

平成 25 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づくり

利用者さんの笑顔は良質なサービスを提供することによって生まれ、家族の笑顔は安心して介護を依頼できることによって生まれ、職員の笑顔はこの福祉というたいへんな仕事を通じて得られる充実感から生まれ、それらの活動を通じて地域福祉を推進していくという意味が込められております。

利用者の尊厳ある生活を守り継続する施設づくり「生存」から「生活」へ

利用者の「食べる」「寝る」「排泄」「入浴」といった単なる「生存」のためのサービス提供で終わるのではなく、利用者が「学ぶ」「遊ぶ」「話す」「創造する」「安らぐ」といった生存を超えた「生活」行為を支援するためのサービスを提供することによって、利用者の尊厳ある生活を守り継続していくことができます。介護の視点を「生存」から「生活」へと変えることにより、利用者が地域のなかで尊厳ある生活を維持しながら、生き生きと生活できる施設づくりしていくという意味が込められております。

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

現状及び課題

平成 15 年 4 月に施設を開設してから 10 年を迎えました。昨年度は本体施設である特別養護老人ホームむさしの等の既存事業を運営しながら、地域密着型特別養護老人ホームに小規模多機能型居宅介護を併設したひだまりの庭むさしのを開設し富士見市内に 2 施設でのサービス展開を実施してきました。

2 施設において共通して言えることは、サービス提供そのものについてはこれまでの経験を下に一定の質・量を確保できた結果、多くの利用者さんの笑顔を見ることができました。一方、人員配置基準は満たしていますが各事業で思うような人材確保には至りませんでした。

今年度においてはそれぞれの事業において更なる良質なサービス提供を実施しながら、上記の課題が解消でき、2 施設での自立した安定運営ができるよう引き続き努力してまいります。

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します。

| 重点目標及び課題 | 具体的取組み |
|---------------|--|
| (1) 両施設の健全な運営 | ① 理事会・評議員会を開催し、諸事業の管理・運営 ② 経営の安定に努め、健全な運営を行います。 |

2 管理課

総合目標及び課題

- ・ 両施設の事務の効率化及び収支を把握し、経営安定に努めます。

| 重点目標及び課題 | 具体的取組み |
|--------------------------|--|
| (1) 本体施設及びひだまりの事務手続きの効率化 | ① 労務関係の事務手続きをすみやかに行います。 ② 利用者の請求業務を正確に行います。 ③ 備品等の発注業務をすみやかに行います。 ④ 両施設の連携を保ち、業務に支障の無いように事務処理を行います。 |
| (2) 人事及び労務の手続きと提出の効率化 | ① 入職時と退職時の書類は期限までに提出します。 ② 入職時の説明、退職時の説明は迅速丁寧に行います。 ③ 周りとのコミュニケーションを上手く図ります。 |
| (3) 経理作業の効率化 | ① 月次報告を期日とおりに行えるよう、速やかな未払金（請求書）及び未収金（売上）確認に努めます。 ② 期日にムラの無い会計報告を行います。 |
| (4) 衣類についている名前確認 | ① 利用者ごとに確実にたたみます。 ② 同じ名字、同じ名前利用者は特に間違えないようにたたみ、分けます。 |

委員会

・ 合同研修委員会

| 重点目標及び課題 | 具体的取組み | | | | |
|--------------|--|--|-------|---|------------|
| (1) 法人内研修の実施 | ① 法令や運営基準等に基づく必須研修を中心に、全職員対象の研修を実施します。 <table border="1" data-bbox="571 1921 1439 2020"><tr><td></td><td>必須研修名</td></tr><tr><td>①</td><td>褥瘡対策に関する研修</td></tr></table> | | 必須研修名 | ① | 褥瘡対策に関する研修 |
| | 必須研修名 | | | | |
| ① | 褥瘡対策に関する研修 | | | | |

| | | |
|-------------------|--------------|---|
| | ② | 事故発生の防止ための研修 |
| | ③ | 感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修 |
| | ④ | 高齢者の虐待防止に関する研修 |
| | ⑤ | 看取りに関する研修 |
| | (2) 新任職員への研修 | ① |
| (3) 各課・セクションごとの研修 | ① | 外部研修に加え、各課・セクションごとに職員の要望を取り入れた内部研修を実施します。 |
| (4) 研修の運営・調整 | ① | 研修開催前に、研修資料の内部決済を行い、事前に確認ができるように取り組みます。 |
| | ② | 研修後アンケートについては、内容の見直しを行い、次につながるものへ変更します。 |

・ 広報委員会

| 重点目標及び課題 | 具体的取組み |
|--------------------------|--|
| (1) 法人の特色・内容を盛り込んだ広報誌の作成 | ① むさしの・ひだまりの2施設の取り組み等の紹介を通して、地域の方々、関係者・関係団体の皆様へ広く知っていただけるような紙面作りを行います。 ② 普段から良い記事作りのアンテナを張り、意識的に写真撮影を行い、記事内容の考察を行います。 |
| (2) 広報誌の見直し | ① 広報誌のレイアウト（デザイン・配置など）を見直し、より見やすく、楽しい紙面へ変更します。 |

・ 防災委員会

| 重点目標及び課題 | 具体的取組み |
|-------------|---|
| (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、多くの職員が普通救命講習・三角巾の使用方法を習得できるよう計画し実施します。 |

| | | | | |
|-----------------------------|---|--------|------------|-------|
| (2) 防災訓練への全職員の参加及び、職員への周知徹底 | 防災訓練予定表 | | | |
| | NO | 訓練日 | 訓練内容 | 訓練目的 |
| | 1 | 4月11日 | 消火訓練 | 消火器 |
| | 2 | 5月5日 | 災害時訓練 | 停電 |
| | 3 | 6月12日 | 消火・避難・通報訓練 | 避難誘導等 |
| | 4 | 7月18日 | 夜間訓練 | 非常通報等 |
| | 5 | 8月20日 | 通報訓練 | 非常通報等 |
| | 6 | 9月29日 | 地域合同防災訓練 | 避難訓練 |
| | 7 | 10月25日 | 消火訓練 | 消火散水栓 |
| | 8 | 11月13日 | 応急救護訓練 | 心肺蘇生法 |
| | 9 | 12月11日 | 応急救護訓練 | 心肺蘇生法 |
| | 10 | 1月16日 | 消火・避難・通報訓練 | 避難誘導等 |
| | 11 | 2月20日 | 夜間訓練 | 非常通報等 |
| 12 | 3月12日 | 応急救護訓練 | 三角巾・包帯 | |
| | ① ひだまりと合同で行う場合は早めに計画を立て、訓練に全職員が参加できるように実施日を設定し、実施します。 ② 訓練前に、各課への参加周知及び参加職員との事前確認を行い、円滑に訓練行えるようにします。 | | | |

・衛生委員会

| 重点目標及び課題 | 具体的取組み |
|-------------------------------|---|
| (1) 感染症予防 | ① 利用者のご家族および面会者に、うがい・手洗い・マスクの着用の協力をお願いし、感染症の感染予防に努めます。 ② 職員に対し、出勤日の体温測定および結果報告の義務づけ、うがい、十分な手洗い、正しいマスクの着用を徹底して行い、職員から利用者へ感染症の感染予防に努めます。 |
| (2) 産業医による指導 | ① 産業医による教育指導を受け、感染症対策を進め、年に1回程度施設にて全職種の職員を対象とした直接指導（感染症や衛生環境に関する講義）を実施します。 |
| (3) 施設内における感染症対策マニュアルの見直し及び実施 | ① 毎年、流行が懸念されるノロウィルス・インフルエンザウィルスについて、流行の状況を常に把握し、施設内感染症対策マニュアルを基にした予防対策を実施します。 ② 感染症対策を題材とした施設内部研修を流行時期到来前に実施し、感染 |

| | |
|--|--|
| | <p>症の知識を習得し、感染症対策マニュアルに対する理解を深め、全職員がマニュアルを基に行動し、感染症拡大予防に必要な行動をとることができるようにします。</p> <p>③ 委員会については、3か月に1回各課の担当者が集まり行う。また、感染症流行時期の流行警報発令時や緊急的においては随時開催します。</p> <p>④ 各感染症に対する最新の情報に対応したマニュアルとするため、適宜、情報収集を行い、内容の見直しを行い、情報の更新をします。</p> |
|--|--|

3 生活課

総合目標及び課題

- ・ 接遇を意識して、やさしく丁寧な介護サービスを提供します。
- ・ 余暇等の楽しみのある生活を提供します。

介護

| 重点目標及び課題 | 具体的取組み | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------------------|--|----------|------|-------|----|-------|------|----|-------|---------|-----|--------|----|--------|-----|----|------|---------|-----|----------|----|--------|-----|----|---------|----------|-----|-------------------|------|
| (1) 個別ケアの充実 | ① 担当職員を中心として、個別ニーズを具体化します。利用者の変化への気づき、また早急に対応を実践することによりケアの充実を図っています。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (2) 統一したサービス支援の提供 | ① 共通認識を持ったのサービス支援を実施するため、新しい取り組みの開始時は職員個人個人に確認作業を行っていきます。個人単独の判断で業務効率を優先せず、利用者本位を最優先に考えたサービス支援を行います。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (3) 余暇活動実施に向けての取り組み | ① 職員の参考になるように余暇の本や資料を準備し、デイサービスで実際に行われている余暇活動を参考に取り入れるなど活動の幅を広げていけるようにします。実施時間も業務の重複にならないよう、職員個人で手の空いた僅かな時間でも実施します。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (4) 接遇の共通認識 | <p>① 利用者の呼名時は名字で呼びます。</p> <p>② 会話は尊敬語・丁寧語を使用します。</p> <p>③ 挨拶をしっかりと行います。</p> <p>以上3点を昨年度から継続して取り組んでいます。それに加えて会話時の姿勢や目線にも気を配ります。</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 年間諸行事 | <table border="1"> <thead> <tr> <th>実施月</th> <th>予定行事</th> <th>実施予定日</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3日(金)</td> </tr> <tr> <td>菖蒲湯</td> <td>5月5日前後</td> </tr> <tr> <td>6月</td> <td>ユニット行事</td> <td>6月中</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">7月</td> <td>七夕行事</td> <td>7月5日(金)</td> </tr> <tr> <td>納涼祭</td> <td>7月27日(土)</td> </tr> <tr> <td>8月</td> <td>ユニット行事</td> <td>8月中</td> </tr> <tr> <td>9月</td> <td>長寿の祝いの会</td> <td>9月14日(土)</td> </tr> <tr> <td>10月</td> <td>ユニット行事もしくは季節の果物狩り</td> <td>10月中</td> </tr> </tbody> </table> | 実施月 | 予定行事 | 実施予定日 | 4月 | お花見行事 | 開花の頃 | 5月 | 端午の節句 | 5月3日(金) | 菖蒲湯 | 5月5日前後 | 6月 | ユニット行事 | 6月中 | 7月 | 七夕行事 | 7月5日(金) | 納涼祭 | 7月27日(土) | 8月 | ユニット行事 | 8月中 | 9月 | 長寿の祝いの会 | 9月14日(土) | 10月 | ユニット行事もしくは季節の果物狩り | 10月中 |
| 実施月 | 予定行事 | 実施予定日 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4月 | お花見行事 | 開花の頃 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5月 | 端午の節句 | 5月3日(金) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 菖蒲湯 | 5月5日前後 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6月 | ユニット行事 | 6月中 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7月 | 七夕行事 | 7月5日(金) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 納涼祭 | 7月27日(土) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8月 | ユニット行事 | 8月中 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9月 | 長寿の祝いの会 | 9月14日(土) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10月 | ユニット行事もしくは季節の果物狩り | 10月中 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | |
|--|-----|---------|-----------|
| | 11月 | ユニット行事 | 11月中 |
| | 12月 | 冬至（ゆず湯） | 12月22日前後 |
| | | もちつき行事 | 12月15日（日） |
| | | クリスマス | 12月25日（水） |
| | 1月 | 新年会 | 1月11日（土） |
| | 2月 | 節分行事 | 2月3日（月） |
| | 3月 | 雛祭り行事 | 3月3日（月） |

看護

| 重点目標及び課題 | 具体的取組み |
|-----------------|--|
| (1) 日常生活の健康管理 | <ul style="list-style-type: none"> ① バイタルの測定、食事摂取状況の把握、排泄記録の確認及び介護職員からの情報を参考にし、個々の健康状態の把握に努めます。 ② 状態変化への早期発見、早期対応をします。 |
| (2) 他職種との連携 | <ul style="list-style-type: none"> ① 介護職員と情報の共有を図り、お互いに協力し、より良い介護が提供できるようにします。 ② 年1回の健康診断・3ヶ月毎の採血や、食事摂取状況を把握し、各職種と相談し、食事内容等の変更・見直しを随時行います。 ③ 相談員へ状態報告を密にし、ご家族への情報提供が円滑にできるようにします。 |
| (3) 薬剤・投薬の適切な管理 | <ul style="list-style-type: none"> ① 定時処方・臨時処方の内容を確認し、間違いがないようにします。 ② 臨時処方など、個別に管理し、わかりやすいように整理します。 ③ 配薬時・服薬時は必ずダブルチェックをします。 |
| (4) 職員への医療教育 | <ul style="list-style-type: none"> ① 入職時医務研修を実施します。 ② 救急対応・看取りの対応について、介護・看護共に共通認識がもてるようにします。 |

相談

| 重点目標及び課題 | 具体的取組み |
|---------------------------|---|
| (1) 特養入所の稼働率の維持・向上のための取組み | <ul style="list-style-type: none"> ① 年間を通して稼働率97.5%を目標とし維持・向上できるよう下記内容に努めます。 ② 入所指針に基づき、入所判定委員会を随時実施し、入所待機者を確保しスムーズな入所を行うことで稼働率の確保に努めます。 ③ 入院者の状況把握に努め、医療機関及び家族間の連絡調整を図り円滑な退院支援を行うように努めます。 |

| | |
|-------------------------------|---|
| (2) 入退所の迅速な支援と対応 | <ul style="list-style-type: none"> ① 入所に対してご利用者・ご家族へ円滑に準備や手続きが行えるように支援し、入所待機者にニーズの充足を図り、対応できるようにします。 ② 空床期間を極力少なくできるように、入所判定委員会後の待機者及び家族に対して親切丁寧に説明を行い、不安を取り除くよう努めます。 |
| (3) 短期入所生活介護の稼働率の維持・向上のための取組み | <ul style="list-style-type: none"> ① 年間を通して稼働率 96.5%を目標とし維持・向上できるよう下記内容に努めます。 ② 短期入所者の継続的に利用して頂けるようなサービス体制を作ります。 ③ 新規利用者及び緊急的な利用者の積極的な受け入れ要請に対して、柔軟に対応できるよう努めます。 |
| (4) 相談援助技術の向上 | <ul style="list-style-type: none"> ① 利用者・家族及び相談者のニーズ（社会的・心理的・身体的）を速やかにできるようにします。 ② 相談者の立場に立ち、情報提供と説明責任を果たし、相談者が混乱を招かぬように適切な方法で援助を心掛けます。 |
| (5) 社会資源を活用したボランティアの受入れ | <ul style="list-style-type: none"> ① 利用者の生活の満足度を上げるよう、社会資源を活用し積極的にボランティアの受け入れを実施します。 ③ ボランティア自身にとっても有用な活動ができるような支援をします。 |
| (6) 利用者・家族・施設間の円滑な支援と調整 | <ul style="list-style-type: none"> ① 利用者の生活を第一に考え、家族の協力も必要不可欠なため、複合的に支援し信頼関係の向上に努めます。 ② 家族連絡を迅速に行い、情報や説明不足からのトラブルを防ぐ為に説明担当者としてサービス把握と情報提供を積極的に行えるようにします。 |

リハビリ

| 重点目標及び課題 | 具体的取組み |
|-----------------------------|---|
| (1) 生活リハビリの充実 (自力動作可能な方) | <ul style="list-style-type: none"> ① 現在のプログラムの見直しを行い、訓練室外で行えるリハビリプログラムを作成します。 ② 利用者、職員にわかるように図や説明書きで記したものを作成し、利用者が意識して毎日、または訓練室閉室時に行えるようにします。介護職員には声かけや一緒に行く、記録する等の協力依頼しています。 |
| (2) 個別リハビリの充実 (自力動作困難な方) | <ul style="list-style-type: none"> ① 現在のプログラムの中から、介護職員に依頼できる内容を検討し図や説明書きで記したものを作成し、毎日または訓練室閉室時に実施、記録の協力依頼をしています。 |
| (3) 拘縮防止 | <ul style="list-style-type: none"> ① 多種の車椅子の的確な使い方を周知することで、良姿勢の保持を行いま |

| | |
|--|---|
| | <p>す。</p> <p>② 体位交換時、座位姿勢保持時のクッションや枕の使い方、姿勢保持の状態等を図や説明書きで記したものを作成し、良姿位を保持することで拘縮を防ぎます。</p> <p>③ 多数の職員が利用者と多く関わる（体幹や四肢に触れる）ことでも拘縮の予防を考えます。</p> |
|--|---|

委員会

・安全委員会

| 重点目標及び課題 | 具体的取組み |
|-------------------------------------|--|
| (1) ヒヤリハット報告への取組み | <p>① ヒヤリハットの起こった原因の究明、起こらない様にする為の解決策の提案をその都度行い、事故等の減少につなげています。</p> <p>② ヒヤリハットの報告後、報告者が各コメントを確認した上で、「確認済」欄にチェックをしているかの声かけを行い、今後の事故再発に努めます。</p> |
| (2) 離床センサーの番号、数、使用している利用者等の状況の把握の徹底 | <p>① 毎月各階のセンサー、板の番号を確認し直し、ホワイトボードの表に記入し直します。離床センサーを設置又は外した職員がその都度、ボードを変更し、常に情報の更新ができるように委員会を通して周知します。</p> |
| (3) 除圧マットレスの使用の把握 | <p>① エアーマット・除圧マット仕様者を一覧化し、離床センサー同様にホワイトボードの表を作成します。その方にあったマットレスを使用しているか適宜確認ができると同時に、随時、使用者・種類の見直しを行い、褥瘡予防・症状悪化の軽減に努めます。</p> |

・排泄委員会

| 重点目標及び課題 | 具体的取組み |
|----------------------|--|
| (1) 自然排便・排便サポートへの取組み | <p>① 食事委員と話し合う機会を設け、連携して取り組みます（3ヶ月に1回等一緒に委員会を開いていきます）。また、ヤクルト提供以外に行えることを考え、期間を決め評価し継続使用ができるものを検討しています。</p> |
| (2) 環境整備 | <p>① 16時30分の排泄介助後にトイレ掃除を行うように徹底します。</p> <p>② 介助後はバケツ等の用具の汚れを、きちんとふき取るように周知します。</p> |
| (3) 職員のスキル向上 | <p>① 定期的にテナアドバイザーによるテナ研修を行えるように時間の調整を行い、一人一回は行えることを目標とします。また、当て方等話し</p> |

| | |
|--|------------|
| | 合える場を作ります。 |
|--|------------|

・入浴委員会

| 重点目標及び課題 | 具体的取組み |
|----------------------|---|
| (1) 利用者が選択できる入浴への取組み | ① 入浴の種類を選べるよう取り組んでいきます。利用者との会話や日常生活リズムを把握し、順番や時間帯を好みで選び入浴できるように引き続き行います。 |
| (2) 安全な入浴支援への取組み | ① 他施設での入浴事故報告（浴槽内での見守り、ストレッチャーからの転落など）を踏まえ、入浴前・入浴中の安全確認を継続して実施します。 ② 体調や状態の変化に応じて、随時、入浴形態の変更を行い、安全・安楽な入浴支援を行います。 |
| (3) 快適な入浴環境の整備 | ① 毎入浴介助後の清掃・点検を職員に改めて注意して行うよう周知し、清潔保持に努めます。 ② 介助終了後、入浴担当者によるシャンプー類の補充を定着させ、不足のないように努めます。 |
| (4) 感染症対策 | ① 感染症のある利用者の対応について、改めて職員に周知して介助時に実行できるようします。 |

・食事委員会

| 重点目標及び課題 | 具体的取組み |
|----------------------|--|
| (1) 誤嚥防止マニュアルの整備 | ① 資料等を参考に誤嚥防止マニュアルを作成し、職員に配布・周知し、誤嚥予防に努めます。 |
| (2) 自然排便・排便コントロールの実施 | ① 昨年度同様、排泄委員会や医務と連携し、利用者の自然排便の促し、排便コントロールを行っています。また、ヤクルト（ジョア）以外にも違う方法を検討し、実施します。 |
| (3) 食事内容の充実化 | ① 利用者（嗜好調査の結果など）・職員の意見を参考に、食事内容の充実化を図ります。また、栄養課とも連携し、季節感のある食事の提供を実施します。 |
| (4) 利用者個々に合った食事の提供 | ① 食事形態の見直し方法を職員に周知し、スムーズ行えるようにして、利用者個々に合った形態で食事を提供できる様にします。 |

・整容委員会

| 重点目標及び課題 | 具体的取組み |
|-------------------------|--|
| (1) 個人用アルコールボットの携帯の徹底 | ① 新規入社職員の方には、整容委員が直接携帯用ボットの説明を行いボット持参の徹底をし、1介護1消毒が実践できるようにします。 |
| (2) リネン伝票記入方法の周知 | ① 定期的にリネン伝票の記入方法を個別に説明し、数量のもれ等がない様に徹底します。 |
| (3) 次亜塩素酸希釈液ペットボットの定期交換 | ① 10月から3月までの感染症流行期にはペットボトルを月に1回交換し、それ以外では3カ月に1回交換しペットボトルの劣化防止に努めます。 ② 薬品は毎週1回作り直しを行い、薬品の濃度・効果維持に努めます。 |

・身体拘束廃止に向けた検討委員会

| 重点目標及び課題 | 具体的取組み |
|---------------|--|
| (1) マニュアル作成 | ① ベッド柵マニュアルの個別ベッド柵図を作成し、各居室へ貼り統一した環境作りを行います。 ② 言葉による拘束について、委員が研修等に積極的に参加していきます。学びを活かして、マニュアル作成に取り入れられる事項を検討しながら、マニュアル作成に取り組みます。 |
| (2) 認知症ケアを学ぶ | ① 委員が認知症ケアの勉強会等に参加し、当施設に取り入れるものを検討し、職員を対象に外部講師を招き研修を開催できるように準備しています。 |
| (3) 理念周知、体制強化 | ① 新入職員への理念周知を随時行います。 ② 完成しているマニュアルの使い方を周知し、職員が統一した介護が行えるようにしています。また、身体拘束が行われている場を見たり聞いたりした時には、職員同士で注意できるような体制作りを行います。 ③ 利用者が不利益にならないことを前提に身体拘束廃止に向けた取り組みを全むさしの職員で行います。 |

4 地域課

総合目標及び課題

- ・5つの地域課事業の特色を活かし、地域の方々が在宅での生活を楽しく過ごせる為の支援をします。

デイサービスセンター

| 重点目標及び課題 | 具体的取組み |
|-----------------------|---|
| (1) 稼働率の維持・向上のための取組み | <ul style="list-style-type: none"> ① 年間を通して稼働率81%を目標とし維持・向上できるように下記内容に努めます。 ② 居宅支援事務所への実績配布時、個別趣味活動やクラブ活動の多様性をアピールし、新規獲得への取組みを行います。 |
| (2) 質の高い相談援助サービス業務 | <ul style="list-style-type: none"> ① ニーズの掘り起こしを行うために、テーマを決め、定期的に利用者への聞き取りをします。 ② ケアプランを周知し、何が課題なのかを把握した上でプランを実行し、随時モニタリングをして修正します。 |
| (3) 医務・機能訓練 | <ul style="list-style-type: none"> ① 衛生面や環境整備へ留意しながら感染症予防対策を徹底しています。 ② 皮膚疾患（褥瘡・带状疱疹）への理解を深め、早期発見に努めます。 ③ 生活リハビリ（お盆・コップ洗い、テーブル拭き等）を更に取り入れ、自宅でも継続して実施できる活動を提供します。 ④ 薬表を整理し、必要なときに必要な資料を短時間で引き出せるようにして、業務の簡略化をします。 |
| (4) 刺激的な職場作り | <ul style="list-style-type: none"> ① 職員のなぜ・どうしてを大切にし、気兼ねなく意見交換ができる風通しの良い職場にします ② 1週間の共通目標を設定し、一つひとつ積み上げていくことで全体のレベルアップを図ります。又、目標の取組み状況を確認・評価をします。 ③ 他デイサービスへの見学・研修により資質の幅を広げます。 ④ 実習生を積極的に受け入れていきます。福祉の魅力を伝え・指導していくことで職員も業務を振り返る機会と考え、レベルアップします。 ⑤ 今までの業務を再確認し、利用者処遇を中心に懇切丁寧に援助をします。 |
| (5) 更なるリスクマネジメントへの取組み | <ul style="list-style-type: none"> ① 誰もがリスクマネジメントできるようボトムアップを重視し、全体として利用時（フロアー・入浴・送迎・玄関など）のリスク管理を行います。 ② ヒヤリハットは些細なことでも報告し、事故予防と安全対策に努めます。 |
| (6) 年間行事とアクティビティ | <ul style="list-style-type: none"> ① クラブ活動の多様化（おやつクラブ等）や利用者がその日にしたいことができるよう柔軟に対応します。 |

② 職員や富士見市人材バンクなどを通してボランティアの充実に努めます。

③ 年間行事

| 月 | 行事 | 内容 | 実施予定 |
|-----|-----------------|---|------------------------------------|
| 4月 | お花見と ピクニック | 月前半はお花見 月後半はお弁当持参でピクニックに出かける。 | 満開の時期 気候穏やかな 時機を見て |
| 5月 | 春の運動会 | 大玉ころがしや玉入れ、綱回しなど | 5/6～ 5/12 |
| 6月 | 外出企画 | すたみな太郎に出かけ食事を楽しむ。 | 6/10～ 6/16 |
| 7月 | むさしの寿司 | 利用者が注文したネタを提供し、寿司屋の雰囲気味わってもらう。 | 7/8～ 7/14 |
| 8月 | かき氷 | おやつにカキ氷を提供し、夏の涼を感じてもらう。 | 8/5～ 8/11 |
| 9月 | 長寿を祝う会 | 利用者のますますの長寿を祝い、ボランティア演芸や記念品の贈呈を実施。 | 9/16～ 9/22 |
| 10月 | 日帰り旅行 | 曜日ごと、希望利用者を対象に日帰り旅行を実施。 | 10/1～ |
| 11月 | | | 11/24の間 |
| 12月 | クリスマス会 もちつき会 | クリスマスの雰囲気を楽しんでもらい、全員にプレゼントを配布。 もちつき会を実施。 | 12/16～ 12/22 12/23～ 12/29 |
| 1月 | 鍋行事 | 鍋を昼食に提供し、下ごしらえや味付けなど利用者主体で実施する。 | 1/20～ 1/25 |
| 2月 | 節分 | 豆まきを行い、一年の厄を払う。 | 2/3～ 2/8 |
| 3月 | 買い物屋食行事 | 買い物をして食事を楽しむ。 | 3/17～ 3/22 |

ヘルパーステーション

| 重点目標及び課題 | 具体的取組み |
|----------------------|--|
| (7) 稼働率の維持・向上のための取組み | <ul style="list-style-type: none"> ① 年間を通して延べ利用回数 200 回を目標とし維持・向上できるよう下記内容に努めます。 ② 外部の居宅事業所との関係を密にし、ヘルパー事業をアピールします。 ③ 利用者へのサービスの質の向上を目指し、各関係者への信頼を獲得します。 ④ 利用者への感謝の気持ちをこめてクリスマスプレゼントの配布を実施します。 |
| (8) 苦情・相談対応 | <ul style="list-style-type: none"> ① 職員間で利用者・家族からのサービス内容等の苦情・相談を些細な事でも議題にあげ、迅速に問題解決を図れるようにします。 ② 利用者・家族の様子変化の気付きに重点をおき、細やかな援助を実施します。 ③ 各職員・利用者間での信頼関係を構築できる努力をし、緊急に訪問する時でも、利用者に不安を抱かせないようにします。 ④ 訪問時の利用者の状態変化等、こまめに家族・ケアマネジャーへの報告を心がけます。 |
| (9) 職員の資質向上の取組み | <ul style="list-style-type: none"> ① 月1回、ヘルパー職員を対象とした勉強会を開催します。 ② 訪問介護のスキル向上のために新人職員を対象にした外部研修に参加をしています。 <ul style="list-style-type: none"> ・訪問介護員基礎研修 ・同行援護従業者養成研修 |
| (10) リスクマネジメントの重要性 | <ul style="list-style-type: none"> ① 身体介護（外出・入浴・食事・排泄介助）サービスでのヒヤリハットを必ず報告し、全職員で周知して安全に提供できるようにしています。 ② 起こりうる可能性が高いリスクを想定し、予防に努めるようにします。 |

居宅介護支援事業

| 重点目標及び課題 | 具体的取組み |
|----------------------|---|
| (1) 稼働率の維持・向上のための取組み | <ul style="list-style-type: none"> ① 年間を通して稼働率 88%を目標とし維持・向上できるよう下記内容に努めます。 ② 社会資源の発掘と地域包括ケアシステムを視野に入れた支援をおこないます。その為に圏域会議等に参加し、他事業所と積極的に情報交換・協力体制を構築します。 ③ 支援会議内で毎月1ケース居宅サービス計画・事例を検討します。他職員と共に検討する機会を作ることで、質の高いケアマネジメントを行います。 ④ 利用者ニーズの沿った居宅サービス計画作成の為、課題分析手法・アセスメントへの研修へ参加します。また、質の高いアセスメントを行うため新規の方は極力二人体制で訪問して課題分析をします。 ⑤ 引き続き、事業所所内の記録類の記録が法令順守された内容のものへ統一し、質の向上を目指します。 |
| (2) 事業所内の連携 | <ul style="list-style-type: none"> ① 利用者本人のできる事や意向をプラン内に盛り込んだ自立支援型のケアマネジメントを更に充実させます。 ② 緊急マニュアルを再度確認・整備し、緊急時対応を担当ケアマネジャー以外の職員でもスムーズに実施できるようにします。 ③ 支援会議・プラン・事例検討会の場で、各自ケースの近況報告を行うことで、新規・休止・入院等の状況把握をします。 |
| (3) 相談・苦情の援助体制 | <ul style="list-style-type: none"> ① 利用者、家族からの苦情について公正中立で迅速かつ適切な対応を行います。又、他従業者にも報告し、情報の共有を行い、対応策を検討します。 ② 苦情の内容・対応・結果について、その大小にかかわらず書面に記録していきます。また内容を閲覧できる環境を整備します。 |
| (4) 従業員の育成 | <ul style="list-style-type: none"> ① 新任の介護支援専門員へは就業6カ月～1年の間に新任者向け基礎研修を受講する機会を確保します。 ② 介護予防、介護予防スキルアップ研修へ参加し、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。 ③ 外部研修を、最低一人年2回は受ける機会を設けます。 ④ 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ています。参考書籍や、インターネット等で情報収集を行い、新しい情報を取り込み、業務に活かします。 |

地域包括支援センター

| 重点目標及び課題 | 具体的取組み |
|-----------------------------|--|
| (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>① 予防給付の対象者へのケアプランの作成、支援</p> <ul style="list-style-type: none"> ・介護予防支援対象者自身の選択を尊重し、アセスメントの時点からサービスの必要性だけでなく、継続性も視点に慎重に見極めて契約やプラン作成を行います。 ・地区担当者とプランナーの連携を強化し、介護予防支援利用者（特に自プラン）の増加につなげます。 <p>② 二次予防事業対象者の把握・支援</p> <ul style="list-style-type: none"> ・担当圏域内における二次予防事業の周知の為、様々な活動の場を活用して、介護予防の必要性や二次予防事業の目的・内容を説明し利用者の増加を図ります。 ・参加利用者の事業利用状況の把握・評価については、本人への定期訪問だけでなく、事業実施機関との連携や情報交換で行うが、各包括間でその方法をより具体化し統一できるように働きかけます。 |
| (2) 総合相談・支援事業 | <p>① 相談への対応</p> <ul style="list-style-type: none"> ・高齢者の増加とともに複雑多様化する相談内容だが、専門職の知識や技術を生かし、できる限りの連携と誠実な対応を実施します。 特に地域の独居高齢者や高齢者世帯を把握している、民生委員からの相談や情報提供は多くあり、今後も随時関わり連携をします。 <p>② 高齢者の実態把握</p> <ul style="list-style-type: none"> ・今年度業務として、富士見市が作成した圏域別・地区別の要援護者台帳（緊急時連絡カード配布の1人暮らし高齢者）より、事情があり民生委員がカードを配布できなかった高齢者89名の訪問等が指示された。今年度12月末を目途に、併せて高齢者実態把握も実施し定期報告を行います。 ・一般高齢者名簿（1人暮らし及び高齢者世帯）よりの実態把握も、年間実績目標（前年度以上）を目指し継続して実施します。 <p>③ 地域支援とネットワーク構築</p> <ul style="list-style-type: none"> ・高齢者見守りネットワークは、今年度も第1圏域で開催する地域ケア会議と連動させ、引き続き圏域内の新聞・牛乳販売店等の個人商店や業者、また地域で直接的に高齢者の生活に関わる人たちに賛同・協力を求めています。 ・地域の高齢者や家族を支えるため、会議のほかに情報交換会、各種講座・教室を企画・開催し、ネットワークの拡大や連携強化を図ります。 |

| | | |
|--------------|----------------------|-------------------------------|
| 地域ケア会議 | 年3回開催予定 | 第1圏域内にて開催 ・6月、10月、全体会 |
| 情報交換会 | 年2回実施予定 要請に応じ随時実施 | 勝瀬地区民生委員協議会 水谷・南畑地区民生委員協議会 |
| 認知症サポーター養成講座 | 1回実施 要請に応じ随時実施 | 予定 南畑第4町会へ依頼 |
| 認知症研修会 | 業務状況により判断 | 第1圏域内での開催企画 |
| 介護者教室 | 年4回開催予定 | 第1圏域内での開催企画 |

④ 相談会・出前講座等の実施

- ・地区行事での相談会、依頼のあった出前講座はできる限り受け入れ、質の高い内容で提供します。
- ・昨年度地域住民に好評であった「健康講座」を、南畑地区社会福祉協議会と連携して企画開催し、地域に定着化を図ります。
また、昨年度講座参加者に実施したアンケート結果を踏まえ、地域の要望を考慮しながら今後の行事や講座内容を考えます。

| | | |
|-------|---------------------|---|
| 出前講座 | 年6回実施 要請に応じて随時実施 | 4/10 ふれあいサロンひろば(渡戸) 6月 勝瀬地区社協高齢者部会予定 9月 渡戸東地区敬老会 予定 11月 羽沢1丁目サロン 予定 2月 ふじみ野ふれあいサロン 3月 南畑若松会 予定 |
| 出前相談会 | 年3回実施予定 | 9月 勝瀬 de 縁日 3月 ふじみ野文化祭 3月 南畑ふるさとまつり |
| 健康講座 | 南畑各町会 | 11月～2月 予定 |

(3) 権利擁護業務

① 高齢者虐待への対応

- ・高齢者の権利尊厳を行使できるよう、虐待通報時は速やかに複数職員で自宅訪問・状況確認を行う等、市と連携しながら役割を確実に実行します。
- ・市高齢者援護係・関係機関と連携し、本人だけでなく養護者へも目を向け支援します。
- ・虐待ケースについては、職員間で検討し情報共有して慎重に対応します。

② 消費者被害防止

| | | | | | | | |
|----------------------------|--|---|---------|---|----------|-----------|---|
| <p>(4) 包括的・継続的マネジメント事業</p> | <p>・地域における消費者被害を防ぐため、地域の実情を把握しつつ、地域包括業務(サロン訪問・出前講座・相談会等)を通して、被害の手口や対応について周知・啓発に努めます。</p> <p>③ 成年後見制度</p> <p>・成年後見制度の活用促進のための周知に努め、専門職とのネットワークを構築しながら、制度を必要とする高齢者・親族等への利用申し立て支援等を継続します。</p> <p>① ケアマネジャーへの支援</p> <p>・困難ケースのケアマネジメントの問題や、支援におけるさまざまな相談への助言・指導を行い、主体であるケアマネジャーの後方支援の役割を果たします。</p> <p>② ネットワークづくりの推進と強化</p> <p>・他の地域包括支援センターは実施していないが、むさしでは地域包括業務受託初年度より4年間、毎年ケアマネジャーの質向上の為、圏域会議を開催してきた。圏域を越えて市内全体からの参加を得て、意味ある会議で役立つと期待され始めています。今後も魅力ある企画をしています。</p> <table border="1" data-bbox="544 1055 1433 1296"> <tr> <td>圏域会議</td> <td>年3回開催予定</td> <td>2回は第1圏域で開催 合同会議がない場合は3回目を単独開催</td> </tr> <tr> <td>地域ケア研修会</td> <td>年2回開催予定</td> <td>1回むさしの主催(8月) 1回合同開催(11月)</td> </tr> </table> | 圏域会議 | 年3回開催予定 | 2回は第1圏域で開催 合同会議がない場合は3回目を単独開催 | 地域ケア研修会 | 年2回開催予定 | 1回むさしの主催(8月) 1回合同開催(11月) |
| 圏域会議 | 年3回開催予定 | 2回は第1圏域で開催 合同会議がない場合は3回目を単独開催 | | | | | |
| 地域ケア研修会 | 年2回開催予定 | 1回むさしの主催(8月) 1回合同開催(11月) | | | | | |
| <p>(5) 地域への貢献</p> | <p>① 「ふれあいむさしの」の実施</p> <p>・地域住民や関係者との多くの関わりから培った信頼関係を大切に、積極的に地域へ赴き、高齢者や家族、一般住民と交流し、業務へ反映させます。</p> <p>② 地域行事への参加および協力</p> <p>・地域の要請に応じた協力や自主的な参加を行います。</p> <table border="1" data-bbox="544 1682 1433 1968"> <tr> <td>ふれあいむさしの</td> <td>年2回開催予定</td> <td>4月菜の花フェスタ出前相談会 10月富士見市ふるさと祭 出前相談会</td> </tr> <tr> <td>地域行事への協力</td> <td>要請に応じ随時対応</td> <td>・文化祭、勝瀬 de 縁日、敬老会、運動会、祭、グランドゴルフ大会、環境美化運動等</td> </tr> </table> | ふれあいむさしの | 年2回開催予定 | 4月菜の花フェスタ出前相談会 10月富士見市ふるさと祭 出前相談会 | 地域行事への協力 | 要請に応じ随時対応 | ・文化祭、勝瀬 de 縁日、敬老会、運動会、祭、グランドゴルフ大会、環境美化運動等 |
| ふれあいむさしの | 年2回開催予定 | 4月菜の花フェスタ出前相談会 10月富士見市ふるさと祭 出前相談会 | | | | | |
| 地域行事への協力 | 要請に応じ随時対応 | ・文化祭、勝瀬 de 縁日、敬老会、運動会、祭、グランドゴルフ大会、環境美化運動等 | | | | | |

| | |
|---------|--|
| (6) その他 | <p>① 土曜日の相談窓口運営について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・昨年度までの実績や職員負担を考慮し、今年度から土曜日の総合相談窓口は、第2及び第4土曜日で運営します。 <p>② 危機管理について（緊急時・事故発生時の対応等）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・緊急対応の相談や支援も増えており、年度初めに対応マニュアルの確認を行い、各職員の役割や他機関との連携について共通理解を図ります。 <p>③ 個人情報の管理</p> <ul style="list-style-type: none"> ・情報の扱いや管理は法令を遵守する。業務上、他機関へ情報提供する場合は慎重に行う。原則として個別ファイルは持ち出さないようにします。 <p>④ 職員の能力向上と連携強化</p> <ul style="list-style-type: none"> ・各職員が常に各自の専門性を高める意識を高く持ち、知識向上のための <p>⑤ 研修に積極的に参加できるようにします。</p> |
|---------|--|

配食サービス

| 重点目標及び課題 | 具体的取組み |
|----------------------|--|
| (1) 在宅生活を支える事業としての構築 | <p>① 配達時の様子観察・見守りを実施し、身体状況等の変化に速やかに対応し、関係機関に連絡・報告・相談を実施します。</p> <p>② 定期的に味等の満足度に対する聞き取りをサービス提供後等を実施します。</p> |
| (2) 地域社会への配食事業の宣伝・広告 | <p>① 利用者・家族のニーズの中で食事摂取・栄養状況を把握した上で、ケアマネジャーから利用者・家族へ積極的に配食事業を勧めていきます。</p> <p>② ヘルパーサービス訪問時、調理の中で配食が適切であるようなら、サービスの中に取り込んでいけるように利用者・家族・ケアマネと調整しています。</p> <p>③ 地域課4事業で、むさしの配食のセールスポイントを要所でアピールしています。</p> <p>（公民館等のパンフレット設置・病院内にある地域連携室【相談室】・担当者会議等での外部ケアマネジャー等に宣伝しています。）</p> <p>③ 栄養課と協力して、内容が簡単に理解できるパンフレットを作成します。</p> |

5 地域支援課

総合目標及び課題

- ・ケアの質の向上
- ・職員間の連携の強化
- ・小規模施設の利点を生かした行事や取り組み

小規模多機能型居宅介護

| 重点目標及び課題 | 具体的取組み |
|--------------------------|---|
| (1) 稼働率の維持・向上のための取り組み | <ul style="list-style-type: none"> ① 年間を通して稼働率 60%を目標とし維持・向上できるよう下記内容に努めます。 ② 支援センターむさしの（地域課）との連絡会議を実施し利用者ニーズの把握に努めます。 |
| (2) 事業運営における利用者獲得の取り組み | <ul style="list-style-type: none"> ① パンフレットをサービス利用に掛かる料金や小規模多機能の特徴がより分かり易いものへ作り変えます。 ② 小規模多機能のサービス周知のため地域包括・病院・市内居宅介護支援事業所等に周り、事業の説明やむさしのの特徴を伝えています。 ③ 栄養課・地域課と協力し、配食サービスの活用をします。食事の調理に対し、不安や困難な方を主な対象として「訪問」内の食事調理に使用します。 |
| (3) 小規模多機能の特徴を生かしたサービス提供 | <ul style="list-style-type: none"> ① 小規模多機能の持つ役割や制度上順守すべき点など事業所内で研修を行い職員間の意識の統一を図ります。 ② 毎月の会議にて、利用者ごとのサービス内容について見直す場を設け、各職員が小規模多機能のサービスの柔軟性を踏まえたサービス提供を行える体制を作ります。 |
| (4) 認知症ケアの研修 | <ul style="list-style-type: none"> ① 認知症の外部研修に参加します。 ② 研修に参加した職員が研修で学んだ内容をもとに事業所内で研修を行い、認知症について職員間の共通認識を高めます。 |
| (5) 訪問のマニュアル作成 | <ul style="list-style-type: none"> ① 個々の利用者様に対して職員が統一したサービスが行える様利用者ごとに訪問の指示書を作成し、それをもとにサービスを行います。 |
| (6) 外出への取り組み | <ul style="list-style-type: none"> ① 買い物や食事等利用者の希望の聞き取りを行い、それに合わせ外出を企画・実行します。 ② 定期的に季節催し(花見・紅葉)、外出・散歩等の機会を設けて行きます。 |

地域密着型特別養護老人ホーム

介護

| 重点目標及び課題 | 具体的取組み | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|------------------------|--|------------------|------|-------|----|----|--------|----|-------|---------|----|-------------|------|----|----------------|------------------|----|-----------------|-----|----|-----------------|--|
| (1) ユニットケア（少人数ケア）の体制作り | <ul style="list-style-type: none"> ① 1人1人が24時間をどのように過ごしているのか把握し、入居者個人の生活習慣を尊重、今までの暮らしを継続できる環境を提供します。24時間シートを導入することで、自立支援に基づき、統一したケアの実施をします。 ② 職員をユニットごとに固定配置し、1人1人のことを深く知ることで、個別ケアを充実させ、入居者となじみの関係づくりに努めます。 ③ 入居者の生活はそれぞれ異なるため、入居者の暮らし方に合わせてユニットごとに勤務表を作成します。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (2) 職員のスキルアップ | <ul style="list-style-type: none"> ① どの職員がケアを実施してもレベルの差がないよう、内部研修を通して基本的介護技術の習得を目指します。 ② 介護技術のみならず、他職種の協力のもと、緊急時の対応方法や高齢者の疾病など医療知識の向上を図ります。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (3) 職員間での連携 | <ul style="list-style-type: none"> ① 職員が他職種の業務内容や役割を理解します。 ② 業務割を確認し、他職員の動きを把握・声をかけ合うことで臨機応変に対応ができるようにします。 ③ 日々の記録や会議など、情報共有・意見交換の場を設け、職員間で共通認識のもと業務を行います。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (4) 余暇活動への取り組み | <ul style="list-style-type: none"> ① 入居者の意向や希望に基づいたものを実施、個別ケアを基本とします。 ② 職員が知識・技術を習得し、日常生活のなかで取り入れることができるようにします。 ③ お誕生日祝いを個人の希望に応じて対応します。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (5) 年間の催し | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>実施月</th> <th>予定行事</th> <th>実施予定日</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>4月</td> <td>花見</td> <td>花の咲くころ</td> </tr> <tr> <td>5月</td> <td>端午の節句</td> <td>5月5日（日）</td> </tr> <tr> <td>6月</td> <td>仮）ひだまりパーティー</td> <td>6月中旬</td> </tr> <tr> <td>7月</td> <td>夏祭り（各地区） 七夕</td> <td>7月～8月 7月7日（日）</td> </tr> <tr> <td>8月</td> <td>ユニットでの催し、もしくは外出</td> <td>8月中</td> </tr> <tr> <td>9月</td> <td>ユニットでの催し、もしくは外出</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> | 実施月 | 予定行事 | 実施予定日 | 4月 | 花見 | 花の咲くころ | 5月 | 端午の節句 | 5月5日（日） | 6月 | 仮）ひだまりパーティー | 6月中旬 | 7月 | 夏祭り（各地区） 七夕 | 7月～8月 7月7日（日） | 8月 | ユニットでの催し、もしくは外出 | 8月中 | 9月 | ユニットでの催し、もしくは外出 | |
| 実施月 | 予定行事 | 実施予定日 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4月 | 花見 | 花の咲くころ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5月 | 端午の節句 | 5月5日（日） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6月 | 仮）ひだまりパーティー | 6月中旬 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7月 | 夏祭り（各地区） 七夕 | 7月～8月 7月7日（日） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8月 | ユニットでの催し、もしくは外出 | 8月中 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9月 | ユニットでの催し、もしくは外出 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | |
|--|-----|-----------------|-----------|
| | 10月 | 敬老会（各地区） | 9月～10月 |
| | 11月 | ユニットでの催し、もしくは外出 | 11月中 |
| | 12月 | 冬至 | 12月第4週 |
| | | 餅つき | 12月14日（土） |
| | | クリスマス | 12月25日（水） |
| | 1月 | 新年会 | 1月12日（日） |
| | 2月 | 節分行事 | 2月3日（月） |
| | 3月 | 雛祭り行事 | 3月3日（月金） |

看護

| 重点目標及び課題 | 具体的取組み |
|-------------------|---|
| (1) 外部研修参加による情報収集 | ① 外部研修に年3回以上参加することにより新しい情報を理解し、研修内容の報告書を作成し、他者と知識の共有を図ります。 |
| (2) 個別の看護問題の確立 | ① 利用者の一人ひとりの看護問題に合ったプランを確立することにより、看護分野から見える問題点を明確にし、それをもとにケアを行います。 |
| (3) 入職時の医務研修の実施 | ① 新入職員に対し、入職時の医務研修を行います。介護職員として必要なバイタル測定や急変時の対応など基本的な技術や知識の指導を行います。 |
| (4) マニュアル作成 | ① 介護職員が熟発、緊急時など判断しなくてはいけない際に落ち着いて自分で対処できる様、マニュアルを制作します。 |

相談

| 重点目標及び課題 | 具体的取組み |
|----------------------|--|
| (1) 稼働率の維持・向上のための取組み | ① 年間を通して稼働率97.5%を目標とし維持・向上できるように下記内容に努めます。 ② 入所申込書の適切な管理を実施し、受け入れがスムーズになるよう定期的な入所判定会議の開催が出来るように努めます。また、入院者がいる際には入院先・ご家族と連絡を密に取りながら、状態把握に努めます。 |
| (2) 社会資源を活用した支援 | ① 入居者の皆さんの生活の満足度を高める為に「インフォーマルな援助」を活用しています。 ② ボランティアの受け入れ手順を整理し、文章化します。 |

| | |
|-------------|--|
| (3) 連絡・調整業務 | ① ご家族が施設での生活に不安がないように入居者の皆さんの近況や状態変化について電話や面会時に報告し、情報提供に務めます。 ② 職種間の調整役となり、施設内でチームワーク向上に務めます。 |
|-------------|--|

リハビリ

| 重点目標及び課題 | 具体的取組み |
|---------------------|--|
| (1) 個別プログラムの作成 | ① 個々の利用者の意見を尊重し、職員の意見も取り入れたリハビリプログラムを作成いたします。 |
| (2) 生活リハビリの充実 | ① 週1回のリハビリ以外に生活の中で行えるリハビリプログラムの提案を行います。 ② ①の内容が利用者、介護職員にわかるように図や説明書きを記したものを作成します。 ③ 生活リハビリが行えるように介護職員からの声かけ、記録等の協力が得られるようにします。 |
| (3) 按摩・指圧・マッサージの楽しみ | ① 希望される利用者には機能訓練とは別に、予約制にてリラクゼーションとして提供を行いたいと考えます。 |

委員会

・サービス向上委員会

| 重点目標及び課題 | 具体的取組み |
|--------------------|---|
| (1) 食事・入浴マニュアルの作成 | ① 職員が統一した食事・入浴介助が出来るようにします。 |
| (2) 食事前の口腔体操の実施を行う | ① 食事時の誤嚥防止や、嚥下をスムーズに行えるようにする為昼食前に口腔体操を実施する。実施のための口腔体操の方法を図を交えて作成し職員への周知を図ります。 |

・衛生委員会

| 重点目標及び課題 | 具体的取組み |
|------------------------------|--|
| (1) 感染が発生した際、マニュアルによって対処ができる | ① 誰が見てもわかりやすいマニュアルを制作することで、緊急時に対処することができようになります。 |
| (2) 出勤時に職員の健康 | ① 出勤時に体温計で熱を測りチェックシートに記入することにより職員の |

| | |
|----------------------|--|
| 管理チェックを行う | 健康管理を把握します。 |
| (3) 手すり部分のアルコール消毒の実施 | ① 早番の退勤前後（15：30～16：30）の間に手が空いている時に実施します。 |

・安全委員会

| 重点目標及び課題 | 具体的取組み |
|-------------------------|---|
| (1) 離床センサー・マット使用の利用者の確認 | ① 離床センサー・マットを使用されている利用者についてケース会議等でその都度検討をしていく様にします。 |
| (2) ヒヤリハット報告の有功活用 | ② 月ごとにヒヤリハットを確認して職員間で同じミスをしない様に周知していく様に努めます。 |

・整容委員会

| 重点目標及び課題 | 具体的取組み |
|-------------------|--|
| (1) 車椅子の清掃 | ① 3ヶ月に1回の間隔で定期的に車椅子清掃を行います。車椅子は水洗いできないためブラシを購入し、清拭などを使用した掃除方法を書面にし、全職員が行えるよう周知します。 |
| (2) リネン庫の掃除、物品発注 | ① 月に1回、リネン庫の掃除を行います。その際、消耗品の物品の在庫を確認し、物品が無くなる前に早めの購入希望を行い、不足することがないように管理します。 |
| (3) ベットマット、枕交換の周知 | ① 毎月一回のベットマット、枕交換や掛布団の交換について確実にできるよう周知しています。また、リネン伝票の記入方法の間違いがなくなるよう記入方法の統一を行います。 |

・排泄委員会

| 重点目標及び課題 | 具体的取組み |
|----------------------|---|
| (1) パットの必要性・当て方 | ① 1・2か月に1回は、パットの当て方等の研修を行います。 |
| (2) オムツ・パット類の整理整頓・発注 | ① 介護材料室の整理整頓・居室のパット類整理整頓を定期的に行い、使用量の把握に努め発注を行います。 |

6 栄養課

総合目標及び課題

- ・利用者本位の食事の提供
- ・豊かな食生活の提供

| 重点目標及び課題 | 具体的取組み |
|-----------------------|--|
| (1) 品質の向上 | <ul style="list-style-type: none"> ① 量・時間・温度を「はかる」ことを確実にいき、品質の向上と安定化を図ります。 ② 型崩れしないように、食材を丁寧に取り扱い、きれいに盛り付けます。 ③ 食品衛生に留意し、安心安全な食餌の提供を行います。 ④ 固化して提供を行うソフト食や寒天・ゼラチン製品の硬さのばらつきをなくします。 |
| (2) 咀嚼・嚥下機能に配慮した食事の提供 | <ul style="list-style-type: none"> ① 真空調理法を生かし、軟らかく美味しい食事を提供します。 ② 凍結含浸法を用いた食材の軟化処理を行い、歯ぐきでつぶすことができる、形のある料理の提供を行います。 |
| (3) 行事食を充実する | <ul style="list-style-type: none"> ① 「食を楽しむ」ことを大切にします。 ② 地方色あり、また季節感あふれる行事食を行います。 |
| (4) 栄養ケア・個別対応の実施 | <ul style="list-style-type: none"> ① 利用者の栄養状態の把握と、栄養管理を行います。 ② 各個人の状態および嗜好に合わせた食事の提供を行います。 |

表1 年間行事予定表

| 実施予定月日 | 行事 | 内容 |
|-------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|
| 4月 上旬 | お花見 | 花見に出かけて、お弁当やお茶を楽しむ |
| 5月 上旬 | 端午の節句 | 草もち、柏餅作り |
| 7月 5日(金) 27日(土) | 七夕 納涼祭 | 七夕行事食 納涼祭 |
| 9月 14日(土) | 敬老の日(長寿を祝う会) | 特別なお食事 |
| 10月 | 収穫祭(鉄板焼等) もしくは、さんままつり | 未定 |
| 11月 | 鉄板焼き行事 もしくは、鍋行事 | 未定 |
| 12月15日(日) 25日(水) 31日(火) | 餅つき クリスマス 大晦日 | あんこ餅、辛味餅など クリスマス料理、ケーキ 年越しそば等 |

| | | |
|-------------------|-----------|------------------------|
| 1月 1～3日 11日(土) | 正月 新年会 | おせち、雑煮など正月料理 特別なお食事 |
| 2月 3日(月) | 節分 | 豆まき |
| 3月 3日(月) | ひなまつり | 行事食、桜餅など |