

平成23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

- ・ 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

ふじみ野福祉会の現状を考えてみると開設7年を経過し、過去の経験が蓄積されたといえまだ十分とは言えないが、施設全体の質はそれなりの評価を得ています。しかし、過去を振り返ってみると、その質の向上は職員の努力の賜物ではあるが、そのほとんどが対症的に生み出されたサービスの質といっても過言ではありません。つまり、問題が起きてからどのようにサービスを提供するかを考える、ということです。そのため今年度については、過去の経験と照らし合わせながら問題の原因がどこにあるのかを深慮しながら、更なるサービスの質の向上をはかりたいと考えています。

今後の課題については、来年度に控えた介護保険制度改正に向けての準備をどのようにしていくかということです。制度改正の大きな柱の1つに地域包括ケアシステムの実現があり、これは医療、介護、予防、住まい、生活支援サービスを切れ目なく提供するという事です。法人の性質から医療の提供には限界があるとはいえ、その他のサービスについては開拓の余地が十分にあります。これらのことを踏まえながら高齢者が住み慣れた地域でいつまでも生活できることの一翼を担える法人となるよう以下の事業を推進していきます。

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する。

2 管理課

総合目標及び課題

- ・ 事務の効率化及び施設整備の環境整備を図る

重点目標及び課題	対応策（事業目的・目標値・実施時期等）
経理関係	

<p>(1) 適正な予算執行</p> <p>(2) 財務分析の実施</p>	<p>① 適正な予算執行の為にその時点での支出状況を把握し、予算範囲内での執行に努めます。</p> <p style="text-align: right;">(実施時期：通年)</p> <p>② 現行予算を超えて執行の必要がある場合は、理事・評議員会の承認を得て、補正予算を組む事とします。必要に応じて第3次以降の補正予算も視野に入れ財務管理を行います。</p> <p style="text-align: right;">(実施時期：通年)</p>
<p>労務関係</p> <p>(1) 規則の管理</p> <p>(2) 人事書類の管理</p>	<p>① 月次報告書及び決算書をもとに経営成果を数値で示し、客観的に現状把握を出来るようにする。次の3指標について実施を行うようにします。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・収益性…事業活動収入及び支出、事業活動収支差額及び差額率 ・機能性…1日平均利用者数、年間利用率 ・合理性…人件費率、経費率 <p style="text-align: right;">(実施時期：毎月)</p> <p>① 事業所を潤滑に運営していく上で、必要な規則の変更を積極的にを行い、早期実施のため、全職員への周知徹底に努めます。</p> <p style="text-align: right;">(実施時期：通年)</p> <p>① 記録がすぐに確認できるように、人事書類と労働者名簿を整理していくように努めます。</p> <p style="text-align: right;">(実施時期：通年)</p>
<p>総務関係</p> <p>(1) 配食事業の周知</p> <p>(2) 清掃・洗濯業務</p> <p>(3) 施設の修繕連絡体制</p>	<p>① 配食事業を広く知って頂くために、パンフレットの作成をします。特に居宅及び地域包括等の事業を通じて配食事業の積極的広報活動を行います。</p> <p style="text-align: right;">(実施時期：通年)</p> <p>① 利用者に綺麗な環境で生活して頂くことを常に心がけ、チームワークを持って清掃業務を行います。</p> <p style="text-align: right;">(実施時期：通年)</p> <p>② 洗濯した衣類については利用者の名前をきちんと確認し、配布先に誤りのないようにします。</p> <p style="text-align: right;">(実施時期：通年)</p> <p>① 施設内の修繕を滞りなく進めていくように、各課に連絡を密にして、早期に、いつ、どこで、どのような物品等が壊れ、対応したか等が分かる連絡表を作成して、円滑に修繕の対応ができるように努めます。</p> <p style="text-align: right;">(実施時期：通年)</p>

3 生活課

特養・ショートステイ

総合目標及び課題

- ・生活課のチームワークをより一層深め、チーム一体となって今以上に外出・余暇等の楽しみのある生活を送ることができるようサービス提供する。

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）
(1) ケアプラン作成から実施への取り組み（個別ケア支援）	<p>① ケアチェック表を有効的に活用し、利用者が必要とする・必要であるサービスを具現化し、具体性のあるケアプランを作成します。 （実施時期：年間2回）</p> <p>② ケアプランで立案したサービス内容を実践し、2週間ごとにその記録を行い、日々の状況・行動の把握をします。記録内容を元に次回のケース会議ではサービス内容の評価と報告を行い、サービスの見直しを行います。PDCAのサイクル（P＝プラン：立案）（D＝ドゥ：実行）（C＝チェック：評価）（A＝アクション：再実施）をしっかりと実践し、個別ケアの充実を図ります。 （実施時期：年間2回）</p>
(2) 余暇活動支援の充実	<p>① 週1回以上の余暇活動実施の時間を設けていき、実施状況を記録に残します。月末に実施内容を十分に検討し、参加利用者・回数に偏りがないかの把握を行い、翌月への活動に反映させます。 （実施時期：毎週）</p> <p>② 月1回以上、普段と違った余暇活動の時間を設け、散歩や和紙を使った創作活動、映画上映等、それぞれの時期に合う余暇活動を行います。 （実施時期：毎月）</p>
(3) 喫茶室実施の取り組み	<p>① 別空間（1階）で喫茶室を行うことにより、普段とは違った雰囲気での時間を過ごして頂くため、月2回（第2・4金曜日）15:00～16:00に実施を予定しています。 （実施時期：毎月2回）</p> <p>② 喫茶の内容については利用者に嗜好を伺いながら、飲み物、ケーキ・菓子類等のメニューを決定し、利用者・家族・職員が気軽に利用できるようにします。 （実施時期：上半期）</p>
(4) サービスの見直し・評価	<p>① 利用者懇談会での、要望・指摘内容を諸会議・各委員会にて十分検討し、実施できるようにします。 （実施時期：通年）</p>
(5) 各委員会の統一したマニュアル作成	<p>① 共通のマニュアル様式を作成し、委員会毎のマニュアルを整備します。マニュアルは職員全員に配布し、介助方法の統一を図ります。共通のマニュアルの書式については、「1目次」、「2委員会の運営」、「3委員会」の具体的な取り組み等、項目毎にまとめます。</p>

<p>(6) 介護における接遇への取り組み</p>	<p>(実施時期：上半期)</p> <p>② マニュアル内容が風化しない為に、内容については各委員会で随時検討を行い、修正を行います。</p> <p>(実施時期：下半期)</p> <p>① 「利用者と呼名する時は名字で呼ぶ」 「会話の際は敬語・丁寧語を使用する」 「あいさつをきちんとする」</p> <p>以上の事柄を中心として周知し、利用者に対しての言葉遣いや姿勢を再確認し、より丁寧な接遇に取り組みます。</p> <p>(実施時期：上半期)</p>																																				
<p>(7) 環境整備への取り組み</p>	<p>① 居室担当が実施している居室清掃について、清掃確認表を作成し、実施状況の記録と確認を行います。担当リーダーが清掃実施状況の把握をし、居室担当者への指示を行い、職員が環境整備への意識を高めていけるように取り組みます。</p> <p>(実施時期：毎月)</p>																																				
<p>(8) 年間諸行事</p>	<p>① 利用者一人一人年1回以上、個々の生活状況・身体状況・ニーズに応じた内容の外出を計画し、思い出に残るような外出行事ができるように取り組みます。遠出が難しい方であっても、買い物や喫茶店等での食事を行う外出行事を企画し、年間を通して利用者全員が外出行事に参加できるように取り組みます。</p> <p>(実施時期：通年)</p> <p><年間諸行事></p> <table border="1" data-bbox="571 1149 1420 2004"> <thead> <tr> <th>月</th> <th>行事名</th> <th>実施時期</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>4月</td> <td>お花見行事</td> <td>開花の頃</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">5月</td> <td>端午の節句</td> <td>5月5日(木)</td> </tr> <tr> <td>菖蒲湯</td> <td>5月の第1週</td> </tr> <tr> <td>6月</td> <td>ユニット外出</td> <td>6月中</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">7月</td> <td>七夕</td> <td>7月7日(木)</td> </tr> <tr> <td>納涼祭</td> <td>7月30日(土)</td> </tr> <tr> <td>8月</td> <td>すいか割り行事</td> <td>8月中</td> </tr> <tr> <td>9月</td> <td>長寿の祝いの会</td> <td>9月17日(土)</td> </tr> <tr> <td>10月</td> <td>ユニット外出</td> <td>10月中</td> </tr> <tr> <td>11月</td> <td>おでん行事</td> <td>11月中</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">12月</td> <td>クリスマス会</td> <td>12月24日(土)</td> </tr> <tr> <td>冬至</td> <td>12月の第4週</td> </tr> </tbody> </table>	月	行事名	実施時期	4月	お花見行事	開花の頃	5月	端午の節句	5月5日(木)	菖蒲湯	5月の第1週	6月	ユニット外出	6月中	7月	七夕	7月7日(木)	納涼祭	7月30日(土)	8月	すいか割り行事	8月中	9月	長寿の祝いの会	9月17日(土)	10月	ユニット外出	10月中	11月	おでん行事	11月中	12月	クリスマス会	12月24日(土)	冬至	12月の第4週
月	行事名	実施時期																																			
4月	お花見行事	開花の頃																																			
5月	端午の節句	5月5日(木)																																			
	菖蒲湯	5月の第1週																																			
6月	ユニット外出	6月中																																			
7月	七夕	7月7日(木)																																			
	納涼祭	7月30日(土)																																			
8月	すいか割り行事	8月中																																			
9月	長寿の祝いの会	9月17日(土)																																			
10月	ユニット外出	10月中																																			
11月	おでん行事	11月中																																			
12月	クリスマス会	12月24日(土)																																			
	冬至	12月の第4週																																			

(9) 諸会議・利用者懇談会		餅つき行事	12月25日(日)	
	1月	新年会	1月7日(土)	
	2月	節分	2月3日(金)	
	3月	ひな祭り	3月3日(土)	
	会議予定表			
	各委員会			
	奇数月	①排泄委員会	②整容委員会	② 浴委員会
	偶数月	①安全委員会	②食事委員会	③ 報委員会
	ケースカンファレンス		毎週木曜日開催	
	2・3階フロアー会議、リーダー会議		月1回開催	
	利用者懇談会			
	奇数月(3階)	1月 3月 5月 7月 9月 11月		
	偶数月(2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できるように引継ぎをします。</p> <p>(実施時期：通年)</p> <p>② 利用者の重度化に伴い生活状況から全身状態の観察を行います。また、他職種への情報提供を迅速に共有化し、利用者の生活における健康管理を行います。</p> <p>(実施時期：通年)</p> <p>③ 年間を通じて健康診断・採血を実施し、そのデータに基づいて適切な助言を行い、健康状態の維持・把握をします。</p> <p>(実施時期：通年)</p>						
(2) 職員への医療教育	<p>① 口腔内吸引・経管栄養の対応を看護職員以外の介護職員が実施するにあたり、法令を遵守する観点から以下の日程・内容にて技術習得目的のための研修を充実し、厚生労働省の基準にします。</p> <p>(実施時期：通年)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>時期</th> <th>項目</th> <th>対象職員</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>3月～ 4月中旬</td> <td>古澤看護主任より、他の看護職員への研修 研修時間) 1日半(12時間)</td> <td>主任以外の看護職員</td> </tr> </tbody> </table>	時期	項目	対象職員	3月～ 4月中旬	古澤看護主任より、他の看護職員への研修 研修時間) 1日半(12時間)	主任以外の看護職員
時期	項目	対象職員					
3月～ 4月中旬	古澤看護主任より、他の看護職員への研修 研修時間) 1日半(12時間)	主任以外の看護職員					

	4月下旬～ 7月	全介護職員へ研修実施 ○常勤（非常勤夜勤） 担当：古澤看護主任 ○非常勤担当：菊池看護職員 ○研修時間）2日間（14時間） 公休にて実施（超勤対応）	全介護職員 対象
	8月～	プロセス評価を定期的実施 担当：古澤看護主任	全介護職員 対象
	※随時	年度途中での新入職者についてもその都度実施していく	中途採用者
<p>② 褥瘡に関する知識・対応方法等についての研修を行います。 （実施時期：通年）</p> <p>③ ターミナルケア（看取り介護）についての研修を、従業者の精神的ケアの内容を盛り込み行います。 （実施時期：通年）</p> <p>④ 救命処置、特に誤嚥時の対応についての研修を行います。 （実施時期：通年）</p>			

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) 特養入所の稼働率の確保	<p>① 稼働率を意識して98%を目標とします。 （実施時期：通年）</p> <p>② 入所後に入院が必要になった場合本人への面会を実施しながら、入院先の医療機関・家族と随時連絡を取り状況把握に努めます。 （実施時期：通年）</p>
(2) 円滑な入所に向けての事務のルーチン化	<p>① 入所判定会議を定期的開催し、入所にむけた支援を円滑に行います。過去の退所実績を年間サイクルにて把握し、退所件数の多い月には重点的に待機者の確保ができるようにします。 （実施時期：通年）</p> <p>② 入所相談では傾聴を心掛け、相談者が理解できるように丁寧な対応をします。 （実施時期：通年）</p> <p>③ 身寄りのない方（後見制度利用者等）や措置入所の受け入れを市役所・関係機関等と連携を図り、ニーズに合わせた受け入れができるよう取り組みます。 （実施時期：通年）</p>
(3) 入所・退所支援の統一化	<p>① 特養の入所・退所手順をマニュアル化して整備し、施設全体での対応の統一化を目指します。 （実施時期：上半期）</p>

<p>(4) 看取り介護支援</p>	<p>① 利用者・家族からの意向があれば終末期を施設で迎える為の取り組みを施設全体で実施します。 (実施時期：通年)</p> <p>② 終末期の生活に対して、各職種協働してサービスの内容を決定し、看取り介護計画を作成します。 (実施時期：通年)</p> <p>③ 終末期のケアとしてチームケアでの取り組みがより重要となるため関係職種との連携が図れるように調整します。 (実施時期：通年)</p>
<p>(5) 利用者・家族への支援</p>	<p>① 家族の心理的負担への軽減、外出・外泊への支援など、相談援助業務の充実化を目指します。 (実施時期：通年)</p> <p>② 利用者の状態変化についてはできる限り速やかに報告し、支援経過については記録をします。 (実施時期：通年)</p> <p>③ 利用者・家族からの苦情に関しては誠実に受け止め、迅速かつ丁寧に対応し、信頼関係の維持ができるように努めます。 (実施時期：通年)</p>
<p>(6) 短期入所生活介護への支援</p>	<p>① 稼働率 100%を目指します。 (実施時期：通年)</p> <p>② 地域ニーズに答えられるように社会資源として活用して頂き、住み慣れた在宅での生活が少しでも長くできるように支援します。 (実施時期：通年)</p> <p>③ 介護支援専門員からの情報（ケアプラン等）を収集し、短期入所生活介護計画書を整備し、計画に沿ったサービス提供ができるようにします。 (実施時期：通年)</p> <p>④ 利用中の状態変化（発熱や怪我など）はできる限り速やかに家族・介護支援専門員へ報告し、緊急性や家族の事情に合わせて施設側でも対応を実施します。 (実施時期：通年)</p> <p>⑤ 継続的な長期利用について、内部基準の明確化を行い、加えて利用前に施設内での検討を各職種間にて実施します。 (実施時期：通年)</p>
<p>(7) 地域福祉への活動・支援</p>	<p>① 地域資源活用の一環として、ボランティアの新規受け入れを 3 グループ新たに実施し、利用者の生活へ反映できるようにします。 (実施時期：通年)</p> <p>② ボランティアの受け入れ手順・対応をマニュアル化し、円滑な受け入れ・統一された対応を実施します。 (実施時期：上半期)</p>

(8) 実習生の受け入れ	③ 安全な活動ができるように「ボランティア活動保険」に加入して頂き、安心のある活動に努めます。 (実施時期：上半期)
	④ 地域福祉活動の一環として「地域住民参加型のイベント（地域運動会、お祭り、グランドゴルフ等）」に出席して地域交流に努めます。 (実施時期：通年)
	① 各学校からの実習依頼については積極的に受け入れを実施し、養成校の意向を汲みつつ指導及び育成に携わります。 (実施時期：実習受入時)
	② 実習生の受け入れについては実習受け入れマニュアルを整備し、統一した指導が実施できるようにします。 (実施時期：上半期)
	③ 実習生の計画書に基づき希望を尊重しつつ充実した実習が行えるように支援します。 (実施時期：実習実施時)

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）
(1) 介護予防	① 自立度の高い利用者に対して、余暇活動のひとつとして機能訓練が提供できるように取り組みます。 (実施時期：通年)
(2) 拘縮予防	② リハビリを実施している利用者には、音楽や道具を使い楽しみながら行える内容を検討します。 (実施時期：通年)
(3) 個別機能訓練計画	① 拘縮の強い方また身体変化のある利用者に対して、現状維持もしくは向上を目的とし、できるだけ毎日の訓練が実施できるように取り組みます。 (実施時期：通年)
	① 個別機能訓練計画を作成し、利用者・家族へ説明します。 (実施時期：通年)
	② 個別機能訓練内容と実施時間等の記録を充実します。 (実施時期：通年)

委員会

・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) 研修を通しての人材育成	① 職員の知識・技術・介護に関わる意識向上への取り組みと業務内容に繋がる研修を目標に、年間を通して毎月1回前後の研修会を開催します。(研修時間17:00～18:00予定) (実施時期：月1回前後)

② 研修講師については、外部講師・内部職員講師として研修会の開催を行います。内部職員講師については、将来的に外部講師として派遣ができる体制作りとして、パワーポイントを使用します。

(実施時期：月1回前後)

③ 研修内容については、「人員、設備及び運営に関する基準」等に基づく必須研修を中心に実施します。

(実施時期：通年)

<研修会内容>

研修名
①ケアプラン研修会
②吸引・経管栄養研修会
③リーダー研修会
④事故発生防止研修会（転倒・転落・徘徊等含む） (年回2回開催及び新規採用時必須)
⑤感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止研修会 (年間2回開催及び新規採用時必須)
⑥薬について基礎知識研修会（誤薬含む）
⑦高齢者虐待・身体拘束研修会
⑧救命処置研修会（誤嚥時対応を含む）
⑨褥瘡予防研修会
⑩認知症及び認知症ケア研修会
⑪ターミナルケア研修会（従業員の精神的ケア含む）
⑫倫理及び法令遵守研修会
⑬利用者等のプライバシー保護研修会

(2) 新任職員への研修

① 採用時の新任研修会と年間研修会参加を通して、新任者の精神的ケアを重視して利用者への安全・安心な介護、知識習得・技術向上へと繋がる研修会の開催をします。日程については、採用時に随時調整します。

(実施時期：採用時)

② 研修内容については、昨年度（2～3日間）より充実した内容へ変更します。

(実施時期：採用時)

<研修会内容>

研修名
①事故発生防止研修会（新規採用時必須）
②感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止研修会 (新規採用時必須)
③看護研修会（看護業務全般）
日程は随時調整

(3) 研修への評価・充 実	④相談研修会（相談業務全般）	日程は随時調整
	⑤機能訓練研修会（機能訓練業務全般）	日程は随時調整
	⑥食事研修会（栄養業務全般）	日程は随時調整
	⑦デイサービス研修会（デイサービス業務全般）	日程は随時調整
	① 常勤職員・非常勤職員を対象に引き続き研修後のアンケートを行い、出欠席の確認や次回の研修開催に向けて活かしていけるようにします。 (実施時期：通年)	
② 参加者からの質疑応答や研修について自由意見の時間を設け、不安・疑問・確認事項の解決に繋がる研修会を開催します。 (実施時期：通年)		

・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) マニュアルの整備・周知	<p>① 誤薬後のマニュアルを作成し、職員への周知をした上で服薬介助に当たり誤薬防止に努めます。 (実施時期：上半期)</p> <p>② 与薬マニュアルを再確認することにより誤薬防止に努める。朝・夕の与薬箱を各ユニットへ配る前に必ず医務と夜勤者が確認を一緒に行ってから配る。 (実施時期：上半期)</p> <p>③ 安全への予防・事故防止マニュアルを整備し、周知します。 (実施時期：上半期)</p>
(2) 車椅子の点検	<p>① 車椅子点検（ブレーキ確認・空気入れ・キャストの汚れ・タイヤの確認）を1人の利用者につき年に4回行い整備します。 (実施時期：毎月)</p> <p>② 車椅子点検表は確認後、内部にて決裁を行います。 (実施時期：毎月)</p>
(3) ヒヤリハット報告の取り組み	<p>① 同様の事故報告のある利用者への対応について、時間帯や状況等の記録表を作成し、事故防止の対策を委員会で検討し必要に応じてフロアー会議で話し合い検討します。 (実施時期：通年)</p> <p>② 2階・3階の書式の統一や対応方法の記入など、わかりやすいヒヤリハット報告一覧表を作成し、ワーカー室へ掲示、またその内容を引き継ぎノートへ記載することにより事故内容の再確認を行い、同じ事故を防ぐように努めます。 (実施時期：毎月)</p>

<p>(4) 離床センサー使用者への評価・見直し</p>	<p>③ ヒヤリハット報告一覧表は作成後、決済を経て公表します。 (実施時期：毎月)</p> <p>① 離床センサー使用者を常に把握し、随時使用への評価を行い、継続もしくは見直しの検討を行います。 (実施時期：通年)</p>
<p>(5) 和床利用者への評価・見直し</p>	<p>① 個別支援の目的とした使用であるかケース担当を中心に主に年2回のケース会議にて話し合い、検討・見直しを行います。必要に応じて毎月のフロアー会議にて話し合います。 (実施時期：通年)</p>
<p>(6) 安全な生活への取り組み</p>	<p>① ベットや床頭台のロックの確認を徹底し、安心かつ安全に生活して頂けるよう支援します。 (実施時期：通年)</p> <p>② あざや骨折等のけがや事故防止の為、経過・原因を追究し、対応・介護の見直しを行いサービスの向上に努めます。 (実施時期：通年)</p>
<p>(7) 備品の管理</p>	<p>① 車椅子パンク修理部品・離床センサー・ピピピマット・畳・転落マット等の個数と管理場所、備品の予備を確保し把握を行います。 (実施時期：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）
<p>(1) オムツ外しから自然排泄への取り組み</p>	<p>① ベット上交換を実施している方で、座位・立位のとれる方は、1日のうちに、トイレ誘導もしくはポータブルトイレ誘導を実施し、トイレ排泄時間を設け自然排泄へ取り組みます。 (実施時期：通年)</p> <p>② トイレトレーニング（個人の排泄に合わせる事が目標）を再開し、定時交換ではなく1人1人に合った排泄時間を見つけ、個別ケアの実現を図ります。 (実施時期：通年)</p>
<p>(2) 下剤に頼らない自然排便への取り組み</p>	<p>① 1日の食事・水分補給・間食時で、十分に水分を摂取していただきます。さらにお茶だけでなく、様々な種類の飲み物を提供できるようにします。 (実施時期：上半期)</p> <p>② 委員会にて各階下剤服用の多い方を数名リストアップし、看護と相談をして対応を検討します。 (実施時期：上半期)</p>
<p>(3) 排泄時の感染予防への対応</p>	<p>① 感染予防のためにふた付きバケツの使用・アルコール消毒の携帯・1介護につき1ディスポグローブの着用を行います。 (実施時期：上半期)</p> <p>② アルコールを入れる小さいボトルを各大トイレへ準備し、ベット上</p>

(4) 排泄マニュアルの整備	交換を行う際に、持ち運びがしやすいようにします。 (実施時期：上半期)
(5) 排泄環境の整備	① 誰もが統一した排泄ケアを行えるよう排泄マニュアルを見直します。 (実施時期：上半期)
	① 汚れた衣類は大トイレ、または汚物室に入れ、周囲の目に触れないように配慮します。 (実施時期：上半期)
	② トイレの清掃、パットや軟膏の補充、整理整頓を心掛け、清潔かつ使用しやすい環境を整えます。 (実施時期：通年)
(6) 職員のスキル向上	① 現場にてテナアドバイザー立ち会いのもと、定期的に研修を行い、当て方による失禁〇を目指します。 (実施時期：通年)

・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) 利用者が選択できる入浴支援への取り組み	① 意思確認のできる方を対象に入浴希望を聞いて、希望に沿うよう入浴形態の見直しを行います。 (実施時期：上半期)
	② 意思表示の困難な利用者については、職員間で意見交換等を行い、本人の気持ちを勘案し、入浴形態の見直しを行います。 (実施時期：通年)
(2) 感染利用者の入浴介助	① 浴室に感染症予防について明記した書面を掲示し、確認しながら注意して介助を行います。 (実施時期：上半期)
	② 長靴等の感染症予防に関する物品を準備し、感染症者の入浴介助時に使用できるようにします。 (実施時期：上半期)
	③ 感染予防のため、ロベリア浴槽水の消毒を開始する時期を2階・3階両方の職員に連絡し、必要物品の保管場所、及び消毒方法の口頭での説明を行い実施します。さらに作業方法について明記した書面を浴室へ掲示し、介助中に確認できるようにします。 (実施時期：上半期)
(3) 入浴マニュアルの整備	① それぞれの入浴マニュアルを浴室にも掲示し、いつでも確認できるように整備し入浴介助を行います。 (実施時期：上半期)
(4) 安全な入浴への取り組み	① 入浴時における適切な機械操作の周知をします。 a) カトリア浴槽から出る際に浴槽用車椅子の連結を確認し、転落防止

	<p>への配慮をします。</p> <p>b) ロベリア浴槽から出る際にレールから脱輪しないように配慮します。</p> <p style="text-align: right;">(実施時期：通年)</p>
--	--

・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) 食事介助マニュアル・誤嚥マニュアルの整備	<p>① 統一した食事介助ができるようマニュアルを見直します。 (実施時期：上半期)</p> <p>② 誤嚥マニュアルを作成します。何故誤嚥をしてしまうのか、誤嚥のメカニズム、誤嚥防止のための方法、誤嚥が発生した際の対応方法等について正しい知識を持ち食事介助に携われるように周知します。 (実施時期：上半期)</p>
(2) 食事内容の充実	<p>① 利用者懇談会等で出された利用者からの希望を検討し、食事へ反映しています。 (実施時期：通年)</p> <p>② 選択食の際は自ら選ぶ喜びを通して、食事への関心を持って頂けるように取り組みます。 (実施時期：通年)</p> <p>③ 食事が楽しみと感じて頂ける様な企画を起案し実施できるようにします。また、行事食についても利用者の希望を取り入れた内容を検討します。 (実施時期：通年)</p>
(3) 食事開始時間の見直し	<p>① 利用者の生活時間に合わせた食事提供に取り組みます。 a) 昼食摂取開始時間を12:00へ変更します。 b) 夕食摂取開始時間を18:00へ変更します。 (実施時期：上半期)</p>
(4) 検食簿の活用	<p>① 配膳する前に検食を実施し、検食者は責任を持って検食後すぐに検食簿に記入します。利用者の立場から所見を記入し、今後の食事に活かします。 (実施時期：通年)</p> <p>② 検食簿の記入・未記入の確認を食事委員会にて実施します。 (実施時期：通年)</p>
(5) 清潔保持	<p>① 利用者・職員ともに、食事前には手指のアルコール消毒を実施し清潔保に努めます。 実施時期：通年)</p>
(6) 利用者個々にあった食事の提供	<p>① 利用者の摂取・嚥下状態や身体・栄養状況に合わせて食事の形態を検討します。 (実施時期：通年)</p>

・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）
<p>(1) 個人用アルコール消毒の携帯と使用への取り組み</p>	<p>① 現任職員へ、個人用アルコール消毒ボトルを携帯し、業務前・業務後にアルコール消毒を行うように再度周知していきます。さらに、新任職員へ配布を行い、使用の引き継ぎを実施します。</p> <p style="text-align: right;">（実施時期：通年）</p>
<p>(2) 快適な寝具環境の提供</p>	<p>① シーツ交換をする際に、シーツ・防水シーツはしっかりとベッドマット下へ入れ、よれやしわが無いようにします。</p> <p style="text-align: right;">（実施時期：通年）</p> <p>② 寝具（主に枕カバー、シーツ、防水シーツ、包布）が汚染された場合、随時交換します。</p> <p style="text-align: right;">（実施時期：通年）</p> <p>③ マットレスの防虫（ダニ等）予防に努めます。年1回業者にマットレス消毒を依頼し、清潔なマットレスを保つようにします。また、適宜殺虫剤も使用し、清潔保持に努めます。</p> <p style="text-align: right;">（実施時期：年間）</p>
<p>(3) 換気・消毒</p>	<p>① 換気、アルコール消毒用のチェック表を作成し、チェック表にもれが見られた際は申し送りノートに定期的に記入します。</p> <p><換気></p> <p>朝（8：30～9：00）食堂・居室→夜勤明け者</p> <p>昼（13：30～14：00）食堂・居室→早番・日勤・遅番</p> <p>夕（19：00～19：30）食堂 →遅番</p> <p><アルコール消毒></p> <p>日中（9：00～10：00） →早番・日勤</p> <p>夜間（20：30～22：00） →夜勤者</p> <p style="text-align: right;">（実施時期：通年）</p>
<p>(4) 感染症利用者への対応</p>	<p>① 感染症利用者のリストの見直し・修正を医務と連携して行い、随時変更します。また、新規本入所の利用者は入所時に確認します。</p> <p style="text-align: right;">（実施時期：通年）</p> <p>② 各委員会にリスト作成したものを配布し、情報提供・共有を行い、わかりやすい場所へ掲示を行います。</p> <p style="text-align: right;">（実施時期：通年）</p>
<p>(5) 汚染リネンの処理対応</p>	<p>① 汚染リネン（嘔吐、便）処理方法の紙をリネン庫等に貼り、周知します。</p> <p style="text-align: right;">（実施時期：通年）</p> <p>② 汚染リネンは、その都度赤いビニール袋に入れ、シールを貼り、便汚染・嘔吐時汚染とわかるように記入します。そして、一度密封したものは開けないように周知します。</p> <p style="text-align: right;">（実施時期：通年）</p>

(6) 次亜塩素酸ナトリウム希釈液の作成	① 毎週土曜日の日直が次亜塩素酸ナトリウム希釈液を作成します。汚物処理室に作成方法の用紙を貼り、わかりやすくします。 (実施時期：通年)
(7) マニュアルの整備	① 統一したシート交換・感染症対応等ができるようマニュアルを見直します。 (実施時期：上半期)

・ 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）
(1) 行事写真の整理とアルバム製作	① 行事ごとにその都度写真をパソコンにて整理していきます。その際、利用者がぼやけていたり、何も映っていない写真等は削除します。また、各行事写真には連番にて番号を付け簡単に検索できるようにします。 (実施時期：行事毎・随時) ② 行事写真の整理が済み次第、管理課と協力して写真を印刷し購入用アルバムに収め、1階カウンターにて家族が閲覧できるようにします。 (実施時期：行事毎)
(2) 読みやすい広報誌の作成	① 完成前の職員決済を経て、誤字脱字の有無、文字のフォント、誌面の色合い・構成など、様々な意見を取り入れ、より見やすく読みやすい広報誌を作成します。 (実施時期：年4回)
(3) 広報誌の職員への周知	① 多くの職員に広報誌の存在と意義を認識してもらうため、1階事務所入口に完成した広報誌を常置し配布していきます。さらに、誰もが一度は目を通せるよう、職員掲示板に完成後掲示します。 (実施時期：年4回)
(4) 地域への活動の紹介	① 関係機関への広報誌配布により、地域住民に施設での活動・取り組みを紹介します。誌面も地域との交流を随時取り入れ興味を引くよう工夫します。 <配布事業所> ○篠田中央クリニック ○みずほ台病院 ○富士見市社会福祉協議会 ○南畑公民館 (実施時期：年4回)

・ 防災委員会

重点目標及び課題	対応策（事業目的・目標値・実施時期等）
(1) 防災訓練の実施	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等を毎月実施します。また地域との合同防災訓練も引き続き実施します。 ② 緊急に備え、三角巾、心肺蘇生法に多くの職員が習得できるよう計

<p>画します。</p> <p>防災訓練予定表</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>NO</th> <th>訓練日</th> <th>訓練内容</th> <th>訓練目的</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>4月13日</td> <td>消火訓練</td> <td>消火器</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>5月1日</td> <td>災害時訓練</td> <td>停電</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>6月16日</td> <td>消火・避難・通報訓練</td> <td>避難誘導等</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>7月21日</td> <td>夜間訓練</td> <td>非常通報等</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>8月9日</td> <td>通報訓練</td> <td>非常通報等</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>9月22日</td> <td>消火訓練</td> <td>消火散水栓</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>10月2日</td> <td>地域合同防災訓練</td> <td>避難訓練</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>11月10日</td> <td>応急救護訓練</td> <td>心肺蘇生法</td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>12月8日</td> <td>応急救護訓練</td> <td>心肺蘇生法</td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>1月19日</td> <td>消火・避難・通報訓練</td> <td>避難誘導等</td> </tr> <tr> <td>11</td> <td>2月16日</td> <td>夜間訓練</td> <td>非常通報等</td> </tr> <tr> <td>12</td> <td>3月9日</td> <td>応急救護訓練</td> <td>三角巾・包帯</td> </tr> </tbody> </table>	NO	訓練日	訓練内容	訓練目的	1	4月13日	消火訓練	消火器	2	5月1日	災害時訓練	停電	3	6月16日	消火・避難・通報訓練	避難誘導等	4	7月21日	夜間訓練	非常通報等	5	8月9日	通報訓練	非常通報等	6	9月22日	消火訓練	消火散水栓	7	10月2日	地域合同防災訓練	避難訓練	8	11月10日	応急救護訓練	心肺蘇生法	9	12月8日	応急救護訓練	心肺蘇生法	10	1月19日	消火・避難・通報訓練	避難誘導等	11	2月16日	夜間訓練	非常通報等	12	3月9日	応急救護訓練	三角巾・包帯	<p>(実施時期：毎月)</p> <p>① 避難訓練に、全職員ができるだけ参加できるように、実施日を設定します。</p> <p>(実施時期：毎月)</p> <p>② 避難訓練前に、参加職員への周知を確実にし、円滑に訓練行えるようにします。</p> <p>(実施時期：毎月)</p>
	NO	訓練日	訓練内容	訓練目的																																																	
	1	4月13日	消火訓練	消火器																																																	
	2	5月1日	災害時訓練	停電																																																	
	3	6月16日	消火・避難・通報訓練	避難誘導等																																																	
	4	7月21日	夜間訓練	非常通報等																																																	
	5	8月9日	通報訓練	非常通報等																																																	
	6	9月22日	消火訓練	消火散水栓																																																	
	7	10月2日	地域合同防災訓練	避難訓練																																																	
	8	11月10日	応急救護訓練	心肺蘇生法																																																	
	9	12月8日	応急救護訓練	心肺蘇生法																																																	
	10	1月19日	消火・避難・通報訓練	避難誘導等																																																	
	11	2月16日	夜間訓練	非常通報等																																																	
12	3月9日	応急救護訓練	三角巾・包帯																																																		
(2) 避難訓練への全職員の参加及び、職員への周知の徹底																																																					

・衛生委員会

重点目標及び課題	対応策（事業目的・目標値・実施時期等）
(1) 感染症予防	<p>① 職員・面会者に毎日うがい・手洗い・マスクの着用について、流行に応じて協力をお願いし、感染予防に努めます。</p> <p>(実施時期：通年)</p> <p>② 職員には出勤時に体温を測り、健康管理に努めます。</p> <p>(実施時期：通年)</p>
(2) 産業医による指導	<p>① 産業医による指導を受けながら感染症対策を進め、年に1回程度施設にて従業員への直接指導を実施して頂く機会を設けます。</p> <p>(実施時期：通年)</p> <p>② 健康診断結果について、助言、指導を仰ぎます。</p> <p>(実施時期：通年)</p>
(3) 施設内にて統一した対応	<p>① 過去毎年のように感染者が出ている主にノロウィルス・インフルエンザ等については、流行の状況を常に把握し、予防対策を早めに実施</p>

	<p>します。</p> <p style="text-align: right;">（実施時期：通年）</p> <p>② 施設内での研修を通して、感染症対応への理解を深め、施設全体で統一した対策ができるようにします。</p> <p style="text-align: right;">（実施時期：通年）</p> <p>③ 委員会については、2か月に1回各課の担当者が集まり行います。また、感染症流行時期等は随時もしくは緊急的に開催します。</p> <p style="text-align: right;">（実施時期：通年）</p>
--	--

・身体拘束廃止に向けての検討委員会

重点目標及び課題	対応策（事業目的・目標値・実施時期等）
（1）身体拘束廃止にむけての理念周知	<p>① 身体拘束は、利用者の人権・自由を制限するものと全職員が理念を常に持ち、利用者への援助にあたるようにします。</p> <p style="text-align: right;">（実施時期：通年）</p>
（2）身体拘束廃止に向けてのマニュアル作り	<p>① むさしの全体として、すべての拘束にあたる行為を無くしていくためのマニュアルを作成・完成していくように努めます。</p> <p style="text-align: right;">（実施時期：上半期）</p> <p>② マニュアル作成時、一つ一つの項目ごとに区分けし、きちんと説明ができるように作成します。</p> <p style="text-align: right;">（実施時期：上半期）</p>
（3）身体拘束廃止に向けての体制作り	<p>① 各職種の専門的意見を取り入れるため、各セクションからの委員会参加を募ります。</p> <p style="text-align: right;">（実施時期：通年）</p> <p>② 委員のスキルアップ向上の為、勉強会・外部研修等に積極的に参加します。</p> <p style="text-align: right;">（実施時期：通年）</p> <p>③ 身体拘束廃止に向けての定義・指針を全職員に周知していくため、定期的に全体会議を開きます。</p> <p style="text-align: right;">（実施時期：通年）</p> <p>④ 身体拘束に関して緊急やむを得ない状況になった場合、随時会議を開催し、職員間で情報を共有し、検討及び問題の解決に努めます。</p> <p style="text-align: right;">（実施時期：通年）</p>

4 地域課

総合目標及び課題

- ・施設「むさしの」として、他にない取り組みやサービス体制を充実し、個別化を目指すとともに、職員の「連携」や「気づき」を活かしたサービスで内容の充実を図る。

デイサービスセンター

重点目標及び課題	対応策（事業目的・目標値・実施時期等）
（１）利用者獲得に向けた取り組み	<p>① 全体稼働率について78%を目指します。 （実施時期：年度末）</p> <p>② デイ便りを毎月発行し、事業の取り組み内容・利用者状況等を居宅介護支援事業所に周知します。 （実施時期：毎月）</p> <p>③ 土曜日稼働率について70%を目指し、全体稼働率の底上げを図ります。 （実施時期：年度末）</p> <p>④ 各曜日の利用者登録数を常に把握し、利用者の希望を考慮しながら、登録人数の調整を円滑に進めます。 （実施時期：随時）</p>
（２）相談援助業務のスキル向上・情報の共有化。	<p>① 各利用者に対し、公平な立場から生活上の諸問題、デイサービス利用中のトラブル、その他利用に関わる相談に個別に対応します。 （実施時期：通年）</p> <p>② 個別化を意識した通所介護計画書（ケアプラン）を作成し、新規利用や更新時に速やかに現場の職員に情報を伝えます。その際、プランの読み合わせを行い統一したサービスが継続して提供できるよう全体で周知します。 （実施時期：通年）</p> <p>③ 利用中に起こった体調変化やトラブル、様子の変化等についてそのつど家族やケアマネジャーに報告し、早い段階で対策を立てます。 （実施時期：通年）</p> <p>④ 日頃より居宅支援事業所・他のサービス提供機関との連絡・調整を密に行い、利用者の心身の状態・様子を把握します。些細なことでも利用者の様子について報告し、お互いに情報の共有に努めます。 （実施時期：通年）</p> <p>⑤ 実績・請求事務を正確に行い、利用者の不利益や・全体の職務の遅延にならないよう努めます。 （実施時期：毎月）</p> <p>⑥ 契約時に、利用者・家族に対して丁寧でわかりやすい説明に心がけ、安心して利用できるように努めます。 （実施時期：通年）</p> <p>⑦ サービス担当者会議には出来る限り出席し、利用者・家族のニーズの把握に努めます。また、利用者の思いを再認識する場として、利用時に活かせなかった内容を伺い、今後のサービスにも活かします。 （実施時期：通年）</p>

<p>(3) 接遇向上の意識</p>	<p>⑧ 見学の利用者・家族に「むさしの」の雰囲気や良さが伝わる説明を心がけます。 (実施時期：通年)</p> <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・態度で接するようしていきます。 (実施時期：通年)</p> <p>② 業務の時間内は、職員間の言葉かけも敬語（です・ます調）で行っていき、できていなければ職員同士声掛けし注意しあえる雰囲気を作ります。 (実施時期：通年)</p> <p>③ 利用者・家族・見学者および、地域住民等に職員から積極的に挨拶を実行し、一人一人がむさしのの代表という意識を持ち続けます。 (実施時期：通年)</p> <p>④ 声掛けの際、利用者が自ら決定し意思表示できるような声掛けを行います。 (実施時期：通年)</p>
<p>(4) 医療面の充実・健康観察・管理の徹底。</p>	<p>① 利用者到着後、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。 (実施時期：通年)</p> <p>② バイタル測定後、入浴の有無を決定し、利用者の希望や健康状態によっては清拭等の代替サービスを提供します。 (実施時期：通年)</p> <p>③ 入浴時、プライバシーに配慮しながら身体観察を忘れずに行い、皮膚疾患等の早期発見を心がけます。 (実施時期：通年)</p> <p>④ 服薬状況を周知し、介助が必要な利用者には、管理・服薬の援助、自己管理の利用者にも、必ず服薬の有無を確認し飲み忘れがないようにします。 (実施時期：通年)</p> <p>⑤ 急変時、救急対応が敏速に図れるように、定期的に一連の流れをシュミレーションします。 (実施時期：随時)</p> <p>⑥ 感染症予防の対策として引き続き、センター到着時にうがい・手洗いの実施を継続します。又、職員も随時実施し、感染予防・健康管理に努めます。 (実施時期：通年)</p> <p>⑦ 専門分野（医療）に関しては、看護職員が随時、知識の助言・指導（急変時の敏速な対応・酸素吸入・誤嚥時等の吸引対応等）を行ない他職種のレベルアップを図ります。 (実施時期：通年)</p> <p>⑧ 利用中の些細な変化も見逃さず、気付きを大切にして利用者・家族・関係機関に報告・相談・アドバイスを実施します。また、その経過を記録して、経過を観察します。</p>

<p>(5) 個別機能訓練・アクティビティの更なる個別化。</p>	<p style="text-align: right;">(実施時期：通年)</p> <p>① 既存の用具（バランスディスク・セラバンド等）をフルに活用していく為に、使用状況（使用が確認できる表を作成）を確認し、介護予防に活用します。</p> <p style="text-align: right;">(実施時期：毎月)</p> <p>② 必要と思われる利用者にメドマー・干渉波療法を施行し、3 か月に 1 回モニタリングし、経過を観察し効果を図ります。</p> <p style="text-align: right;">(実施時期：3 か月毎)</p> <p>③ 介護予防（認知症予防）の一環として、今年度は歩行（散歩含む）訓練に力を入れていきます。らくらくウォークと併用して訓練方法として踏み台（昇降台）訓練を取り入れます。</p> <p style="text-align: right;">(実施時期：通年)</p> <p>④ 介護予防体操の意義を再認識し、正しい知識の下に実践できるように意見交換を重ねていきます。その中で、新しい取り組みをどんどん取り入れて実施します。</p> <p style="text-align: right;">(実施時期：通年)</p> <p>⑤ 個別機能訓練を提供する際、利用者のニーズ（なにをしたいのか）をまず取り入れていくためにアンケートを実施します。その中で身体機能を考慮しながら利用者が主体的に取り組めるものを提供します。</p> <p style="text-align: right;">(実施時期：4 月)</p> <p>⑥ 今年度も職員の創意工夫・アイデアを取り入れ、楽しみある活動を通して、利用者の身体・精神面のレベルアップを図ります。</p>
<p>(6) 良質な日常サービスの取り組みの計画・実施。</p>	<p style="text-align: right;">(実施時期：通年)</p> <p>① 利用者の満足度を調査するため、今年度も年に 1 回デイ全体のアンケートを実施します。集計後、アンケート内容を職員間で共有し今後のサービスに活かします。</p> <p style="text-align: right;">(実施時期：11 月)</p> <p>② 上記アンケート以外でも、利用者の希望や嗜好等を把握するため、アンケートを実施します。</p> <p style="text-align: right;">(実施時期：随時)</p> <p>③ 今年度も、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します。</p> <p style="text-align: right;">(実施時期：通年)</p> <p>(1) 新たなクラブ活動の追加</p> <ul style="list-style-type: none"> ・むさしのデイの特色の1つとして、今後はクラブ活動の充実・多様化ではと考えています。今年度も新たなクラブを結成し活動します。 例、園芸クラブ、カラオケクラブ、将棋クラブ <p>(2) 単発行事の提供</p> <ul style="list-style-type: none"> ・パン屋で利用者自身にパンを選択してもらい昼食時に食べてもらう。 ・回転すしツアーの実施。

<p>(7) 年間行事計画</p>	<p>・今年度も、買い物ツアーを実施し、デイの仲間と買い物・外出する喜びを感じてもらおう。</p> <p>④ 今年度はよりいっそう地域ボランティアを活用し、趣味活動やそれ以外の活動（整容介助補助等）の募集を積極的に行います。（広報・公共機関の掲示板を活用）</p> <p style="text-align: right;">（実施時期：通年）</p> <p>◎季節感を大事にした行事を実施し、皆様に楽しんでいただく。</p> <table border="1" data-bbox="496 432 1342 1742"> <thead> <tr> <th>月</th> <th>行事</th> <th>内容・目的</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>4</td> <td>お花見</td> <td>びん沼川・富士見市・ふじみ野市周辺の名所を散策</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>運動会</td> <td>ゲームレクをおこない、優秀賞・参加賞等のプレゼントの提供。</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>外食ツアー</td> <td>昼食時に華屋与兵衛・ガストに外出</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>七夕 納涼祭</td> <td>短冊を作り、テラスで鑑賞。</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>かき氷・すいか 割り</td> <td>すいか割りを楽しんだ後、かき氷を提供していく。</td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>長寿を祝う会</td> <td>ボランティア・職員の出し物及び節目の利用者にプレゼント提供。</td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>遠足</td> <td>近隣の観光地に外出し、旅行の気分を楽しんでもらう。</td> </tr> <tr> <td>11</td> <td>おやつ作り</td> <td>和菓子(みたらし団子・どら焼き)を利用者と一緒に作り、食べる以外の楽しみを味わってもらおう。</td> </tr> <tr> <td>12</td> <td>クリスマス会 もちつき会</td> <td>プレゼント作り。 ボランティア・職員の出し物の提供。</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>鍋料理</td> <td>日替わりで様々な鍋料理を味わってもらおう。</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>節分</td> <td>ゲームレクを通して1年の災厄をはらう。</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>映画鑑賞</td> <td>大画面スクリーンにて、映画・落語・歌のビデオを上映。</td> </tr> </tbody> </table>	月	行事	内容・目的	4	お花見	びん沼川・富士見市・ふじみ野市周辺の名所を散策	5	運動会	ゲームレクをおこない、優秀賞・参加賞等のプレゼントの提供。	6	外食ツアー	昼食時に華屋与兵衛・ガストに外出	7	七夕 納涼祭	短冊を作り、テラスで鑑賞。	8	かき氷・すいか 割り	すいか割りを楽しんだ後、かき氷を提供していく。	9	長寿を祝う会	ボランティア・職員の出し物及び節目の利用者にプレゼント提供。	10	遠足	近隣の観光地に外出し、旅行の気分を楽しんでもらう。	11	おやつ作り	和菓子(みたらし団子・どら焼き)を利用者と一緒に作り、食べる以外の楽しみを味わってもらおう。	12	クリスマス会 もちつき会	プレゼント作り。 ボランティア・職員の出し物の提供。	1	鍋料理	日替わりで様々な鍋料理を味わってもらおう。	2	節分	ゲームレクを通して1年の災厄をはらう。	3	映画鑑賞	大画面スクリーンにて、映画・落語・歌のビデオを上映。
月	行事	内容・目的																																						
4	お花見	びん沼川・富士見市・ふじみ野市周辺の名所を散策																																						
5	運動会	ゲームレクをおこない、優秀賞・参加賞等のプレゼントの提供。																																						
6	外食ツアー	昼食時に華屋与兵衛・ガストに外出																																						
7	七夕 納涼祭	短冊を作り、テラスで鑑賞。																																						
8	かき氷・すいか 割り	すいか割りを楽しんだ後、かき氷を提供していく。																																						
9	長寿を祝う会	ボランティア・職員の出し物及び節目の利用者にプレゼント提供。																																						
10	遠足	近隣の観光地に外出し、旅行の気分を楽しんでもらう。																																						
11	おやつ作り	和菓子(みたらし団子・どら焼き)を利用者と一緒に作り、食べる以外の楽しみを味わってもらおう。																																						
12	クリスマス会 もちつき会	プレゼント作り。 ボランティア・職員の出し物の提供。																																						
1	鍋料理	日替わりで様々な鍋料理を味わってもらおう。																																						
2	節分	ゲームレクを通して1年の災厄をはらう。																																						
3	映画鑑賞	大画面スクリーンにて、映画・落語・歌のビデオを上映。																																						
<p>(8) サービス評価の実施・改善、チームワークの強化。</p>	<p>① 自分たちのサービスの質を評価するために年1回、自己評価シートにて振り返りをします。</p> <p style="text-align: right;">（実施時期：3月）</p>																																							

<p>(9) 職員の資質向上・安全に介助できる援助技術の取得。</p>	<p>① 趣味・創作活動・医療面等、どの職員でも一定のレベルで援助できるように、月 1 回程度勉強会を開催し職員のレベルを向上します。 (実施時期：毎月)</p> <p>② 介護福祉士等の上位資格の取得を目指し、介護職としての専門性を高めます。 (実施時期：通年)</p> <p>③ 他のセクション（特養）に定期的実習を行い、職員の介護技術の向上を目指します。 (実施時期：通年)</p> <p>④ 通所介護計画書の目的・意義の理解、作成方法についての勉強会を実施していきます。 (実施時期：通年)</p>
<p>(10) 安全・清潔感のある空間作り・環境整備の意識向上。</p>	<p>① 各職員が環境美化の気持ちを持ち、業務の合間等、環境整備に努めるようにします。 (実施時期：通年)</p> <p>② 昨年度行えなかった備品類の安全確認（チェック表の作成）を必ず行っていき、安全性を確認して使用します。 (実施時期：通年)</p> <p>③ 静養室の寝具類について、日時を決めて天日干しを行い利用者が気持ちよく静養できるように努めます。 (実施時期：通年)</p> <p>④ フロアー・浴室内の温度調整については、職員本位にならず、利用者の体感温度を気かけ、こまめに声掛けして利用者が過ごしやすい環境作りに努めます。特に浴室の室温に注意し、快適に入浴できるように配慮します。 (実施時期：通年)</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) 利用者獲得に向けての取り組み、利用者ニーズの把握</p>	<p>① 体制強化の為、23 年度の月の利用実員数について年度末までに平均 25 名を目指します。 (実施時期：年度)</p> <p>② 新規利用者獲得の為、居宅介護支援事業所に対して、ヘルパー便りを随時発行し、事業所のアピールに努めると共に、連携を密に図ります。 (実施時期：隔月)</p> <p>③ 既存の利用者へのサービス提供を確実に行うことで、事業所としての信頼を掴み新規利用者の獲得に繋げていければと考えます。 (実施時期：毎月)</p> <p>④ 利用者満足度アンケートを実施し、利用者のニーズを把握して今後のサービスに活かします。 (実施時期：11 月)</p>

<p>(2) 健康観察の重要性について</p>	<p>① 入浴介助（シャワー浴）前、必ずバイタル測定を実施するようにします。その際、数値に異常があれば、無理をせず代替えサービス（清拭等）又は、静養に努めるなど臨機応変に対応します。 (実施時期：随時)</p> <p>② 訪問時、利用者の状態観察・体調に変化の確認等を行い、変化が起きている時は、必ず事業所に連絡します。管理者・サービス提供責任者の指示のもと必要に応じて処置・関係機関に協力を求めます。 (実施時期：通年)</p>
<p>(3) 円滑なサービス調整・責任者業務</p>	<p>① 各利用者に対して、固定観念を持たずに公平中立に接し、発生する問題や生活上の諸問題に関する相談に対応します。 (実施時期：通年)</p> <p>② サービス提供中の様子、体調に関する事など、変化の気付きを大切にしていき、リアルタイムに利用者・家族に伝えます。 (実施時期：通年)</p> <p>③ 居宅介護支援事業所・他のサービス提供機関との連絡・報告・相談を大切にし、利用者の状態・様子の現状把握に努めます。 (実施時期：通年)</p> <p>④ 請求業務を正確に行い、利用者の不利益・職務の延滞にならないようにします。 (実施時期：毎月)</p> <p>⑤ 管理者・サービス提供責任者は、訪問介護員に対する指導・アドバイス等、良き相談者になるように努めます。 (実施時期：毎月)</p> <p>⑥ サービス提供責任者は訪問介護計画書の作成にあたり、居宅介護計画書のプランに沿って、利用者に対して適切な援助計画になるように心がけます。 (実施時期：通年)</p> <p>⑦ サービス提供責任者は月 1 回の再アセスメント・モニタリングを実施し、必要に応じて計画を再度検討し、有益なサービスを提供します。 (実施時期：毎月)</p> <p>⑧ サービス提供責任者はサービス提供が円滑に行えるように、訪問介護員の実働状況を把握・管理します。 (実施時期：毎月)</p> <p>⑨ サービス提供責任者は訪問介護員によるサービスが適切に行われているか定期的に巡回し、サービスの質を維持します。 (実施時期：毎月)</p> <p>⑩ 新規利用者の面接については、可能な限り 2 人にて対応し、住環境・身体状況・サービス内容等の的確な把握に努めます。 (実施時期：通年)</p>

<p>(4) サービス計画書の周知について</p>	<p>① 居宅介護計画書・訪問介護計画書の内容に沿ったサービスを提供します。 (実施時期：通年)</p> <p>② 訪問介護計画書等で位置づけられた内容に急遽変更があった場合は、介護支援専門員とサービス提供責任者が連携を図り、計画の変更等を行います。 (実施時期：通年)</p>
<p>(5) 在宅介護技術の向上について</p>	<p>① 月 1 回の会議の中で、実技指導・業務に関する悩み・疑問など意見交換をして、訪問介護員の能力の底上げを目指します。 (実施時期：毎月)</p> <p>② 各職員は、内外の研修へ積極的に参加します。 (実施時期：通年)</p> <p>③ 資格取得（介護福祉士・介護職員基礎研修など）を目指し、訪問介護員としての専門性を高めます。 (実施時期：通年)</p> <p>④ 新任訪問介護員に対してのフォローアップを必要に応じて行い、スムーズに業務に入れるように指導します。 (実施時期：通年)</p>
<p>(6) 事故発生時等の危機管理（リスクマネジメント）の取り組みについて</p>	<p>① サービス提供時、常に利用者の安全を第一に考え、無理をしない援助を実施します。 (実施時期：通年)</p> <p>② 緊急時マニュアルを必読し、緊急時に、慌てず落ち着いて対応できるように準備をします。 (実施時期：通年)</p> <p>③ 緊急時の対応をスムーズに行えるように、すべての訪問介護員に対して年 1 回の普通救命講習への参加を促します。 (実施時期：随時)</p> <p>④ サービス訪問時、不測の事態を常に頭にいれ、緊張感をもってサービス提供をします。 (実施時期：通年)</p> <p>⑤ 事故が発生した場合、市町村・利用者の家族・居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。 (実施時期：通年)</p>
<p>(7) 感染予防に対する心構え</p>	<p>① サービスに入る前に毎回、利用者ファイルの現病・既往歴を確認するようにして、予防に努めます。 (実施時期：通年)</p> <p>② 身体介助（排泄・入浴）時、入浴用衣類の交換・エプロン交換・ディスポグローブを着用し、他者への感染予防はもちろん、訪問介護員自身の感染にも気を付けます。 (実施時期：通年)</p>

<p>(8) 接遇に対する意識付け</p>	<p>③ サービス実施後、うがい・手洗い・消毒を必ず実施します。 (実施時期：通年)</p> <p>④ 感染症などの現病を持つ利用者に対するサービス提供時、予防着を必ず着用し、細心の注意をはらって感染を予防します。 (実施時期：通年)</p> <p>⑤ 感染症に対する知識を深めるための勉強会を実施します。 (実施時期：随時)</p> <p>① 相手の人格・生活歴などを尊重して、常にプライバシーに配慮した声掛け・介助に努めます。 (実施時期：通年)</p> <p>② 声掛けの際、必ず姓で声掛けし、丁寧な態度で接するようにします。 (実施時期：通年)</p> <p>③ 気持ちのこもった挨拶（おはようございます・失礼しました・ありがとうございますなど）を忘れずに実行します。 (実施時期：通年)</p> <p>④ 声掛けをする際、「閉じられた質問」ではなく、「開かれた質問」を実行します。（意思決定の選択） (実施時期：通年)</p>
<p>(9) むさしのかしとしての独自の取り組み</p>	<p>① 利用者の誕生日にカードを作成し、直近の訪問日に贈るサービスを実施します。 (実施時期：随時)</p> <p>② むさしのかし（納涼祭・もちつき会）に参加の呼び掛けを行い、参加する事により事業所理解や職員との交流を深め、利用者との関係作りを図ります。 (実施時期：随時)</p>

居宅介護支援事業

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) 情報収集</p>	<p>① 平成24年の報酬改正に向け、新たに加わる介護保険のサービスの情報収集と地域包括ケアシステムを視野に入れた支援を行います。 (実施時期：通年)</p> <p>② 利用者・家族のサービス選択や情報提供にあたり、サービス事業者・介護保険施設・病院・インフォーマル資源等の資料を再度収集・整理し、利用者へ提示しやすいようにします。今まで関わりの少ない事業所への見学、新しい事業所・社会資源の情報収集を行い利用者のサービスの選択肢を増やし、在宅生活の維持につなげます。 (実施時期：通年)</p>
<p>(2) 事業所内の連携強化</p>	<p>① 毎月1回、支援会議を開催し、ケアマネジメント業務内容の見直し・検討、法人内での引き継ぎ事項伝達、最新介護保険情報等の周知等を実施します。さらに、それぞれの介護支援専門員の作成した居宅サービス計画を持ち寄り、</p>

	<p>他の従業者より出身職種の専門性を活かし、多方面からの助言を受け、居宅介護支援の再検討をする機会を設け、必要であれば見直しができる事業所内体制を作ります。</p> <p style="text-align: right;">(実施時期：通年)</p> <p>② 2週間に1回の間隔で情報共有の時間を設け、担当以外からの情報を得るとともに、客観的な意見を踏まえた支援の提供、担当が不在の際の調整につなげ、職員間の連携を強化します。</p> <p style="text-align: right;">(実施時期：通年)</p> <p>(3) サービスの質の向上</p> <p>① 利用者・家族の意向・満足度調査としてアンケートを実施し、回答いただいた結果をもとに事業所内で話し合いの機会を設け、意向を反映したサービスの質の向上に取り組みます。</p> <p style="text-align: right;">(実施時期：アンケート・上半期 検討会・下半期)</p> <p>② 質の高い居宅サービス計画作成のため、課題分析手法(MDS-HC2.0)について、研修へ参加し、学んだ内容をもとに事業所内で勉強会開き、事業所全体のアセスメント力を向上させます。</p> <p style="text-align: right;">(実施時期：研修・上半期 勉強会・下半期)</p> <p>③ アセスメント方法の一つとして用いている相談受付表では足りない部分の情報を補うため独自の書式を作成し、インタビュー面接時に相談受付表と独自書式を併用し、利用者・家族の真のニーズを把握します。</p> <p style="text-align: right;">(実施時期：下半期)</p>
	<p>(4) ケアマネジメント業務</p> <p>① 居宅サービス計画について、利用者・家族の意向を踏まえつつ、医師・行政機関・地域包括支援センター・サービス事業者・施設・病院等と連携を図り、作成を行います。</p> <p style="text-align: right;">(実施時期：通年)</p> <p>② 事業所内の記録類(支援経過・モニタリング・アセスメント)を統一し、誰が見てもわかりやすい記録の作成を行います。</p> <p style="text-align: right;">(実施時期：上半期)</p> <p>③ 給付管理について、利用者・家族・サービス事業者に分かりやすく説明し、利用料請求に支障がないように調整します。</p> <p style="text-align: right;">(実施時：通年)</p> <p>④ サービス事業者への提供票交付については、できる限り個々の事業所へ赴き、直接届けるように対応し、日々の情報交換の場としても活用して行きます。</p> <p style="text-align: right;">(実施時期：通年)</p>
	<p>(5) 相談・苦情の援助体制</p> <p>① 利用者・家族からの苦情については、迅速かつ適切に対応し、サービスの質の向上に取り組みます。</p> <p style="text-align: right;">(実施時期：通年)</p> <p>② 苦情の内容・対応経過・結果について、他事業所に対しての苦情、相談についてもその大小に関わらず書面に記録します。</p> <p style="text-align: right;">(実施時期：通年)</p>

<p>(6) 委託業務</p>	<p>① 委託元の地域包括支援センターと協同・連携し、本来行う居宅介護支援の業務に影響を及ぼすことのない範囲内（県指導）を上限とした中で積極的に業務委託を受けます。</p> <p style="text-align: right;">（実施時期：通年）</p> <p>② 自治体より認定調査業務依頼がある際は、介護支援専門員の資質向上のため、認定調査員として業務協力をします。</p> <p style="text-align: right;">（実施時期：通年）</p>
<p>(7) 従業員の育成</p>	<p>① 新任の介護支援専門員へは就業後6月～1年の間に初任者向け基礎研修を受講する機会を確保します。</p> <p style="text-align: right;">（実施時期：下半期）</p> <p>② 自治体・地域包括支援センター・各種団体等が主催する会議・研修等へは積極的に参加し、従業者の資質向上に努めます。</p> <p style="text-align: right;">（実施時期：通年）</p> <p>③ 介護予防研修へ参加し、要支援から要介護状態まで一人の方を継続して支援できる知識と能力を身につけます。</p> <p style="text-align: right;">（実施時期：下半期）</p> <p>④ 新任の介護支援専門員については、認定調査員現任研修を受講し、調査業務を行い、アセスメント能力を向上させます。</p> <p style="text-align: right;">（実施時期：上半期）</p> <p>⑤ 最新情報や業務上の資料として、ケアマネジメント関係の書籍を購入し、またインターネット等で情報収集を行い、周知します。</p> <p style="text-align: right;">（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>・ 予防給付の対象者へのケアプランの作成、支援</p> <p>・ 二次予防事業の対象者の把握</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真摯に受け止め、利用者自から中心となって取り組める介護予防プランの作成に努めます。そのための関係者との意見交換・調整を大切に、具体的に支援に反映されるように図ります。</p> <p style="text-align: right;">（実施時期：通年）</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います。</p> <p style="text-align: right;">（実施時期：通年）</p> <p>① 二次予防事業への参加が望ましいと選定された高齢者を訪問し、情報提供を行い介護予防への主体的な取り組みを促します。</p> <p style="text-align: right;">（実施時期：通年）</p> <p>② 本人の意思確認後、増進センター等の関係機関と連携協力して介護予防事業に参加し、心身機能の向上・維持ができるよう支援します。</p> <p style="text-align: right;">（実施時期：通年）</p>

<p>(2) 総合相談・支援事業</p> <p>・高齢者の実態把握、介護保険外のサービスとの調整</p>	<p>① 地域に密着した相談窓口として、今後増加する地域住民の相談を丁寧に応えることは勿論、速やかに適切な支援体制をとれるようにします。 (実施時期：通年)</p> <p>② 富士見市内外の居宅介護支援事業所及び関係機関との密接な連携は、利用者の把握や支援に欠かせないため、個人情報に配慮しつつ意見交換等を行います。 (実施時期：通年)</p> <p>③ 問題を地域包括支援センター一局が抱えるのではなく、相談内容に即した情報提供や関係機関への紹介を行い、責任あるつなぎをします。 (実施時期：通年)</p> <p>④ 地域住民の利便性を配慮し、公民館等を利用した出前相談会を随時開催し、より相談しやすい場を提供できるようにします。 (実施時期：通年)</p> <p>⑤ 単身・高齢者世帯のリストをもとに地域訪問し、支援の必要な高齢者を見出し相談につなげるとともに適切な支援・継続的な見守りを行います。 (実施時期：通年)</p> <p>⑥ 市からの委託を受け、必要に応じて富士見市在宅高齢者支援事業の中の配食サービス・日常生活用具給付等・寝具乾燥サービス・緊急通報連絡システムの各事業の調査等を行い、市高齢者福祉課へつなぎます。 (実施時期：通年)</p>
<p>・高齢者見守りネットワーク事業</p>	<p>① 高齢者が住み慣れた地域で安心して暮らせるためのネットワークの仕組み作りを進め、担当地域に周知を図ります。 (実施時期：通年)</p> <p>② 地域に出来る限り出向き、積極的に地域の実情把握に努めるとともに、その情報を活用し地域包括として直接的な見守りを行うほか、時には民生委員等の協力を得て間接的な見守り等を実施します。 (実施時期：通年)</p> <p>③ 地域住民や関係者との信頼関係を築くことに努め、ネットワークの活用が要支援高齢者の発見や地域包括への相談増加につながるよう努めます。 (実施時期：通年)</p>
<p>(3) 権利擁護事業</p> <p>・高齢者虐待の防止</p>	<p>地域の高齢者等は、介護支援専門員や民生委員、地域住民等の支援だけでは問題解決が図れない重層的な課題を抱えている場合が多くなっています。尊厳のある生活を地域で継続できるよう、権利擁護業務を通じて専門的・継続的な視点で関係機関と連携しながら支援します。</p> <p>① 関係機関等からの通報により、虐待が疑われる情報が提供された場合、「高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律」等に基づき、速やかに訪問等を行い状況把握・確認と状況に即した対応を行います。 (実施時期：通年)</p> <p>② 虐待を受けている高齢者が認知症等で判断能力に支障がある場合は、成年後見制度や日常生活支援事業（旧・地域福祉権利擁護事業）の活用等も含</p>

<p>・消費者被害への対応</p> <p>・成年後見制度</p> <p>(4) 地域ケア支援事業 ・ケアマネジャーへの支援、ネットワークづくり等</p>	<p>め調整します。</p> <p>(実施時期：通年)</p> <p>③ 高齢者虐待は、虐待者がアルコール依存症や精神疾患を抱えている場合もあり、関係機関とネットワーク構築し、より専門的な支援につなげます。</p> <p>(実施時期：通年)</p> <p>④ 関係機関や地域住民、施設職員を対象に高齢者虐待防止の啓発をすすめ、事業活用の強化を図ります。</p> <p>(実施時期：通年)</p> <p>① 高齢者の消費者被害を未然に防止するために、高齢者サロンや出前講座、地域住民の催事等で啓発活動を行います。</p> <p>(実施時期：通年)</p> <p>② 消費者被害に遭ったり、消費者被害に遭う恐れがある高齢者に関する情報を受理した場合は、関係機関と連携をとり早期解決が図れるように支援します。</p> <p>(実施時期：通年)</p> <p>③ 地域での消費者被害の情報収集や情報交換による被害情報の把握に努め、高齢者個人や高齢者サロン、出前講座をはじめ関係機関等に情報提供し、消費者被害防止に努めます。</p> <p>(実施時期：通年)</p> <p>① 実態把握や相談により、高齢者の生活状況や判断能力を把握し、成年後見制度利用が必要と判断された場合には、親族等へ適切な申し立て支援を行います。</p> <p>(実施時期：通年)</p> <p>② 申し立てを行える親族がいなかったり、親族がいても申し立ての意思がない場合には、高齢者福祉課に状況報告し、市長申し立てにつなげられるよう連携します。</p> <p>(実施時期：通年)</p> <p>③ 関係機関や地域住民、施設職員を対象に成年後見制度を幅広く普及させるための啓発を図ります。</p> <p>(実施時期：通年)</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します。</p> <p>(実施時期：通年)</p> <p>② 支援のひとつの核になる地域のケアマネジャーを主任ケアマネジャ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します。</p> <p>(実施時期：通年)</p> <p>③ 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します</p> <p>(実施時期：通年)</p>
--	--

<p>・認知症サポーター様成講座の開催 (市からの要請)</p> <p>(5) その他</p> <p>・危機管理について(緊急時・事故発生時の対応等)</p> <p>・個人情報の措置</p>	<p>④ 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します。 (実施時期：通年)</p> <p>⑤ 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います。 (実施時期：通年)</p> <p>⑥ ネットワーク内外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していきます。 (実施時期：通年)</p> <p>① 認知症高齢者の方が住み慣れた地域で、その人らしい生活を維持できるようにすることに視点を向け、地域の方の認知症に対する理解と見守り体制の構築をすすめます。 (実施時期：通年)</p> <p>① 「地域包括支援センターむさしの」の緊急対応マニュアルにそって対応します。 (実施時期：通年)</p> <p>② 法人の一事業所として、下記の対応にも努めます。 (ア) 万が一の事故に備えての損害保険の加入 (イ) 危機管理における重要な資料となる記録・報告の実施 (ウ) 常設の苦情解決制度・オンブズマン制度活用の促進 (エ) 相談来所した地域住民にかかわる支援記録の整備・保存 (オ) 法令や通達による基準の遵守 (カ) 内部研修や実務を通じた職員の自己研鑽と維持向上 (実施時期：通年)</p> <p>① 個人情報保護法、法人所有の個人情報保護規定を遵守し、また、富士見市情報セキュリティポリシーを意識します。 (実施時期：通年)</p>
---	--

H23年度 地域包括支援センターむさしの事業計画 総括表

	事業名	開催予定	内容
1	第1圏域会議	年3回 全体会議 木曜日開催	圏域の居宅支援事業所との情報交換・交流 処遇困難事例の検討など
2	地域包括支援センター会議	毎月第3水曜日	富士見市中央地域包括支援センター等との連絡会 ・各圏域会議の結果、業務・活動内容等の報告 ・情報交換・検討 ・包括間の連携及び各事業所との連携等 ・職員の研修について

3	地域ケア会議	年3回 木曜日	地域の高齢者を支えるためのネットワークづくり 圏域担当として年3回開催担当 ・6月、11月、2月
4	地域ケア研修会	年2回 合同1回 むさしの主催1回	・8月下旬 精神疾患への対応 ・11月初旬
5	介護者教室	年4回実施	・4月3日 福祉・健康相談会 (南畑菜の花祭り会場) ・7月 介護予防(アイムふじみ野) ・10 介護予防・シニア体験(勝瀬西) ・2月 介護予防(渡戸東)
6	出前講座及び出前相談会	年5回実施予定 随時実施	*出前講座 ・5月初旬 渡戸3丁目 ・9月 シティバール ・11月 南畑地区 ・1月 勝瀬サロン(はるなサロン) *出前相談会 ・9月 勝瀬まつり ・3月 ふじみ野交流文化祭 ・3月 南畑ふるさとまつり
7	認知症サポーター養成講座 認知症理解に関する講座	要請に随時対応実施 年2回 6月中央包括担当 10月むさしの担当	認知症に対する理解を広めるため講座を実施する。 日鼻医師による一般市民向けの認知症理解に関する講座 10月5日 南畑公民館
8	高齢者訪問	随時実施	・高齢者の実態把握(一般含む) ・二次予防事業対象者の訪問 ・関連機関との情報交換会の開催
9	見守りネットワークの推進		・ネットワーク関連機関、事業所あいさつ回りと協力依頼 ・見守りネットワークの周知活動 ・関連機関との情報交換会の開催
10	介護予防事業 (ふれあいむさしの)		地域の高齢者等を対象に、交流と健康増進・介護予防を目的に開催 ・5月 「パドル体操、介護予防」 (ふじみ野交流センター) ・10月「介護予防・福祉・健康相談」 (富士見市ふれあいまつり)

11	地域行事への協力	随時対応	・地域の要請に応じ協力 運動会・祭り・グランドゴルフ大会等
----	----------	------	----------------------------------

H23 年度 地域包括支援センターむさしの事業計画具体案

月	日	委託	合同	むさしの	項目		
4月		○			高齢者訪問	実態把握・二次予防事業対象者の把握・高齢者生活支援事業の訪問調査（以下毎月実施のため「訪問・調査等」と簡略記入）	圏域全体
	3（日）	○		○	介護者教室①	菜の花祭りに参加・協力し地域との交流を図る	東大久保
	13（水）			○	出前講座	ふれあいサロン広場 ・介護予防等	ふじみ野交流S
	20（水）		○		地域包括支援センター会議	情報交換、事例報告等	市役所
5月		○			高齢者訪問	訪問・調査等	圏域全体
	初旬			○	出前講座	渡戸3丁目サロン	集会所
	11（水）			○	施設見学受入	鶴瀬東民生委員	むさしの
	18（水）		○		地域包括支援センター会議	情報交換、事例報告等	むさしの
	19（木）			○	第1圏域会議①	圏域事業所ケアマネとの情報交換・交流・研修	
	下旬			○	ふれあいむさしの①		ふじみ野交流S
6月		○			高齢者訪問	把握・調査	圏域全体
	6日			○	出前講座	勝瀬地区福祉委員 ・介護予防、施設について等	ふじみ野交流S
	中旬			○	地域ケア会議①	地域の情報を共有化し各機関の連携とネットワーク構築を図る	南畑公民館
	15（水）		○		地域包括支援センター会議	情報交換、事例報告等	市役所

	下旬			○	地域環境浄化運動	地区住民とともに、地域内のゴミ拾い等の活動	南畑地区
7月		○			高齢者訪問	把握・調査	圏域全体
	20(水)			○	出前講座	羽沢1丁目ふれあいサロン	羽沢1丁目
	20(水)		○		地域包括支援センター会議	情報交換、事例報告等	ふじみ苑
		○			介護者教室②	介護予防等	アイムふじみ野
8月		○			高齢者訪問	把握・調査	圏域全体
	17日(水)		○		地域包括支援センター会議	情報交換、事例報告等	市役所
	下旬			○	地域ケア研修会②	「精神疾患への対応」	
9月		○			高齢者訪問	把握・調査	圏域全体
	15(木)			○	第1圏域会議②	圏域事業所ケアマネとの情報交換・交流・研修	
	21(水)		○		地域包括支援センター会議	情報交換、事例報告等	むさしの
				○	出前講座	シティベールサロン	
				○	出前相談会①	介護・福祉・健康相談会	勝瀬祭り会場
10月		○					
	5(水)			○	認知症理解に関する講座	一般市民向けの認知症理解に関する講座(日鼻医師)	南畑公民館
	21(水)		○		地域包括支援センター会議	情報交換、事例報告等	市役所
		○			介護者教室③	介護予防「シニア体験」	勝瀬西
				○	ふれあいむさしの②	介護・福祉・健康相談会	富士見ふれあいまつり会場
11月		○			高齢者訪問	把握・調査等	圏域全体
			○		地域ケア研修会②		
				○	出前講座	介護予防的内容・交流	南畑地区
	16(水)		○		地域包括支援	情報交換、事例報告等	ふじみ苑

					センター会議		
	18 (木)			○	地域ケア会議 ②	地域の情報を共有化し各機関の連携と ネットワークの構築を図る	
12 月		○			高齢者訪問	把握・調査等	圏域全体
	21 (水)		○		地域包括支援 センター会議	情報交換、事例報告等	市役所
1 月	19 (水)	○			高齢者訪問	把握・調査等	圏域全体
	18 (木)		○		地域包括支援 センター会議	情報交換、事例報告等	むさしの
	19 (木)			○	第1圏域会議 ③	圏域事業所ケアマネとの情報交換・交 流	
				○	出前講座	勝瀬はるなサロン	勝瀬
2 月		○			高齢者訪問	把握・調査等	圏域全体
	初旬	○			介護者教室④	介護予防	渡戸東
				○	地域ケア会議 ③	地域の情報を共有化し各機関の連携と ネットワークの構築を図る	
	15 (水)		○		地域包括支援 センター会議	情報交換、事例報告等	市役所
3 月		○			高齢者訪問	把握・調査等	圏域全体
	14 (水)		○		地域包括支援 センター会議	情報交換、事例報告等	ふじみ苑
				○	出前相談会②	介護・福祉・健康相談会	ふじみ野交 流文化祭
				○	出前相談会③	介護・福祉・健康相談会	南畑ふるさ とまつり
そ の 他	* 認知症サポート講座			・ 地域包括むさしのとしては、H22年度からの取り組みである ・ 要請・依頼があれば随時実施していく			
	* 出前講座及び出前相談会			・ 要請があれば随時実施する予定			
	* 地域行事や催しへの参加・協力			・ 地域からの声かけや要請があった場合は、必ず協力していく ・ そのほか、運動会や祭り、グランドゴルフ大会等へ協力する			

(注記) 委託：富士見市高齢者福祉課からの委託事業
 合同：富士見市中央包括と地域包括むさしのとの合同事業
 むさしの：地域包括むさしのの単独事業

5 栄養課

総合目標及び課題

・作業マニュアルの見直し、作成及び共有化及びソフト食メニューの拡大を図る

重点目標及び課題	対応策（事業目的・目標値・実施時期等）
<p>(1) 盛り付けを意識した食事作りと、色使いを意識した献立作成</p>	<p>① 食器を上手に使った盛り付けができるよう、盛り付けのマニュアルを作成し、常勤非常勤問わず、それを基に盛り付けを行えるようにします。</p> <p style="text-align: right;">（実施時期：5月）</p> <p>② 味はもちろんのこと、見た目にもおいしい食事とするため、彩り豊かなになるようなルール、色使いのパターン化を考案して、それに基づいた献立が作成できるようにします。</p> <p style="text-align: right;">（実施時期：5月）</p>
<p>(2) 作業マニュアルの見直し</p>	<p>① 現在の作業マニュアルを見直し、原則、マニュアルに従い作業を行うことで、経験の浅い職員でも一定の作業が終わるようにします。</p> <p style="text-align: right;">（実施時期：6月）</p> <p>② 現在の常勤職員の一部の作業内容をマニュアル化し、非常勤職員のみで一日運営できるように、整備を進めていきます。</p> <p style="text-align: right;">（実施時期：6月）</p>
<p>(3) 調理マニュアルの作成および情報の共有化</p>	<p>① 調理マニュアルの整備をすすめ、より細かく、より丁寧なレシピ作りをすすめ、真空調理の利点を最大限生かせるような、マニュアルを作成します。</p> <p style="text-align: right;">（実施時期：前期）</p> <p>② 食材の取り扱い方法（冷凍食材の解凍の仕方や野菜類の切り方、乾物の戻し方、肉類や野菜類の下処理方法など）を素材別にマニュアル化します。</p> <p style="text-align: right;">（実施時期：前期）</p> <p>③ 調理作業前に必ずレシピを参照し、調理作業に臨めるように習慣付けを行うため、レシピの確認をしやすいように掲示方法などを検討し、環境整備を進めます。</p> <p style="text-align: right;">（実施時期：前期）</p>
<p>(4) 誤嚥防止を意識した食事作り、ソフト食メニューの拡大</p>	<p>① 各利用者の状態に合わせた、食べやすい食事の提供ができるように厨房内での「とろみ剤」の使い方（刻み食に使用する場合やミキサー食に使用するなど）を明記します。</p> <p style="text-align: right;">（実施時期：前期）</p> <p>② 食べ難い（硬くて噛み難い、まとまりがなく飲み込み難い）食材については、極刻み食～ミキサー食まで同一のソフト食を提供できるように献立作成を行います。</p>

(5) 各入所者の身体状況の把握と、各個人に合わせた適切な食事形態の選択および食事の提供	<p>(実施時期：前期)</p> <p>① 栄養ケアマネジメントを作成し、年 4 回更新して、随時アセスメントを行うことで、各入所者の変化に対応し、適切な栄養管理を行うことで、安心・安楽な食生活を送ることができるようにします。</p> <p>(実施時期：通年)</p>
	<p>② 上記の内容および急変時における食事内容の変更や追加、特別な個別対応については、迅速に対応できるように連絡体制を整えておくとともに、関係部署間において情報の共有化を図ります。</p> <p>(実施時期：通年)</p>
(6) 季節に合わせた行事食の提供	<p>① 季節感あふれる行事食を提供します。</p> <p>(実施時期：別表 1 参照)</p>
	<p>② 関係部署と共同で、「食」を利用した行事（ユニット実施のおやつ作り行事やハピリを目的としたうどん打ち・お団子作りなど）を随時実施できるよう協力・実施します。</p> <p>(実施時期：通年)</p>

表 1) 行事食実施予定

実施予定月日	行事	内容
4月 上旬	花見行事	花見弁当
5月 5日	端午の節句	草もち
6月 22日	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 うなぎ蒲焼
8月	おやつ行事など	かき氷作り他
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（鉄板焼等）	ユニットごとに内容が変わります 焼き芋会、芋煮会、鉄板焼など
11月	鍋行事	ユニットごとに内容が変わります 石狩鍋、ちゃんこ鍋、など
12月中旬 22日 25日 31日	餅つき会 冬至 クリスマス 大晦日	あんこ餅、辛味餅など 南瓜料理 クリスマス料理、ケーキ 年越しそば
1月 1～3日	正月	おせち、雑煮など正月料理

中旬	新年会	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	行事食、桜餅など

※そのほかに、ユニットごとの行事等により、イベントを随時実施します。

※寿司については、毎月1回以上、実施しています。