

平成21年度（福）ふじみ野福祉社会事業計画

法人理念

利用者・家族・職員の3つの笑顔を大切に地域に根ざした施設作り

運営方針

- ・ 制約をなくし、利用者の自己決定の尊重をサービス提供の視点とする
- ・ 高齢者の地域生活を支える拠点を目指す
- ・ 小中学校や地域の行事を通じて地域の人々と交流を図る
- ・ 第三者のサービス評価を受け、運営の改善に努める

ふじみ野福祉会の現状と課題

利用者サービス全般においては各事業が7年目を迎え、事業そのものは成長してきていますが、細部においては未だ利用者ニーズに沿ったサービスが十分に提供できているとは言いがたい状況です。理由の1つとして人材育成という視点にたった職員教育が不十分であったことがあげられます。

収支については概ね順調ではありますが、収入についてはショートステイの稼働率が4月～12月の前年比で15%減少しており、利用者が亡くなったり入院者が多かったことが理由としてあげられます。他の事業についての稼働率は微増傾向にはありますが、今年度については各事業に稼働率の目標値を設定し、安定した収入を確保する必要があります。

支出については原油高騰による光熱水費が昨年は上昇しました。支出の不安定さを解消し脱ガス化及び省エネ化を図るため、昨年度実施した電化による効果を検証していくことが重要と考えています。

また、新規事業である地域包括支援センターの受託運営を実施しつつ、今年度につきましては上記の現状と課題を鑑みながら、法人理念が達成できるよう以下の事業を推進します。

1 法人本部

総合目標及び課題

- ・ 諸事業の執行状況を確認しながら内部統制を実施する。

重点目標及び課題	対応策（事業目的・目標値・実施時期等）
(1) 業務の有効性及び効率性の確認	①理事会・評議員会での諸事業活動の管理。 ②事業活動に係る法令等の遵守。
(2) 経営基盤の強化	①経営基盤の安定強化を検討し、必要な経常収支差額を確保。

2 管理課

総合目標

・各事業の能率的執行を現実化するための3M主義の徹底を図る。

重点目標及び課題	対応策（事業目的・目標値・実施時期等）
<p>経理関係</p> <p>（1）収支状況の確認をリアルタイムで行い、財務管理を行う</p> <p>（2）収支状況の確認をリアルタイムで行い、経営分析を行う</p>	<p>① 月次報告書から収支の状況を把握し、資金管理の徹底を図る。 （実施時期:毎月）</p> <p>② 介護報酬改定に伴う収入の状況を把握し、適正な執行の実現に向けて検証を行う。 （実施時期:上半期）</p> <p>③ 予算管理を徹底し、予算内での金額執行に努めます。予算計上外の支出に関しては事前に補正予算を組み、適切な処理を実施します。</p> <p>① セグメント毎の稼働率を把握し収益の確保を図る（実施時期:毎月）</p> <p>② 月次報告書から収益性、機能性、生産性等を把握し、経営分析を行う。 （実施時期:毎月）</p>
<p>労務関係</p> <p>（1）事業活動に伴う法令等整備</p> <p>（2）手続きの効率化を図る</p>	<p>① 人所有の諸規程の改正を順次実施し、利用者及び職員にとって規定の運用が円滑にできるようにする。 （実施時期:通年）</p> <p>② 事務手続きを迅速な処理で行い、職員が働きやすい環境づくりを努めます。 （実施時期:通年）</p> <p>③ 施設サービスの質について改善すべき点を明らかにします。 （実施時期:通年）</p>
<p>総務関係</p> <p>（1）第三者評価受審しサービスの質の現状を確認する</p> <p>（2）施設管理の効率化を図る</p>	<p>① 第三者評価を受ける家庭で、職員の気づき、改善意欲の醸成、諸課題の共有化を図る。 （実施時期:10月）</p> <p>① 毎日施設内を巡回点検し、職員間で直せる修繕箇所は直し、業者による修理の場合は効率的な修繕を行います。 （実施時期:通年）</p> <p>② パソコン、その他機器等の繕箇所は業務に支障が無いように迅速に対応します。 （実施時期:通年）</p> <p>③ 毎日使用する公用車については、車検以外に整備点検を実施し、安心して運行できるよう努めます。 （実施時期:年2回通年）</p> <p>④ 毎日施設内を巡回し不必要な節電等に協力願い、引き続き節約に努めます。 （実施時期:通年）</p>
<p>（3）防災訓練の実施</p>	<p>① 年間を通じて消火訓練・避難訓練・職員が手薄になる夜間訓練・応急救護訓練等いろいろと毎月計画し実施します。また、地域との防災訓練も定着していますので今年も実施予定です （実施時期:毎月）</p>

防災訓練予定表	NO	訓練日	訓練予定	訓練目的
	1	4月21日	消火訓練	消火器
	2	5月3日	災害時訓練	停電
	3	6月18日	消火・避難・通報訓練	避難誘導等
	4	7月22日	夜間訓練	非常通報等
	5	8月12日	通報訓練	非常通報等
	6	9月27日	地域防災訓練	煙・地震体験
	7	10月21日	応急救護訓練	心肺蘇生法
	8	11月19日	応急救護訓練	心肺蘇生法
	9	12月16日	消火・避難・通報訓練	避難誘導等
	10	1月18日	夜間訓練	非常通報等
	11	2月23日	応急救護訓練	三角巾・包帯使用
	12	3月29日	消火訓練	消火散水栓

(4) 安全衛生活動の推進	<ul style="list-style-type: none"> ① 職員の定期健康診断、入職時の健康診断の実施、労働災害防止等について施設内の環境点検をします。 (実施時期:年2回通年) ② 職員・面会者等には冬の時期だけでなく、毎日うがい、手洗いの協力を願い感染予防に努めます (実施時期:通年)
(5) 相談・苦情の対応	<ul style="list-style-type: none"> ① 相談・苦情について引き続きオンブズマンによる苦情相談を行い、利用者の権利擁護を中心に施設運営への助言、指導を頂き生活の質の向上を図ります (実施時期:毎月) ② ご意見箱設置により、利用者家族等の貴重な意見をいただき、皆で検討し迅速な対応、解決に取り組み引き続きより良いサービスに努めます (実施時期:通年)

3 生活課

特養・ショートステイ

総合目標

- ・相談、介護、看護、リハビリそのもののスキルアップを図り利用者に安全に快適なサービス提供をする。
- ・ゆとり介護・介護の技術習得・基本を行うことにより、安全・安心感が生まれ統一した個別ケアへのサービス提供をする。
- ・利用者・ご家族とのコミュニケーションを多く図り、利用者への介護時の説明・選択できる生活・利用者本位の生活、どの場面でも利用者・ご家族に声かけ、説明が出来るように生活援助のサービス提供に取り組む。

相談

重点目標及び課題	対応策（事業目的・目標値・実施時期等）
（１）特養及びショートステイ待機者の実態を把握し、利用に向けた円滑な調整を行う。	① 稼働率について特養は 98%、ショートステイについては 100%を目指す。 （実施時期:通年） ② 過去のデータにおいて夏季の利用状況が下がる傾向があるため、利用者の状況確認を適宜行う。 （実施時期：9月）
（２）相談援助	① 利用者・ご家族からの相談については丁寧な対応を心がけ、迅速に対応して行きます。利用時の様子や状態変化など細かい事をご家族へ連絡をし、コミュニケーションを図ります。家族への連絡は施設介護情報システムに記録し有効活用をします。 （実施時期：通年）
（３）入所相談・申込	① 入所希望者には、パンフレット・重要事項説明書を使用し、丁寧な入所説明を実施します。また、現在までの入所申し込みされている方の書類の整理を進め、現況の確認し、定期的な判定会議が円滑に開催します。判定会議では「むさしの入所判定指針」の基準にそって実施し、判定会議後はご家族・他事業所との連絡を迅速に取り、円滑な入所が出来るようにします。 （実施時期：入所記録9月・判定会議通年）
（４）短期入所生活介護	① 介護が常時必要な方、生活環境で困っている方、緊急の受け入れなど、他事業所間と連絡を取り、積極的に受け入れを行っていきます。定員数の確保を常に念頭に置き、稼働率を意識した受け入れを行い実施します。 （実施時期：通年）
（５）見やすい面接表の作成	① 現在使用の各課共通の面接表を見直し、見やすく分かりやすい面接表を各課と調整をしながら作成します。 （実施時期:10月）
（６）緊急連絡	① 利用者の体調不良時には、介護、看護を中心に迅速な対応を実施します。急変時にご家族・医師に連絡を取り、利用者にとって1番良い手段の選択が出来るように、スムーズな対応、連絡調整を行います。
（７）看取り介護	（実施期間：通年）

<p>(8) ボランティア</p>	<p>① 医師の指示のもと、医療的治療が難しいと診断があった場合は、各セクションとの連携を通して、ご家族連絡、意向確認後、看取り指針について、看取り介護を実施します。看取り介護では各職種(看護・介護・栄養・機能など)の共通認識の上、共同し急変の早期発見に努めます。 (実施期間：通年)</p> <p>① 利用者の生活支援のニーズを把握し、地域近隣の施設からのボランティア活動の受け入れを実施し、施設での参加ボランティアに関して安全・安心に活動出来るように配慮し、ボランティア保険への加入を進めていきます。参加ボランティア(生活援助ボランティア・クラブ活動ボランティア・行事ボランティア)に関しては「活動申し込み書」に団体事に記入して頂き、参加ボランティアの整理をし、活動後には「活動報告書」を作成し記録を残します。 (実施期間：7月)</p> <p>② 地域資源を有効活用し、新たなボランティアにも積極的にアプローチし、利用者の日々の生活の変化に答えられるように対応します。 (実施期間：9月)</p>
<p>(9) 実習性</p>	<p>① 学校からの受け入れ要請に関しては積極的な受け入れを行います。</p> <p>② 事前のオリエンテーション実施で実習中での注意事項を周知し、学校との連携を図ります。また、実習中は可能な範囲で個別の目標や希望に答えられるように配慮して行きます。</p> <p>③ 実習終了後の実習ノート・評価表等の必要書類に関しては迅速に処理し対応します。 (実施期間：通年)</p>

介護

重点目標及び課題	対応策（事業目的・目標値・実施時期等）
<p>（１）職員間の連携、介護の基本習得・共通意識を持ち個別ケアの提供</p>	<p>① 食事について（実施期間:通年）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者の嚥下、咀嚼状況に合わせた食事形態を提供し経口摂取の維持をしていきます。雰囲気作りとして、その方への声かけやゆっくり食事ができるようにします。 ・毎食後の口腔ケア時に口周りを拭いて清潔を保持していきます。口周りが乾燥しやすい方には随時、軟膏を塗布し、荒れ・ただれなどの予防をします。 <p>② 排泄について（実施期間:通年）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・個別ケアとして、不快感のない生活、プライバシーの保護（カーテン・職員間の業務中のトイレの引き継ぎ）羞恥心に配慮した排泄援助を行っていきます。その方への介助の声かけ、職員のトイレ介助時の立ち位置や利用者の陰部への視線など配慮し・清潔保持では陰部洗浄、褥瘡や尿路感染等の疾病の予防を通して自然排泄が出来るようにします。 <p>③ 入浴について（実施期間:通年）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・安心面として利用者がリラックスできる時間・環境整備での入浴援助。安全面として機械の操作、入浴中の移動、移乗による事故のないよう職員が統一した介護技術を身につけます。 <p>④ 余暇活動について（実施期間：通年）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・前年度以上に日帰り旅行の予定プログラ等を作成します。毎月の行事の他に午前、または午後に時間を設けてレクリエーションへの取り組みをします。余暇活動のプログラム等を作成し、1日の中でユニット1回以上を目標とし、短い時間の中でも利用者、職員ともに楽しめる余暇活動を行います。 <p>⑤ コミュニケーションについて（実施期間：通年）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・挨拶から始まり、小さなことからコミュニケーションを図り安心感があり、挨拶でその方への関わりが終われる介護サービス提供をします。利用者と職員の信頼関係を築き、ゆとりある個別ケア（利用者本位）での生活援助を行います。 ・水分補給時や食事時、待機業務の時間に、利用者一人一人と腰を下ろして会話する時間を持ち、コミュニケーションを多く取れるようにします。 <p>⑥ スキルアップについて（実施期間:通年）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員間の連携を通して、個別ケアの対応については職員一人一人が考

(2) タイムテーブルの見直しを行い、業務進行を円滑にする。

(3) 年間行事について

えを出し合いながら互いに介護技術を高め習得します。サービス提供を通して、介護職員から積極的にアプローチをしていき、相談（家族連絡）看護（健康管理）機能（生活動作）と連携を図り、多職種が丸となり個別ケアが出来るように取り組みます。生活の場として、介護副主任・各ユニットリーダーが担当職員への指示（居室作り、清掃・記録）や日々の処遇・業務面での指示（業務進行調整、確認）が出来るようにします。

- ・認知症介護については、ケース会議やフロア会議を通し利用者（心身の気持ち）についての知識を共有し統一した個別ケア、その状況に合わせたあたたかい声かけ・安心・気持ちの安定・生活場面での落ち着ける環境（席の位置）出来る事への関わりのある生活援助に取り組みます。

① タイムテーブルの見直しについて（実施期間:7月）

- ・ユニットリーダーを中心に現在のタイムテーブルを見直していき、利用者に関わる直接・間接介助の時間変更、業務効率を考え業務が円滑に行います。

年間行事予定表

月	行事	実施時期	ユニット外出
4月	お花見週間	開花の頃	2階ふじ・3階きり
5月	端午の節句	5月5日（火）	2階ゆり・3階さくら
	菖蒲湯	5月1～5日	
6月	ミニ運動会	6月13日（土）	2階さく・3階もみじ
7月	七夕	7月7日（火）	2階ふじ・3階きり
	納涼祭	7月25日（土）	
8月	ユニット行事	8月中	2階ゆり・3階さくら
	日帰り旅行	8月中	
9月	敬老会	9月19日（土）	2階さく・3階もみじ
	日帰り旅行	9月中	
10月	日帰り旅行	10月中	2階ふじ・3階きり

(4) 会議日程・利用者懇談会	11月	音楽コンサート	11月中	2階ゆり・3階さくら	
	12月	もちつき	12月19日(土)	2階さく・3階もみじ	
		冬至	12月19~23日		
		クリスマス会	12月25日(金)		
	1月	初詣	1月1週・2週		
		新年会	1月9日(土)		
	2月	節分	2月3日(水)		
	3月	ひな祭り	3月3日(水)	2階ふじ・3階きり	
	会議予定表				
	各委員会				
	奇数月	① 排泄委員会	② 整容委員会	③ 入浴委員会	
	偶数月	① 安全委員会	② 食事委員会	③ 広報委員会	
	ケースカンファレンス				
	奇数月(木曜日)	2階~2週目	3階~1、3週目		
	偶数月(木曜日)	2階 1, 3週目	3階~2週目		
	利用者懇談会				
	奇数月(2階)	1月 3月 5月 7月 9月 11月			
偶数月(3階)	2月 4月 6月 8月 10月 12月				

看護

重点目標及び課題	対応策(事業目的・目標値・実施時期等)
(1) 日常生活の健康管理	<p>① 早期発見から早期受診を行い、協力病院との連携を図ることで、早期治療を行います。また受診の付添い及び医師からの説明・受診状況の把握・受診後の結果を介護職員が周知出来るように引き継ぎをします。 (実施時期: 通年)</p> <p>② 利用者の重度化に伴い、全身状態の観察をこまめに行う。また、他職種への情報提供・共有し、利用者の生活における健康管理を行います。 (実施時期: 通年)</p>

<p>(2) 介護職員の医療知識の教育・標準化を図る</p>	<p>③ 年間を通じ定期的に健康診断の計画、実施しそのデータに基づいて適切な助言をして健康状態の維持・把握をします (実施時期:通年)</p>
<p>(3) 看取り介護</p>	<p>① 医療的知識・技術(吸引・経管栄養・血糖値測定・インシュリン・発熱急変・外傷等)を習得し介護職員も異常の発見ができ、報告・連絡を通して早期治療への生活援助ができるようにします。職員研修として、1つの課題を中心に期間を定め、全介護職員に個別指導(指導・助言・確認)を行い医療的知識・技術が生活の場で活かせるようにします。 (実施時期:3ヶ月)</p> <p>② 施設内での感染症対策及び発症を未然に防ぐことに努め、職員への教育・指導を強化します。 (実施時期:通年)</p> <p>① 看取り介護について、「むさしの看取り指針」を理解し勉強会・研修を通して専門職の知識を身に付け、囑託医の協力のもと、専門性と役割を明確化し連携・機能するように取り組んでいきます。 ・利用者のバイタルサインの変化に気づき対応が出来るようになる。 (実施時期:通年)</p>

リハビリ

重点目標及び課題	対応策(事業目的・目標値・実施時期等)
<p>(1) リハビリを通して利用者の相互交流を図る</p>	<p>① 利用者の生活行動範囲を広げる事、また昨年末に購入した器材をデイサービス利用者と同時に利用することでQOLの向上を目指します。(活動の場はデイサービス職員と調整を行っていく) (実施時期:通年)</p> <p>② 訓練だけではなく、リラクゼーションを目的とする音楽や道具を取り入れ、全ての利用者が利用できる環境作りに取り組んでいきます。 (実施時期:通年)</p> <p>③ 訓練時間は1名につき20分~30分とし、1日約10名程度で行う。月に約200名を目標として行う。年間として、今年導入した物療機器を活用し前年度以上を目標に利用者へのリハビリに取り組んでいきます。 (実施時期:1ヶ月・通年)</p>
<p>(2) 訓練室で行えない利用者、または今まではリハビリ対象外だった利用者に対しタクティールケアを実施する。</p>	<p>① タクティールケア「触れる=タッチ」「認知症の緩和ケア」の講習を受け取得する。</p> <p>② 取得後はベッドサイドでの新ケアを取り入れる。 (実施時期:通年)</p>

委員会

・安全委員会

重点目標及び課題	対応策（事業目的・目標値・実施時期等）
（１）ヒヤリハット報告書の有効活用した事故予防に取り組み	<p>① 毎年ヒヤリハット件数の減少を目指していますが、今年度は目標数値を150件とし、活動します。</p> <p>（19年度：211件 21年2月の現時点での総数：143件）</p> <p>昨年度からの取り組みとして、ヒヤリハット報告を1か月ごとにまとめ一覧表を作成し職員がリスクのある利用者への共通認識をもち、個別ケアへの対応をします。一覧表を分析し利用者の行動パターンを把握し同一利用者の事故予防、予測できる事故予防を通して、ヒヤリハット件数の減少に取り組みます。その事故内容も分析し誤嚥や骨折の報告もあり確実な引き継ぎ・報告を通して早急な対応、職員一人一人の知識を深めます。</p> <p style="text-align: right;">（実施期間:通年）</p>
（２）自己決定を促し、コミュニケーションの重要性を認識する	<p>① 指示的・命令的な声かけは「言葉の拘束」として捉え、名字での声かけにおいて利用者の選択・行動・決定することができる工夫した声かけを行い、自己決定を促します。利用者の思いを優先にゆとりあう介護を実施していき、利用者、職員によるコミュニケーションからの生活援助をします。</p> <p style="text-align: right;">（実施期間:通年）</p>

・排泄委員会

重点目標及び課題	対応策（事業目的・目標値・実施時期等）
（１）排泄援助におけるベットからトイレ・ポータブル誘導にて自然排泄を促していき、おむつ外しの取り組み	<p>① 個別ケアをしていく中で自然排泄につながる状況・状態を日々の排泄表を分析し、トイレ誘導（介助）、ポータブルトイレ（介助）へ移行し自然排泄を促しオムツ外しに取り組みます。前年度より、羞恥心への配慮、利用者・職員のゆとりある排泄援助をします。</p> <p style="text-align: right;">（実施時期:通年・おむつ外し9月）</p> <p>② 自然排泄を目標に食事摂取量、水分摂取量、運動量、看護職員との連携し個々の排泄状況や下剤の服薬状況を確認し、自然排泄につながるように多方面から個別ケアが出来るように取り組みます。また臀部発赤の疾患予防も日々の排泄援助にて早期発見、対応が出来るように看護と連携し排泄援助に取り組みます。</p> <p style="text-align: right;">（実施時期:通年）</p>
（２）日常生活から安心感がある排泄援助のサービス提供	<p>① 年2回の尿側を行い利用者にあったオムツ選び、オムツの当て方排泄動作の方法、夜間帯の安眠確保、不快感を与えない排泄援助が出来るように利用者の排泄サイクルに合った時間把握を通してよりよい個別ケアに取り組みます。</p> <p style="text-align: right;">（実施時期:5月・10月）</p>

・入浴委員会

重点目標及び課題	対応策（事業目的・目標値・実施時期等）
（１）安全・安心感・ゆとりある入浴介助の取り組み	① 入浴形態（ひのき・一般浴、カトリア・中間浴、ロベリヤ・寝台浴）の個々の状況・状態に合わせた見直しを行います。利用者の安全面として環境整備・機器類の操作方法・湯温度の確認を通して動作前に細かな確認をしていきます。安心面では立位・座位や歩行に不安のある利用者の介助として職員の介護技術だけでなく、介護用品を有効活用し、楽しみあるサービス提供に取り組みます。 （実施時期:通年）
（２）利用者の入浴時間、関わりがもてるような入浴表の見直し	① 現在使用している入浴表の見直しを行い、いつ・誰が入浴するのかを明確にします。ショートステイ利用者の利用状況によって、人数の偏りの差を無くしていき、均等に入浴者の調整を行い円滑にサービス提供が出来るように取り組みます。 （実施時期:7月）

・食事委員会

重点目標及び課題	対応策（事業目的・目標値・実施時期等）
（１）利用者・職員の意見を取り入れ、利用者が個々に楽しむ事の出来る食事	① 個々にあった食事形態で提供し、体調や食事摂取状況等に応じて各セクション、栄養課と相談し、随時食事形態の見直し変更を行います。 （実施時期:通年） ② 嗜好調査(年 2 回)を基に利用者の希望や意見を取り入れて行事食以外に外食や出前食等、イベントでの楽しみある食事提供に取り組みます。 （実施期間:1ヶ月）
（２）衛生面・安全面への意識を高める	① 感染症予防として、利用者・職員の手洗い手指消毒の重要性の再認識をしていきます。環境面では毎食後の片付けにおいて、清潔・不潔の区別への認識、キッチン周りの清潔を保ち、物品の使用前・使用後の確認・管理を行います。 （実施時期:1ヶ月） ② 前年度より誤嚥性肺炎や認知症予防として、歯科医師・歯科衛生士による協力・連携し利用者の口腔内の把握及び個々に合った口腔ケアを随時、確認し個別ケアに取り組みます。また、職員の技術や知識の向上ができるように疑問や問題点をその都度、歯科医師・歯科衛生士にアドバイスを頂き個別ケアを行います。同時に口腔ケアに必要な物品の交換(随時)・消毒(週1回)を継続して行えるように取り組んでいきます。 （実施期間:通年）

・整容委員会

重点目標及び課題	対応策（事業目的・目標値・実施時期等）
（１）消毒や清潔、換気など環境への取り組み	① 安心できる生活空間として、利用者の状況、気候、天気によって衣替えを定期的に行い、急な天候の変化にも対応出来るよう、膝掛けや羽織物

<p>(2) 居室・食堂空間の湿度・温度の環境変化への取り組み</p> <p>(3) リネン交換・寝具の交換体制の見直し</p>	<p>を使用して生活援助をします。 (実施期間：通年)</p> <p>② 感染予防や消毒、居室の加湿を行い利用者の体調管理に関わり、その状態、状況に合った環境整備をします。風邪やウイルスが流行する時期を考慮して、感染予防に取り組みます。 (実施期間：通年)</p> <p>③ いつでも清潔・快適で過ごせる環境作りとして、汚染されたリネン類は随時、交換していき離床介助時にリネンの整理整頓、居室カーテンの開閉時に備え付け紐の確認を通して環境整備取り組みます。 (実施期間:通年)</p> <p>① 乾燥の強い冬季は新しく購入した加湿器のタンク内の水の補充、清掃作業について取り組む曜日を定め、夏期は蚊取り線香の残数の補充確認し、時期に合った対応が出来るようにフロア内の環境整備に取り組みます。 (実施期間:通年)</p> <p>② 暖房・冷房の温度調整（夏28℃・冬23℃）を確認し、職員が午前・午後確認して利用者が、日々季節に応じた温度を維持し調節できるよう取り組みます。 (実施期間:通年)</p> <p>① 利用者のリネン・寝具の清潔保持として、リネン交換の進行状況を職員が正確に把握出来るように、全フロア共通のリネン交換表を作成し、効率良くリネン交換が行えるようにします。 (実施時期:9月)</p>
--	---

・ 広報委員会

重点目標及び課題	対応策（事業目的・目標値・実施時期等）
<p>(1) 特徴のある広報誌の取り組み</p> <p>(2) 各委員が作成しても納得したものが出来る。</p> <p>(3) 地域に根ざした広報誌の作成。</p>	<p>① 「むさしののぬくもりを感じる」をテーマに企画・編集をしていく。具体的なアイデア創出のためPC上の広報委員会内にアイデア箱を設置し、委員間の情報交換の場として活用します。全職員にアイデアを随時募集を行い朝礼、フロア会議、掲示板において募集趣旨を説明し全職員が広報誌への取り組みが出来るようにします。アイデア箱はコンピューター上に入力が出来るようにします。 (実施時期：通年)</p> <p>② むさしの職員として、内部・外部への関わりが持てるように、「職員コラム」の掲載への取り組みをしていきます。利用者・ご家族・職員間のコミュニケーションのきっかけとなるように工夫をします。 (実施時期：夏号以降)</p> <p>① 各委員の責任意識を高めていく。また編集技術は向上しているが、持てる力を十分に発揮出来るように目的意識を持って年4回の発刊がスムーズに発刊が出来るように取り組みます。 (実施時期：通年)</p> <p>① むさしのの紹介のみならず、「むさしの」と地域との触れ合いや有効な情報も発信し地域の皆様により興味を持てる広報誌の作成をし、地域交流</p>

	の重要なパイプ役のとして、前年度より多くの皆様に閲覧して頂けるように広報誌の拡配に引き続き取り組みます。(実施時期:通年)
--	---

研修委員会

重点目標及び課題	対応策（事業目的・目標値・実施時期等）
（１）職員の人材育成を目標に、安心して安定した質の高いサービス提供する。	① 施設の理念・方針を理解しむさしの職員として共通認識を持ち、組織として人材育成（技術・知識）に取り組むことで、「むさしの」として質の高いサービス提供をします。(実施期間:通年) ② 研修会を月１回開催し専門性や、専門以外での知識・技術を習得し、どの場面においても同じサービス提供ができるようにします。(実施期間:年間 12 回)
（２）各事業所の人員配置における専門職の発揮・スキルアップ図り、効率的なサービス提供。	① 研修内容、講師は外部講師を含め、専門性の業務に携わる職員講師として、現場で必要な知識・技術の内容を通して今以上のサービス提供の向上を図ります。また、職員一人一人が自分なりの案や考えを持ち、長期的なビジョンが生じるように研修会の開催に取り組みます。(実施時期:通年)
（３）参加について	① 参加については常勤、非常勤職員にかかわらず職員全員とし、研修報告を記入し、研修後の振り返りに活用する。(実施期間:通年)

4 地域課

総合目標

- ・在宅福祉の拠点として利用者の重層的なニーズを把握し、円滑な在宅生活の支援ができるようにサービスを提供する。

デイサービスセンターむさしの

更なる個別ケアを推進し、利用者の個性を尊重・反映できるようなサービスを目指すとともに援助における職員のレベルアップを図る。

重点目標及び課題	対応策（事業目的・目標値・実施時期等）
（１）待機者の実態把握と、利用に向けた円滑な調整	① 稼働率について 75%を目指します。(実施時期:通年) ② 過去のデータにおいて冬季の利用状況が下がる傾向があるため、利用者の状況確認を適宜行います。(実施期間：通年) ② 昨年度、土曜日の利用者数が 10 名未満の利用状況であったため、今年度は稼働率上昇（50%）を目指します。(実施時期：通年) ③ 見学・体験利用の際、本人・家族に積極的に良いところをアピールし、利用者獲得につなげます。(実施期間：通年)
（２）相談業務の強化維持	① 各利用者に対して、公平中立をつらぬき、固定観念を持たずに利用者に接し、発生する問題や生活上の諸問題に関する相談に個々に対応します。

	<p>② 利用中にあった様子の変化、体調に関する事など、なるべくリアルタイムに利用者・家族に伝えていきます。 (連絡帳・電話にて連絡) (実施期間：通年)</p> <p>③ 居宅支援事業所・他のサービス提供機関との連絡・調整を密にし、利用者の状態・様子を把握していきます。些細なことでも利用者の様子を報告し、お互いに情報を共有していくように努めます。(毎月の利用者活動報告書・サービス担当者会議出席・随時報告) (実施期間：通年)</p> <p>④ 実績・請求事務を正確に行い、利用者の不利益・職務の延滞にならないようにします。(実施期間：毎月)</p> <p>⑤ 利用者の家族等との意見交換の機会や交流を持ち、コミュニケーションを図ります。(利用者・家族懇談会、納涼祭・餅つき会等の行事) (実施期間：通年)</p> <p>⑥ 利用者関連の情報を、速やかに職員全体に報告します。 (実施期間：通年)</p> <p>⑦ 契約の際、利用者・家族に対して丁寧かつわかりやすい説明をしていき利用にあたっての不安をいだけさせないよう努めます。 (実施期間：通年)</p> <p>⑧ 担当者会議になるべく出席し、利用者・家族のニーズやデイ利用の際には話せないことなどを積極的に伺います。報告・連絡・相談の場だけではなく、利用者の思いを再認識する場でもあると考え今後のサービスに活かします。 (実施時期：通年)</p>
(3) 接遇の向上の意識	<p>① 利用者に対して、常に利用していただいているお客様という意識・尊敬の気持ちを持ち、丁寧な言葉かけ・態度で接するようにします。 (実施期間：通年)</p> <p>② 利用者対応の時間内は、職員間の言葉使いも敬語(です・ます調)で行っていき、職員全体で言葉使いの統一をします。(実施期間：通年)</p> <p>③ 接遇に関して会議や朝・夕礼等の際に全体で見つめ直し、今後のサービス向上に繋げられるよう努めます。(実施期間：通年)</p> <p>④ 利用者・家族・見学者・面会者等に、職員から挨拶をしていくことを実行し、元気で明るい施設という印象をもってもらえるように努めます。 (実施期間：通年)</p> <p>⑤ 声掛けをする時、利用者が自ら決定し意志表示できるような声掛けを行います。(お風呂に行きましょうか。ではなく、お風呂の準備ができましたがどういたしますか等) (実施期間：通年)</p>
(4) 医療面の充実	<p>① 利用者がデイに到着後、バイタル測定・状態観察を行い、各利用者の健康状態の把握に努めます。 (実施期間：通年)</p>

<p>(5) アクティビティ・個別機能訓練の重視</p>	<ul style="list-style-type: none"> ② 利用中、体調不良や急変時の対応を各職種と連携し、敏速に対応します。 (実施期間：通年) ③ 利用者の服薬状況を周知し、服薬確認を実施する。介助が必要な利用者は管理・服薬介助の援助、自己管理の利用者は服薬忘れがないように確認。 (実施期間：通年) ④ 毎月、体重測定を行うことで、体重の増減の変化を把握し、健康状態の管理・体調変化等の早期発見に努めます。 (実施期間：通年) ⑤ 利用者及び、家族からの依頼があった時健康相談を必要に応じて行い、利用者が安心して生活できるようにお手伝いします。(実施期間：通年) ⑥ 必要と思われる利用者へのメドマー・干渉波療法の施行と経過を観察します。 (実施期間：通年) ⑦ 専門的なことに対して、看護職員が他職種の職員に助言・指導を行って全体のレベルアップを図っていきます(実施期間：通年) ⑧ 日頃より感染症予防対策を行い、デイ到着時、うがい・手洗いの実施、感染症が発生した時には、敏速に対応し感染の被害を最小限に止めます。 (実施期間：通年) ⑨ 感染症の利用者の受け入れの際、職員間で事前に勉強会を開催します。 (実施期間：通年) ⑩ 職員が感染源・媒介者にならないように、日頃から健康管理に努めます。 (うがい・手洗いの実施)(実施期間：通年) ① 要支援から要介護へ、要介護から要支援へと給付区分が移行した利用者が引き続きサービスをスムーズに受けられるように配慮し、又職員も利用者の身体・精神状況の変化等を把握し、適切なサービス提供を心がけます。 (実施期間：通年) ② 昨年度まで、今まで各職員、個々の方法で体操を提供していましたが、今年度から介護予防体操の内容の統一化を図り、継続した運動によっての効果が確認できるようにします。また、体操の個別化も同時に図り、利用者の障害の部位や症状の度合、異なる運動能力、その日の体調を考慮して、皆様が楽しめる体操の時間にします。 (実施期間：通年) ③ 外部より、専門知識のある指導者・ボランティアを受け入れ、更なる知識・技術向上を目指します。 (実施期間：通年) ④ 介護予防の取組みに対して、効果を確認できる個別計画表(経過・結果など)を作成し、適切かつ継続性のあるサービスを目指します。 (実施期間：通年) ⑤ 引き続き、職員の介護予防に関わる専門資格(介護予防運動指導員等)の取得を目指し、職員がより専門的な視点や技法を身につけ適切なサービス
------------------------------	--

(6) 日常のサービスの
個別化・差別化の継続・
維持・向上

提供ができるようにします。(実施期間：通年)

- ⑥ 介護予防サービス・個別機能訓練の充実のために必要な用具をそろえます。
・既存のフットサイクル・バランスディスクに加え、その他の機能訓練器具の導入を図り、利用者の興味・意欲増進を図ります。(実施期間：通年)
・らくらくウォーク(健脚フィットネス機器)を導入し、今まで機能訓練に対して興味をもたない・散歩などが難しい利用者に対して、意欲向上の期待が持て、また膝に負担をかけずに太ももの筋力の維持・向上につなげていけると考えます。(実施期間：通年)
- ⑦ 握力計・脚力計を導入し、3か月に1回程度、計測・結果を確認することにより、各利用者の筋力維持・向上につなげます。(実施期間：通年)
- ⑧ 今年度も職員の創意工夫や用品を効果的に使用すると共に、脳の活性化効果が期待できる指先を使った趣味・作業活動やゲームを提供し、楽しみの中から利用者の身体・精神面のレベルアップを図ります。(実施期間：通年)

- ① 居宅サービス計画書に沿って利用者一人ひとりの個性や気持ちを考慮した介護サービス計画書を作成し個別のサービスを提供します。
また、昨年度達成できなかった、ケース担当職員による個別計画書の作成を少しずつ行っていくと同時に、計画書を作成するにあたっての勉強会も開催します。(実施期間：通年)
- ② 今年度も個別ケアを推進し、画一的な援助ではなく、各利用者の個性・意思を尊重したサービスを提供します。(実施期間：通年)

《日常のサービス》

健康管理	<ul style="list-style-type: none"> ・活動開始前にバイタル測定(血圧・体温・脈拍)、心身の健康状態の把握と確認。 ・利用時の見守りと体調不良時・急変時の対応。 ・薬の管理や服薬の介助。 ・月1回の体重測定。(入浴時に裸身の状態で測定)
日常動作訓練	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者それぞれが在宅での生活を続けていけるように心身の機能を十分に活用し援助する。 ・趣味・レク活動を通して、個々に適した動作訓練を行う。
食事	<ul style="list-style-type: none"> ・昼食(選択食)は各利用者の好みやADL状況を考慮したおいしい真空調理を提供し、介助が必要な利用者に対しては介助をする。 ・食前は全員に口腔ケア体操を行う。

	<ul style="list-style-type: none"> ・食後は全員に口腔ケア（歯磨き・うがい）を実施。 ・昼食・間食時、季節・天候によってはテラスにて実施。
入浴	<ul style="list-style-type: none"> ・身体の清潔を保ち心身ともにリラックスできる時間として大切に考え、利用者の状況に応じた入浴を提供する。 ・入浴（大浴場・ひのき浴）の選択。 ・同性介助を基本とする。 ・夏場は温泉のもと・冬場は保湿剤をあがり湯に使用し肌の乾燥の軽減、温泉の雰囲気を少しでも感じてもらうようなサービスの提供。その他、季節に沿った変わり湯（みかん・リンゴ・ゆず等）を月1ー週通して実施。
排泄	<ul style="list-style-type: none"> ・各利用者の排泄状況を把握し、プライバシーを尊重した援助。 ・新規利用者に対して、自立者・要介護者を問わず、排泄パターンを把握し、円滑に排泄援助を行えるようにする。（2週間の記録・確認する） ・排泄誘導の際、利用者の自尊心を傷付けない声掛けの実施。
送迎	<ul style="list-style-type: none"> ・各利用者の送迎状況が確認でき、安全に送迎業務が行える個別送迎確認表の作成。 ・運転者は利用者が安心して乗車できる運転（法定速度遵守・急発進・急ブレーキ厳禁等）を心がけ、添乗者は、楽しい会話や雰囲気作りに配慮する。（迎いは、これからデイを利用するという期待や楽しみをもってもらおう話しかけを行い、送りは、利用者の体調（疲れ具合）をみて対応実施していく。 ・添乗者は、利用者対応の他、後方運転時の安全確認の補助などをおこない、安全運行に努める。
<p>③ 利用者個々の興味や希望を把握するため、アンケートを定期的の実施します。 (実施期間：数カ月に1回)</p> <p>④ 今年度も、利用者の心身の機能を最大限に生かした援助を心がけ、可能なところは自分の力でしてもらい、難しいところは援助していくことを基本にし、残存機能の温存に努めます。 (実施期間：通年)</p> <p>⑤ 今年度は、利用者にとって更なる楽しみを感じられるサービスを増やす</p>	

試みします。 (実施期間：毎月)

(ア) 現在、食後のお茶の時間に提供している飲み物(こぶ茶・コーヒー・紅茶)の他に、月替わりで1種類(ココア・レモネード・アップルティーなど)を増やすことでマンネリ化を防ぎ、今まで以上に選択する楽しみを持てるサービスを提供します。その際、月毎に提供する飲み物をホワイトボードに書き出し周知します。

(イ) テラスで季節ごとの花や野菜を栽培(今年度はプランターにて栽培し、いずれは畑使用検討)していき、利用者と職員がともに成長を見守っていく楽しみを提供します。収穫した野菜などはお土産などにし、利用者に還元します。

(ウ) 現在のボランティアによるクラブ活動以外に、デイ独自のクラブ活動を結成し定期的に活動していきます。今後は絵手紙クラブ・音楽クラブ・折り紙クラブなどといった習い事感覚で利用者が楽しめるクラブ活動を行います。

・おやつクラブ・・・クラブ参加者が月1回程度、利用者自身で簡単に作れるお菓子(ホットケーキ・クッキー等)を作り、利用者間でのコミュニケーションを図る場にします。

(エ) 買い物ツアーを月1回、参加希望者を募り実施します。利用者に買い物をする楽しみをもってもらい、活力になればと考えます。(場所：100円ショップ・ショッピングモールなど)

(オ) 月1回程度、定期的にボランティア(花咲歌謡ショー・ハーモニカクラブなど)を招待し、余暇の充実を図ります。その他、利用者個々の趣味活動に関われるボランティアを開拓。

(カ) 地域の幼稚園との交流を築くことにより利用者の楽しみを増やします。

① 毎月、季節感あふれる行事や誕生会を実施し、皆様に楽しんでいただく。

(7) 年間行事計画

月	行事内容	内容・目的
4月	お菓子作り(団子・もちなど)	全員で作り、それぞれの役割の中で作る楽しみを味わう。
5月	バス旅行	週3日程度でバス旅行を実施。サイボクハムで昼食を食べたり、智光山公園に行き動物と触れ合う。
6月	外出行事(アジサイ・菖蒲など)	季節の草花を見て楽しむ。(せせらぎ菖蒲園)

7月	七夕・そうめん流し・納涼祭	短冊に願い事を書き、竹に飾る。 流れてくるそうめんを楽しみながら食べてもらう。(竹使用)
8月	ビーチバレー大会(かき氷・すいか割り)	室内でビーチボールを使ってバレーボールやサッカーを行う。その後、かき氷をそれぞれ好きなように作り、食べてもらう。また、かき氷の代わりにすいか割りも行う。
9月	長寿を祝う会 (利用者プレゼントあり)	長寿を祝い、ボランティアの演芸や職員の出し物を披露する。 節目の利用者をお祝いする。
10月	バーベキュー (ディテラス)	バーベキューを楽しみながら昼食を食べる。 (野菜やハンバーグ、ホイール焼きなどを予定)
11月	外出行事(外食)	レストランに行き、おやつを食べる。 いつもと違う雰囲気を楽しんでもらう。
12月	もちつき会 クリスマス会 (利用者プレゼントあり)	利用者・家族も交えて、盛大にもちつきを行う。 クリスマスの雰囲気を感じられるゲームなどを企画。
1月	初詣 or 鍋 or 書き初め	初詣に行き、今年の無病息災を願う。 鍋パーティーで心も体も温まる。 書き初めで今年一年の抱負などを書いてもらう。
2月	節分行事	節分行事で、1年の災厄をはらう。
3月	南畑ふるさと祭り・桃の節句	南畑公民館に利用者の作品の展示。 雛人形を飾る。
<p>② それぞれの誕生会を、誕生日に近い利用日に実施します。今まで行っていた誕生日カードに代わって、フォトアルバムを贈り、行事やクラブ活動の写真を随時入れてもらい、むさしのでの思い出作りになればと考えます。引き続き、誕生日写真、職員のお祝いコメントが書かれたポストカードも一緒に贈ります。(実施期間：通年)</p> <p>③ 行事・クラブ活動で撮影した写真は、行事担当が定期的にデイルームに張り出し、利用者が自由に選び購入できるようにしていきます。写真を撮る際は、必ず各利用者が写っているように配慮します。</p>		

<p>(8) 安心して利用できる空間作り・環境作り</p>	<p>① 利用者の安全に配慮することを重点におき、趣味活動などで使用したハサミ・針などの取扱いに十分注意し、使用後はすばやく回収します。 (実施期間：毎日)</p> <p>② デイルーム内に利用者が間違っして誤食してしまう可能性が高いものは、利用者の近くに置かないように配慮します。 (実施期間：通年)</p> <p>③ 定期的に利用者が使用している備品類(車椅子・椅子など)のチェック(チェック表の作成)を行っていき、安全性を確認して使用します。 (実施期間：通年)</p> <p>③ 今年度も、休養したい、何もしたくないという気持ちを大切に、その方たちがくつろげる空間確保に努めます。(ベッド室・TV鑑賞スペース・図書コーナー・日光浴コーナーの継続) (実施期間：通年)</p> <p>④ エアコン使用時、職員本位にならず、利用者の体感温度を常に気かけ、適温にて調整していき、利用者が過ごしやすい環境作りに努めます。 (実施時期：通年)</p>
<p>(9) 職員の更なる介護技術の向上</p>	<p>① 内部研修や外部研修へ積極的に参加し、各職員のレベルアップを図り、研修で学んだ内容について、職員間で共有することで全体の底上げにつなげます。</p> <p>② 利用者への職員の援助方法を統一し、対応した職員によってサービスの質が変わらないようにします。</p> <p>③ 通所介護計画書を基本としたケアの実践ならびに、それにもなう援助方法の確認や勉強会も定期的に行います。</p> <p>④ リスクマネジメントを意識し業務に入ることで、あらかじめ予測される危険や事故を未然に防いでいけるよう努めます。</p> <p>⑤ ヒヤリハットや事故が起きた時、その場だけですますのではなく、必ず再発防止対策を検討し周知徹底します。</p> <p>⑥ 平成21年度介護報酬改定を受けて、専門的資格の取得を目指します。(介護福祉士など)</p>

ヘルパーステーション

重点目標及び課題	対応策(事業目的・目標値・実施時期等)
<p>(1) 体制作り</p>	<p>① 地域課内職員の役割を明確化しサービス提供の体制作りを実施する。 (実施時期:通年)</p> <p>② 運営規程・重要事項・契約書等の見直しを実施、介護保険の改正及び介護報酬改定に伴う変化を踏まえ、新たな内容で作成をする。 (実施時期:9月まで)</p>

<p>(2) 実績作り</p>	<p>③ 地域からの需要があった時に、すぐサービス提供を受け入れ対応を開始できる職員の確保、ステーションの整備、用品の整理等を行う。 (実施時期:9月まで)</p> <p>④ 業務に必要なマニュアル類を整備する。 (実施時期:通年)</p> <p>① ヘルパー事業を本格実施するにあたり、外部事業者への周知 (実施時期:9月まで)</p> <p>② 職員は他の事業と兼務とし、今後の需要に応じヘルパー業務にかかるよう待機とする。 (実施時期:通年)</p> <p>③ サービス提供責任者及びヘルパー職員は、自己努力や職場内部の研や外部研修への参加により、常に専門職としての資質向上を図る。 (実施時期:通年)</p>
<p>(3) 質の高いサービス提供を目指して</p>	<p>① 利用者本位の視点でサービス提供する。(実施時期:通年)</p> <p>② サービス提供にあたっては誠意と責任ある対応で、利用者との信頼関係を大事にする。 (実施時期:通年)</p> <p>③ 法令遵守を旨とし、サービス受け入れ時にはしっかりとサービス種類・サービス内容と量等を確認する。法令の枠の中で対応できないケースや業務内容の場合は、「保険者許可」の確認をする。 (実施時期:通年)</p> <p>④ 居宅サービス計画書の内容に沿い、利用者及び家族の気持ちや要望を組み入れ訪問介護計画書を作成、こまめに評価及び見直しを実施する。 (実施時期:通年)</p> <p>⑤ 居宅支援事業所への連絡・報告をこまめに行い、担当者会議への出席や場合によってはサービス内容の変更や検討を提案する。(実施時期:通年)</p> <p>⑥ 実績記録・サービス提供記録の帳票を充実させ、職員が意識を統一し必要な記録ができるようにする。 (実施時期:通年)</p> <p>⑦ 介護予防サービスの提供時には、自立支援と利用者の主体的な参加を促す視点を大切に援助を行う。 (実施時期:通年)</p>

居宅介護支援事業

<p>重点目標及び課題</p>	<p>対応策（事業目的・目標値・実施時期等）</p>
-----------------	----------------------------

<p>(1)待機者の実態把握と利用に向けた円滑な調整</p>	<p>① 業務全般において報告・連絡・相談をこまめに確実に実施する。 (実施時期:通年)</p> <p>② 毎朝ミーティング実施し、職員個々の1日の業務内容と活動について、また担当利用者についての報告や情報交換を実施する。 (実施時期:通年)</p> <p>③ 新規利用者の相談や初回訪問は、可能な限り2人で対応し、複数の目で確実な把握・判断を行う。 (実施時期:通年)</p> <p>④ 定期的に、また必要に応じて支援会議を開催し、業務内容の改善やケース対応について検討する。(月1回) (実施時期:通年)</p>
<p>(2)情報の共有と共通の認識育成</p>	<p>① 他職員が休みの場合、その職員のケースに関する電話や相談にはできる限り勤務している支援の職員があたり、可能な範囲で対応する。 (実施時期:通年)</p> <p>② 出身職種の専門性を活かしながら連携する。 (実施時期:通年)</p> <p>③ 上司への相談・報告をこまめに行う。 (実施時期:通年)</p>
<p>(3)担当利用者への支援の質向上</p>	<p>① 介護支援専門員としての倫理観や職員としての規範を重んじ責任を持って行動し利用者・家族との信頼関係を深める。 (実施時期:通年)</p> <p>② 介護保険制度サービスを利用者の必要性を見極めて確実に提供します。 (実施時期:通年)</p> <p>③ 適切なアセスメントと居宅サービス計画作成の実施 (実施時期:通年)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者・家族の意向を反映させた計画を心がける。 ・利用者の現在の生活を継続し、今後の生活を見据えた視点で目標や内容を設定する。 ・広い分野から資源やサービスを選択・活用し、利用者・家族の満足度を高める。 <p>④ 介護予防居宅支援の提供 (実施時期:通年)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者や家族の介護保険制度についての理解・サービスへの合意をもとに計画を作成する。 ・介護予防サービス計画は、利用者の主体的な取り組みを促し、利用者が健康で現在の生活を継続するため不足する部分を支援する視点で作成する。 ・委託元の地域包括支援センター担当者との密な報告・相談等で連携を心がける。
<p>(4)サービス提供事業者との連携</p>	<p>① 平成21年度障害福祉サービス報酬改定に伴う各サービス事業所の体制変化を確実に把握するため、連絡を密に行う。 (実施時期:通年)</p> <p>② 利用者に対する情報の交換をこまめに行う。 (実施時期:通年)</p> <p>③ 毎月のサービス提供状況についての報告をうけ必ず確認する。 (実施時期:通年)</p>

<p>(5) 職員の専門的な知識・技術の向上</p>	<p>④ 担当者会議を必要時に開催、サービスの実施状況の把握や計画内容の見直し・評価を行う。(実施時期: 通年)</p> <p>⑤ サービス事業者側からの要望や意見を大切に支援に活かす。(実施時期: 通年)</p> <p>⑥ 医療関係者(医師、歯科医師等)との連携も努めて実施する。(実施時期: 通年)</p> <p>① 援助職として求められる人間性や専門知識・能力等の向上のため、研修等に意欲的に参加する。(実施時期: 通年)</p> <p>② 職員は常に自己の業務状況について見直しと改善の意識を持ち、より質の高いサービス提供を図る。(実施時期: 通年)</p> <p>③ 互いに援助に関する知識や考え方を交換し切磋琢磨する。(実施時期: 通年)</p> <p>④ 困難事例への対処、また必要時には保険者や地域包括支援センターへ相談をする。(実施時期: 通年)</p>
<p>(6) 記録等の充実と保管</p>	<p>① フェースシートの作成様式を各課と検討し、効率的・機能的なものに切り替える。(実施時期: 通年)</p> <p>② 個々の利用者の資料・記録のファイリングは現状を継続し、ファイル順やファイル内容の統一をする。(実施時期: 通年)</p> <p>③ 支援経過記録の記入方法をさらに統一し、会議記録、モニタリング等の記録をより見やすく工夫する。(実施時期: 通年)</p> <p>④ 居宅サービス計画や提供表等の書類をサービス提供事業所に交付した場合は、交付及び受領書をやり取りし保存する。(実施時期: 通年)</p>
<p>(7) 緊急時の対応</p>	<p>① 緊急時の対応マニュアルを備え、常にその内容に沿って行動できるようにする。(実施時期: 通年)</p> <p>② 職員連絡網を把握し、緊急時には協力体制をとる。(実施時期: 通年)</p> <p>③ 利用者の緊急時対応は、その緊急性・必要性の見極め・判断を適切に行い行動する。(できる限り職場上司へ相談) (実施時期: 通年)</p>
<p>(8) 事務業務分担の公平・明確化</p>	<p>① 居宅支援業務のうち全体にかかわる事務を処理する時期を決め、担当を分担し公平化する。(実施時期: 通年)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 請求事務：毎月5日を目途 ・ 次月提供表作成：各自20日までに作成し事業所別ファイルへ。 ・ 提供票配布：20日より配布・送付開始。全員で分け処理。 ・ 実績確定は4日までに行う。 ・ 回覧・決裁関係の書類処理・ファイリング：全体朝礼出席外の職員が担当。 ・ 勤務表作成：管理者が全体の意見をまとめて作成し入力各自。

	<p>② 請求事務は毎月2人対応で処理し、職員は交替でかわり、請求状況の把握をする。 (実施時期:通年)</p> <p>③ 事業所関係の提出書類等は、管理者が必要に応じて職員に配分し対応する。 (実施時期:通年)</p>
--	--

地域包括支援センター

重点目標及び課題	対応策（事業目的・目標値・実施時期等）
<p>(1) 介護予防事業対象者に対する介護予防マネジメント</p> <p>(2) 総合相談・支援事業</p> <p>(3) 虐待防止・権利擁護事業</p> <p>(4) ケアマネージャーへの支援、ネットワークづくり等</p>	<p>① 利用者一人ひとりの自立支援を行うにあたって、生活の中の気がかりを聴き、真摯に受け止め、具体的に反映されるように関係者との意見交換・調整をはかり、利用者本人みずから中心となって行えるような介護予防プランの作成を行う。</p> <p>② 実施された介護予防ケアマネジメントの経過を利用者と共に確認し、より充実した内容になるよう、適切な時期にモニタリングや評価を行う。</p> <p>① 地域に密着した相談窓口として地域住民の相談を丁寧にする。各関係機関からの連絡相談を通して密接な連携をとり、速やかな支援体制をとれるようにする。</p> <p>② これまで担当してきた在宅介護支援センターとの連携は特に利用者の正確な把握には欠かせないため、個人情報に配慮した意見交換を行う。</p> <p>③ 地域包括支援センター一局が抱えるのではなく、問題の内容により医療機関や行政、地域の諸活動にも協力を願い、支援の内容を組み立てる。</p> <p>④ 地域住民の利便性を配慮し、市役所の出張所及び公民館等を利用した出張相談室を定期的開設し、より相談しやすい場を提供できる流動的支援センターを運営する。</p> <p>① 虐待の情報を提供した場合、状況の確認を通して適切な対応を行う。</p> <p>② 虐待の当事者が認知症など判断能力に支障がある場合は権利擁護事業や、成年後見制度の利用に向けて調整していくことも視野に入れる。</p> <p>③ より専門的な支援を提供していくために行政との連携を密に行う等必要な措置を行う。</p> <p>④ 利用者本人だけではなく、家族の事も考えた支援が必要になる。 (当該施設はもとより老人福祉施設等の緊急一時保護の利用等)</p> <p>① 地域福祉を支える基盤として、福祉施設・医療機関・地域の公共施設などを活用し、利用者が長く希望の環境で生活を継続できるように支援する。</p> <p>② 支援のひとつの核になる地域のケアマネージャーを主任ケアマネージャ</p>

<p>(5) 緊急時・事故発生時の対応等</p>	<p>ーや地域包括支援センターの職員が側面からサポートし、抱え込みや燃え尽きを防止し、安定したケアマネジメントができるよう支援する。</p> <p>③ 20年度に行われた各種の介護予防事業の情報を把握し適切に提供していくことで、身体状況に応じた社会参加の機会を提供する。</p> <p>④ 富士見市内で20年に立ち上げた介護支援専門員の連絡調整機構を今後も活用しつつ、ケアマネージャーが孤立することなく活発に活動できるように支援する。</p> <p>⑤ 事例検討会や各種対人援助研修を開催しながら、援助の困難性を克服できるように支援する。</p> <p>⑥ ネットワークの広さがセーフティネット（認知症高齢者への見守りや虐待の早期発見等）の広さに比例すると考え、民生委員・地域社協・関連機関・ボランティア等とのネットワーク作りを積極的に行う。</p> <p>⑦ ネットワーク内での講座等を開催し、フォーマル・インフォーマルなサービスを含めた住民参加型の福祉の充実の中心的役割をする。</p> <p>① 施設特有の緊急対応マニュアルにそって対応する。</p> <p>② 法人がとるべき対策として、下記のように実現可能な対応する。</p> <p>(ア) 万が一の事故に備えての損害保険の加入</p> <p>(イ) 危機管理における重要な資料となるヒヤリハット報告の記入・検証</p> <p>(ウ) 常設の苦情解決制度・オンブズマン制度周知及び活用の促進</p> <p>(エ) 相談に来所された地域住民の、日常の福祉サービス実施内容がもとより、安全配慮にかかわる事項を含めた支援記録の整備</p> <p>(オ) 法令や通達による基準の遵守</p> <p>(カ) 内部研修や実務を通じた職員の集中力・注意力の維持向上</p>
--------------------------	--

5 栄養課

総合目標

- ・ソフト食の実施と目で見て楽しめる食事の提供
- ・給食の安定した品質を保ち、効率化を図り、安全性を保つため、調理マニュアルを策定する

重点目標及び課題	対応策（事業目的・目標値・実施時期等）
<p>(1) 各入所者の身体状況を把握と、各個人に合わせた適切な食事の提供</p>	<p>① 栄養ケアマネジメントを作成し、随時アセスメントを行い、利用者の身体状況の変化に対応し、適切な栄養管理を行う事で、各入所者が安心・安楽な食生活を送れるようフォローする。</p> <p>② 上記の内容及び、急変時対応により食事内容の変更、または特別な個別対応が発生した際に、迅速に対応できる体制を構築する。</p> <p>③ 食事内容の変更、追加、特別対応については、随時対応する。</p> <p>④ 各部署及び栄養課内において、各入所者の食事情報の共有化を図る。</p>

<p>(2) ソフト食の提供</p> <p>(3) 季節感あふれる食事の提供</p>	<p>① ソフト食の提供を実現させるため、ソフト食の研究および試作をする。</p> <p>② ソフト食を提供するにあたり、ソフト食の調理マニュアルを策定する。</p> <p>③ ソフト食に置き換わるもの（例えば、凍結含浸法を用いて食品を軟化させ、咀嚼、嚥下が容易になるものなど）の知識の習得、研究。</p> <p>① 旬の食材を使用することにより、季節を感じられる食事を提供していく。</p> <p>② 季節に応じた行事食を実施する。</p>																																							
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>実施予定月日</th> <th>行事</th> <th>内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>4月 上旬</td> <td>花見行事</td> <td>お花見とケーキ</td> </tr> <tr> <td>5月5日</td> <td>端午の節句</td> <td></td> </tr> <tr> <td>6月22日頃</td> <td>夏至</td> <td>夏を感じる料理</td> </tr> <tr> <td>7月7日 下旬</td> <td>七夕 納涼祭 土用の丑の日</td> <td>七夕メニュー 納涼祭イベント食 うなぎ蒲焼</td> </tr> <tr> <td>8月15日</td> <td>終戦記念日</td> <td>すいとん</td> </tr> <tr> <td>9月 中旬</td> <td>十五夜 敬老の日（敬老会）</td> <td>団子作り 会席弁当など</td> </tr> <tr> <td>10月</td> <td>収穫祭</td> <td>収穫祭の時期ですが、季節を感じられる行事食</td> </tr> <tr> <td>11月</td> <td>鍋行事</td> <td>石狩鍋、ちゃんこ鍋、など</td> </tr> <tr> <td>12月中旬 22日頃 25日 31日</td> <td>餅つき会 冬至 クリスマス 大晦日</td> <td>あんころ餅、辛味餅など 南瓜料理 クリスマス料理、ケーキなど 年越しそば</td> </tr> <tr> <td>1月 1～3日 中旬</td> <td>正月 新年会</td> <td>おせち、雑煮など正月料理 会席弁当、バイキングなど</td> </tr> <tr> <td>2月3日</td> <td>節分</td> <td>いわし料理、豆まき</td> </tr> <tr> <td>3月3日</td> <td>ひなまつり</td> <td>ちらしずし、桜餅など</td> </tr> </tbody> </table>	実施予定月日	行事	内容	4月 上旬	花見行事	お花見とケーキ	5月5日	端午の節句		6月22日頃	夏至	夏を感じる料理	7月7日 下旬	七夕 納涼祭 土用の丑の日	七夕メニュー 納涼祭イベント食 うなぎ蒲焼	8月15日	終戦記念日	すいとん	9月 中旬	十五夜 敬老の日（敬老会）	団子作り 会席弁当など	10月	収穫祭	収穫祭の時期ですが、季節を感じられる行事食	11月	鍋行事	石狩鍋、ちゃんこ鍋、など	12月中旬 22日頃 25日 31日	餅つき会 冬至 クリスマス 大晦日	あんころ餅、辛味餅など 南瓜料理 クリスマス料理、ケーキなど 年越しそば	1月 1～3日 中旬	正月 新年会	おせち、雑煮など正月料理 会席弁当、バイキングなど	2月3日	節分	いわし料理、豆まき	3月3日	ひなまつり	ちらしずし、桜餅など
実施予定月日	行事	内容																																						
4月 上旬	花見行事	お花見とケーキ																																						
5月5日	端午の節句																																							
6月22日頃	夏至	夏を感じる料理																																						
7月7日 下旬	七夕 納涼祭 土用の丑の日	七夕メニュー 納涼祭イベント食 うなぎ蒲焼																																						
8月15日	終戦記念日	すいとん																																						
9月 中旬	十五夜 敬老の日（敬老会）	団子作り 会席弁当など																																						
10月	収穫祭	収穫祭の時期ですが、季節を感じられる行事食																																						
11月	鍋行事	石狩鍋、ちゃんこ鍋、など																																						
12月中旬 22日頃 25日 31日	餅つき会 冬至 クリスマス 大晦日	あんころ餅、辛味餅など 南瓜料理 クリスマス料理、ケーキなど 年越しそば																																						
1月 1～3日 中旬	正月 新年会	おせち、雑煮など正月料理 会席弁当、バイキングなど																																						
2月3日	節分	いわし料理、豆まき																																						
3月3日	ひなまつり	ちらしずし、桜餅など																																						
<p>(4) 給食の品質保持</p> <p>(5) 調理コストの低減</p>	<p>① 給食の品質を安定させ、より高品質の食事を提供するため、調理マニュアルを策定する。</p> <p>② 調理マニュアルの策定により、作業の効率化と安全性の向上を図る。</p> <p>① 献立内容及び材料の仕入れ先などを見直すことにより、食材コストの増加を抑制し、施設利用者の食事内容に影響が及ばぬよう努める。</p> <p>② 適切な喫食者数を確実に把握することにより、無駄をなくし、トータルコストの低減に努める。</p> <p>③ コストの低減による影響が、施設利用者の食事内容に及ばぬようにする。</p>																																							

<p>(6) 食品衛生管理</p>	<p>① 大量調理施設衛生管理マニュアルを基に、食品の衛生管理を行い、食中毒防止に努める。</p> <p>② 厨房内の清掃をこまめに行い、常に清潔に保つ。</p> <p>③ 十分な手指の洗浄を行い、食中毒および感染症の予防に努める。</p> <p>④ 厨房機器、器具を常に清潔に保つ。</p>
<p>(7) 食に関する危機管理</p>	<p>① 地震などの広域災害時における食に関する危機管理マニュアルの策定。</p> <p>② 食中毒発生時における食に関する危機管理マニュアルの策定。</p> <p>③ 社会福祉法人富士見市社会福祉事業団、社会福祉法人美咲会及び社会福祉法人ふじみ野福祉会の3者間において締結されている協定「災害時及び非常時の施設利用者に対する給食提供についての相互支援に関する協定書」を踏まえた上での危機管理を勘案し、策定に生かす。</p>
<p>(8) 厨房内水道光熱費の節約</p>	<p>① 厨房内の調理器具をすべて電化することにより、光熱費の削減が見込まれているが、そのことに甘んじることなく、厨房機器、器具を効率的に使用できるよう、調理業務に従事する。</p> <p>② 厨房内の一部の蛇口を節水タイプの物におきかえることで、水道代の節約をする。また、水を出しっ放しにすることがないように、栄養課職員一丸となって節水に努める。</p>