、災害時等のために介護材料質に備蓄しておく。

災害時は、慌てずに冷静に行動し、状況が落ち着いたら利用者様の状態確認と対応にあたり利用者様の精神的ケアを重点的に行い安心していただく。

⑨居室担当の役割

担当利用者様の生活に責任を持つ。

出退勤時には、必ず声を掛け心身の状態を知り、個人記録に記録すると共に状態の変化時には、アセスメントし、ケアマネに提出する。

勤務日は必ず、それぞれの利用者様に合わせた形で、居室の環境整備と整容面を充実する。

（３）生活相談員

本年度の、全体目標は「人と地域をつなぎ、相手の思いに応えられる施設作り」に決まった。近年、介護老人福祉施設が地域に果たす役割に焦点が当てられている。私たちの施設は、開設当初から、地域に開かれた施設作りに取り組み、近隣の皆様との繋がりを大切にしてきた。この地域の方が、どなたでも利用できる施設であり、利用者様の生活は、市民の皆様の温かい支援、地域の方たちのボランティア活動や慰問等によって、常に支えられてきた。

今年度は特に、生活相談員として様々な形で地域との連携を図っていききたい。

一つには、利用者様がこの地域の一員として、社会との繋がりを感じながら生活できるように支援する。外出の機会を増やし、一般市民が利用できる社会資源を活用して、一人一人の利用者様の多様な要望に応えていきたい。

二つ目に、地域の方たちにとって、ご自身がまたご家族が介護を必要とする時に、いつでも「介護」についての相談ができ、実際に安心して利用できる施設であり続けるよう、相談員としての役割を果たしていきたい。また、地域の皆様が「介護」を学ぶ勉強会等に施設を利用していただき、ボランティアの受入れをさらに進めるなど、地域貢献に取り組みたいと考えている。

この二つを重点目標として、以下の業務に取り組んでいく。

○入所・退所に関する業務

- ・地域のニーズに応え、施設見学の案内、入所相談を行い、入所申し込みを受け付ける。
- ・入所判定会議を開催する。
- ・入所の待機者状況を把握し、稼働率の維持・安定化を図る。
- ・入所に向けご家族様・事業所・病院等と連絡し情報収集を行い、受入れ準備を進める。
- ・入所当日の入所面接と契約手続きを行い、持ち物の確認、他部署への情報発信を行い利用者様が安心して生活できるように援助していく。
- ・退所の際は、ご家族様と相談し、ご家族様の意向に沿った支援を行なう。退所の手続は複数人で行う。

○利用者様とご家族・代理人様への相談援助と連絡

- ・すべての利用者様の状況を把握し、お一人お一人に接する時間を設け、それぞれの方にあった相談援助を行う。
- ・困りごと・悩み・要望のある方にとって近づきやすい存在となり、また、言葉で表すことのできない思いにも気づき、その「思いに応えられる」よう努力する。
- ・利用者様の心身の状態の変化が生じた場合、看護師によるご家族への電話連絡・面談の場に同席し、記録を担当する。

○ケアプランに基づくサービス提供

- ・毎日の記録を確認し、各階の申し送りに参加、また施設顧問医師による医務診察に参加し、利用者様の心身の状態とその変化・問題点を把握する。
- ・利用者様の生活全体を見直すことで、ニーズを捉え、アセスメントに生かしていく。

- ・ケアプラン会議に参加し、多職種協働のチームケアを実践していく。

○リスクマネジメント

- ・生活相談員とし虐待防止、身体拘束廃止、事故防止、感染症対策等に取り組んでいく。
- ・苦情の受け付け担当者とし利用者様、ご家族様、代理人様その他の方々からの苦情を真摯に受け止め誠実に対応すると共に、会議で取り上げ、対応・防止策の周知徹底を図る。
- ・事故やヒヤリハット事例が発生した場合、その場に駆けつけ、他部署と共に検証を行い原因について考察する。ヒヤリハット及び事故の報告書の流れを管理する。
重大事故については、行政への報告を行い、事故報告書・事故処理報告書を提出する。

○各種活動の実施

- ・三人行事、その他の行事、月ごとの活動（「外出の日」「手作りおやつ」「ドライブ」「散歩」他）、地域のイベントへの参加等の計画を立て、準備し実施する。また、各種クラブ活動の援助を行う。
- ・「利用者懇談会」を年6回隔月で開催し、利用者様に施設内の生活情報を伝えると共に利用者様からの様々なご意見・ご要望を伺い、サービスの向上に生かしていく。

○看取り介護に関する実施

- ・入所時面接の際、施設で取り組んでいる看取り介護について、「看取りの指針」ナースと共にお伝えする。
- ・施設顧問医師からご家族様へのムンテラの日程を取り決め、その当日に作成されたご家族様の意志確認書を保管する。
- ・ターミナルケア開始後は、生活相談員としてプランの実施に携わる。

○地域交流活動の実施

- ・近隣の行事（市民の祭り、イベント等）に参加し、利用者様が地域とのつながりを実践できるよう支援する。
- ・保育園や小学校との交流の機会を設ける。
- ・地域の方々に「介護」や「介護施設」について知ってもらう学習会等の場を提供する。

○実習生・ボランティア等の受入れ

- ・中学生の職場体験、高校生のインターンシップ、大学生の教員免許取得のための「介護等体験」、専門学校の実習生の受入れと指導を行う。
- ・ボランティア（一般・夏体験ボランティア）を広く受入れ、ボランティア希望者に活動の場を提供する。それによって、利用者様が社会とのつながりを感じ、生活が活性化されるように、ボランティアと利用者様の交流を深めていく。

○防災

- ・災害に備え、防災訓練を実施する。
- ・日頃から防災意識を持って施設内の点検を行い、必要に応じた改善を行う。
- ・災害発生時は、まず自分の身の安全を確保し、その上で、利用者様の安全確保に尽力する。出勤日以外でも施設に駆けつける。

(4) 介護支援専門員

今年度目標「人と地域をつなぎ、相手の想いに応えられる施設作り」を実現するように取り組みを行う。

- ・利用者様の日頃の様子や、状態変化に対し情報収集する。利用者様、ご家族様等とお話する機会を大切にして、ご要望やご意見を言いやすい環境を作る。
- ・利用者様へは、日頃からコミュニケーションをとり「困りごと」「心配事」等が伝えやすい関係作りをし、安心して快適な生活が送れるように支援する。
- ・ご家族様等へは、面会時等に利用者様の近況報告、ご家族様の意向の確認を行い、施設サービス計画書につなげていく。また疑問等に対応し、サービス向上につなげる。
- ・ケアプラン会議については、ゆとりを持った会議予定表を作成し、必要な情報を収集する。利用者様、ご家族様等へも参加の声掛けを行い、参加していただけるようにしてケアプランを作成していく。
- ・ケアプランについては、個別性を重視すると共に誰が見ても、サービス提供内容が分かりやすい文章で作成し、統一したサービス提供が出来るようにする。
サービス計画書の重点目標と重点内容が分かりやすいように、表記の仕方も工夫をする。三ヶ月ごとのモニタリングを実施する。期間内であっても状態変化がある場合は随時ケアプラン会議を実施し、プラン内容の検討を行う。
- ・褥瘡を作らないことを前提とした取り組みとしてモニタリング指標を用いて、必要に応じ、褥瘡ケア計画を作成する。
- ・ターミナルケア計画書の作成とモニタリングの実施。
医師によるターミナルケア開始の宣言をうけ「ターミナルケアの施設サービス計画」の作成をする。ご家族様と各部署が連帯し、最期の時まで「その方らしく・・・」を考え、安心して心地よく過ごしていただけるよう、手厚い看取り介護の実施、支援をしていく。
- ・看取り介護の実施後、看取り介護の振り返りを行う。看取り介護の質の向上を図ると共に職員のグリーフケアを図る。
- ・医務診察時は同席する。その方の情報を共有し、計画作成に反映する。診察時の情報は各部署と共有し、連携を図る。
入所時には延命や看取り、検査結果や状態の変化等、医師からの説明がある。同席しご家族様や代理人様の意向を把握する。
- ・緊急での施設利用にあっても円滑に対応する。
- ・介護保険有効期限の把握をし、更新申請の手続きを代行する。状態変化時の区分変更申請手続きの代行も行う。認定調査の同席もご家族様等に代わり行い、協力する。
- ・対象者がある場合は、月一回のミールラウンドに同席し、多職種と共同して利用者様の栄養管理をするための食事観察及び会議に参加する。
- ・多職種協働の観点から、各部署に協力する。
- ・非常災害時や非常災害が予測される時には、施設と施設利用者様の安全確保に協力する。

(5) 機能訓練

「人と地域をつなぎ、相手の想いに応えられる施設作り」という全体目標の達成に向け、個別機能訓練計画の策定、実行し利用者様の自立を支援していく。

- ・機能訓練の実施記録、利用者様の状態、様子などをパソコンに入力して、情報を他職員と共有する。
- ・ケアプラン会議に出席し、個別機能訓練計画は施設サービス計画書の策定期間と同時期に策定し、利用者様とご家族様に説明して同意を得て訓練を実施する。
- ・個別機能訓練計画は3か月以内のサイクルで見直しを行い、計画内容を利用者様とご家族様に説明して同意を得る。
- ・個別機能訓練計画は可能な限り利用者様の要望に沿い、希望を反映させる。
- ・利用者様に状態の変化が見られた際は医師、看護職員、ケアマネージャー、生活相談員等と連携を図り、個別機能訓練計画の内容の変更を検討する。
変更があれば、利用者様とご家族様に説明し同意を得る。
- ・車椅子使用者のシーティングについても多職種で検討し、その方に合った車椅子が使用できるように取り組む。
状態変化が見られた際にも必要に応じて、車椅子の変更やクッションなどの使用を検討する。
- ・褥瘡発生を防ぐために他職種と協働し、情報交換、福祉用具の選定、介助方法の検討などを行っていく。施設での褥瘡発生は「0」を目標にする。
- ・理学療法の訓練は、一日延べ20人以上行い、利用者様の身体機能の維持向上と拘縮の予防を目指す。
- ・理学療法の訓練は安全面に配慮し、利用者様に合わせて安全に行い、訓練の場所も利用者様に合わせて行う。
リハビリ室での訓練では安全に行うこととともに、利用者様通しの交流の場としても機能するように考えて訓練を行う。
- ・ケアプランで決まっている介助方法が正しく実施出来ているかどうかを定期的に確認する。また、機能に変化があった利用者様の介助方法のアドバイスをを行い、計画の策定により介助方法の統一を図る。
- ・地域とのつながりを増やすために、施設行事の参加と地域行事への参加や外出の機会を増やしていく。
- ・非常災害時等は、率先して施設の安全と利用者様の安全確保に協力する。
自宅での災害時は、身の安全を確保後は施設に駆け付ける。
- ・年に2回（9月と3月）車椅子とベッドの点検を行い、保有台数を把握する。
修理、部品交換等は、その都度見積もりを取り、業者に修理を依頼する。
パンク等の軽微な修理は、介助員と協力して施設で行う。

*車いす、クッション、エアーマット等予算 500,000 円

(6) 栄養

- ・福陽会の今年度の全体目標である、「人と地域をつなぎ、相手の想いに応えられる施設作り」を実現できるよう厨房職員は利用者様を思いながら安心安全な食事の提供をする。
- ・旬の食材を使用した温かみのある家庭的な食事の提供を行う。
- ・盛り付けや一品一品の温度・味付け・調理法の工夫を行い、食事を「楽しい」「美味しい」と感じていただけるようにする。
- ・施設顧問医師による指導を受け、療養食提供や利用者様に合わせた栄養量の提供を行い、多職種が協働して、栄養状態の改善と低栄養状態の改善に取り組む。低栄養状態を改善するための栄養ケア計画を作成し、リスクに応じた期間でモニタリングを行う。
入院し入所時と異なる栄養管理が必要になった場合は、医療機関の管理栄養士と連携し退院後の栄養管理を行う。

<利用者様>

- ・日常のラウンド、懇談会等で意見を取り入れる。
- ・月に1回の誕生日食や選択食・ラーメンの日など、ただ提供されるだけでなく自身で選択する場を設け、利用者様一人一人が食べることの楽しさを味わっていただけるような献立・料理を作っていく。
- ・ソフト食の提供も継続して行い、口腔機能の低下した方にも安心できる食事提供を行う。
- ・療養食は医師の発行した食事箋に基づき調理を行う。利用者様の疾患の安定の為に、代替品の充実、調理方法の充実をはかる。この為に施設顧問医師からの指導と助言をいただく。療養食の提供は1食単位で管理する。

<栄養ケアマネジメント>

昼食時のミールラウンドだけでなく、様々な場で利用者様と積極的に接し、食事に対する感想や希望等を伺う。得られた意見は、献立作成や調理に反映できる様努める。
また、栄養ケア計画実施のため、多職種間で情報を共有し、問題に対する共通認識を持って解決を目指し、連携による取り組みを充実させていく。

<ミールラウンド>

医師・歯科医師による助言指導を受け、経口維持を多職種で取り込む。ミールラウンドによる食事の観察・多職種によるカンファレンスを通して、より安心安全に食事を楽しむことが出来るよう支援する。

<職員>

- ・施設全体で協力して食中毒・感染症の予防を行う。衛生管理マニュアルをもとに、手洗い・消毒の徹底や、安全から考える調理を行う。新人職員は入職時のオリエンテーションで食中毒・感染症の予防に対する意識を高める。また、研修に積極的に参加し、厨房全体が同じ意識を持って業務に取り組めるようにしていく。
- ・検食を継続して行い意見・要望を取り入れより良い献立を目指す。また、検食も普通食だけでなく、極細食、ペースト食まで定期的に入れ替えを行い、多様な食形態に対する共通の理解を図っていく。

・職員の健康維持と労働環境の整備のために、希望者に給食の提供を行う。

朝食 160 円 昼食 350 円 夕食 250 円

11. 活動

利用者様の希望で活動に参加し、残された機能を発揮する事により日常生活に充実感をもたらし、自立の支援と尊厳の保持を行う。

<活動は生活リハビリの一環で活動に参加する事で機能の維持向上を図り、記録する>

名 称	書 道		予 算	10,000円
講 師	無	担 当 職 員	2名	
活 動 場 所	2Fホール	活 動 日 時	第2・第4水曜日 午前	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. 文化祭には大きな作品に取り組む 2. 11月から3月までは各フロアで行う。 3. ボランティアさんと「書」えお一緒に楽しむ。 			

名 称	音 楽 療 法		予 算	1,000円
講 師	有	担 当 職 員	1名	
活 動 場 所	2Fホール	活 動 日 時	1カ月に2回、講師の都合による	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. 歌をうたうことで心身の活性化をはかり、情緒安定を図る。 2. 嚥下能力の低下防止に役立てる。 3. 11月から3月までは各フロアで行う。 			

名 称	華 道		予 算	300,000円
講 師	有	担 当 職 員	2名	
活 動 場 所	2Fホール	活 動 日 時	第2・第4水曜日 午後	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. 四季の花々を活け、季節感を感じる。 2. 文化祭に参加する。 3. 担当者は、活けた花の様子を見て、片付けをする。 4. 11月から3月までは各フロアで行う。 			

名 称	茶 道		予 算	250,000円
講 師	有	担 当 職 員	2名	
活 動 場 所	1Fデイルーム	活 動 日 時	第1・3土曜日 午後	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. 講師の指導を受け、利用者様にお茶を立てていただく。 2. 季節の和菓子で、季節感を感じ、文化祭には和菓子90個発注する。 3. 11月から3月までは各フロアで行う。 			

名 称	カ ラ オ ケ	予 算	1,000円
担当職員	2名		
活動場所	2Fホール	活動日時	第2火曜日 午後
	1. 唄う事が好きな方も聞く事が好きな方も多くの方に参加して頂く。 3. 歌のあわせて体を動かす。 4. 11月から3月まではフロアー単位で行う。		

名 称	紙 芝 居	予 算	5,000円
担当職員	2名		
活動場所	2階ホール	活動日時	1カ月に1回、日曜日
	1. 各フロアーを回り、利用者様の余暇活動を支援する。 2. 紙芝居は図書館から借りて来て、各フロアーを順に回って行く。		

名 称	工 作	予 算	10,000円
担当職員	2名		
活動場所	2階ホール 他	活動日時	第4火曜日 午後
	1. 作る楽しみを感じて、意欲に繋げる。 2. 制作の準備をする。作品は文化祭に展示する。		

名 称	ラジオ体操	予 算	6,000円
担当職員	1名		
活動場所	各フロアー	活動日時	朝礼後に毎朝
	1. 担当職員が、各フロアーに行きフロアーで行うことにより、利用者様と職員の間関係を良好にする。 2. 体を動かし、心身ともに活性化を図る。 3. 毎月、各フロアー1週間続けて行う。		

	手 芸	予 算	10,000円
講 師	有	担 当 職 員	2名
活動場所	2Fホール	活動日時	第2・第4木曜 午後
	1. 危険のないように、針の管理をする。 2. 作品を完成し、達成感を得る。作品は文化祭に展示し励みにする。 3. 作ったものを使用することで、楽しみを味わう。 4. 11月から3月まではフロアー単位で行う。		

名 称	外 出	予 算	5,000円
担当職員	1名		
活動場所	施設外	活 動 日 時	1カ月に1回
	<ol style="list-style-type: none"> 1. 外の風に触れ、気分転換をはかり、季節を感じる。 2. 様々な社会資源を活用し、ポスター等にて告知し、参加者を募る。 3. 参加時の様子を記録する。 4. 参加者に次回の希望を聞き、参考にする。 		

名 称	園 芸	予 算	10,000円
担当職員	2名		
活動場所	中庭など	活 動 日 時	1カ月に1回、日曜日
	<ol style="list-style-type: none"> 1. 季節の花を楽しんだり、季節の野菜を育てる。 2. 何の花を咲かせましょうか、何の野菜を育てましょうかと話し合い利用者様と相談しながら決める。 3. 収穫した物で、利用者様の食べ易いように調理する。 		

名 称	ス ポ ー ツ	予 算	10,000円
担当職員	2名		
活動場所	2階ホールなど	活 動 日 時	毎週、日曜日
	<ol style="list-style-type: none"> 1. 体を動かし、廃用症候群を予防し、健康維持に繋げる。 2. 1年に1回、運動会を開催する。 3. 11月から3月までは各フロア単位で行う。 		

名 称	手 作 り お や つ	予 算	10,000円
担当職員	4名		
活動場所	2階ホール	活 動 日 時	1ヶ月に1回、月曜日
	<ol style="list-style-type: none"> 1. 利用者様と話し合い、好みのおやつを作って手作りおやつとして召し上がっていただく。 2. おやつを食べながら、利用者様同士や職員と親睦を図る。 3. 誤嚥等の事故防止に努める。 4. 11月から3月の期間は各フロア単位で実施する。 		

名 称	上 映 会	予 算	10,000円
担 当 職 員	2名		
活 動 場 所	2階ホール	活 動 日 時	2ヶ月に1回、第1水曜日
	1. 映画は、利用者様と相談し、希望の映画を上映する。 2. 映画鑑賞後に、感想等を聞いてみてコミュニケーションを図る。 3. 11月から3月までは各フロア単位で実施する。		

12. 業務担当

・ボランティア担当

ボランティアの受入を行う。介護サポーターを積極的に受け入れる。全職員にボランティアの存在をアピールし、感謝の気持ちを言葉で伝え、利用者様に「楽しく」ボランティアにとって「やり甲斐」のある時間となるように相談しながらすすめる。

・実習生受け入れ担当

オリエンテーションにより実習生に自覚を促す。実習生は実習指導者の指導監督のもと実習を行い、事故防止と感染防止に協力する。受け入れ担当者は実習生の予定表を作成し、実習指導者と連携を図る。実習生の指導は「手本を見せる」「一緒にやってみる」「見守ってやってもらう」等ステップアップしていく。

実習期間中は、挨拶と会話を大切にし、利用者様、実習生双方にケガ等事故のない様にする。

・使用物品等の担当

使用物品等の在庫が少なくなったら、事務所にメモで連絡する。発注は事務所で行う。納品された物品は速やかに所定の場所に片付け、記録や過不足の管理を介助員が行う。新商品の導入や商品の変更については稟議書や物品購入依頼書等により申請する。

震災等の災害時を想定し、非常時の必要物品を準備しておく。

・オムツの管理担当

介護職員の担当者が、清拭布と返却用の袋を過不足なく管理する。納品の片づけは週報に★印で表示する。紙おむつ類は、担当者がファックスで発注する。排せつ用品倉庫の整理整頓と予算の管理を排泄委員と連携して行う。担当者は、排泄委員の中の1名とする。

・入浴管理担当

利用者様がどこの1週間を切り取っても、1週間に2回入浴できるように管理する。

居室変更・フロア変更・入退所時等に支障なく入浴できるようにする。1ヶ月に1回、日曜日に入浴室、脱衣所、スローバス、チェアバス等の徹底した清掃と衛生管理を行う、毎月、月末にチェックシートにより各個人別の入浴状況を確認し、プリントアウトして保管、する。入浴は看護師看護職員の指示に従って行い、体調不良時等の対応としては、代替ケアとして、全身清拭・部分浴等を行う。入浴が出来なかった場合には、その理由を記録する。今年度は入浴委員会の責任者が入浴管理担当になる、

・理髪管理担当

利用者様・ご家族様等の希望により、理容と移動美容室が利用できる。

理容は1回1,500円、移動美容室は実費となる。利用状況を個人記録に入力する。

・防災管理担当

突然大きな地震が起きる、火災が発生してしまった、洪水の被害があった、不審者が進入した等を想定し、実践的な訓練を実施する。

訓練は消防署に届け出で、消防署の指導も受ける。不審者対策は警察署の指導を受ける。

<令和2年度防災訓練予定>

令和2年 4月	避難訓練・地震想定・総合訓練
令和2年 5月	避難訓練・寝たきりの利用者様
令和2年 6月・7月・8月	自衛消防訓練
令和2年 9月	総合訓練・地震想定・防災の日
令和2年10月	消火訓練・日勤帯想定
令和2年11月	消火訓練・夜間想定
令和2年12月	通報訓練・非常呼集網
令和3年 1月	避難訓練・地震想定
令和3年 2月	総合訓練・洪水訓練
令和3年 3月	総合訓練・振り返り

<地震等災害発生時には、人命を守ることを第一優先に考える>

- ①利用者様と職員の人員と安否の確認を行い、被害状況の確認をし丁寧に防火管理者に報告する。
- ②非常時には、施設から職員間等の連絡が出来なくなることが想定されるので、自分の身の安全と、家族の安全等を確保した後は、施設へ駆けつける。
- ③災害に備える
救急用品と救急薬、利用者様の内服薬の管理は看護主任が責任を持つ。
備蓄の水と食料の確保と管理は、管理栄養士が責任を持つ。
- ④地震に備える
各責任者は、部署内の家具や備品等の転倒と転落の防止策等を1ヶ月に1回確認し、毎月の防災会議で報告する。
- ⑤断水に備える
トイレが使えなくなった場合、職員も排泄用品を使用する場合もある想定をする。
備蓄期限の過ぎた水は断水に備え確保して置き、生活用水として使用する。
- ⑥停電に備える（暗い中での介護方法を検討し、必要物品を備える）
- ⑦洪水に備える（福生市に提出した計画「洪水時の避難確保計画」による訓練）
- ⑧BCPの周知を図り、その内容に添い地域住民も一緒に1年に1回訓練を行う。

<自衛消防訓練>

①自衛消防隊員により、自衛消防訓練を実施し、訓練の成果を確認するために、

②自衛消防訓練審査会に出場する。

〈不審者対策〉

①現在、設置してある、防犯カメラを活用する。

②夜間は、必ず玄関のセンサーを使用する。

③来園者には、来園者用の「札」を下げさせていただく。

④危険を感じたら、110番通報する。

13. 日課表

6:00	起床			
		起床介助・洗面介助・更衣介助・移乗介助		
7:30	朝食			
		配膳・食事介助・水分介助・下膳・移乗介助		
10:00	水分補給			
11:50	昼食準備			
12:00	昼食			
		配膳・食事介助・水分介助・下膳・移乗介助		
14:30	おやつ			
		おやつ介助・水分介助・移乗介助		
17:50	夕食準備			
18:00	夕食			
		配膳・食事介助・水分介助・下膳・移乗介助		
20:00	水分補給			
21:00	消灯			
	・医務診察	医師来園時		
		月曜日 精神科		
		金曜日 内科		
		木曜日 内科		
	・健康管理	随時		
	・入浴介助	午前 9:30 から 11:30	午後 13:30 から 15:30	
		各利用者様 1 週間に 2 回入浴する		
	・おむつ交換	随時		
	・トイレ誘導	随時		
	・シーツ交換	1 週間に 1 回、汚染時は随時交換		
	・リハビリ	計画により実施		
	・活動	予定表等により実施		
		心身の活性化を図る		

14. 週間予定表

		入浴	医務診察・歯科 リハビリ	活動・買物	活動・買物
日	AM	-	個別機能訓練	園芸（1ヶ月に1回） フローアレク	慰問（随時）
	PM	-	個別機能訓練	スポーツ フローアレク	カラオケ（随時） 紙芝居（2ヶ月に1回）
月	AM	スロープバス チェアバス	個別機能訓練	フローアレク	ラジオ体操
	PM	スロープバス チェアバス	医務診察 個別機能訓練	フローアレク	手作りおやつ （1ヶ月に1回） 外出の日（1ヶ月に1回）
火	AM	スロープバス チェアバス	口腔・歯科診察 個別機能訓練	フローアレク	ラジオ体操 理髪（第2.3.4）
	PM	スロープバス チェアバス	口腔・歯科診察 個別機能訓練	れんげ園交流（第3） フローアレク	ラジオ体操
水	AM	スロープバス チェアバス	個別機能訓練	書道 フローアレク	ラジオ体操
	PM	スロープバス チェアバス	個別機能訓練	華道 フローアレク	選択食・行事食等 誕生会
木	AM	スロープバス チェアバス	個別機能訓練	フローアレク	ラジオ体操
	PM	スロープバス チェアバス	医務診察 個別機能訓練	手芸 フローアレク	
金	AM	スロープバス チェアバス	ケアプラン会議 口腔・歯科診察 個別機能訓練	フローアレク	ラジオ体操
	PM	スロープバス チェアバス	顧問医師診察 口腔・歯科診察 個別機能訓練	フローアレク お買物	カラオケ
土	AM	スロープバス チェアバス	個別機能訓練	フローアレク	ボランティア
	PM	スロープバス チェアバス	個別機能訓練	フローアレク	音楽療法 （1ヶ月に2回）

15. 行事予定と行事予算

基本理念である、季節感のある行事を行い、利用者様に楽しい時間を提供できるよう、地域の方々、ご家族様、ボランティアにも参加していただき、にぎやかに開催する。

利用者様の希望に添い、参加にむけて働きかけを行う。

・観桜会	令和2年4月26日(日) 2階ホールでお花見を開催			
	通信費他	10,000円	模擬店食材	160,000円
	公演等御礼	100,000円	(合計	270,000円)
・運動会	令和2年6月14日(日) 2階ホールで紅白戦を行う			
	備品購入等	20,000円	(合計	20,000円)
・納涼祭	令和2年8月2日(日) 2階ホールで夏祭りを開催			
	通信費他	10,000円	模擬店食材	160,000円
	公演等御礼	100,000円	(合計	270,000円)
・地域祭礼	令和2年7月25日(土) 玄関前で祭礼を見物する			
	飲み物、菓子等	30,000円	(合計	30,000円)
・敬老会	令和2年9月6日(日)「ご長寿」を祝う			
	花等	20,000円	公演等御礼	30,000円
			(合計	50,000円)
・文化祭	令和2年10月11日(日) 文化の日に作品の展示等を開催			
	通信費等	10,000円	模擬店食材	160,000円
	公演等御礼	100,000円	(合計	270,000円)
・Xマス会	令和2年12月20日(日) サンタクロースが来園する			
	準備費等	30,000円	(合計	30,000円)
・餅つき	令和2年12月28日(月) 2階ホールで餅をつく			
	もち米他	6,000円	(合計	6,000円)
・正月	令和3年1月1日(祝日)・2日(土)・3日(日)			
	各フロアで新年を祝う			
	門松・お飾り	80,000円	花等	10,000円
	御礼(獅子舞等)	10,000円	(合計	100,000円)
・節分祭	令和3年2月3日(水) 豆をまき、無病息災を願う			
	鬼打ち豆等	3,000円	(合計	3,000円)
・ひな祭り	令和3年2月28日(日) お雛様とともに、節句を祝う。			
	あられその他	9,500円	花等	3,500円
			(合計	13,000円)

令和2年度 行事予算合計 1,062,000円

令和2年度

短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護

事業計画書

(案)

1. 基本方針

福陽会の基本理念である「人と地域をつなげ相手の想いに応える施設作り」をモットーに利用者様が健康で生活感あふれる日常を過ごせるよう目的を定める。

- (1) 利用者様の心身共に健康な生活を保持する。
- (2) 利用者様の個性を尊重した生活を配慮する。
- (3) 生活に希望と生きがいを持てるよう環境の整備と季節感のある行事を行う。

2. 重点目標

地域包括支援センター・在宅介護支援センター・居宅介護支援事業所・その他介護保険事業所と連携を図る。

「人と地域をつなげ相手の想いに応え rare」る施設作り」を合言葉に職員一同力を合わせて取り組み、法人理念の達成と利用者様へのサービスの質を向上を目指す。

- ・緊急な場合の受け入れ体制を強化する。
- ・利用者様の状態やご家族様等の事情により、居宅の介護支援専門員が緊急という連絡があった場合は、早急に対応する。
- ・重度の利用者様の受入れも可能であるよう、施設内の体制を強化する。
- ・稼働率を上げる。
- ・居宅介護支援事業所との連携をとり、マスタープランに沿いながら、短期入所の「施設サービス計画書」を策定しサービス提供を行う。
- ・介護力の向上を目的とし、職員のサービスマナー・知識・介護技術等の内部研修を行う。
- ・入退所にあたっては、受付事務・相談業務・退所事務等はチームワークを強化し、迅速に行う。
- ・災害時等を想定し、安全な生活の場としての環境整備を行う。