

令和4年度

---

---

# 事業計画書

---

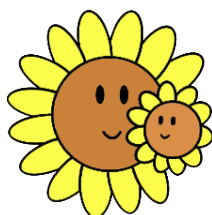
---

社会福祉法人 蓬萊の会

特別養護老人ホーム 東橋本ひまわりホーム

デイサービスセンターひまわり

社会福祉法人 蓬萊の会



## 蓬萊の会 理念

「老人は生き、幼児は心なす。」老人は幼児にとって長い人生の語りべであり、幼児にとっては、老人に対して人生の生きる喜びを与える提供者である。

介護と保育の相関関係を大事にしながら、安心して生活ができる施設作りを目指してサービスの提供をしていく。

### 職員的心得（3つの心）

- 1、人の痛みがわかる心
- 2、人のために生きる奉仕の心
- 3、人と人のつながりは思いやる心

# ～ 目 次 ～

○蓬萊の会 経営理念・職員心得	2
○東橋本ひまわりホーム運営方針	4
○目標&活動スケジュール設定表	5-1
○年間行事予定表	5-2
○特別養護老人ホーム ケアマネジメント	6
○特別養護老人ホーム ケア・ワーク	8
○特別養護老人ホーム 相談支援	14
○特別養護老人ホーム 医務室	16
○短期入所生活事業	19
○通所介護生活事業	21
○給食事業計画	28
○事務部門	29
○委員会活動	31

# 【東橋本ひまわりホーム 運営方針】

## 【 はじめに 】

新型コロナウイルス感染の拡大で「日本の社会保障制度への脆さ」があきらかになりました。医療施設と共に、介護分野でも高齢者施設でクラスターが発生し、感染しても入院できない、またデイサービスやショートステイが休止・縮小されて通えなくなるなど、多くの問題が明るみになりました。ひたすら効率だけを追い求め、社会保障への公費負担を切り詰め、介護保険制度を改悪して国民負担を強いてきた結果がこれです。そして新しく誕生した内閣は、「自助」を前面に公的責任を放棄し「自分のことは自分で」でやれと国民に強いています。

2000年以降介護保険制度は「介護の社会化」を掲げて導入されました。介護心中・介護殺人・介護離職・認知症での家族崩壊など、介護をめぐる厳しい現実が改善されるとの期待する声が多くありました。高齢になっても一人ひとりが人間らしく豊かに尊厳をもって暮らしていくことを期待していましたが、現実はその国民の期待に応えるものになっているのでしょうか。介護を必要とする誰もが、必要な公的介護サービスを自由に選択できるはずだった介護保険の当初の理念は、忘却の彼方となっているのでしょうか。介護保険施行後 20 数年たった今、「介護の社会化」とは何かをもう一度考えてもらえればと思います。

## 【 次年度に向けて 】

特養 : 前年度より進めていた看取り介護を本格的に開始していき、今後利用されるご家族の要望に応えていきたいと思えます。

短期入所 : 前年に引き続き、居宅介護支援事業所との連携をより一層深め、利用者の確保につなげていきたいと思えます。

通所介護 : 利用者確保の一環として、タブレットを用いたりハビリ体操の実施を各居宅介護支援事業所に発信することにより、利用者の増加を目指しています。

又、すでに土曜日営業をしているが、今後は入浴介助も含めいろいろなサービス提供を考えていきます。

## 年 間 行 事 予 定 表

月	特別養護老人ホーム	デイサービスとこども園との交流
4	お花見散歩(開花時期による) 園児と交流会	誕生日週間、窓越し交流会 おやつ交流、お花見
5	レクレーション大会(7日)各フロア 園児と交流会	誕生日週間、窓越し交流会 おやつ交流
6	3施設対抗風船バレー大会 (日程:未定 会場:未定) 家族報告会(中止) 園児と交流会	誕生日週間、窓越し交流会 おやつ交流
7	七夕祭り(2日)各フロア 園児と交流会 利用者健康診断(未定)	誕生日週間、窓越し交流会 おやつ交流
8	夏の風物詩(28日) 園児と交流会	誕生日週間、窓越し交流会 おやつ交流
9	敬老会(18日)各フロア 園児と交流会	誕生日週間、窓越し交流会 おやつ交流、敬老の日週間
10	ひまわり文化祭(16日) 園児と交流会	誕生日週間、窓越し交流会 おやつ交流
11	3施設対抗運動会 (日程:未定 会場:未定) 園児と交流会	誕生日週間、窓越し交流会 おやつ交流
12	クリスマス会(25日)各フロア 園児と交流会	誕生日週間、窓越し交流会 おやつ交流、クリスマス会参加
1	新年会(8日)各フロア 園児と交流会	誕生日週間、窓越し交流会 おやつ交流
2	豆まき(1日)各フロア 園児と交流会	誕生日週間、窓越し交流会(豆まき) おやつ交流
3	桃祭り(4日)各フロア 園児と交流会	誕生日週間、窓越し交流会 おやつ交流

\*短期入所生活介護は、ご利用日に特養の行事があった場合、希望者のみ随時参加予定  
 ※園児との交流は、各時期の感染症の状況を踏まえ行うか検討していきたく思います。

## 【目 標】

客観的事実に基づくアセスメントを行い、利用者が解決したい事柄（ADL）や行いたいこと（QOL）を反映させながらも、より専門的な視点で課題を導き出し、分析を行いながら根拠に基づいた総合的なケアプランの策定を目指す。

策定したケアプランを通し、解決・実現に向けチームで取り組んでいく。

## 【介護サービス計画の作成】

利用者の心身の状況と介護需給を把握し、個人に合わせた介護サービスを作成し、提供する。令和4年度も、アセスメントを課題分析シートに落とし込み、課題分析総括表を活用しながらケアプラン作成までの道筋や根拠が可視化できるように努める。

（サービス計画書作成・評価期間の目安）

《長期目標》

心身の状態が安定した方・・・約1年

新規利用者・・・入居時立案、その後1ヵ月前後にて再立案

医療面での指示などがある方・・・3ヶ月～6ヵ月ごと

《短期目標》 3ヶ月ごとに評価・見直し

## 【状態調査】

利用者の心身の状況を把握するため、毎月一回状態調査を実施する。

その際、各課共有アセスメント用紙を使用し、多職種によるアセスメントを実施する。

（状態調査の頻度と目安）

ケアプラン実践状況と目標達成状況の把握・・・毎月

サービス・支援の適正度・・・・・・・・・・・・・・・・毎月

## 【サービス担当者会議】

利用者・家族・介護職・看護職・管理栄養士・生活相談員・介護支援専門員出席による会議を開催。会議では各専門職の視点を大切にし、ご利用者の需要を把握した上で、健康面・栄養面から生活・趣味・家族との関係まで話し合い、利用者・家族の需要を充足出来るようなプラン作成に繋げて行く。

（サービス担当者会議開催頻度）

新規利用者・・・・・・・・入所時、その約一ヵ月開催

入居者・・・・・・・・約一年ごと(介護保険更新月)

## **(随時開催)**

定期のサービス担当者会議に加えて、以下の場合には臨時サービス担当者会議を開催する。

- ① 退院後、利用者の心身の状態が大きく変化した場合
- ② 試行の結果を基に計画を再編成する場合
- ③ 早急に解決すべき問題が発生した場合

また、これに加え通常のサービス担当者会議で決定できなかった事、利用者に対するサービスバランス調整は、フロア会議などの場を利用し、看護主任・介護主任・副主任・居室担当を中心に随時行っていく。

## **(短期目標評価会議の実施)**

短期目標評価時には、介護職・看護職・管理栄養士・生活相談員・介護支援専門員にて評価会議実施。

## **【介護計画の説明・同意】**

介護サービス計画及び介護計画に沿って提供するサービス内容を家族に分かりやすく説明し、同意を得た上でサービスの提供を行う。

令和4年度も、会議内ではより家族の理解が得られるようケアプラン作成根拠を記したシートを使用し、説明を行っていく。

また、ご家族へケアプラン郵送する際には、ご利用者の写真を付けた近況を記したお便りを同封し、施設行事の様子や、日々の様子をより細かく伝えられるようにしていく。

## **【他部署との連携】**

各部署との連絡を密にし、情報共有化を図りより質の高い介護サービス計画を作成。介護サービス計画立案後は、介護サービス計画書を中心に同じ目標に向けてアプローチしていく。

(他部署との主な関わり)

- |     |     |                |
|-----|-----|----------------|
| 栄養課 | ・・・ | 栄養ケアマネジメントの連立  |
| 相談課 | ・・・ | ご家族との連絡／相談／調整  |
| 介護課 | ・・・ | ご利用者処遇に関するケア全般 |
| 医務課 | ・・・ | 医療に関するケア全般     |

## **【看取り介護の支援】**

多職種と連携を図りながら、看取り介護を支援していく。

## **【その他の活動】**

施設活動への取り組み・・・施設活動計画書参照

面会サポート・・・・・・・・・・コロナ禍での面会支援(WEB面会やガラス越し面会のサポート)

## 【目 標】

入居者の身体的、精神的、社会的自立を高め、いきいきと心豊かに過ごせる生活を送っていただけるよう、ケアプランに沿った細やかなケアを各職員が周知し、統一したサービスを提供できるよう努めていきます。

## 【介護サービス計画】

### I. ADL維持と向上

#### ～食事～

- 食事形態の把握に伴い、摂食動作の改善のため、補助具等を取り入れたり、ご自分で食事をする楽しさを味わっていただく。
- 食事摂取量・水分摂取量について随時、把握及び記録を行い、変化のある入居者については医務課や栄養課と連携し、きめ細かいケアを行っていく。
- コーヒーやココア、抹茶ミルクなど、季節により変化に富む飲み物を用意し、希望する入居者に提供することにより、日常生活の中に選択の機会を増やす。

#### ～排泄～

- 排泄記録表を記入し、各入居者の排泄パターンを知り、それに応じた声かけ・誘導を行い、出来る限りトイレでの排泄をすすめていく。
- オムツをしても人間らしい尊厳を失わずに日常生活が送れるよう配慮しながら援助を行う。
- 排便サポート・・・便秘がちな方を対象に、腹部マッサージ、食事・水分の見直し、運動などを計画的に実施、下剤服用をせずに自然排便を促していく。

#### ～着脱～

- 寝巻きへの着替えや入浴介助時の衣服の交換については、可能な限りご自分で行っていただくことにより残存機能の保持をはかり、最小限の介助を行う。

#### ～整容～

- 洗面、髭剃り、歯磨きなど身だしなみを整え、快適な生活を送っていただくよう援助する。

### II. 個別リハビリテーションプログラム

ラジオ体操や腿上げ体操など毎日実施し、参加を促すことにより、無理なく体を動かし、日々の生活のリズムを作る。

更に、フロア内で危険なくリハビリを行える方に限り、看護師の指導のもと個別にたて、継続してリハビリを行っていく。



### Ⅲ. クラブ活動

日々の生活にメリハリや潤いを持たせる為、興味あるクラブに参加を促す。職員とボランティアが協力し合い、活動を援助していく。

### Ⅳ. フロア会議・ワーカー会議・PC会議について

月1回のワーカー会議と、各フロアに分かれ常勤ケアワーカーが個別のケースについて話しあうフロア会議の場を利用し、より良いサービスにつなげて行く。

〈PC会議〉

パソコン上でリアルタイムに議題を出し合い話し合うPC会議を随時執り行うことによって、交代勤務の欠点を補い、利用者の変化に迅速に対応する。  
また、情報を共有化することにより介護の統一をはかる。

### Ⅴ. 職員研修の参加

施設内研修開催や専門的な外部研修の参加を積極的に行い、介護に関する知識や技術を高め、職員ひとりひとりの意識の向上を促し、人材を育てる。

### Ⅵ. QOLの充実

#### (1) アニマルヒーリング

- ・リハビリ室内において、2匹の猫を飼育
  - ・ワーカー室前のカウンターにて、ハムスターを飼育（3階）
  - ・食堂ベランダにて衛生面に留意しつつ野鳥に給餌  
毎日えさをあげ、集まって鳥たちの自然な姿を観察する事により、喜びや生への活力をえる。
- ※ 新たに兄弟猫の飼育を始めました。再び猫がいる生活をご利用者ともに喜ばれ、癒されております。

#### 【動物を飼うことによって】

1. 動物の存在をきっかけに会話や交流を持ち、社会性を改善する。
2. 利用者に自尊心、安心感、必要とされている気持ち、笑いや楽しみをもたらす  
ストレスや孤独をいやす精神的作用。
3. 動物に接しようとする意欲から、日常の運動や動作が多くなり、発語が増えるなど  
生理的・身体機能的作用。

以上の効果が期待され、動物とふれあうことで入居者にいやしとやすらぎの場を提供する。

#### (2) ゆとりの空間の演出

- 入居者が自由に手にとって楽しめるよう3階北廊下(2か所)・南ソファースペース・に  
ひまわり文庫を設置し、書物や週刊誌を提供。日常の無聊をなぐさめるとともに、書物  
を読む事により脳の活性化を促す。
- 南廊下突き当たりに本棚とテーブル・ソファなどを設置。東廊下に大型椅子設置など  
廊下の各所に日光浴や休憩のできる場所をつくる。日当たり良い静かな場所で、本を読ん  
だり、塗り絵をしたり自由に楽しめる憩いのスペースを提供する。

■ご利用者の目線の高さや手に触れる場所に掲示物を置くことで単調な生活に刺激を与え、季節感を出して認知症の進行防止につなげる。

廊下の飾りつけは、変化に乏しい施設生活を明るく彩るため楽しい飾りを心がけています。また、ご家族や特に小さなお子様にも楽しんでもらい、自発的に面会に来たいと思える様な環境(家族との繋がりを絶たない事は精神安定上重要)を作る為、子供用の掲示も行っております。ご家族が持参し飾ってある物もあります。

### (3) 脳や手指のリハビリの為、近年社会的に大人気の大人の塗り絵を積極的に採用。

#### 【塗り絵の効用】

図柄が多く色を使うので、飽きずにほどよいリラックス効果を脳に与えてくれる。

また「ぬりえ」という行為は、「見る」と「描く」という2つの作業をバランスよく行う「視運動協調」を保つ運動でもある。一般に「見る」ことは脳の後ろ半分、「描く」ことは前半分を使うので、ぬりえは脳全体を活性化させると期待できる。

■完成した塗り絵を展示することにより、入居者に達成感と満足度をもたらし、創作意欲を引き出す。

## VII. 日常生活の中に認知症ケアを積極的に取り入れる

認知症の進行を防ぐ為に、

1. 規則正しい生活を送る
2. 季節感を出す
3. 日常において現実認識の機会を提供する
4. 生活環境を整備する

以上4点を常に意識し、毎日のケアを行う。

### (1) お化粧療法(各階)

#### ①行事の際に準備としてのお化粧療法

希望者に口紅やチークなど各種お化粧をし、自分で選んでいただいたネックレスや髪飾りを身につけ、行事に参加し写真を撮る。

#### ②直接お化粧をするだけではなく、好きな服を着たり、髪型を整えたり、全体的な整容を行う。(口紅など簡単な化粧や眉毛を整えるなど整容)

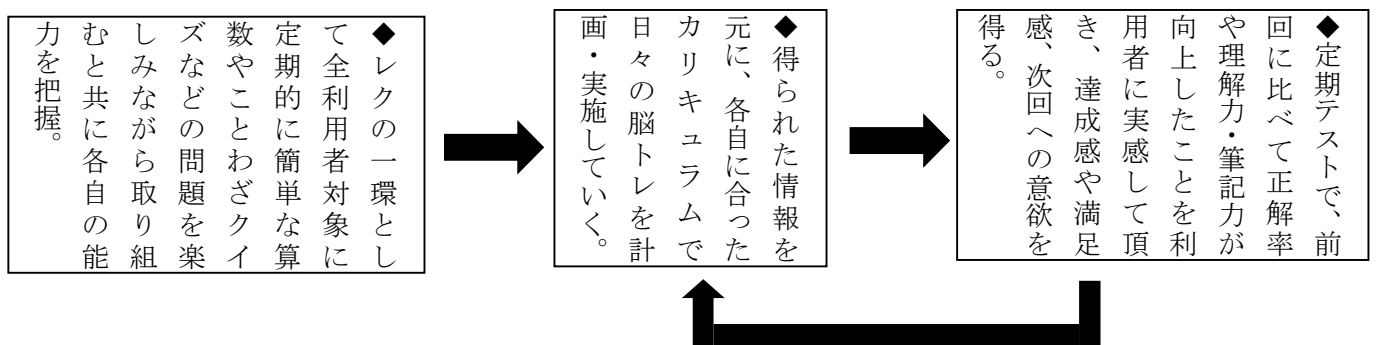
#### 【化粧療法の効果】

- 認知症に対して、直截的に改善するわけではないが、化粧をする行為によって自分に対する関心を高め、他の行動に積極性を生み出す。
- 化粧によって適度な緊張が生じ、気持の切り替えがしやすくなり、鏡に向かうことによって自己意識が高まる。
- 化粧をされる時、自分だけに注目が集められ、更にその姿に周りの人が注目する。そうすると、そこに会話が生まれ、社会性が生まれてくる。

### (2) 回想法を日々の生活の中に取り入れる(3階)

- ① お元気体操の中で、回想法を取り入れる。
- ② 3階エレベーター前に回想法掲示板を設置。折々テーマを変え掲示していく。
- ③ 廊下の一角に、自由に触れるよう昔の遊び道具を展示する。

- (3) アロマセラピー(3階)  
 普段意識しない嗅覚にも刺激を与えることにより、日常生活に変化をつけ認知症予防につなげるとともに、リラックスできる環境をつくる。  
 不定期だが、日常の折々に開催していく。
- (4) お習字道場(3階)  
 書道のリハビリとしての効力に注目し、書道クラブの方以外にも気軽に参加できるよう3階の憩いのソファースペースに書道セットを準備し、終日希望者が自由に書道を楽しめるような環境を整える。(不定期開催)
- (5) 歌口腔体操  
 食事での誤嚥を防ぐため、毎食前に、口腔機能の改善を促す為の歌口腔体操を行っていく。歌という形をとることにより、参加対象者を増やし、自然な形で楽しみながら行っていく。
- (6) カラオケの日  
 定期レクリエーション以外にも定期的にカラオケの日を設けるほか、日常的にカラオケの機会を増やし、声を出すことによるリハビリ効果と全体での一体感、古き良き日の歌を歌う事による回想法効果も得つつ、生活を楽しむ。
- (7) 誕生会でのキャンドルサービス  
 電気を消し、各テーブルにキャンドルを灯し、幻想的な雰囲気を作った上で、お祝いの歌をみんなで歌い、おやつを楽しむ。  
 日常と違う空間を作り、生活に変化をつける。  
 その他にもアットホームで独創的なサービスを提供できるよう企画していく。
- (8) 誕生会  
 誕生日は1人1人その当日に誕生会を開いてフロア全体でお祝いし、おやつ時にはケーキを提供しキャンドルサービスなどを行う。バースデイカードを手渡す。
- (9) 園児交流 **新型コロナウイルス感染症の状況で、現在は中止**  
 月1回の交流会は各階交互に園児が来園し世代交流を図る。
- (10) 頭脳リハビリ  
 脳トレ  
 各利用者の残存能力にあった内容・ペースで、計算・なぞり字・塗り絵・漢字・文字の筆記等を行う。



## VIII. 今年度の取り組み

ご利用者の ADL の低下に伴い、ここでの生活が徐々に難しくなっている方も増えてきている中で、ご利用者間の ADL の差や認知症状に伴う事での対人トラブルも増えてきました。

また、認知症の進行と共に今まで行えていた事が少しずつ行えなくなっている事に対しての不安感や戸惑うご利用者も多くみられ、ますますケア全般に個別的対応が求められてきます。

3 年度も職員の退職や体調面で離職もあり、求人をかけるも常勤は思うように集まらず。非常勤や派遣職員を入れて行ってきました。4 年度は新卒が 1 名入職されますが、今年度も人材不足に悩まされます。まだまだ職員は足りませんが、人材不足だからといって不適切なケアにつながらないよう、虐待防止やケアの質の向上に取り組んでいきます。

昨年同様にコロナ禍で制限のある生活が続くと思いますが、令和 4 年度の目標及び行事など、感染症に配慮しつつご利用者が楽しめるような内容を企画し、ADL 状況に合わせた活動を行っていきます。引き続き ADL の現状維持と認知症の進行を防ぎつつ、日々の充実した生活も図っていきます。

そして、施設目標に沿ったケアを職員皆で話し合い、他部署と連携し合いながら精神面からも QOL の向上に努めてまいります。

# 【日課表】

時間帯	生活	夜勤	早出	R 勤・A 勤	B 勤
5:00	起床	カーテン開け・VC・食堂準備 起床介助（洗面・着替え・義歯装着） 移乗介助・トイレ誘導・ パジャマ洗濯（水⇒2F、土⇒3F）	出勤・連絡事項確認	<div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;">                     入浴日                      歩行浴（水・土）                      機械浴（火・金）                      座位浴（月・木）                 </div>	
6:00					
7:00		食堂誘導・ 朝食準備（おしぼり・エプロン 配茶）	随時オムツ交換・移乗・誘導・ 朝食準備（おしぼり・エプロン・ 配茶）※経管準備		
7:30	朝食	配膳・食事介助・投薬介助 下膳・口腔ケア	配膳・食事介助・投薬介助 下膳・口腔ケア		
8:00		トイレ誘導・居室誘導	トイレ誘導・居室誘導		
8:30		Pトイレ・尿器・便器等処理 ・髭剃り・食堂清掃 日誌記録へ（1名）	食堂清掃浴室お湯入れ・ 各階エプロン洗濯	出勤・連絡事項確認	
9:00	体操 排泄	申し送り・業務打ち合わせ 食堂待機（1名） 洗濯量み・各居室へ戻す	オムツ交換・排尿・排便記録 食堂待機	申し送り・業務打ち合わせ フロア対応（R 勤） 入浴介助（月～土）	
9:30		休憩	R と業務打ち合わせ		
9:45		退勤			出勤・連絡事項確認
10:00		<div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>&lt;火曜日&gt; 2階清掃（清掃非常勤）</p> <p>&lt;木曜日&gt; 3階清掃（清掃非常勤） リネン交換（AM ポラ）</p> <p>&lt;金曜日&gt; 一般浴室準備</p> <p>&lt;土曜日&gt; 入浴準備</p> <p>&lt;日曜日&gt; 入浴準備</p> <p>※リネン交換随時</p> </div>	有料飲料対応 ショートステイ入退所対応	入浴準備（日）	入浴介助（月～土） リネン交換（月・水・木・金）
11:00	トイレ誘導		トイレ誘導	トイレ誘導	
11:30	食堂各テーブルへ誘導 昼食準備（おしぼり・エプロン・ 配茶等）・お口の体操・休憩（1名）		食堂各テーブルへ誘導 昼食準備（おしぼり・エプロ ン・配茶等）・お口の体操	食堂各テーブルへ誘導 昼食準備（おしぼり・エプロ ン・配茶等）・お口の体操	
12:00	昼食		休憩（1名）	配膳・食事介助・投薬介助 下膳・口腔ケア・居室誘導 食堂など清掃・トイレ誘導	配膳・食事介助・投薬介助 下膳・口腔ケア・居室誘導 食堂など清掃・トイレ誘導
13:00	排泄		オムツ交換・トイレ誘導・記録、 食堂待機・おしぼり作り等	休憩 3R浴室お湯入れ（火・金）	休憩
14:00			ショートステイ入退所対応 お元気体操誘導（水・土） 待機及び入浴誘導（火・金）	入浴介助（月～土） お元気体操（水・土） 他クラブ活動援助 ショートご様子書き（R 勤）	入浴介助（月～土） お元気体操（水・土） 他クラブ活動援助 入浴準備（日） 床頭台・タンス整理清掃（木）
14:30			離床介助・おやつ準備・誘導		
15:00	おやつ		おやつ介助・片付け・居室誘導 記録（1名）	おやつ介助・片付け 居室誘導・フロアへ（R 勤）	おやつ介助・片付け 居室誘導
15:30			ショート退所部屋リネン交換 清掃・記録（1名）	トイレ誘導・P トイレ処理	トイレ誘導 P トイレ処理・水のみ水交換
16:00	排泄		退勤	フロア待機（R 勤） おしぼり・清拭布、オムツ交 換・記録、ゴミ捨て・オムツ 用防護服洗濯（A 勤）	おしぼり・清拭布、オムツ交 換・記録、ゴミ捨て・オムツ 用防護服洗濯（A 勤不在時 B 勤）
16:45			申し送り	申し送り（R 勤）	
17:00			トイレ誘導	トイレ誘導・記録	トイレ誘導・記録
17:15			離床	離床・食堂各テーブルへ誘導	離床・食堂各テーブルへ誘導
17:30			夕食準備 （おしぼり・エプロン・配茶）		
18:00	夕食		配膳・食事介助・投薬介助 下膳・口腔ケア・居室誘導 就寝ケア（義歯洗浄・パジャマ着 替え）・トイレ誘導	退勤	配膳・食事介助・投薬介助 下膳・口腔ケア・居室誘導 就寝ケア・就寝ケア（義歯洗 浄・パジャマ着替え）・トイレ 誘導・エプロン洗濯（遅番）
19:00					退勤
20:00	眠剤	眠剤与薬・検温・水分補給			
20:30		休憩			
21:00	消灯	職員衣類洗濯 利用者衣類洗濯 オムツ交換			
22:00	排泄	各階のゴミ捨て・記録			
23:00	巡視	夜勤者交替仮眠2時間⇒ 2階F：23時～1時 3階：1時5分～3時5分 2階記録：3時10分～5時10分			
24:00	巡視	巡回・随時交換・体位交換・検温 以後1時間ごとに巡視・随時交換・体位交換			
4:00	排泄	オムツ交換・トイレ誘導			

### 【目標と計画】

#### 1. 「入所相談と申し込み受付」

- ・最初の面接相談（インテーク）や施設見学は、ご家族との最初の出会いの時間である。その時の対応が施設の第一印象につながるという意識を忘れず、誠実な対応を心がける。
- ・入所相談に来られる方は、「何らかの困りごと」を抱えており、不安定な状況に置かれていることも少なくない。親身にかつ冷静に耳を傾け、ご利用者・ご家族の置かれた状況を把握する。

また、すぐに入所が出来ない場合、出来るだけショートステイ・ロングショートステイを利用していただき、ひまわりに慣れていただく事をお勧めしていく。

老健や、他の施設での待機も提案出来る様、連携を取りながら状況の把握につとめる。

#### 2. 「入所定員の確保」

- ・定例入退所委員会の他、必要に応じて臨時入退所委員会を開催し、相模原市入退所指針に基づき入居者を決定していく。
- ・入所前面接によって得た事前情報を整理し、他部署へ正確な情報提供を行なう。
- ・ご家族や外部医療機関などと連絡・調整を行いながら、スムーズかつ迅速な入所手続きを行い入所定員を確保していく。

#### 3. 「ご家族との信頼関係構築」

- ・相談しやすい雰囲気になるよう心がけ、ご家族から信頼される相談窓口を目指す。
- ・日頃からご家族とコミュニケーションを図り、良好な関係を築く事で施設の運営等について理解と協力を得る。
- ・入居者が健康的・家庭的な雰囲気の中で安心して生活を楽しめるように支援していく。
- ・最期までホームで安心した生活を送り、お看取りを行える様ご家族の支援を行っていく。

#### 4. 実習生・ボランティアの受け入れ

- ・施設には将来介護の担い手となる人材を育成する社会的役割があるとの観点から、実習生を積極的に受け入れていく。同様に、高校生の職業体験・社会体験についても例年通り受け入れる。
- ・地域の資源であるボランティアを積極的に受け入れる体制作りで、地域のサービス拠点としての機能を果たしていきたい。見守り、傾聴、手作業ボラなど、ご利用者様に不安な時間を与えない為取り入れていく方向。

## 5. 「職員研修の計画と実施」

『福祉は人なり』といわれるように、質の良いサービスは職員の人格や知識・技能などと大きく関係すると考えられる。

全職員の資質向上とスキルアップ・人材育成の観点から、指針に基づいた研修を計画実施する。

### 《令和4年度研修計画予定》

1. 接遇マナー
2. 認知症の理解とケア
3. 感染症の予防と対応について（年2回）
4. 事故予防・リスク対応（年2回）
5. 褥瘡予防
6. 虐待防止
7. ストレスマネジメント
8. 高齢者の尊厳（権利擁護・プライバシー保護）
9. 防犯
10. 身体拘束の研修

### 【今後の課題】

常に、入所の順番を考慮し、スピーディーな入所案内を行う。

入院中の方の状況把握に努め、適宜退院支援や場合によっては退所支援に繋いでいく。

## 【目 標】

- 入居者が、心身ともに健康な生活を送ることが出来るよう援助する。
- 異常の早期発見に努め、身体的、精神的な衰退を少しでも遅らせることができるよう援助する。

## 【計 画】

### 1. 健康状態の把握

- ・申し送り、居室の巡回、排尿・排便チェック、食事摂取量のチェック、入浴前のバイタルチェック・入浴時の全身状態の観察、定期的な体重測定、ご利用者の訴えなどから個々の体調を把握する。
- ・異常の早期発見に努め、迅速な判断かつ適切な処置（協力医療機関への受診依頼含む）を行う。

### 2. 健康診断の実施

- ・年1回の健康診断を実施し、潜在的な疾病の早期発見、予防に努める。  
（7月予定）

### 3. 施設内診療の介助

- ・内科医回診（週1回）
- ・精神科医相談（月2回）
- ・歯科医診察・口腔衛生受診者の管理（週1回）

### 4. 入居者の受診・通院介助

- ・状況に応じて、速やかに受診時期・診療科目の判断を行い、ケアマネジャーと協力してその後の通院計画・付添い者の選択・受診方法を検討する。

### 5. 医薬品・医療機器の管理

- ・突発的な事態に速やかに対応できるように、日頃から医薬品・医療機器の点検・補充を行う。
- ・入居者の服薬の管理（処方準備、個々の薬の分包、保管）を行い、誤薬の無いよう確認の上、投薬する。服薬の管理責任者は看護師とする。
- ・常備薬の点検、補充を行う。

### 6. 施設内感染の予防、対策に努める

- ・感染症予防対策委員会の開催。（委員会一覧を参照）



各部署と情報交換を行い、感染対策実施状況や予防策に関する事、職員の研修など施設内の感染予防に関する事を立案・実施する。また、感染症発生時の対策と報告を行う。

- ・希望するご利用者や職員に対して、インフルエンザ予防接種を実施する。
- ・該当する年齢のご利用者に、肺炎球菌ワクチンの予防接種を実施する。
- ・新型コロナウイルス感染症のワクチン接種を実施する。  
必要時 PCR 検査・抗原検査等がスムーズに実施できるよう他部署とも連携していく。
- ・定期的な機械器具の消毒、滅菌を行う。2階（水） 3階（木）  
その他随時。

## 7. 褥瘡の予防・対策に努める

- ・褥瘡予防対策委員会の開催。（委員会一覧を参照）  
各部署と情報を共有し、褥瘡のリスクを減らして発生を予防できるよう検討していく。施設内で報告のあった褥瘡事例の対応策を検討し、適切なケアが行えるよう体制を整える。また職員の研修など施設内の褥瘡予防に関する事を検討する。

## 8. 喀痰吸引等研修における施設内研修の実施

- ・介護職員の喀痰吸引等研修において、介護職員等が痰の吸引等に関する知識や技能を習得した上で、安全かつ的確に実施することができるよう養成する事を目的とする。研修機関から実習委託を受け、指導要綱に基づいて指導し、規定に基づき評価を公正に行う。
- ・安全委員会の開催(委員会一覧を参照)

## 9. 看取り介護の実施

他部署と連携し、協力病院と連絡を取りながら、可能な限り痛みや苦痛の軽減に努め、安らかな死を迎えられるよう援助する。

## 10. 看護の質の向上を図る

積極的に講習会、学習会、研修に参加し、医務課内、看護師、ケアワーカー間の学習の機会を設ける。

## 11. 施設活動の取り組み

令和4年度の目標、及び各時期のスケジュールに沿って、他部署と連携しながら、計画がスムーズに実行できるよう援助していく。

## 【日課表】

時間	常勤 9:00～18:00	非常勤 8:30～12:30
8:30	申し送り前に入浴中止者、本日のスケジュールをホワイトボードで確認する	2階、3階の入浴者のバイタルチェック（中止者、再検者を各階のホワイトボードに記入） 点眼（時間があれば）
9:00	申し送り（入浴中止者、受診者、往診などの有無を申し送る） 入浴者の注意など簡単な打ち合わせ	申し送り 入浴準備、入浴者の処置、爪きり 体重測定1回/月 受診者付き添い
9:30	内服薬準備、点眼、処置、再検、吸引、吸入、ショート受け入れ、消毒 医務室掃除、定時薬セット、受診者付き添い、記録入力、往診介助	入浴終了後、日勤者に申し送り、後始末 消毒日は万能つぼ交換と消毒 （水曜2階 木曜3階）
11:30	昼食準備（経管・食前薬、食後薬等） 配膳、与薬、食事状態観察、食事介助	
12:00		
12:30	休憩（12:30～13:30）	
13:30	処置、記録入力、往診介助、入浴者処置	<b>【往診】</b> 内科：毎水曜10時～ 精神科：1回/2週（木）13時～ 歯科：毎水曜 15時30分～  血糖チェック：1回/月 体重測定：1回/月 高リスク者は2回/月
15:00	点眼、おやつ摂取状態観察	
16:00	臨検、経管者の口腔ケア、爪切り等処置 便チェック、夕の経管準備、記録入力	
16:45	申し送り	
17:00	夕の経管注入	
17:30	食前薬、食後薬準備、下剤与薬、配膳	
18:00	医務室・3階薬棚の鍵を閉めて夜勤者に申し送る 終了	

---

---

## 短期入所生活（ショートステイ）事業

---

---

### 【目 標】

- ショートステイサービスを地域の高齢者を支える核としての役割を果たしつつ、施設運営の中で活力のあるサービスの一つとして位置づけていく。
- ご利用者が在宅生活を継続できる事に主眼を置き、ご利用者の潜在的な能力を引き出せるよう、個別ケアの充実を図る。
- ご利用者・ご家族の多様なニーズに対応し、身体的及び精神的負担の軽減を支援する。

### 【今年度の課題】

安定した利用者数の確保と運営に努めていく。基本姿勢としては、ご利用者・ご家族・ケアマネージャーとの関係構築が必要不可欠となる。

地域の幅を広げ、施設から近い町田市・八王子市の方へもアピールし、知って頂く事も大切となっていく。

- 定期的な居室訪問・ご様子伺いに努め、不満・要望に対して迅速な対応を行う。
- 利用期間中の様子や不満、要望などを担当ケアマネージャーに報告しご家族、ご利用者のニーズに合ったサービス提供に努める。
- コロナウィルスが流行している中でもあるが、サービス担当者会議への積極的参加、書面となった場合は情報提供を行う。
- 相模原市や高齢者支援センター等と連携し、虐待・困難ケースの受入れに協力していく。

ご利用者やご家族の「生活全体」を視野に入れた相談援助を行っていく。

- インテイクの段階で、ご利用者が抱える主訴や不安を把握し、信頼関係構築の第一歩として良い印象となる面接を行う。
- 家庭事情に配慮したサービス計画（送迎時間・生活全般に関する事）を立て、継続してサービスをご利用いただけるよう柔軟な対応を行う。
- 在宅での多様な暮らし、生き方を支える為に、複数の目(各課)かつ広い視点で事象と捉え、的確な支援を提供できるようにする。
- 緊急時のリスクについても、入所とショートステイの違いについて、事細かな説明を行っていく（便秘・風邪・頭痛など普段飲んでいらっしゃる内服をご持参いただく事など説明しておく）。

コンプライアンス(法令順守)対策の実施。各法令に沿った運営体制の構築を図る。

- 必要書類・記録等の整備・見直し。
- 個人情報保護対策の実施。

## 医療依存度の高い方の受け入れについて

- 事前調査・面接を行い、酸素吸入・胃ろうの利用者は医務課・介護課と調整し、原則的に利用者が重ならない様に予約管理を行う。
- その他の疾患においては、約束事項を付加し検討する。  
(例 インシュリン：自己接種ができる方          てんかん・痙攣発作：  
薬の内服が続けられ発作が落ち着いている場合等)

## 【苦情相談解決】

苦情への適切な対応により、サービスに対するご利用者・ご家族・ケアマネージャーの満足感を高めると共に、苦情の申し出を行いやすい雰囲気・環境づくりに努めていく。

- サービスの内容(食事・入浴・居室環境等)や、利用契約、利用料、その他の職員の接遇と様々な苦情の分類を明確にする。
- 主訴やその背景などを正確に掴み、何を望んでいるか、どのような解決を望んでいるかを把握し、迅速な対応・解決に向かう姿勢を示す。
- 利用者個人の権利を擁護するとともに、本人の立場に立った理解・受け止め方に努める。
- 一定のルールに沿った方法で解決を進める事により、円滑・円満な解決の促進を図る。
- 苦情の内容も、サービスの質の向上・改善の取り組みととらえ、職員全体に周知していく。

## 【事故対策】

事前情報をもとに、個々の身体状況や家族事情に配慮した環境整備を行い、予測される事故を未然に防げるよう安全対策を行う。

- リスクマネジメント委員会にてご利用者の状態を見ながら、事故に繋がらない様、検討を重ね事故防止に努める。
- 感染症予防対策委員会において、感染症の予防・蔓延防止の対策を検討する。また、ご利用者・ご家族に冬期間の流行性感冒等へのご理解を頂くため、十分な説明義務を果たす。
- ご利用者やその家族の要望に対し対応が可能な事と不可能な事を十分に説明し、相互理解のもとでの介護を実践する。
- 送迎事故の無い様、時間に余裕を持った業務を行う。天候及び、曜日等を考慮したルート計画を作成する。

---

---

## 通所介護生活（デイサービス）事業

---

---

### 【目 標】

- 令和4年度の通所介護では、新型コロナウイルス感染症の急速な感染症拡大に伴い、感染症防止対策と日常生活に「新しい生活様式」取り入れ、ご利用者にもご協力頂き、過ぎしやすい環境作りに努める。  
また、施設内で職員の定期的な PCR 検査・ワクチン接種を行い、感染に対する予防の意識を高め感染拡大を防ぐように取り組む。
- 機能訓練では、利用者の身体状態に合わせ1日2回（AM・PM）身体機能訓練をおこない、新規導入したウォーキングマシーンを使用し、歩行訓練を取り入れた下肢機能維持プログラムを毎月見直し充実していく。従来の平行棒を使用した訓練は、上下肢筋力・可動域ストレッチ運動・段差や障害物訓練・階段昇降訓練・歩行訓練等下肢機能低下予防に取り組む。また、TUG 測定：歩行能力・動的バランス・敏捷性等総合的に看護師が判断し、転倒・骨折の危険性を早期発見できる様に努めて行く。
- 個別機能訓練（1）は、遠隔の理学療法士が評価レポートと運動プログラム動画を作成し、ご利用者が動画を見ながら機能訓練指導員と一緒に実施するリモート機能訓練支援サービスを継続的に取り組んで行く。
- 認知症の利用者に対しては、出来るだけ住み慣れた地域で自分らしい生活を続けられるように認知症介護の質的な向上を図っていく。また、ケアプランの内容に沿って実施、個々に合ったプログラムを考慮し、心身機能の維持・生活機能の向上や脳の活性化につながるサービスを支援する。レクリエーションにも考慮して、ご利用者のニーズやレベルに合わせたプログラムで少人数制とグループ制を取り入れ新しいレクリエーションで毎日楽しめるように努める。
- 利用者の QOL を高め、可能な限り生活機能の自立を目指すように努め、在宅生活を継続していくために支援する。又、職員全体で新しいプログラムを取り入れ過ぎしやすい通所介護として宣伝に努める。
- 3時間以上通所介護（土曜日含む）の営業は、入浴だけを希望するご利用者に向けて、午前入浴・食事の提供し半日の支援サービスを取り入れていく。利用者獲得に向けたプログラムを考慮し、3時間を有効な時間になるようなサービス提供に努める。
- 利用者の家族が利用者を理美容に行く時間がない方・外出ができない方などに、利用中に理美容サービスを行って頂くことを取り組んでいく。

## 【計 画】

### I.<通常規模型通所介護> 所要時間 7 時間以上 8 時間未満 (月～金曜) 所要時間 3 時間以上 4 時間未満 (月～土曜)

#### ① 送迎サービス

- 送迎にあたっては、安全・無事故に徹し、利用者の昇降時・車内の様子については、運転手・添乗員の 2 名が連携を密にし、適時・適切な対応がとれるようにし、より利用者に負担が少ない送迎を心掛ける。また、緊急時の対応としては、マニュアルに沿った適切かつ迅速な対応・緊急連絡を行う事が出来るよう徹底する。
- 車両については、交通ルールを遵守し交通事故防止を図り、定期的な車両点検整備や車両清掃を行い、利用者の方が快適に乗車して頂けるよう心がける。
- 新型コロナウイルス感染症に伴い、車内の感染症予防対策を十分に行う。

#### ② 健康状態チェック

- 利用者の方の健康状態(利用者・家族からの相談事項も含む)の把握につとめ、血圧・体温測定・月に一度の体重測定を実施し、連絡ノート等を活用して利用者・家族と連携を取りながら、日常的な健康管理が行えるようにする。
- 利用者の方が持参された服薬の管理や医療的な処置等、万が一の緊急対応があった場合には看護師が適切かつ迅速な対応・連絡を行う。
- インフルエンザ・ノロウイルス・新型コロナウイルス対策については、予防意識を高め手洗い・うがいを実施し、感染拡大を防ぐようにする。
- 口腔ケアについては、朝の到着時と昼食後必ずうがいを利用者全員に促している。また、昼食後は歯磨きを全利用者が行う。

#### ③ 入浴サービス

- 利用者の健康状態を把握し、快適に入浴して頂けるように室温や雰囲気などの環境作りに努める。
- 利用者の身体状態に合わせた安全な入浴方法を選び、負担のない介助を行う。また、皮膚疾患等のある利用者には早期発見に努め、家族・関係機関との連携を取り対応をしていく。
- 新型コロナウイルス感染症に伴い、午前入浴・午後入浴と分け密接にならないように行っています。又、利用者の方にはギリギリまでマスクの着用をお願いし、会話も少なく濃厚接触者が増えない様に努めている。

#### ④ 給食サービス

- ご家庭での食事摂取状況を把握した上で、食事形態や食事内容を検討し安心・安全な食事提供を行う。
- 施設管理栄養士・厨房栄養士を中心に献立作成を行い、栄養バランスはもちろんのこと、美味しく・楽しく・食べやすい食事提供をする。
- 季節感を取り入れた行事食や、給食の中で出来る楽しい企画を行っていく。

- 随時ご利用者の意見に耳を傾け、食事内容に反映出来るよう努める。
- ケアワーカーは、声掛けや演出により楽しい雰囲気の中で食事が出来るようにすると共に、誤嚥などの無い安全な食事環境を整え食事提供する。
- 食材に触れ、料理する喜びや自身の料理体験が話題にできる場を提供していく。(手作りおやつ)
- ご利用者の目の前で調理する機会をつくり、五感で料理を楽しんで頂く。(揚げたて天ぷら・ラーメン屋さん)

## ⑤ 日常生活援助・余暇活動

- 利用者全員が参加できる内容を基本とし、創作活動・機能訓練(口腔体操を含む)・レクリエーション・個別レクリエーションを取り入れた、計画的なアクティビティを調和よく組み入れながら心身機能の維持向上に努める。また、それと共に、利用者の興味や知識を活用した意欲増進を促すよう働きかけをしていく。
- 新型コロナウイルス感染症に伴い、飲食・入浴以外はマスク着用の徹底を行っていく。

- ・**学習レク**：ひらがな言葉作りゲーム、ききとりゲーム、隠れ言葉探しゲーム、図形の表現、記憶力ゲーム、反射ゲーム、ビンゴ大会などを行い、楽しみながら脳の活性化を促し、集中力・注意力の強化、思考力・記憶力の向上を図れるように提供する。
- ・**作業レク**：カレンダー作り、個人作品、壁画作りを行い、季節の訪れや今を意識して頂く。折り紙・お花紙・利用して折る・丸める・切る・貼る等の作業を行う。作業を通じて手指の機能の維持・向上を図れるよう工夫する。
- ・**運動レク**：風船バレー、足で丸めて蹴ってポイ、ピンポンでポン、大判カルタ、ボーリング大会、輪投げ、手と足で連続じゃんけんゲームを行い、他者とのコミュニケーション、腕を伸ばす動作の改善、転倒予防、生活場面で役立つ様に取り組んでいく。
- ・**回想レク**：利用者の古き良き時代を回想して頂くことで、心身の活性・安定を図り、認知症の予防・改善できるよう目指す。また、懐かしい雰囲気作りをすることにより、楽しみの実感ができる場を提供する。
- ・**脳トレーニング**：簡単な計算、間違い探し等のプリント、パズル、塗り絵等を行い、考えることで脳への活性化になる様促している。
- ・**園芸レク**：花壇の花の手入れ(プランターに種を蒔く、球根を植える、水やりをする)土や草木に触れることで、心身状態の改善や安定を図り、体と手指を使いながら作業を行うことで認知症の予防・維持を図る。
- ・**音楽レク**：癒し音楽を聴く。なつかしのメロディー、童謡(個別・集団)、数字と色のシートを使い音楽に合わせて指示された数字・色を順番にたたきリズムを楽しむ。

- ・**テレビ体操**：午前と午後に効果的に取り入れ、個々の体調に合わせ機能訓練の体操として取り組む。
- ・**口腔体操**：食事前に口腔体操をすることにより、誤嚥予防・唾液の分泌を促し食事開始直後のむせ込みを軽減する。又、帰宅前にも口腔体操を行う。
- ・**こども園児との交流会**：感染症拡大により窓越しでの交流会を楽しむ。

#### 《少人数制レクリエーション・個別レクリエーション》

利用者一人一人の個性や意思を尊重し、身体状況や ADLなどを考慮して、利用者が選択できる活動を提供する。会話をしたり花壇の花を眺めたり、ソファーでゆっくりしていただいたりする。

また、四季を感じられる行事やプログラムを取り入れ、利用者に満足して頂けるように取り組んでいく。具体的に将棋、オセロ、百人一首、カルタ、トランプなど行いながら利用者同士のコミュニケーションの場としても機能出来るよう考慮する。個別的対応を重視していく。

#### 《機能訓練サービス》

- 個人の身体状況や ADL 等に合ったレクリエーションや機能訓練を提供するとともに本人の意思を尊重し無理なく参加していただき、楽しみや喜びを感じて頂けるよう工夫する。
- リハビリでは残存機能の維持や ADL の向上、筋力の低下防止に努める。本人の意向を尊重し、平行棒を利用した筋力保持や歩行訓練等を実施する。又、ウォーキングマシーンを活用した歩行訓練の強化等利用者の体調を見ながら実施する。
- 定期的に TUG(Time up Go)を実施し歩行機能の評価を行う。

(個別機能訓練)

- リモート機能訓練支援サービス導入、希望の利用者は遠隔の理学療法士が個別機能訓練を作成し、リモート上の動画を利用した個別訓練を提供する。その際は必ず看護師が付き添いのもと実地する。

#### ⑥ 危機管理・苦情相談解決

- ・ 災害や事故等に備えて、定期的な避難訓練・防犯訓練を行い非常時には迅速に対応できるよう訓練をする。また、普通救急救命講習の実施も行っていく。
- ・ 苦情相談解決マニュアルを用いて相談員が窓口となり、状況に応じて各ケアマネージャーと連携をとりながら対応する。

#### ⑦ 通所介護計画書・介護予防通所介護計画書

居宅ケアプラン計画に沿って、利用者の心身の状況や希望及びその置かれている環境を踏まえて作成し、利用者またはその家族に分かりやすい内容で説明し同意を得る。利用者が出来る限り自立した日常生活を営む事が出来るようなサービス提供、また解決すべき課題を把握し、必要な見直しを行う事により適切なサービスが提供できるよう計画し援助していくよう努める。



## II. 《地域社会との連携と交流》

### ① 各関係機関との連携

居宅支援事業所・各関係機関とのサービス担当者会議・地域ケア会議等(コロナ禍の為書面での情報交換を含む)に参加し、日々の情報交換を密接に質の良いサービス提供が出来るように連携に努める。

### ② 地域との交流

新型コロナウイルス感染症に伴い、交流の受け入れに制限がある為その都度状況に合わせた受け入れを行っていく。

### ③ 実習生の受け入れ(新型コロナウイルス感染症の関係で変更の可能性も有り)

- 玉川大学の教員免許取得介護等実習生の受け入れを行う。
- 町田福祉保育専門学校介護福祉科・総合福祉科等実習生の受け入れを行う。
- 相模原市立中央中学校の職場体験の受け入れを行う。

## III 《介護予防・日常生活支援総合事業(総合事業)》

介護予防・日常生活支援総合事業(総合事業)は、65歳以上の人を対象として相模原市が行う介護予防事業で、要支援1・2と認定された人や市内の高齢者支援センターが行っている基本チェックリストにより生活機能の低下がみられた人(事業対象者)が利用できる『介護予防・生活支援サービス事業』です。いつまでも住み慣れた地域で自分らしい生活が続けられるように、高齢者の介護予防と自立した日常生活を支援いたします。

### 《デイサービス年間行事予定》

4月	誕生祝会、お花見、こども園児との窓越し交流会、個別レクリエーション(作品コーナー作り・将棋・オセロ・カラオケ)、園芸レク、回想レク、口腔体操、脳トレーニング(個別)、季節の種植え、手作りおやつ(金曜日)、カレンダー作り、季節に合った壁画作り、運動レク、学習レク 【昼食】ラーメンの実演(木曜日)・ドリンクサービス(水曜日)
5月	誕生祝会、防災訓練又は防災訓練・散歩、こども園児との窓越し交流会、節句行事、口腔体操、手作りおやつ作り(木曜日)、脳トレーニング(個別)、個別レクリエーション(作品コーナー作り・将棋・オセロ・カラオケ)、季節の種植え、カレンダー作り、運動レク、学習レク 【昼食】揚げたて天ぷらの実演調理(月曜日)・ドリンクサービス(木曜日)
6月	誕生祝会、こども園児との窓越し交流会、個別レクリエーション(作品コーナー作り・将棋・オセロ・カラオケ)、口腔体操、手作りおやつ作り(月曜日)、カレンダー作り、運動レク、学習レク 【昼食】ピクニックランチ(1週間開催)・ドリンクサービス(金曜日)
7月	誕生祝会、個別レクリエーション(作品コーナー作り・将棋・オセロ・カラオケ)、こども園児との窓越し交流会、七夕行事、運動レク、口腔体操、手作りおやつ作り(火曜日)、脳トレーニング(個別)、収穫祭 【昼食】ラーメンの実演調理(金曜日開催)・ドリンクサービス(月曜日)

8月	誕生祝会、学習レク、こども園児との窓越し交流会、個別レクリエーション(作品コーナー作り・将棋・オセロ・カラオケ)、口腔体操、手作りおやつ作り(木曜日)、脳トレーニング、収穫祭 【昼食】揚げたて天ぷらの実演調理(水曜日開催)・ドリンクサービス(火曜日)
9月	誕生祝会、敬老お祝い週間、運動レク、こども園児との窓越し交流会、個別レクリエーション(作品コーナー作り・将棋・オセロ・カラオケ)、口腔体操、手作りおやつ作り(水曜日)、脳トレーニング(個別)、収穫祭、学習レク、カレンダー作り 【昼食】ラーメンの実演調理(月曜日開催)・ドリンクサービス(水曜日) 敬老週間メニュー(1週間開催 13日～19日)
10月	誕生祝会、散歩、こども園児との窓越し交流会、個別レクリエーション(作品コーナー作り・将棋・オセロ・カラオケ)、口腔体操、手作りおやつ作り(金曜日)、脳トレーニング(個別)、運動レク、学習レク、カレンダー作り 【昼食】揚げたて天ぷらの実演調理(木曜日開催)・ドリンクサービス(木曜日)
11月	誕生祝会、防災訓練・防犯訓練、散歩、こども園児との窓越し交流会、個別レクリエーション(作品コーナー作り・将棋・オセロ・カラオケ)、園芸レク、クリスマス飾り付け、口腔体操、手作りおやつ作り(月曜日)、脳トレーニング(個別)、運動レク、学習レク、カレンダー作り 【昼食】ラーメンの実演調理(火曜日開催)・ドリンクサービス(金曜日)
12月	誕生祝会、クリスマス会、個別レクリエーション(作品コーナー作り・将棋・オセロ・カラオケ)、運動レク、学習レク、カレンダー作り、正月飾り、こども園児との窓越し交流、口腔体操、脳トレーニング(個別)、 【昼食】クリスマスお楽しみメニュー(1週間開催 19日～23日)・ドリンクサービス(月曜日)
1月	誕生祝会、初詣、鏡開き、こども園児との窓越し交流会、個別レクリエーション(作品コーナー作り・将棋・オセロ・カラオケ)、正月レクリエーション、口腔体操、手作りおやつ作り(水曜日)、脳トレーニング(個別)、運動レク、学習レク、カレンダー作り 【昼食】熱々おでんの実演調理(火曜日開催)・ドリンクサービス(火曜日)
2月	誕生祝会、こども園児との窓越し交流会、節分、個別レクリエーション(作品コーナー作り・将棋・オセロ・カラオケ)、口腔体操、手作りおやつ作り(火曜日)、運動レク、学習レク、カレンダー作り、脳トレーニング(個別) 【昼食】ラーメンの実演調理(水曜日開催)・ドリンクサービス(水曜日)
3月	誕生祝会、お花見、ひな祭り、個別レクリエーション(作品コーナー作り・将棋・オセロ・カラオケ)、園芸レク、こども園児との窓越し交流会、口腔体操、手作りおやつ作り(木曜日)、脳トレーニング(個別)、運動レク、学習レク、カレンダー作り 【昼食】揚げたて天ぷらの実演調理(金曜日開催)・ドリンクサービス(木曜日)

## 【日課表】

時間	1日の流れ	利用者	介護職員の対応 (相談員の対応)	看護師の対応
8:00	送迎開始(迎え) 1便・2便		8:00 受け入れ準備 送迎(迎え)開始 玄関・入浴受入れ準備	
8:30	送迎		送迎・連絡帳(ミーティングの内容)確認	8:30 開始 連絡帳(ミーティングの内容)確認
9:30	利用者到着	手洗い・うがい遂行 バイタルチェック (到着をされた方より) 機能訓練	手洗い・うがい誘導 お茶だし・移動	手洗い・うがい誘導 お茶だし・移動・見守り バイタルチェック 機能訓練
9:50 10:00 11:10	朝のあいさつ テレビ体操 トイレ誘導時間 入浴・機能訓練 入浴待ち時間 個別対応 昼食の準備 トイレ誘導	入浴・機能訓練 入浴待ち時間 個別対応	9:50 ミーティング 司会・進行 入浴準備 様子観察 テレビ体操進行 トイレ誘導・入浴介助 レクリエーション (内容については毎週異なる)	9:50 ミーティング 連絡帳の確認 内服薬の確認 機能訓練進行 様子観察・PC入力 トイレ誘導 入浴(処置など) 着脱介助
11:30	昼食	食事	配膳・食事介助	配膳・食事介助
12:00	服薬・休憩	口腔ケア	口腔ケア誘導 トイレ誘導	服薬・口腔ケア誘導 トイレ誘導
12:30 13:30	入浴・機能訓練 入浴終了	入浴機能訓練参加 個別対応	入浴介助・着脱介助 ドライヤーかけ 個別レク対応	着脱介助・機能訓練 爪きり ドライヤーかけ
14:00 14:30	全体レク おやつ	レク参加 おやつ	全体レク開始 おやつ・お茶介助 フロア見守り 連絡帳記入・記録管理	トイレ誘導 連絡帳記入 記録管理
15:00	レクリエーション 作品・手作業	レクリエーション参加 作品・手作業	司会・進行(レクリエーション)	見送り 様子観察
15:40	リハビリ体操 歩行訓練	リハビリ体操 テレビ体操 歩行訓練	リハビリ体操 歩行訓練 お茶だし、移動 帰宅準備援助	リハビリ体操 歩行訓練 帰宅準備援助
16:10 16:40	帰宅 サービス提供時間終了	水分補給 帰宅準備 帰宅(順番にて対応)	日誌記入・連絡帳配布 フロア清掃 翌日の準備・送迎開始	見送り、フロア清掃 記録・整理整頓
16:40 18:00	送迎開始(送り) 1便・2便 送迎終了	送迎終了	ケースファイル記録 整理整頓 18:00 送迎終了	17:30 終了

## 給食事業計画

### 【目 標】

- ① 食べることの喜びを感じて頂ける様、美味しく楽しく食べやすい給食を目指す。
- ② 利用者個別に対応した食事提供をしていく。
- ③ 他職種協働で栄養状態の維持や改善に努めていく。

### 【計 画】

#### (1) 内容

- ・ 厨房職員と協力して献立の立案・調理法の検討を行う。(随時)
- ・ 給食会議を開催し、各部署との意見交換を行う。(月1回)
- ・ 利用者の意向や食事摂取状況を把握し、より個人に適した食事内容を検討していく。(毎日)
- ・ 他職種協働での栄養ケアマネジメントを行う。
- ・ 施設目標に連動した活動を行い、各部署と共に施設内の活性化を図る。
- ・ 行事食以外に、給食でできる面白いことを企画し、楽しみを増やす。(月1回)
- ・ 『ホーム喫茶』を開き、いつもと違う雰囲気の中でお茶の時間を楽しんで頂く。(月1回)
- ・ 衛生管理・器材管理を行い、安全に食事提供できるよう努めていく。
- ・ 災害時の非常食を常時備えておく。

#### (2) 行事食(ごちそう御膳)予定

		特別養護老人ホーム		デイサービス
月	日	内 容	日	内 容
4	2	お花見御膳		
5	7	新緑御膳		
6	1 1	あじさい御膳	6～10 日	ピクニックランチ週間
7	2	七夕御膳		
	2 3	土用の丑の日		
8	6	涼風御膳		
9	1 8	敬老祝い膳	13～19 日	敬老週間
1 0	1 6	おまつり御膳(ハウインランチ等)		
1 1	1 2	秋の味覚膳		
1 2	2 5	クリスマスランチ	19～23 日	クリスマスメニュー週間
	3 1	年越しそば		
1	1	お正月祝い膳		
2	4	梅の花御膳		
3	4	桃祭り祝い膳		

---

---

## 事務部門

---

---

### 【目 標】

令和4年度は、福祉人材確保に向けた取り組みと効果的な広報戦略の推進を実施していく。ICT等の有効活用を含め福祉分野の生産性向上を図り、働きやすく魅力ある職場を創出し、女性や高齢者等の多様な働き手の参画を促進する。

また、災害時に備えたBCP（事業継続計画マニュアル）の作成に取り組む。

### 【計 画】

1. ホームページ等で情報公開し、利用と人材確保の促進を図る。
2. ライフスタイルに合わせた多様な働き方を検討する。
3. 介護ロボットの導入にむけて取り組む。
4. 施設内で使用されている資材（光熱費、介護用品、事務用品、業務委託費等）を見直し、無駄を省き経費節約に取り組み、感染症対策物品の確保も行っていく。
5. 予算と実績の比較、分析を行い組織内で検討し、実績と乖離している場合には、原因分析、対策の検討を行い、今後の業務の効率化のために活用する。
6. 各部署間での報告・連絡・相談を強化していく。
7. 地域住民との連携を強化し、災害時の協力を得られる体制を図る。
8. BCPプロジェクトチームで防災に取り組む。

### 《年間予定》

4月	福祉医療機構へ職員名簿提出、労働保険概算確定保険料申告書提出
6月	理事・評議員開催、決算処理、前年度事業報告作成
	職員健康診断
7月	社会保険事務所へ被保険者報酬月額算定基礎届提出
8月	神奈川県福利協会へ標準給与月額算定基礎届提出
11月	ストレスチェック実施
12月	職員年末調整、交替勤務者健康診断
1月	330 法定調書作成・提出
2月	次年度事業計画案作成、次年度予算案作成
3月	理事、評議員会開催

## 《保守計画》

建物、設備、備品の保守管理により利用者に安全・快適な生活環境を提供する。

設備・機器	保守点検内容	回数
定期床、ガラス清掃	ハードフロア・カーペットフロア	年3回
受水槽清掃	水槽内洗浄・消毒・スイッチ点検	年1回
水質検査	一般殺菌・大腸菌群数検査	年1回
循環濾過装置	精密・保守点検	年1回
	薬液注入・簡易点検	月2回
空調機	室内機・フィルター清掃	年2回
全熱交換器	フィルター・エレメント洗浄	年1回
フィルターユニット	洗浄	年2回
送・排風機	シロッコファン保守点検	年1回
空気清浄機	脱臭フィルター交換	年1回
森林浴消臭器	消臭剤カートリッジ交換	年2回
建物管理	植栽除草・剪定・害虫防除・施肥	年5回
風呂巡回清掃	床面等ヌメリ取り	月2回
グリストラップ	水槽内汚泥回収	年2回
ねずみ・害虫等	害虫駆除	年1回 (厨房2回)
エレベータ ダムウェータ	運転装置	月1回
防災設備	法定点検	年2回
受変電設備	電気設備全般	月1回
温水ボイラー	ボイラー保守点検	年1回
汚水・雑排水槽	槽内産廃処理・高圧洗浄	年2回
電気錠	電気錠システム保守点検	年1回

## 《防災計画》

実施事項	内容	実施期間
防災教育	防災設備マニュアル作成・教育	随時
防災訓練（日中火災想定）	災害マニュアルのもと、ホーム全体の訓練	年1回(2月)
防災訓練（夜間火災想定）	災害マニュアルに基づく訓練	年1回(8月)
防災訓練（地震想定）	災害マニュアルに基づく訓練	年1回(9月)
防災訓練（非常災害）	災害マニュアルに基づく火災・地震以外の訓練(水害・土砂災害など)	年1回(11月)
防災訓練（自主）	各部署・複合での自主的な訓練 (部分的な訓練・図上訓練なども含む)	随時
防災設備・機器の点検	「消防計画書」に基づく訓練	年2回(業者)
防災資材・備蓄食品の点検	防災倉庫備品、資材の点検 【点検する物】懐中電灯(各フロア倉庫に保管)・毛布・スコップ・ヘルメット	年1回(3月)
安全点検	住居環境、職場環境の安全点検	毎月/毎日
防犯訓練	防犯対策マニュアルに基づく訓練	年1回

---

---

## 委員会活動

---

---

### 1. 苦情・相談解決委員会

- 目的： 利用者の要望・苦情を拾い上げ、出来る限り希望に添えるよう対応し、快適な生活を維持して頂く。
- 委員の構成： 施設長・事務長・介護主任・医務主任・特養相談員・短期相談員・デイサービス主任相談員・介護支援専門員
- 委員会の開催： 毎月第4水曜日

### 2. 衛生委員会

- 目的： 職場における労働者の安全と健康を確保するとともに、快適な職場環境の形成を促進すること。
- 委員の構成： 施設長・衛生管理者(事務長)・特養相談員・短期相談員・デイサービス主任相談員・医務主任・管理栄養士・施設ケアマネ・介護主任・保育主任・産業医
- 委員会の開催： 毎月第4水曜日

### 3. 感染症予防対策委員会

- 目的： 施設内の感染症の予防、及び蔓延防止の為の対策を検討し、統一した感染対策を実施する。
- 委員の構成： 施設長・事務長・特養相談員・短期相談員・デイサービス主任相談員・管理栄養士・施設ケアマネ・介護職員・厨房職員・保育園職員・看護師
- 委員会の開催： 毎月第4水曜日

### 4. リスクマネジメント委員会

- 目的： 事故の全容を明らかにすると共に、原因を追及し、事故を未然に防止するための予防策を検討する。身体拘束の軽減と廃止に向けて解決策を話し合う。
- 委員の構成： 施設長・特養相談員・短期相談員・デイサービス主任相談員・管理栄養士・施設ケアマネ・医務主任・介護主任・担当ケアワーカー
- 委員会の開催： 毎月第2水曜日 14時～

## 5、こども園交流委員会

目的： 子供達が障害のあるお年寄りを受け入れ、思いやりのある心を育み、利用者は子供に触れ合うことにより喜びと安らぎを得られるような環境を整えていく。

委員の構成： 主任保育士・保育士数名・デイサービス主任相談員・特養担当ケアワーカー

委員会の開催： 毎月第4水曜日 14時～

## 6、給食委員会

目的： より良い食事の提供

委員の構成： 施設長・事務長・特養相談員・特養ワーカー・デイワーカー・委託会社エリアマネージャー・委託会社店長・委託会社栄養士・施設管理栄養士

委員会の開催： 毎月第4木曜日 15時30分～

## 7、入退所委員会

目的： 待機者の入所について公平・迅速に入所検討を図る決定諮問。

委員の構成： 施設長・介護主任・医務主任・介護支援相談員・特養相談員

委員会の開催： 毎月第4水曜日（緊急時は随時召集し開催）

## 8、研修委員会

目的： 介護等に関する知識・技術を高め、職員の意識向上を図る。

委員の構成： 施設長・事務長・介護主任・医務主任・特養相談員・短期相談員・管理栄養士・デイサービス主任相談員・介護支援専門員

委員会の開催： 毎月第4水曜日

## 9、安全委員会

目的： 介護職員による喀痰吸引および経管栄養に関する業務の実施にあたり、安全かつ適正に実施する。

委員の構成： 施設長・看護職員・介護職員・介護支援専門員・特養相談員・管理栄養士

委員会の開催： 随時



## 10、褥瘡予防対策委員会

- 目的： 褥瘡のリスクを減らし、発生を予防できるよう検討する。  
また、発症の早期により、適切なケアが行える体制を整える。
- 委員の構成： 施設長・看護職員・介護職員・介護支援専門員・特養相談員・  
管理栄養士
- 委員会の開催： 毎月第4水曜日

## 11、防災委員会

- 目的： 非常時における入居者の安全を守るため、避難経路の確保や被災時の  
対応などを見直し、周知徹底させる。
- 委員の構成： 施設長・特養相談員・短期相談員・デイサービス主任相談員・  
管理栄養士・施設ケアマネ・医務主任・介護主任・担当ケアワ  
ーカー・総務主任
- 委員会の開催： 3ヶ月に1回

## 12、身体拘束適正化委員会

- 目的： 利用者の尊厳を重視し、緊急やむを得ない場合を除いて、身体拘束に  
よる行動制限を廃止することに取り組む。
- 委員の構成： 施設長・特養相談員・短期相談員・施設ケアマネ・医務主任・  
介護主任・
- 委員会の開催： 3ヶ月に1回

## 13、看取り委員会

- 目的： 穏やかで安らぎのある最期をお一人お一人が迎えられるよう、  
体制の整備や職員の知識の習得、及び周知徹底に努める。  
また、医療との連携の強化・調整を行う。
- 委員の構成： 施設長・事務長・医務主任・施設ケアマネ・介護主任・特養相談員・  
管理栄養士
- 委員会の開催： 毎月第4水曜日もしくは第5水曜日

## 《その他 会議開催》

管理者会議 : 毎月1回 14時～

責任者会議 : 毎月第2水曜日 15時～

カンファレンス : 毎月第1・第3水曜日 14時～

ワーカー会議 : 毎月第3木曜日 18時15分～

職員会議 : 毎月第2水曜日 17時30分～  
(デイサービス)

業務改善推進会議 : 必要に応じて業務の見直しを行い、利用者の安定した生活を実現するため、状況に応じた改善を進めていく。  
常任の委員はおかず必要時に各部署、関係者を招集し、幅広い意見を取り入れ、改善に努める。

排泄会議 : 各階1名ずつの排泄委員を置き、個々人の排泄状況を把握し、その方に合った対応と排泄用品の選択を実施していく。