

平成7年度事業計画書

社会福祉法人敬愛会介護施設

令和7年3月1日発行



レインデ敬愛 令和6年6月1日開設

社会福祉法人敬愛会介護施設

- * 敬愛ホーム * ウェルケア立川 * ウェルケア国立
- * ウェルケアひだまり * ほゝえみ * 敬愛の森
- * 上砂地域福祉サービスセンター * レインデ敬愛

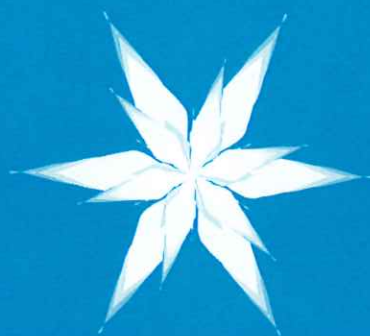
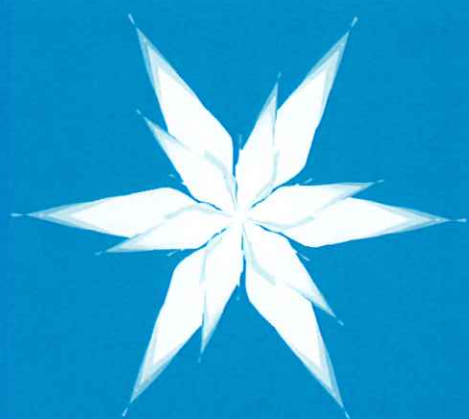
190-0032 東京都立川市上砂町2-14-1

☎042-537-5637 Fax 042-535-7200

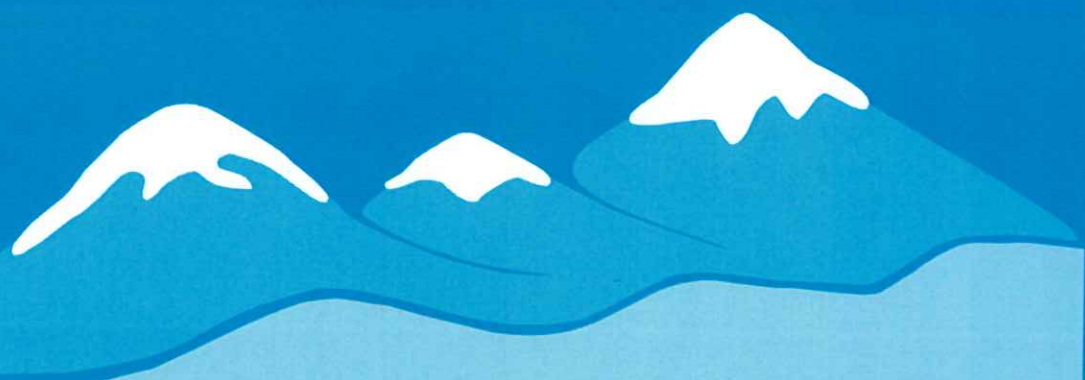
home@keiaikai.org <https://keiaikai.org>

平成7年度事業計画書

特別養護老人ホーム 敬愛ホーム



施設長 深澤 英輝



I. 基本理念

ご利用者様の皆様に、明るく楽しい毎日を過ごして頂くために、敬愛ホームの運営の基本理念を次の三項目としました。

第一に、「ご利用者様の基本的人権が保護される介護を実践します。」

毎日の生活の中で食事、入浴、排せつ、睡眠などあらゆる面で基本的人権が守られなければなりません。細心の配慮を持って介護します。

第二に、「ご利用者様が安心して家庭的な生活ができるよう支援します。」

ご利用者様が安心安全な毎日を過ごすために、特に今年度は、感染症対策に万全な対策を実施し、感染症ウイルスからご利用者様を守ります。

第三に、「ご利用者様が生きがいを持って生活できるよう支援します。」

生きている喜び、明日への希望が持てるように介護をします。人間は目標を持って生活することが生きがいになります。行事、季節折々のイベントを組み合わせながら目標のある生活を組み立てます。また、心身の能力を可能な限り維持改善するように支援します。

※未だインフルエンザやコロナウイルスの感染のリスクがある状況がありますので安全を考慮しながら活動を増やしていけるように支援します。

II. 運営方針

1. 生活の場として快適空間を表現します。

- (1) 施設内外の清潔・整理整頓(修繕含め)
- (2) 居心地の良い明るい環境の維持
- (3) 笑顔と思いやりのある毎日

2. ご利用者様が楽しく、生きがいを持って生活できる毎日を実現します。

- (1) ご利用者様のペースに合わせた生活
- (2) ご利用者様の要望に合わせた生活の組立
- (3) ご利用者様が目標を持てる生活

3. ご利用者様の健康維持に努めます。

- (1) ご利用者様の健康管理の徹底
 - ① 日常生活管理
 - ② 事故防止
 - ③ 認知症進行予防
 - ④ 栄養状態管理

(2) 早期発見・早期処置

(3) 病気感染への予防対策の完全実施

4. 職員間のチームワークを良くし明るいホーム・明るい職場を実現します。

各職場内・職場間のコミュニケーションを密にし、連携してより良い介護を実践します。

5. 介護技術の向上に努力します。

よりよい介護の実践の為に、介護スキルの向上に組織的に取り組みます。

(介護技術だけでなく接遇も踏まえた技術にも取り組みます)

Ⅲ. 令和7年度重点目標

1. 医療との連携強化

(1) 嘱託医との連携

週1回の回診、急変時の医師等の相談や必要時の診療を今後も継続的に行い、現病歴の共有や急変時の対応等の連携を強化する。

(2) 採血を施設内で実施環境確保

嘱託医の指示の元、施設内で採血できる環境を作り、定期にまた異常時に検査できるように調整する。

(3) 専門以外の医療機関との連携

地域の皮膚科・整形外科・脳神経外科・精神科等々の連携を強化して迅速に治療できる環境を確保する。

2. 感染予防

(2) 職員の手洗い・消毒等

換気、手洗い、消毒、マスク等は情勢をみて対応を継続していきます。またウイルス等を保有していても、第三者へうつさない対応を継続致します。

(3) 免疫力向上

栄養・運動等を中心に行い、また栄養状態の数値をデータ化して取り組みます。

(4) 事業継続(災害・感染症)に向けた法人内の連携(上砂地域)

災害や感染症が発生した場合であっても、必要な介護サービスが継続的に提供できる体制を上砂地域の6拠点事業所と構築いたします。また随時変更があれば更新対応を致します。

3. 職員の育成促進と定着に向けた取り組み

(1) メンタルヘルスケア

- ① 「ストレス等」こころの耳 調査実施
- ② 個別面接の実施(年2回)
- ③ メンタルヘルスに関する研修会開催
- ④ セカンドオピニオンのサービス実施

(2) 腰痛予防対策

- ① 腰痛予防教育や介護技術向上研修の実施
- ② 福祉機器の導入の取り組み

(3) サービスマナーの向上

法人のモットーである品位・品格等の理念研修を役職毎に研修を行う

(4) 福利厚生の実施

AIGによる保険加入の継続によるケガや入院等による安心の向上を図る。

3. 安定した財政への取り組み

(1) 稼働率向上(空床率減)を図る。

- ① 特養稼働率96%(入院予防、待機者確保)
- ② ショート稼働率90%(居宅介護支援事業との連携、リピーター確保)

(2) 節約・節電の意識を高める。

- ① 電力デマンド量: 60kw維持
- ② 書類の電子化による節約: 前年度5%減

IV. 介護に関する重要事項

1. ご利用者支援

(1) ご利用者様の基本的な人権の擁護

ご利用者様は、施設におけるすべての場で、その人権が擁護される介護を受ける権利があります。

(2) ご利用者様が毎日「安心」して生活していただけるように支援します。

健康で楽しくお過ごしいただくことが、「安心」を創り出す基本です。

- ① 定期的なバイタル測定による健康管理
- ② 食事摂取状況の関節による体調管理
(栄養マネジメント作成による管理)
- ③ 排泄状況の観察による体調管理
- ④ 睡眠状況の把握による体調管理(睡眠状況・呼吸・心拍)
(IT:眠りスキャン活用)
- ⑤ 声かけや対話による精神安定度の観察、把握
- ⑥ 血液検査の充実

(3) ご利用者様が「生きがい」を持って生活できるように支援します。

※ コロナ禍以前の状態に少しずつ戻していく

- ① ご利用者様の趣味嗜好に合わせた生活設計を行います。
- ② ボランティアの皆様のご協力を得て、行事、娯楽等により生活に潤いと変化を持つことができるように支援します。
- ③ 生活に目標を持っていただくために、行事など「今日の予定」「明日の予定」「今週の予定」として伝えることの継続。

2. ケアプランの作成

ご利用者様が「普通の生活」を行うためにどのような支援が必要かを可能な限り定量化しケアプランに反映します。また、介護の目的を明確にし、日々の実践やその評価を通してご利用者様への理解を深めます。

(1) 毎日の生活の目標を持ってご利用者様が満足感・充実感を持てるようご利用者様のペースに合わせた生活設計をします。

(2) 食事・入浴・排せつ・睡眠など、生活の基本的要素についてご利用者様の立場に立って支援します。

- ① 食事: 健康管理上のカロリーコントロールと同時に嗜好にも十分配慮した献立を作り楽しめる食事を目標とします。また、ご利用者様の体調を常に考えその時の状態に合った食事の提供を行います。
- ② 入浴: 健康状態をよく観察し、ご利用者様に負担をかけない方法で入浴介助を行います。プライバシーに配慮し、適切な時間、回数により医務と連携をとりながら安全な入浴を実施します。
- ③ 排泄: オムツの使用は必要最小限とし日中はできるだけトイレ使用を原則とします。ご利用者様の排せつペースや状態に合わせた介護用品の使用により、清潔や褥瘡予防に努めます。
- ④ 睡眠: 熟睡できるよう消灯、静粛、室温などに留意します。

- (3) 健康管理の徹底と病気感染予防を実施します。
- (4) 日常の会話、ご家族経由の要請などを通じ要望を的確に把握しケアプランに反映します。また、可能な限りご利用者様のお好きな余暇活動を実施し、脳の活性化・精神的不安の解消に努めます。
- (5) 安全確認・ご利用者様の身体状況の把握、機能訓練の取り組みを行うことで下肢筋力を向上させ、事故防止に努めます。

3. 環境について

- (1) 室内の清掃をよくし、整理・整頓を励行します。
- (2) 清潔さを維持し快適な生活の場を確保します。加湿器・除湿器を設置し湿度の管理を行います。

4. 各職種の連携・業務改善

- (1) 介護、医務、調理、事務担当は、それぞれ朝夕の申し送りあるいは随時適宜連絡を取り合い情報を共有し適切な介護を実践します。
今年度も、ご利用者様の健康状態を情報提供できるようにします。
- (2) より良い介護の実施の為に、各職員は積極的に業務の改善に取組み提案を行います。またコスト意識を高め、不要な支出は抑えます。
- (3) 職員の内・外部研修や勉強会を取り入れ、職員全体の介護に対する意識・知識・技術の向上を図ります。※リモートを含め調整

5. 安全対策への取り組み

(1) 事故防止への取り組み

- ① 事故を未然に防ぐために、ご利用者様のADL(日常生活動作)維持を援助すると共にADLに適した環境整備を心がけます。
- ② 考えられるリスクを把握し、事故防止のための対策を実施します。
- ③ ご利用者様の安全、安心を常に提供できるよう職員のスキルアップを目指し、内部・外部研修を実施します。
- ④ 安全対策委員会を開催し、大小の事故やヒヤリハット、落薬などの事例を検証し、対応策を検討していきます。
- ⑤ 配薬は、声かけ確認を行いダブルチェックできる体制をとります。
また、落薬防止のために、口腔内に入れた薬の内服確認を励行します。
- ⑥ 機能訓練や運動によって身体機能の維持を図ります。
* 体操や、口腔体操、などで楽しく運動を重ねる。
* 機能訓練士の指導の下で、拘縮予防や、バランス力維持、筋力トレーニング、歩行訓練などの個別プログラムに取り組む。
※動画によるレクリエーションも活用します
- ⑦ IT(眠りスキャン)を活用することでベッドにいる際に睡眠・呼吸・心拍の状況を把握し、覚醒時の事故等を重点的に予防します。

(2) 災害対策への取り組み

- ① 緊急時、災害時の対応マニュアルに沿って、避難訓練、防災訓練を定期的
に実施すると共に、職員に対して普通救命講習の受講を計画、実施します。
- ② 職員一人ひとりが防災意識を高め、年間を通して点検・訓練を実施します。

4月	BCP机上訓練(災害)	10月	消防訓練
5月	消防訓練	11月	避難経路・防災設備の点検
6月	BCP研修(感染)	12月	BCP研修(感染)
7月	BCP研修(災害)	1月	備蓄の確認
8月	福祉避難所研修	2月	防災訓練(自治会合同)
9月	BCP机上訓練(感染)	3月	マニュアルの見直し・整備

(3) 感染症対策

感染症対策の指針に基づき、感染症対策委員会を中心に研修を実施します
感染症対策委員:BCPの観点より、上砂地域の6拠点の管理者

委員会の開催

5月	8月	11月	2月
----	----	-----	----

感染症対策研修開催

6月	12月	・新型コロナウイルス・インフルエンザ・ノロウイルス・食中毒等
----	-----	--------------------------------

- * マスク対応 ※状況により2枚対応
- * 日常生活における手洗いやうがい、消毒、清掃などを徹底します。
- * ご家族の面会は制限の中での面会を実施します
※緩和をしながら対応を進めていきます
※新興感染症発生より通常の面会は不可能な場合もあります。
- * インフルエンザ、コロナウイルス予防対策として面会制限期間を設けます。
※情勢を見ながら緩和対応を行います
- * 新興感染症拡大防止策として、簡易陰圧装置を17台確保

新興感染時には入院が原則となりますが、病院側の受入れが困難な場合も
ございます。陰圧装置を使用することで更なる感染拡大を防ぎ、適切な対応を
取ります。

(4) 個人情報保護

個人情報保護に関する法令、その他の規範を遵守し、個人情報の保護に
努めます。また、個人情報の利用目的を特定し、公正かつ適正適切に取り
扱っていきます。

(5) セキュリティーの向上

不正アクセス対策や情報漏えい対策など、強固なセキュリティー・ネットワー
ク環境の整備を行うと共に、限られたPC以外の各種記録媒体(USB等)の使用
禁止を徹底していきます。

V. 日常生活活動

1. 趣味娯楽・教養

施設内にて多くの時間を過ごすご利用者様の生活にメリハリをつけ、楽しみを持って過ごすことができるように趣味の活動や定期的な運動を行います。

項目	目的	内容
散歩・外気浴 リハビリ	心身の活性化や残存機能の維持を目的とし、外気浴も含め実施し、気分転換、精神的ケアを図る。	屋外での活動も含め、個別的にリハビリを行う
制作活動	今出来得る能力を活用し、手指、脳の機能の低下を防ぐとともに、食堂や自室の壁などにご自分で作られた作品を飾り、ご利用者様同士の交流を促したり、仕上がった達成感を感じていただく。	折り紙・編み物・塗り絵・ちぎり絵など、季節や行事に合わせて制作を行う。
体操	歩行ができない方でも座ったまま行うことができる簡単な体操やクイズ、など大画面での動画を活用した体操	ラジオ体操、嚙下体操、頭の体操、リズム体操
ドライブ	外出活動の一環としてドライブを行い四季折々を感じていただく	ドライブ
グルメ	決められた食材でなく、食べたい物を食べていただくことでの気分転換と自由な環境を提供することを目的とする。	レストラン等での外食
お楽しみおやつ	おやつの内容に変化をつけ、手作りや季節、行事に合わせたおやつを楽しむ。	手作りおやつ セレクトおやつ
お化粧品 イベント(お誕生会)時	お化粧品を行うことで心身の活性化を促し、喜びを感じていただくこと。	お化粧品を行う。お誕生日者を中心とする。

※コロナ禍以前の状況に戻していく

2. ボランティアの慰問(再開調整)

解散してしまったボランティアグループ多く、新規開拓を行いながら調整していく大人数なグループではなく、少人数のグループボランティアを募る。

内容	ボランティア団体(個人)名
傾聴ボランティア	一番町傾聴クラブ
体操ボランティア	障害現役倶楽部
カラオケボランティア	FUJIWARA

3. お誕生会

その月にお誕生日を迎えるご利用者様を「主役とし、施設全体でお祝いします。長寿を願い、年を重ねることができた喜びを皆で分かち合います。「主役」であるご利用者様の紹介を中心に歌やカードが贈呈されます。

4. 世代間交流

近隣の保育園や幼稚園との交流として、敬老会時のお手紙等とのやりとりを継続実施して交流を図る。感染症の情勢に応じて、対面等での交流。

※感染予防の状況により再開します

5. 季節の行事

日程	行事名	内 容
3月下旬 から4月	お花見会	中庭の桜を愛で、春の到来を感じて頂きます。 近隣の公園や桜並木を鑑賞しにドライブに出かける こともあります。
5月	端午の節句	折り紙や切り・貼り絵などで鯉のぼりを作成。 五月人形を飾り、新聞紙で兜を作ったり、歌を歌ったり します。また、菖蒲湯を用意します。
	母の日	カーネーションやカードの贈呈いたします。
6月	父の日	感謝状やプレゼントの贈呈を行います。
	外出・外食	グループに分かれて昼食やおやつを外食したり、好き なおやつを購入したり食事を楽しみます。
7月	七夕	短冊に願い事を書き、笹の葉に吊るします。
	外出・外食	グループに分かれて昼食やおやつを外食したり、好き なおやつを購入したり食事を楽しみます。
8月	納涼祭	和太鼓の演奏や、近隣婦人会の皆さんとの盆踊り、 花火など夏の夜祭りをご家族と楽しんで頂きます。
	外出・外食	グループに分かれて昼食やおやつを外食したり、好き なおやつを購入したり食事を楽しみます。
9月	敬老会	ご利用者様の皆様に敬意を表すとともに、長寿をお祝 いします。食事を工夫し、午後より慰問によるイベント を開催します。
10月～ 11月	お楽しみ会	室内で楽しめる催しを行います。
12月	クリスマス会	サンタクロースよりご利用者様の皆様にクリスマスプレ ゼントを贈呈します。食事やおやつに工夫を凝らし、 職員の演芸などイベントを催します。
	ゆず湯	ゆず湯を用意します。
1月	賀詞交歓会	新年をお祝いし、おせち料理をいただきます。
	七草	七草粥をいただきます。
	鏡開き	おやつにお汁粉をいただきます。
2月	節分	職員が鬼に扮し、豆まきを行います。
3月	ひな祭り	雛人形をご利用者様と一緒に飾り愛でながら、ちらし 寿司や甘酒などを楽しんでいただきます。

※感染予防により状況が異なります。

6. 感染症5類における活動

上記活動に関しては、通常状態での計画です。コロナウイルスが5類に分類されたとは言え、未だ福祉業界では課題はあります。生命のリスクは軽減した状況ですが、スタッフが感染すると、症状がなくても5日間は自宅待機となってしまいます。その為、中々、緩和ができずにいるのが現状です。ボランティアの慰問や世代間交流の大切さも理解しつつ、情勢をみてご利用者様の安全に留意しながらですが、今年度は外出活動を行い「楽しみ」を多く感じられる活動に取り組んでいきます。

VI. 各業務の取り組み

1. 看護業務

(1) 日々の業務

- ① 申し送り、医療看護情報の提供
- ② 居室訪問にて健康状態の把握、バイタルチェック、処置
- ③ 配薬準備、排泄・食事摂取表のチェック
- ④ 他セクションとの連絡・相談、医師への報告・指示受け、受診援助
- ⑤ 主治医による週1回の回診と状態報告
- ⑥ カンファレンス、担当者会議への参加
- ⑦ 配薬、食事摂取状況観察及び介助・胃ろう(経管栄養)の準備
- ⑧ 記録
- ⑨ 夜勤者への申し送り、相談員との報告・連絡・相談・家族連絡
- ⑩ 医務室内整理整頓

(2) 年間計画

- ① ご利用者様の定期健康診断
- ② 職員の定期健康診断
- ③ インフルエンザ・コロナウイルスワクチン接種(10月～11月)
※その他各種感染症の予防に必要なワクチン接種
- ④ 感染症委員会への参加、職員教育(研修の実施)
- ⑤ 給食会議への参加
- ⑥ 各種マネジメントの参加

(3) その他

- ① 入所前面接
※感染症予防が必要な場合は電話での聞き取りや書面で対応
- ② 入所判定
- ③ 入所時の家族面談

(4) ターミナルケア

当施設の看取りに関する指針をご理解、同意いただいた場合、ご利用者様やご家族の希望、主治医の意見等によりターミナル期をどのように迎え、どのようにお見送りするかを相談して対応いたします。

(5) 歯科往診

- ① 歯科医の診察と治療
- ② 歯科衛生士による口腔ケア
- ③ ITを活用した連携

(6) 協力医療機関との連携強化

- ① 1年に1回以上、協力医療機関との間で、入所者の病状の急変が生じた場合等の対応
- ② 当該協力医療機関の名称等について、当該事業所の指定を行った自治体に提出
- ③ 現病歴等の情報共有を行う会議を定期的開催

2. 栄養士業務

- (1) 栄養を配慮した献立作成
- (2) ご利用者様の栄養状態、嗜好を把握し、低栄養状態にならないための管理・調査
- (3) 給食管理(調理の打ち合わせ、配膳点検、衛生点検、残菜点検)
- (4) 給食会議、嗜好調査
- (5) ご利用者様の食事観察
- (6) ご利用者様の嗜好食品、栄養補給食品の管理
- (7) 食数管理
- (8) 行事食、手作りおやつ等の内容を検討
- (9) 栄養報告書を作成
- (10) 栄養マネジメントによる栄養管理・立案

3. 機能訓練士業務

機能訓練士によるリハビリと個別機能回復訓練を行います。

また生活リハビリを含め利用者様の生きがいに繋がるよう支援します。

- (1) 身体機能についてのアセスメントの実施
- (2) 機能訓練計画書の作成
- (3) 個別機能訓練の実施
 - ① 関節可動域の維持・改善
 - ② 上下肢の硬縮予防
 - ③ 筋カトレーニング
 - ④ 歩行練習
- (4) 福祉用具の導入、利用についての助言、指導
- (5) カンファレンス、担当者会議への参加

4. 生活相談員(介護支援専門員)業務

各セクションや相談員以外の職員と分担し、よりスムーズなプラン作成や対応を目指します。

- (1) ケアプランの作成・実施・結果評価・見直し、ケアプランへのフィードバック
 - ① アセスメント調査・・・A.D.L 観察・生活嗜好調査
 - ② ケアプラン作成
 - ③ ケアプラン情報伝達・合意
 - (い) カンファレンスでの合意
 - (ろ) ご本人またはご家族への説明・同意
 - (は) 介護者へのケアプラン伝達
 - (に) 経過報告書の作成
 - ④ 結果評価(モニタリング)
 - ⑤ 見直し
- (2) 介護認定更新申請、認定調査
- (3) 入所時面接・退所時支援業務
- (4) ショートステイ全般
- (5) 施設内連絡調整業務
- (6) 介護記録等整備
- (7) ご家族・ご利用者様の苦情・相談対応
- (8) マニュアル作成、見直し

5. 給食計画

食事は健康維持、老化防止のための栄養補給だけのものではなく、ご利用者様にとって楽しみのひとつでもあります。日々の食事接種状況、体重の増減などの身体的変化を把握し、栄養バランスに配慮しつつ、おいしく楽しみのある食生活が送れるよう支援いたします。

(1) 療養食

医師の指示(食事箋)により、各種の療養食を提供します。

(2) 一般食

- ① 嗜好調査、残菜調査を定期的を実施し、献立、調理業務に反映します。
- ② 栄養のバランスを基本として、季節の材料をとり入れ、変化に富んだ食事を提供します。
- ③ 親しみのある和食のほか、洋食、中華の献立も取り入れます。
- ④ パン食は週2回、朝食に提供します。
- ⑤ 麺類は週1回、昼食に提供します。

(3) 行事食

- ① 毎月のお誕生会、歳時に合わせた行事食を提供します。
- ② 誕生会では、お祝い膳を提供します。
- ③ 外食等の代わりのお楽しみ食事会の実施

(4) 代替食

嗜好の偏りやアレルギー等によるものに、代替食を提供します。

(5) 検食

栄養士をはじめ職員が交代で検食し、その結果を検食簿に記録します。
また、その内容を献立に反映します。

(6) 保存食

日々の献立の原材料及び調理時検食品を50g以上、清潔な容器に-20℃以下で14日保存します。

(7) 備蓄食品

利用者一人当たり、3日分の食材と飲料水を備蓄しています。

(8) 調査、栄養相談

嗜好調査は年2回聞き取り形式で実施します。

(9) 給食会議

隔月(偶数月)第4週に行います。
会議では栄養情報や意見の交換、献立の検討などを行います。

VII.職員研修・会議予定

外部研修	内部研修
東京都認知症介護実践者研修 立川市高齢者福祉施設会研修 東京都社会福祉協議会の研修 北南ブロック研修会 キャリアパス支援事業 人権擁護 虐待防止ネットワーク 他施設訪問 立川・国立地区 消防講習 その他	認知症対応 虐待防止、身体拘束廃止 事故防止 緊急時対応 感染症について 褥瘡防止 看取りケア 個人情報保護、職業倫理 法人内事業所合同研修 BCP研修

委員会・会議名	開催日	内容
職員会議	月に1回	<ul style="list-style-type: none"> 各業務担当からの報告 業務見直し
サービス担当者会議	各利用者毎 6ヶ月に1回	<ul style="list-style-type: none"> ケアプランのモニタリング、評価、見直し
カンファレンス	適宜 事故当日	<ul style="list-style-type: none"> 個別援助について 事故の原因・対策を話し合う
給食会議	偶数月の第4週	<ul style="list-style-type: none"> 栄養士、看護師、介護職員、施設長で給食に関する会議
安全対策委員会	月に1回	<ul style="list-style-type: none"> 事故原因の分析と再発防止策 ヒヤリハットの検証
	研修2回/年	4月・10月
感染症対策委員会	3ヶ月に1回	<ul style="list-style-type: none"> 指針・マニュアル整備 研修計画
	研修3回/年	
身体拘束委員会	3ヶ月に1回	<ul style="list-style-type: none"> 身体拘束廃止 プライバシーについて
	研修2回/年	
虐待防止委員会	6ヶ月に1回	<ul style="list-style-type: none"> 虐待防止 プライバシーについて
	研修2回/年	
事業継続計画	見直し1回/年	<ul style="list-style-type: none"> 指針・マニュアル整備
	研修3回/年	机上訓練
	協定1回/年	自治会・他法人災害協定 合同訓練

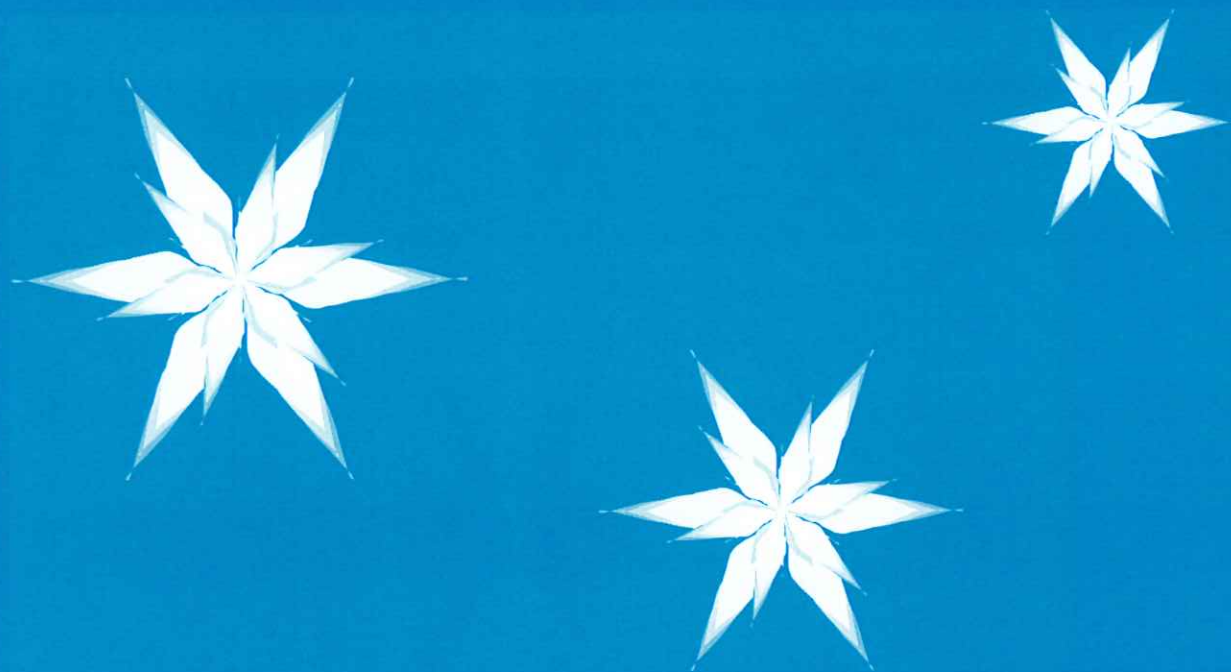
※災害時の電力供給方法について再生エネルギーや蓄電方法を視野に入れて
 取り組みを行う(発電機は設置済み)

Ⅷ.社会貢献事業への取り組み

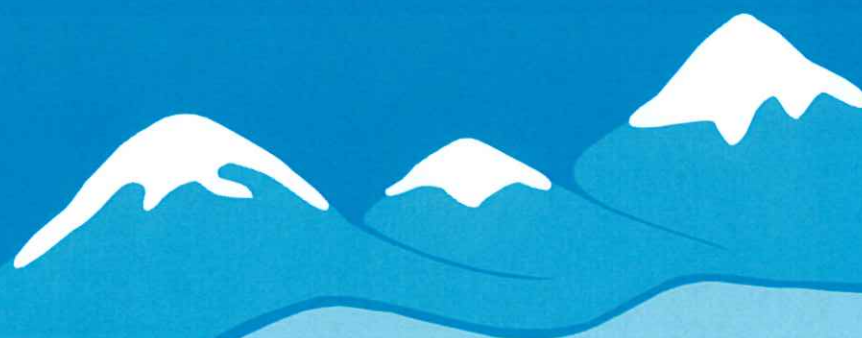
1. 立川市との災害時における災害活動等の支援について協定を締結
 - (1) 災害時における高齢者避難等の緊急受け入れ
 - (2) 支援物資提供拠点としての場所提供
2. 生活支援ショートステイ事業委託受注
 - (1) 在宅生活が困難な高齢者を一時的に入所させることにより高齢者等の生活を支援し、福祉の増進を図ります。(立川市からの事業委託)
3. 地域等関係団体との連携を積極的に行います。
 - (1) ボランティア、中・高校生の職場体験、教職員等実習生の受け入れ
 - (2) 地域の活動への参加

平成7年度事業計画書

高齢者グループホーム ウェルケア立川



施設長 大本 幸子



I. 基本理念

ご利用者様が日々の生活にご満足いただくために、ウェルケア立川の運営の基本理念を次の三項目としました。

第一に、「ご利用者様の基本的人権が保護される支援を実践します。」

毎日の生活のなかで食事、入浴、排泄、睡眠などあらゆる面で基本的人権が守られなければなりません。細心の配慮を持って支援します。

第二に、「ご利用者様が安心して家庭的な生活が出来るよう支援します。」

人間の幸せな生活を支える基本は、安心と思いやり(愛)です。ご利用者様が幸せを感じることが出来るよう支援します。

第三に、「ご利用者様が生き甲斐を持って生活出来るよう支援します。」

生きている喜び、明日への希望が持てるように支援します。人間は目標を持って生活することが生き甲斐になります。行事、クラブ活動、季節折々のイベントを組み合わせながら目標のある生活を組み立てます。

II. 運営方針

1. サービス分野

(1) 意思の確認と自己決定

生活の主体は利用者様であり、自己決定権を持ちます。ホームは「ご自宅」と考え、一律のルールやスケジュールで管理した運営は行いません。ご利用者ご自身の「意思」によって自己決定がなされる様に支援します。生活のリズムを整えて日中は活動的に過ごしていただき、面で次のスケジュールをお伝えして、参加されるか不参加かの「意思」の確認と自己決定を支援します。

支援する側の都合に合わせたり、支援する側の論理で事を進めることがない様に注意深く取り組みます。

(2) 自立支援

利用者様一人ひとりの有する能力に応じた自立した生活を送ることが出来るように「自立支援」をサービスの基本とします。日常生活に必要な動作の中で何が課題となっているのか、どの様な支援をすれば利用者様のその有する能力が最大限に発揮出来るのかを常に考えながらケアを実践します。

(3) ご家族との連携

ご家族との連携により、「豊かな暮らし」を実現します。ご家族とはアンケート調査や普段の面会、電話連絡、インターネットを通して個人情報や生活状況等の情報を共有出来る様に働きかけます。ご家族参加型の行事やケアへの理解と協力を得る事でご利用者にとってより良い暮らしとなるよう支援します。

(4) 健康管理

健康であってこそ、豊かな暮らしの継続が実現できると考えています。毎日のバイタル測定はもとより、自らの体調を言語的に表現することが難しい利用者様であっても表情や仕草など普段と違う様子に気付ける観察力持ち、その情報を医療、看護に報告・連絡・相談する事で豊かな暮らしが継続出来る様に支援します。

2. 業務分野

(1) 基本的人権

① 倫理

倫理規程に従うとともに、ご利用者やご家族、その他関係者に対し、誠意と配慮を持って接してまいります。定期的に接遇研修会を実施し、接遇向上を図ります。

② 個人情報保護

個人情報保護に関する法令、その他の規範を遵守し、個人情報の保護に努めます。また、個人情報の利用目的を特定し、公正かつ適正適切に取扱ってまいります。個人情報の保護や生命、身体、財産の保護の為、職員が不在の時や立ち会わない時は、部外者のホームへの立ち入りや居室への出入りは禁止します。また原則、部外者から「利用しているか否か」の問い合わせを受けても回答いたしません。

③ 虐待防止

虐待は絶対あってはならないことです。虐待防止には、介護職員の介護意識を高めることが肝要です。新入職員からベテラン職員まで、虐待予防の知識と意識を高める為に職員研修を実施してまいります。

④ 身体拘束

原則として、身体拘束の方法での解決を模索します。^や
むを得ず身体拘束が必要な場合であっても、ご利用者とご家族を行わないことを約束します。緊急やむを得ない場合であっても「切迫性」「非代替性」「一時性」の全ての要件を満たしているかを慎重に判断し、可能な限り身体拘束以外への説明と同意を得た上で、出来るだけ限定的な期間での実施をいたします。

(2) 情報開示

ご利用者やご家族、利用申込者、行政、その他関係機関に対してサービスの情報提供、ホームページやニュースレター、パンフレット等を通じて情報開示を行ってまいります。また、第三者評価を毎年実施し、その結果もホームページや行政より開示してまいります。

(3) リスクマネジメント

① 緊急時

急変時の対応マニュアルを整備するとともに、病気や内服薬等医療的知識を習得してまいります。また、ご家族や医療機関、その他関係機関と連携しながら早期に対応します。

② 防災

ご利用者の安全を前提とし、消防署や地域と連携を図り、災害対策を厳重に行ってまいります。また、備蓄食料等の定期的な確認・補充等を行ってまいります。火災予防に関しては、日々の管理(コンセント清掃による漏電防止や避難経路の確保、設備の自主検査)をチェック体制で徹底してまいります。

(4) 感染症対策・保健衛生

新型コロナウイルス感染症、インフルエンザやノロウイルス及び、予防対策の為に、最新の情報を職員に周知、感染症マニュアルの見直しを行うとともに普段の生活における手洗いやうがい、食材管理、食器類洗浄、清掃等を徹底してまいります。又、定期的会議を実施し、安全管理及び、衛生管理の徹底を図ります。

(5) 新型コロナウイルス感染症対策

① 設備

- ・ 陰圧装置6台(6部屋分)を導入して、感染症発生時に居室で隔離対応を可能とする。
- ・ アルコール消毒液(職員出入口、各階EVホール)を設置して、出入りの際の手指消毒を徹底する。
- ・ 自動検温器を各階に設置し、職員及び、来訪者の検温と記録をデジタルで残せるようにする。

② 職員

- ・ 体調管理を徹底する。体調に異変を感じた際は出勤はせずに、保健所に相談してその指示に従う。
- ・ 体調、体温の記録。出勤時に体調のセルフチェックと検温を行い、記録に残す。
- ・ 出勤時と勤務中は異なったマスクを使用して、外部からのウィルスの侵入を予防する。
- ・ 勤務前の手洗いうがい、介助毎の手洗い又は、携帯アルコールによる手指消毒を徹底する。
- ・ リモート会議の導入を進めます。

③ 利用者

- ・ 外出時はマスクの着用をしていただく。
- ・ 外出後は手洗いうがいをしていただく。
- ・ 3密を避けて、マスクを着用する事で、外出の機会を奪うことなく、いきがいや体力が低下する事が無いように支援する。
- ・ 事業所内で出来るレクリエーション、行事、活動を提供する事で、活動参加の機会を減らす事が無いように支援する。
- ・ 面会については地域の感染状況や社会情勢を見極めながら、対応を検討してその対応をご家族へお伝えします。

④ 地域交流、世代間交流

- ・ 感染状況や社会情勢を見極めながら、実施可能かを検討します。

(6) 事故

介護事故はご利用者のADL低下、認知症の進行に大きな影響を与えます。事故対策委員会を中心にヒヤリハット報告と事故記録を施設の要因(職員の配置や資質、設備等の環境)と個人の要因(心身の状態)の両側面から分析します。また他事業所の事故事例についても情報を収集し、職員に周知する事で同様の事故の発生を予防します。

(7) 苦情相談

ご利用者やご家族からの苦情・相談には迅速かつ丁寧に解決できるよう努力してまいります。

ご利用者やご家族と日々のケアやコミュニケーションを通して信頼関係を築いていきます。

(8) 職員の育成と確保

① 育成

内部及び外部研修を実施し、職員の知識、技術の向上を図ります。

また、職員個別に対しても、面談や自己評価等を通じて、研修プログラムを作成し、キャリアパスに発展させていきます。

② 人材確保

職員定着に向けて、「働きやすい職場環境」を実現していきます。家庭環境において子育てや家族の病気、介護。趣味の時間等職員が抱える問題はたくさんあります。仕事と私生活のバランスを考えた職場環境を整備していきます。また、「職員の処遇制度」も整備していきます。査定評価に応じて適切な処遇改善を実行していきます。

(9) 業務標準化

① ご利用者が満足かつ安定したサービスを受けられるためにも、サービスの標準化(マニュアル)を整備し、組織的に実行していきます。定期的研修会の中で、見直しや報告会を行っていきます。

② 科学的介護を実践する為にICTによる見守り(眠りSCAN)を導入して、利用者の生活のリズムを把握し、ケアに反映させる。

3. 地域密着

(1) 地域住民としての暮らし

地域を生活圏とし、「施設入居者」ではなく「地域の住民」として暮らしていけるように支援します。また、在宅生活と何ら変わりなく、「買い物」「理美容」「受診」「散歩」「外食」「娯楽」等、日常生活上必要な事柄や、生活の潤いの場を地域に求め、「普通の暮らし」を追求します。

(2) 地域との交流

地域の保育園、小中学校、自治会等との交流や地域のお祭りや懇談会等のイベントに感染症予防を行いながら参加するなど社会資源の活用を図り、地域となじみの関係を構築していきます。

(3) 開かれたホーム

① 介護相談センター

地域包括支援センターや上砂地域福祉センターとの協働のもと、利用相談や在宅介護での悩みや不安に対して、気軽の相談できる窓口を設置し、地域の方が安心して生活できるよう努めます。

② ご利用者の生活空間を尊重したうえで、基本的には「閉鎖空間」とせず、見学やボランティア、実習生の受入れやホームの外部来訪者の受け入れイベント等に地域の方を招待するなど地域に還元していきます。また、ご利用者やご家族、地域住民、市職員等による「運営推進会議」を、年6回開催して意見交換、情報発信に努めます。

(4) 地域や関係機関との連携

① 地域や行政、地域包括支援センター、その他福祉関係機関、消防署、警察署等の公共機関との連絡会やイベント等を通じて地域の情報、制度改正、その他必要事項等協働し取り組めるよう連携を図っていきます。

- ② 地域の方や関係機関を対象に、事業所の機能や専門性をいかした企画・啓発活動(研修会の開催、講師派遣など)を実施していきます。

4. 財政分野

(1) 資源の節約

① 紙媒体から電子媒体へ

FAXをITで管理し、必要な書類に関してのみ印刷し、また事業所保管管理書類をIT管理とします。紙媒体から電子媒体への移行により、省資源と運営費削減を図ります。

② 電気費の削減

快適な生活空間を維持するために、自然光と電気光との調和を図ります。また精細な室温管理を行い、過度なエアコン利用を防止します。また、電気量管理機器によるデータを職員間で共有する事により、節電意識の向上に努めます。

(2) 設備・備品管理

① 設備管理

設備は時間が経つにつれ消耗されます。しかし、定期的メンテナンスを行うことにより修理・買換えが不要もしくは長期利用が可能となります。そのため、手入れを徹底していきます。

② 備品管理

消耗品等備品に関しては価格変動が著しく、常に情報を取り入れていかなければなりません。価格と製品の質を比較し、よりよい備品の購入を検討します。

(3) 利用率の安定

他事業所との情報の交換、共有を行い、利用率の安定化を図ります。また、回復期病院を中心に行政や他法人に対し、定期的にパンフレット配布等にて当事業所の周知拡大を目的とし連携を図っていきます。

Ⅲ. 事業計画

1. サービス内容

おおまかな1日の生活の流れ

起床時間や就寝時間は決めません。ただ、活動性の低下や昼夜逆転などにつながらないように、自然な形で、生活のリズムをつくっていきます。

6:00~ 7:00	起床、着替え、洗面、整容
7:00~10:00	朝食、服薬、後片付け、口腔ケア、健康チェック、体操 レクリエーション
10:00~12:00	おやつ、散歩、団欒、買い物、昼食調理
12:00~14:00	昼食、服薬、後片付け、口腔ケア
14:00~17:00	入浴、おやつ、散歩、レクリエーション
17:00~18:00	夕食調理
18:00~20:00	夕食、服薬、後片付け、口腔ケア、団欒・テレビ観賞等
20:00~21:00	就寝準備、就寝

* 時間の流れは概ねです

2. 現状の課題及び重点目標

(課題1)職員定着と育成によりケアの質の向上を図る。

重点目標1:チームケア・接遇の向上

- (1) 整合性を以ったご利用者支援方法を具体的に指標出来る業務マニュアル表を作成する。
- (2) 動画研修・外部研修を活用し各自のスキル向上を目指す。
- (3) 個人面談の実施(年2回)
- (4) 面談時ストレスチェック・アンケートを利用する。

重点目標2:人材育成

- (1) 内部研修・外部研修
- (2) 研修計画を基に、内部及び外部研修を実施し、職員の知識、技術の向上を図ります。また、職員個別に対しては、面談や自己評価等を通じて、研修プログラムを作成して、キャリアパスに発展させていきます。
- (3) 東京都認知症研修
 - ① 新人職員及び、無資格職員・・・東京都認知症基礎研修の受講
 - ② 中堅職員・・・東京都認知症実践者研修の受講
 - ③ リーダー職員・・・東京都認知症リーダー研修の受講
・・・東京都認知症リーダー研修の受講

重点目標3:やりがいを持って働ける環境作り

- (1) 各職員会議、担当者会議をオンラインで開催継続。
リモート(Zoom)で会議を開催する事で、家庭の事情などで会議に参加出来なかった職員が参加出来る環境を作る。会議に参加する事で、情報を共有し、同じ目標に向かって協働して業務にあたる意識を持てるようにする。
- (2) 行事計画担当制の改善
参加を促し、やりがいと達成感を持てるようにする。
- (3) 評価とフィードバック
自己評価表による自己評価とそれに基づいた面談を年2回(8月・2月)行う。
面談で評価とフィードバックを行う事でやりがいと達成感を持てるようにする。

(課題2) 感染予防

重点目標

- (1) 行政や医師等との連携
新型コロナウイルスが5類に分類されたが、引き続き、行政やかかりつけ医と連携を図り、状況によっては新たなる予防接種等を適時対応致します。
- (2) 職員の手洗い・消毒等
換気、手洗い、消毒、マスク等は情勢をみて対応を継続していきます。
またウイルス等を保有していても、第三者へうつさない対応を継続致します。
- (3) 事業継続(災害・感染症)に向けた法人内の連携(上砂地域)
災害や感染症が発生した場合であっても、必要な介護サービスが継続的に提供できる体制を上砂地域の拠点事業所と構築いたします。

3. 年間月次目標

月	内 容	施 設
4月	・花の季節。お花見を中心に屋外活動を行います。	・職員会議の定期開催を行う。
5月	・季節を肌や視覚で感じられるように屋外活動を行います。	・各種委員会・研修を実施する。
6月	・梅雨により、屋内活動が多くなります。 趣味活動やおやつ作りなど共同で取り組みます。	・食中毒予防の為に衛生管理を徹底する。
7月	・衣替えの季節です。体調管理に注意します。	・適切な室温管理を行う。
8月	・水分摂取に注意を払い、適切にエアコンを使用して温度管理を行い、脱水症と熱中症を予防します。	・ピークデマンドに注意した空調管理を行う。
9月	・季節の変わり目、体調を崩さないように注意します。	
10月	・秋到来、屋外活動を行い、体力の維持に努めます。	・感染症対策として職員の体調管理
11月	・季節の変わり目、インフルエンザ・コロナ予防接種と感染予防策を行い、体調管理に努めます。	・うがい・手洗い・アルコール消毒、
12月	・師走、利用者のペースで年の瀬を迎えられるよう支援します。	室温、湿度管理を徹底し、定期的に換気を行う。
1月	・新年晴れやかな気持ちで迎えられるように支援します。	・大掃除(12月)
2月	・風邪の流行する季節です。体調管理に注意します。	・寒い時期となり関節が拘縮し、骨折がおきやすい為、十分に注意する。
3月	・春到来。野外活動を少しずつ取り入れ、暖かさを肌で感じられるように支援します。	

4. 年間行事計画

月	行 事	行事内容	実施日
4月	開設記念日	開設24年目に感謝して、記念撮影をします。	4月1日
	お花見	事業所内駐車場で桜を愛でながら、春の季節食を味わいます。(桜の開花日によって前後いたします。)	4月上旬
	チューリップ鑑賞	羽村のチューリップ園までドライブ。チューリップ鑑賞を楽しむことができます。	4月下旬
5月	菖蒲湯	邪気を祓い、一年の無事を願い ゆっくりと菖蒲湯に楽しんでいただきます。	5月初旬
	母の日&父の日	各階でお菓子作り・小物プレゼントをします。	5月初旬
6月	入梅&うどん作り	梅雨入りを紫陽花やてるてる坊主等を飾って梅雨を楽しみます。また、綿棒や足ふみでうどん作りを行います。	6月中旬
7月	七夕	願い事が叶うようにみなさんが短冊に心を込めます。	7月7日
8月	盆供養	送り火、迎え火でご先祖様を「あの世」へ送り又、来年に再会できるように願います。	8月13日～16日

9月	夏祭り	事業所全体で「縁日」をテーマに盛大に開催します。	9月中旬
	敬老会	豪華な食事と午後は皆で敬老会のお祝いをし、長寿の御祝いの方に心のこもった記念品をお渡しします。	9月21日
10月	十五夜(十三夜)	すすきを飾っておはぎを食べて楽しみます。	10月6日
11月	バイキング	和食・養殖・中華等選択頂き、好きなものを好きなだけ召し上がり秋を堪能して行きます。	11月上旬
12月	ゆず湯(冬至)	ゆず湯にゆっくりつかっていただきます。	冬至前後
	クリスマス会	童心に帰りプレゼント、ケーキがお楽しみみのクリスマス会を開催します	12月25日
1月	賀詞交歓会	新年の御祝い・写真撮影をします	1月1日
	初詣	阿豆佐味天神社にて全ご利用者初詣を実施します。	1月初旬
	七草がゆ	七草粥を食べ無病息災を願います	1月7日頃
	鏡開き	鏡開き	1月11日頃
2月	節分	鬼に扮した職員に豆をぶつけて厄払いをします。昼食時に恵方巻きを召し上がります。	2月3日
		チョコレートを使用したおやつを作成して、召し上がっていただきます。	2月14日
3月	ひな祭り	雛壇を愛でながら豪華な食事、おやつには甘酒と桜餅でお祝いをします。	3月3日

※ご利用者様のお誕生月に合わせお誕生日会を開きます。

※各感染症の状況を確認しながら、外出・地域交流・家族参加を検討いたします。

5. 研修計画

(1) 外部研修

研修名	対象者
東京都認知症基礎研修	新人職員/無資格職員
東京都認知症介護実践者研修	中堅職員
東京都認知症介護リーダー研修	リーダー職員
各事業所連絡会	管理者
キャリア形成訪問指導事業	全職員

(2) 内部研修

① 事故対策研修:年2回以上

「事故・ヒヤリハットの集計・分析結果報告、事例検討・動画研修」

② 身体拘束・虐待防止研修:年4回

「事例の検討、スピーチロック、アンガーマネジメント、虐待の芽チェックシートを活用した意識調査」

- ③ 感染症予防研修:年4回
「時期に合わせた感染症予防策・知識の研修(動画研修含む)、ロールプレイによる発生時の訓練」
- ④ 権利擁護研修:年1回
「権利擁護、個人情報保護、プライバシー保護の研修」
- ⑤ 認知症ケア研修:年2回
「認知症ケアの研修、事例の検討」
- ⑥ 看取りケア研修:年1回
「看取りに関する指針の確認、事例の検討、看取りケアの実践方法研修」

6. 職員会議計画

- (1) 常勤職員会議:2か月に1回予定
「運営に関する課題点の検討・情報の共有・ケアプラン勉強会等」
- (2) 全体職員会議:月1回予定
「事業所全体での取り組事項、内部研修等」
- (3) サービス担当者会議(フロア職員会議):各フロア一年3回予定
1階:6月、10月、2月 2階:5月、11月、3月 3階:4月、9月、1月
「ケアカンファレンス・ヒヤリハット、事故の検討・個別支援方法の話し合い等」

7. 委員会計画

- (1) 事故防止委員会:年1回以上
「事故・ヒヤリハットの集計、分析、対策の検討」
- (2) 身体拘束委員会:年4回
「身体拘束適正化の指針の見直し、事例の集計、分析、研修内容の検討」
- (3) 虐待防止委員会:年2回
「高齢者虐待防止指針の見直し、事例の集計、分析、研修内容の検討」
- (4) 感染症予防委員会:年4回
「時期に合わせた感染症予防策の検討、マニュアルの見直し、研修内容の検討」
- (5) 事業継続計画委員会:年1回以上
「マニュアルの見直し、研修内容の検討」

8. 運営推進会議

- (1) 構成メンバー

ご利用者様代表	各階1名
ご家族代表	各階の代表者
地域住民代表	民生委員
市の代表	地域包括支援センター:ケアマネージャー
有識者	グループホーム花梨管理者
職員代表	管理者と各階フロアリーダー

(2) 運営推進会議(定例)

予定日 奇数月の第2水曜日 予定日以外での開催有

場 所 ウェルケア立川

時 間 14:00~15:00

※各感染症の状況を確認しながら、集会の実施又は、文章で通知を検討いたします。

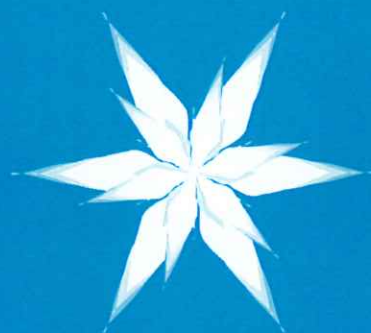
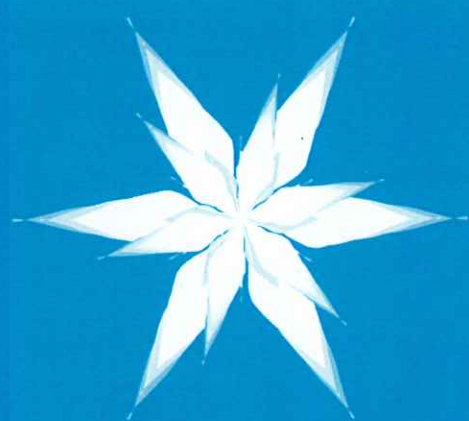
9. 消防計画・災害対策への取り組み

緊急時、災害時の対応マニュアルに沿って、避難訓練、防災訓練を定期的を実施すると共に、職員に対して普通救命講習の受講を計画、実施します。職員一人ひとりが防災意識を高め、年間を通して点検・訓練を実施します。

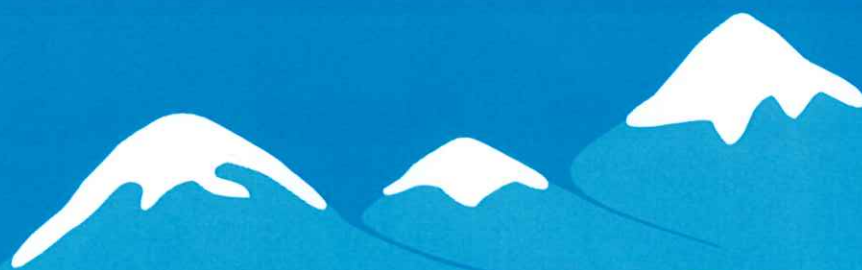
4月	BCP見直し点検	10月	備蓄の確認
5月	BCP研修	11月	BCP机上訓練
6月	避難訓練(夜間想定)	12月	マニュアルの見直し・整備
7月	避難経路・防災設備の点検	1月	避難経路・防災設備の点検
8月	BCP研修	2月	コンセント(漏電)点検
9月	通報訓練・消火訓練	3月	防災訓練(自治会合同)

平成7年度事業計画書

小規模多機能施設 ウェルケア国立



施設長 葉上 洋紀



I 基本理念

私達は『利用者様のペースとそのらしさを尊重した支援、毎日に楽しみを持てる支援』を目指していきます。

そのために、ウェルケア国立の運営の基本理念を次の三項目としました。

第一に、「ご利用者様の基本的人権が保護される支援を実践します。」

毎日の生活のなかで食事、入浴、排泄、睡眠などあらゆる面で基本的人権が守られなければなりません。細心の配慮を持って支援します。

第二に、「ご利用者様が安心して家庭的な生活が出来るよう支援します。」

人間の幸せな生活を支える基本は、安心と思いやり(愛)です。ご利用者様が幸せを感じることが出来るよう支援します。

第三に、「ご利用者様が生き甲斐を持って生活出来るよう支援します。」

生きている喜び、明日への希望が持てるように支援します。人間は目標を持って生活することが生き甲斐になります。行事、クラブ活動、季節折々のイベントを組み合わせながら目標のある生活を組み立てます。

II ウェルケア国立運営基本方針

- 1 可能な限り自立した生活を送ることが出来るように「自立援助」をサービスの基本とします。その方の持つ能力や可能性を日々の観察の中から見極め、職員が必要以上に介助を行うことで、自立を妨げることのないように努めます。また、介護計画に基づき、心身の状態に応じて個別に必要なサービスを提供します。
- 2 生活の主体はご利用者様であり、自己決定を尊重します。グループホーム・小規模多機能施設(通い・訪問・宿泊)は「自由な生活空間」と考え、一律のルールやスケジュールで管理した運営は行いません。また、グループホーム・小規模多機能施設共に「家庭の延長」であると考え、ご利用者様の能力を活かした活動等を通して「楽しみ」「生きがい」を見出して「心身の機能の維持・向上」を図ります。原則として身体の抑制による行動制限は行いません。
- 3 二事業所(小規模、GH)の連携を図り、支援します。
- 4 共同生活を営む者同士の「集団の力」を生かし、互いに助け合い生活が営まれるように支援します。
- 5 ご家族・地域と「共に築く」ことを重視します。ご利用者様の在宅生活・地域生活継続のため、ご家族・地域・事業所が力を合わせ「互いに快く在宅での生活を送れるように『助け合う介護(快互かいご)』を目指します。
- 6 地域を生活圏とし、「地域の一員」として今までの生活が継続できるように、地域の方々との交流やボランティア等の協力を得て生活を支援します。
- 7 安全・安心を基本に生活を見直します。衣食住すべての角度から点検し、リスクを取り除くことを目指します。

III 年間月次目標

ご利用者様の活動、事業所としての活動における目標を次の通りとします。

月	内容
令和7年4月	春の季節を感じ、屋外にでる機会を持つ。
5月	散歩や外気浴等、屋外での体を動かす活動を積極的に行う。
6月	衛生管理に特に力を入れ、食中毒や感染症の発生予防に努める。
7月	適度な室温管理を行い、体調の変化に気を配る。
8月	栄養と水分補給に注意し、熱中症予防に努める。
9月	残暑厳しい季節、体調管理に努める。
10月	気温の変化に注意し、衣類の入れ替え、上掛けに気を配る。
11月	インフルエンザなどの感染症対策の徹底。
12月	感染症の予防に努める。また加湿器等による室内環境の調整も行う。
令和8年1月	室内環境に気を配り、適度な換気を実施する。
2月	室内外の温度差に注意を払い、体調の変化に気を配る。
3月	気候の様子を見ながら徐々に屋外活動を取り入れる。加湿器の使用は継続する。

一年を通して、感染症対策を実施。

IV 令和7年度事業計画

【小規模多機能型居宅介護】

1 在宅生活を様々な形で実現、支援するサービスの提案

在宅のニーズに合わせてながら、柔軟性もある、小規模多機能型居宅介護の強みを生かした対応を実施。

- (1) より利用者の生活の場に近いニーズも増える中、ニーズの分析を欠かさず、柔軟に対応していく、広範囲な生活支援を実施する。

地域の情報を積極的に取得し、ニーズの変化や多様化に迅速に対応。
またご本人様、ご家族様と時間をかけて話し合いを行い、過剰なサービスを提供することが無いよう、ご本人様の自立支援と、本当に必要な支援をしっかりと見極め、利用につなげられる様対応していく。

- (2) 小規模多機能ならではの支援の形を地域の多くの人に知ってもらう

利用者の在宅における生活の継続を支援するため、小規模多機能だからこそ出来るサービスを具体的に提案し、より多くの人にサービスの内容を知ってもらう。また医療施設から在宅など、将来的な在宅生活復帰を目指す方への支援も提案出来る事も周知していく。

- (3) 事業所の売りを作り出す。

レクの一新を図り、活動の楽しさだけでなく、心身に効果のあるレクを実施。また全ての職員が同じレベルで対応出来るよう研修を実施していく。

- ・積極的なショートステイの受け入れや困難事例の受け入れの実施。
- ・認知症ケアの体制が整っており、認知症のある方も在宅で支える事。
- ・ご利用者の緊急時に対応できる仕組みを整え、実際のケア以外の時間でも、ご本人様、ご家族様に安心を提供できるような対応の実施

2 個々のケースに合わせた支援の実施,及び目標設定

- (1) 個別援助計画に基づいた個別ケアの実施

一人一人に合った在宅生活を継続する為の個別ケアの実施。

歩行を中心とした生活リハビリを行っており、維持ではなく、向上を目指す取り組みを実施する。

身体介護だけでなく、活動や参加に重点を置いた、当事業所を少しでも長く利用して頂くための施策の設定

- (2) 疾病予防

栄養管理…体重、食事、水分量のチェック

健康管理…通い利用時の健康チェック(血圧・体温・脈等)

家族や往診医との密な連絡、連携を実施。

3 地域交流活動の推進

- (1) 外出活動を通じて地域との交流を図る

散歩、外気浴などの外出活動を通じて、健康維持に努めるとともに、近隣の方との交流を含め、事業所の周知を兼ねた取り組みとする。特に中防災センターとの交流にて、各イベントへの参加だけでなく、お手伝い、協力を継続して実施。

4 安定した利用登録者の確保

- (1) 地域での知名度を上げ、信頼獲得に努める。
紹介する側が、対象となる利用者像をしっかりとイメージでき、かつ紹介しても良いと思えるサービス内容を具体的に示す事を目標に、施設の方向性を決定し実行に移す。
- (2) 新規利用者の獲得のためのルート、パイプ作りを行う。
自事業所の特色、実績を元にセールスを行い、地域包括、病院、居宅介護支援事業所とのパイプ作りを行う。またグループホームと併設施設である強みを活かしたセールスの実施をしていく。
- (3) 退院後、自分の住み慣れた町、自宅に戻れるかという思いを叶える。
病院、リハ病院に小規模多機能の特性や利用の形(モデル)を紹介し、在宅生活への復帰や継続を希望されている方をご紹介頂けるパイプを作り、安定した利用者登録を目指す。
- (4) 市内看護小規模施設との連携を強化。
他事業所と連携を図り、情報交換し受入体制を整備。

【グループホーム】

1 チームで統一したサービスを提供する

- (1) 利用者本位を念頭に、一人ひとりに対しての取り組みを強化していく
個々に希望される事や、継続して取り組めることを再度検討、決定し実践していく。
家事活動だけでなく、趣味活動も実施していく。
- (2) モニタリングに於いて現在の状況を確認し支援する
日々の変化に目を向け、支援方法を変化させ、生活の質の向上を目指す。
- (3) 早番、遅番勤務者の連携をより強固にし、常に情報の共有を図り、利用者の状態の把握、意見交換を実施しながら、一日の流れを組み立てる。
- (4) 定期的に会議を開催し、個別援助計画の見直しや、一人ひとりに対しての取り組みの状況を把握、それに伴う業務の見直しを行うことで質の向上を図る。

※職員全員で対応

2 生活の活性化を図る

- (1) 手作りおやつや、特別メニューの昼食等を定期的実施。ご利用者様と一緒に取り組む行事を増やしていく。

- (2) 散歩時の近隣の方との交流や、地域のイベントへの参加を継続。他施設の行事等に積極的に参加していく。
- (3) 四季折々の行事への参加や、飾り等の共同作成を通して、常に季節の移り変わりを感じれるように支援する。
- (4) 毎日の生活リハビリの実施による自立した生活の支援。また、編み物や将棋、花の世話等、夫々にあわせた活動の実施。

3 健康維持に努める

- (1) 毎日の散歩、足の運動等の体操を継続し、健康の維持に繋げる。
- (2) アクティビティ活動の要素を取り入れながら、適度な運動(体操)を行い、体力の低下予防や脳の活性化を図る。
- (3) バイタルチェックの実施、入浴実施による全身状態の観察と把握に努める。また眠りスキャンによる、状態の把握、データの検討も実施。
- (4) 往診医と密に連絡、連携し、変化にいち早く気づき、早期対応に努める。

4 衣食住を整える

- (1) 食事がしっかり摂れるよう、ひとり一人に合った食事の提供を工夫する。(形態や盛り付け、時間など)
- (2) 季節に合った衣服を整える。(利用者と共に選定をする)
- (3) 室温、湿度、室内環境に気を配り、安眠して頂けるように配慮する。
- (4) フロアーの掲示物など季節に配慮し明るい雰囲気演出する。

5 入退去はスムーズに取り行う

- (1) 待機利用者の確保による稼働率の安定を図る
- (2) 小規模の利用を希望される方へ、グループホームについてもご案内し、待機者の確保に努め、グループホームに空きを作らないよう常に対応する。
- (3) 看取りの方など、契約終了の時期を見越して待機者へお声掛けし、次の入居に備える。
- (4) 小規模の利用からグループホームへの利用の流れを作る。小規模利用者家族への状況確認を定期的実施する。

V ケアの質の確保と向上

1 職員のやりがい支援

- (1) 職員が継続して働きやすい環境、意見の言いやすい環境を作る

毎日の反省会や職員会議、面談などを通して、業務や利用者対応における悩み、職場の人間関係や職場環境についての悩みやストレスについて話せる場を作る。またそのために意見の言いやすい環境作りに努める。

(2) 各職員の気づきや提案を形にしていく

ケアや日常業務における気づきや提案をケアや業務の中で改善点として形にしていけるようにする。

(3) 意見交換の場を継続的にもつことでケアに対する意識を高める

小規模会議、グループホーム会議でのカンファレンスや内部研修での意見交換を通して、ケアに対する各職員の意識を高め、また情報共有を通して、各職員が連携・協力して業務にあたるようにしていく。

2 就業促進事業活用による人材の安定した確保

3 第三者評価機関による事業所評価の実施

VI 安全管理

1 事故記録、ヒヤリハットの検証を定期的に行い、再発防止に努める

※その日のヒヤリハットを毎日の反省会にて報告、検討し定期的に再検証を実施。

2 緊急時、災害時の連絡体制、通い、宿泊利用延長有無の確認、訪問の柔軟な対応

3 独居の利用者様の緊急時受け入れ体制を整備

4 避難誘導マニュアルの徹底(避難訓練の実施)

5 感染症への対応(新型コロナ、インフルエンザ、食中毒等の予防とその対策)

新型コロナ対策

職員は必ずマスク着用し、出勤時に手洗い、うがい、消毒、をおこなう。

勤務中も1ケア1手洗いの敢行、手指消毒の徹底。

必要時簡易キッドによる抗原検査実施。

ご家族には、来所前に検温を実施して、ノートに記載。

事業所内は、定期的な換気、湿度が下がらないよう加湿器対応。ご利用中、ご利用後は手すりなどの消毒。

各部屋に陰圧気を設置出来るように準備し、感染の拡大を防ぐ。

体調に少しで変化がある際は出勤はせず、まずは連絡を行う。

6 各設備の点検及び必要に応じた整備

(消防設備、エレベーター、風呂のリフト、手すり等)

VII 令和7年度運営推進会議(新型コロナウイルス、インフルエンザの影響により、書面での周知・報告)

1 構成メンバー

国立市福祉部高齢者支援課 職員	ウエルケア国立 施設長
ご利用者様/ご家族代表	ウエルケア国立 運営推進会議担当者

民生委員	
------	--

2 予定月 4・5月、7・8月、10・11月、1・2月（年4回を予定）
 場所 ウェルケア国立/その他

3 内容

参加型の催し(行事、避難訓練等)
 事業報告(利用者状況、活動・行事報告)
 地域の高齢者、施設整備、介護保険の動向について
 意見交換・質疑応答

Ⅷ 年間行事予定

月	行事	備考
令和7年4月	花見	ドライブによる車窓見学
5月	消防訓練	消火・緊急通報訓練
	菖蒲湯	3～5日間予定
	母の日	手作りカーネーション
6月	父の日	お菓子作り
7月	七夕	短冊、七夕飾り
	盆供養(迎え火・送り火)	
	土用の丑の日	うなぎ
8月	夏祭り	レクリエーション活動の中での盆踊り
9月	敬老会	賞状、お重弁当
10月	消防訓練	消火・緊急通報訓練
11月	秋の音楽祭	演奏、歌の会
12月	冬至(ゆず湯)	3日間予定
	クリスマス会	歌と演劇活動
	年越しそば	
令和8年 1月	初詣	
	七草	七草粥
2月	豆まき	レクリエーション活動の中での豆まき
	バレンタインデー	お菓子、レクリエーション活動
	観梅	ドライブによる車窓見学
3月	開設記念日	お重弁当
	雛祭り	ちらし寿司
	花見	ドライブによる車窓見学

※ ご利用者様の利用状況に合わせて、お誕生日会を実施。

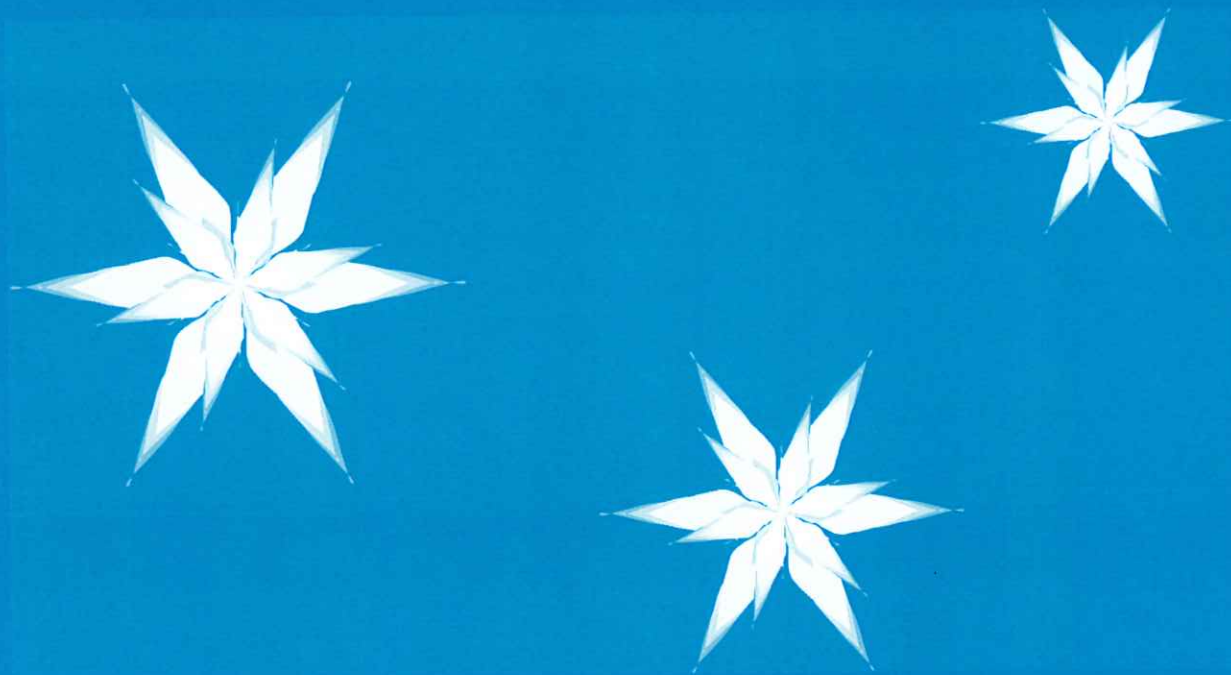
Ⅸ 令和7年度職員研修会・連絡会

外部研修	内部研修(勉強会)
東京都認知症介護基礎研修	高齢者虐待について
東京都認知症介護実践者研修	身体拘束について
認知症対応型サービス管理者研修	感染症対策について
東京都認知症介護実践リーダー研修	災害時等における訓練の実施

登録講師派遣事業(けんとかん)	事故対策・リスクマネジメント
行政による連絡会	

平成7年度事業計画書

高齢者介護施設 ウェルケアひだまり



施設長 須崎 義男



I. 基本理念

利用者が日々の生活にご満足いただくために、ウェルケアひだまりの 運営の基本理念を次の三項目としました。

第一に、「ご利用者様の基本的人権が保護される支援を実践します。」

毎日の生活のなかで食事、入浴、排泄、睡眠などあらゆる面で基本的人権が守られなければなりません。細心の配慮を持って支援します。

第二に、「ご利用者様が安心して家庭的な生活が出来るよう支援します。」

ご利用者様が安心安全な毎日を過ごすために、特に今年度は、感染症対策に万全な対策を実施し、新型コロナウイルスからご利用者様を守ります。

第三に、「ご利用者様が生き甲斐を持って生活出来るよう支援します。」

生きている喜び、明日への希望が持てるように支援します。人間は目標を持って生活することが生き甲斐になります。行事、クラブ活動、季節折々のイベントを組み合わせながら目標のある生活を組み立てます。

II. 運営方針

1. サービス分野

(1) 意思の尊重

生活の主体はご利用者様であり、自己決定権を持ちます。ホームは「自由な生活空間」と考え、一律のルールやスケジュールで管理した運営は行いません。ご利用者様ご自身の「意思」が生かされるように、また「意思」を引き出すように努めます。

ただ、放置とならないように必要な支援(働きかけなど)を行いますが、この場合も、支援する側の都合に合わせたり、支援する側の論理で急がせないようにすすめるなど、あくまでも自発性を引き出すようにすすめます。

(2) 自立支援

可能な限り自立した生活を送ることが出来るように「自立支援」をサービスの基本とします。日常生活に必要な作業は、基本的には見守りの中でご利用者様ご自身が行い、障害が生じた際は職員が「できること」「できないこと」を見極め、有する能力を生かした支援を行っていきます。その機能を維持、向上していくため、日常生活動作から活動量を増やし機能訓練を実施していきます。

(3) ご家族との連携

ご家族との連携により、「豊かな暮らし」を実現します。ご家族とは定期的な家族会アンケート調査、普段のWEB面会、電話連絡、インターネットを通して個人情報や生活状況等の情報を共有し、ご利用者様にとってより良い暮らしとなるよう支援します。

(4) 健康管理

ご利用者様の生活面だけでなく、バイタル測定等の日々の健康管理を徹底して行います。本人、ご家族の意向を踏まえ、重度介護者への対応や看取り介護を実施し、ご利用者様が安心して生活が過ごせるよう支援します。

2. 業務分野

(1) 基本的人権

① 倫理

倫理規程に従うとともに、ご利用者様やご家族、その他関係者に対し誠意をもって接していきます。定期的に接遇研修を実施し、接遇向上を図ります。

② プライバシー保護

プライバシーの保護や生命、財産の安全確保のため、職員が不在の時や立ち会わない時は、部外者のホームへの立ち入りや居室への出入りは禁止します。また原則、部外者から「利用しているか否か」の問い合わせを受けても回答しません。

③ 個人情報保護

個人情報保護に関する法令、その他の規範を遵守し、個人情報の保護に努めます。また、個人情報の利用目的を特定し、公正かつ適正適切に取扱っていきます。

④ 虐待防止

虐待は絶対あってはならないことです。虐待防止には、介護職員の介護意識を高めることが肝要です。新入職員からベテラン職員まで、質の高い介護を行うように職員研修を実施していきます。

⑤ 身体抑制

原則として、ご利用者様の自由を制限するような身体拘束を行わないことを約束します。ただし、緊急やむを得ない理由により拘束をせざるを得ない場合には事前にご利用者様及びそのご家族へ十分な説明をし、同意を得るとともに、その状態及び時間、その際のご利用者様の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由について記録します。

(2) 情報開示

ご利用者様やご家族、利用申込者、行政、その他関係機関に対してサービスの情報提供、ホームページやニュースレター、パンフレット等を通じて情報開示を行っていきます。また、第三者評価を毎年実施し、その結果も行政より開示しています。

(3) リスクマネジメント

① 緊急時

急変時の対応マニュアルを整備するとともに、病気や内服薬等医療的知識を習得していきます。また、ご家族や医療機関、その他関係機関と連携しながら早期に対応します。

② 防災

ご利用者様の安全を前提とし、消防署や地域と連携を図り、災害対策を厳重に行っていきます。また、備蓄食料の定期的な確認・補充等を行っていきます。火災防止に関しても日々の管理(コンセントによる漏電防止や避難経路の確保)をチェック体制で徹底していきます。

(4) 感染症・保健衛生

新型コロナウイルス感染症、ノロウイルス、インフルエンザ対策として正しい知識を周知徹底します。

感染症マニュアルの見直しを行うとともに普段の生活における手洗いやうがい、食材管理、食器類洗浄、清掃等の確認・徹底していきます。

(5) 新型コロナウイルス感染症対策

① 設備

- ・ 陰圧装置13台で、感染症発生時に居室で隔離対応を可能とする。
- ・ 自動アルコール噴霧器1台を設置して、出入りの際の手指消毒を徹底する。
- ・ カメラ付自動検温器を導入して、職員及び、来訪者の検温と記録をデジタルで残せるようにする。

② 職員

- ・ 体調管理を徹底する。
- ・ 体調、体温の記録。出勤時に体調のセルフチェックと検温を行い記録に残す。
- ・ 出勤時と勤務中は異なったマスクを使用して、外部からのウィルスの侵入を予防する。
- ・ 勤務前の手洗いやうがい、介助毎の手洗い又は、携帯アルコールによる手指消毒を徹底する。

③ 利用者

- ・ 外出時はマスクの着用をしていただく。
- ・ 外出後は手洗いやうがいをしていただく。
- ・ 3密を避けて、マスクを着用する事で、外出の機会を奪うことなく、いきがいや体力が低下する事が無いように支援する。
- ・ 事業所内で出来るレクリエーション、行事、活動を提供する事で、活動参加の機会を減らす事が無いように支援する。
- ・ 面会については感染状況を見極めながら対応を検討して、その対応をご家族へお伝えします。

(6) 事故

介護事故はご利用者様のADL低下に大きな影響を与えます。そのため、事故記録やヒヤリハット事例を施設の要因(職員の配置や資質、設備等の環境)とご利用者個人の要因(心身の状態)の両側面から分析します。また、他事業所の事故事例についても情報を集め、同様の介護事故を起こさないよう検討し、事故予防のための環境を整備します。

(7) 苦情・相談

定期的にご家族様と情報交流し、ケア内容や職員の対応についての悩み事等を聞き相談を受けるようにします。苦情窓口の掲示、説明等も随時行います。

研修計画を基に、内部及び外部研修を実施し、職員の知識、技術の向上を図ります。また、職員個別に対しても、面談や自己評価等を通じて、研修プログラムを作成し、キャリアパスに発展させていきます。

② 人材確保

職員定着に向けて、「働きやすい職場環境」を実現していきます。家庭環境において子育てや家族の病気、趣味の時間等職員が抱える問題はたくさんあります。仕事と私生活のバランスを考えた職場環境を整備していきます。また、「職員の処遇制度」も整備していきます。査定評価に応じて適切な処遇改善を実行していきます。

(9) 業務標準化

ご利用者様が満足かつ安定したサービスを受けられるためにも、サービスの標準化(マニュアル)を整備し、組織的に実行していきます。定期的研修の中で見直しや報告を行っていきます。で見直しや報告を行っていきます。

3. 地域密着

(1) 地域住民(グループホーム)

新型コロナウイルス感染予防対策をしつつ、出来る限り地域を生活圏とし、在宅生活を支援します。

日常生活上必要な事柄や、生活の潤いの場を地域に求め、「普通の暮らし」が安心して送れるよう地域と支え合っていきます。

(2) 地域交流

地域の保育園、小中学校、自治会等との交流や地域のお祭りや懇談会等のイベントはどのようにしたら良いか、新たな地域と関わりについて共に検討、実施していきます。

(3) 地域や関係機関との連携

① 地域や行政、地域包括支援センター、その他福祉関係機関、消防署、警察署等の公共機関との連絡会やイベント等を通じて地域の情報、制度改正、その他必要な連携を図っていきます。

② 地域の方や関係機関を対象に、事業所の機能や専門性を生かした企画・啓発活動(WEB研修会の開催、講師派遣など)を実施していきます。

4. 財政分野

(1) 資源の節約

① 紙媒体から電子媒体へ

FAXをITで管理し、必要な書類に関してのみ印刷し、また事業所保管管理書類をIT管理とします。紙媒体から電子媒体への移行により、省資源と運営費削減を図ります。

② 電気費の削減

快適な生活空間を維持するために、照明機器はLED化し節電を実施します。また精細な室温管理を行い、過度なエアコン利用を防止します。使わない電源プラグはコンセントからはずして待機電力による無駄な電力を防止します。また、電気量管理機器によるデータを職員間で共有する事により、節電意識の向上に努めます。

(2) 設備・備品管理

① 設備管理

設備は時間が経つにつれ消耗されます。しかし、定期的メンテナンスを行うことにより修理・買換えが不要もしくは長期利用が可能となります。そのため、手入れを徹底していきます。

② 備品管理

消耗品等備品に関しては価格変動が著しく、常に情報を取り入れていかなければなりません。価格と製品の質を比較しより良い備品の購入を検討します。

(3) 利用率の安定

他事業所との情報の交換、共有を行い、利用率の安定化を図ります。また、回復期病院を中心に行政や他法人に対し、定期的にパンフレット配布等にて当事業所の周知拡大を目的とし連携を図っていきます。

III.事業計画

【小規模多機能型居宅介護】

1. サービス内容

訪問機能、通所機能、ショートステイ機能さらに配食機能を総合的且つ有機的に組み合わせ、機動的なサービス提供を実施します。必要な時に必要なサービスをお届けいたします。

おおまかな1日の生活の流れ

通 い		訪問(日中)
送迎時間をご利用者様、ご家族のご希望により、異なります。		09:00
10:00~10:30	健康チェック、おやつ、体操、入浴	訪問介護・連絡 など(対応時 間・内容は利用 者様によって違 います)
10:30~12:00	入浴、趣味活動、昼食準備	
12:00~14:00	昼食、服薬、後片付け、口腔ケア、休憩	
14:00~16:00	外出(ドライブ・買い物・散歩)、レク、 趣味活動、おやつ作り	
17:00~18:00	団欒(宿泊利用者)	18:00
宿 泊		訪問(夜間)
18:00~20:00	夕食、後片付け、口腔ケア、団欒など	18:00 訪問介護・連絡
20:00~21:00	就寝準備、服薬、就寝	}
06:00~07:00	起床、着替え、洗面	
07:00~09:00	朝食、服薬、後片付け、口腔ケア、健康チェッ ク	9:00 時間の流れは概ねです。

(1) 主な活動内容

ご利用者様個々に合った趣味活動や外出活動を積極的に実施し、生活に楽しみを感じていただける様支援します。また、ご利用者様のご希望や、地域の状況を鑑みながら散歩やドライブ、公園等、密集をさけつつ活動していきます。

・ 調理、おやつ作り	・ 手芸(編み物、装飾作り等)
・ 散歩	・ ドライブ
・ カラオケ	・ レクリエーションやゲーム
・ 園芸、家庭菜園	・ 買い物
・ 季節毎に応じたイベント、地域活動(地域の感染状況を踏まえ)	

日中の活動では感染対策をしつつ事業所内で、ご利用者の楽しみや生きがいに繋がるサービスを提供致します。

(2) 自立支援

サービスの利用を通し、日常生活の中に「楽しみ」「生き甲斐」を感じていただけるよう、ご利用者個々にアセスメント、個別援助計画の作成・見直しを実施します。また生活のあらゆる場面で「自立」を目指し、今持っている能力を維持することに努め、在宅生活を継続できるよう支援します。

- ① アセスメントの実施、ケアプラン、個別援助計画の作成
 - ・ 心身状況の把握、「出来る事」「出来ない事」を明確化
- ② モニタリングの実施
 - ・ ケアカンファレンス(随時)を行い、問題点の把握や評価を実施
 - ・ 職員会議での評価、見直し

(3) 健康管理

バイタル測定の実施、状態観察を徹底し、健康管理に努めます。状態変化の早期対応、ご家族や医療機関との連携を速やかに行ないます。

- ① ご利用者様の状態の変化に対しては、家族に連絡の上、適切に対応します。必要に応じて速やかに家族、主治医または歯科医師に連絡を取る等措置を講じます。
- ② ご利用状況やご利用者様の心身状況については、送迎時やインターネットを通じ、ご家族へお伝えし、情報の共有を図ります。

* 介護者(ご家族等)との連絡体制整備と情報共有

① 介護者とのコミュニケーション

- ・ 月に1度、ご利用者様のご自宅を訪問し、現在のご利用状況等についての、モニタリング、アセスメントを実施します。モニタリング、アセスメントを実施します。
- ・ 送迎時にご自宅での様子を伺い、サービスご利用中の様子をお伝えし、情報を共有する事で、ご利用者様の状態や、ご家族のご希望に対して迅速に対応できるよう実施します。
- ・ ご家族が参加出来る、WEB会や行事等を検討し親睦を図ります。

② ITによる介護情報の提供

- ・ 介護支援システムの活用により、ご利用者に関する介護情報、生活情報をリアルタイムで提供致します。

(4) 在宅復帰における支援

- ・ 退院後の支援としてすぐに自宅での生活に切替えるのは本人、家族も不安がある。小規模の宿泊を利用し徐々に自宅での生活を増やしていきながら無理なく安心して在宅復帰をしていくことができます。
- ・ ひきこもり、困難事例への支援では訪問から始め、信頼関係を築く。小規模の短時間からの通いや行事に参加して頂き利用への抵抗をなくしていく。社会とのつながりを増やすことで、家族の負担軽減にもなり、本人の生きがいにもなるよう支援いたします。

2. 重点目標

(1) 新規利用者の確保では、上砂センターや地域包括支援センターとの連携を図る。

病院へは退院後の在宅復帰支援を中心に説明し営業する。

新規の問合せでは対応者が事業所の特性や利便性を説明できるようになる。

(具体的方策)

- ① 上砂センターや地域包括支援センターへ適時連絡を取っていく。また、日頃から地域での活動に積極的に参加する。
- ② 急性期病院・リハビリテーション病院では退院後の支援として宿泊を利用しながら徐々に在宅生活時間を増やしていくことを提案。
- ③ 会議や研修を通じて制度の理解と対応マニュアルを作成し標準化し全職員が対応できるようにする。

(2)食事、口腔機能維持、生活リハビリに特化したケアを実践し在宅生活の質が向上するように支援する

(具体的方策)

- ① 食事では利用者が職員と食事作りをすることで食に対する意識、嗜好を確認し食欲を向上させていく。
- ② 口腔機能に合わせた食事形態、量、摂取動作を歯科と確認し常食、自力摂取を目標にカンファレンス、研修等を行い在宅生活に繋げていく。また、日頃からの口腔ケアをしっかりと行うことで口腔機能の維持を図る。
- ③ 自宅での生活を考え、移動動作の訓練、季節感を感じる、地域との交流を散歩を通じておこなう。

【高齢者グループホーム】

1. サービス内容

おおまかな1日の生活の流れ

起床時間や就寝時間は決めません。ただ、活動性の低下や昼夜逆転などにつながるないように、自然な形で、生活のリズムをつくっていきます。

06:00~08:00	起床、着替え、洗面
07:00~10:00	朝食、後片付け、服薬、口腔ケア、健康チェック、体操、洗濯干し、掃除
10:00~12:00	おやつ、掃除、娯楽、散歩、団欒など、昼食調理
12:00~14:00	昼食、後片付け、服薬、口腔清拭、休息、清掃
14:00~16:00	外出(ドライブ・買い物・散歩) 洗濯物整理(たたみ等)、入浴
16:00~18:00	夕食調理、入浴
18:00~20:00	夕食、後片付け、服薬、口腔衛生
20:00~21:00	就寝準備、服薬、就寝

時間の流れは概ねです。

2. 重点目標

(1) ご利用者の待機者確保と稼働率を毎月96%維持する。

(具体的方策)

- ① 問い合わせ並びに見学者への丁寧な対応とその後定期的連絡をする。
- ② 上砂センターとの連携、近隣の老健や病院、居宅介護支援事業所との連携・強化により、待機者の確保を図る。
- ③ ウェルケア立川との情報共有、生活福祉課への定期的な問い合わせを行う。

(2) 職員の共通認識の上でのケアを行う。

(具体的方策)

- ① 職員への教育(研修)を会議の中で毎月行い、周知徹底する(申し送りノートの活用)。
- ② 研修報告会や感染症対応等、職員一人ひとりの理解度に合わせた研修の開催をする。

※研修報告会は小規模と協力して行う。

IV. 個人情報の保護

個人情報保護に関する法令、その他の規範を遵守し、個人情報の保護に努めます。また、個人情報の利用目的を特定し、公正かつ適正適切に取扱っていきます。

- (1) 個人情報の取得にあたり、利用目的を明示した上で、必要な範囲の情報を取得し、利用目的を通知または公表し、その範囲内で利用します。
- (2) 個人情報の取得・利用・第三者提供にあたり、ご本人の同意を得ることとします。
- (3) 当法人が委託をする医療・介護関係事業者は、業務の委託に当たり、個人情報保護法とガイドラインの趣旨を理解し、それに沿った対応を行う事業者を選定し、かつ秘密保持契約を締結した上で情報提供し、委託先への適切な監督をします。

V.資源の節約

～環境保全のために省エネルギーを心掛けよう～

- 紙媒体から電子媒体への移行により、省資源と運営費削減。
 - FAXをITで管理し、必要な書類に関してのみ印刷し、無駄な紙を省きます。
 - 事業所保管管理書類をIT管理します。
- 電気の効率化による、資源の節約・事務運営費の低減。
 - 快適な生活空間を維持するために、自然光と電気光との調和を図ります。
 - 精細な室温管理を行い、過度なエアコン利用を防止します。
 - 節電スイッチプラグを活用し使用しない待機電力による無駄な電力を省きます。
 - 就業時間内に仕事を終わらせるよう努めます。
- その他、資源の節約・事務運営費の低減。
 - 安全な運転やストップアイドリングにより、燃料(ガソリン)・排気ガスの低減を目指します。
 - 訪問は自転車でエコ活動 ※距離や天候に応じて車利用します。

VI.運営推進委員会

1. 構成メンバー

事業所関係	利用者関係	地域関係
小規模多機能型居宅介護管理者	利用者	上砂地域包括支援センター代表者
小規模多機能型居宅介護主任	家族	地域住民代表者(民生委員)
高齢者グループホーム管理者		立川市介護保険課
高齢者グループホーム主任		グループホーム 花梨 管理者

2. 運営推進委員会(定例)

予定日 奇数月の第3金曜日

場 所 ウェルケアひだまり

時 間 14:00～15:00

※開催予定日、場所、時間は状況により変更となる場合があります。

※年3回は他事業所との合同会議とします。

VII.研修計画

(1) 外部研修

研修内容	対象者
東京都認知症介護実践者研修	中堅職員
東京都認知症介護実践管理者研修	主任職員
東京都認知症介護リーダー研修	リーダー職員
各事業所連絡会	管理者

(2) 内部研修

名 称	開催予定	内 容
新人職員	入社日,入社1ヵ月後	* 施設理念、方針の理解。基礎知識全般
職員会議	毎月	* 業務の現状報告とその内容の見直し
ユニット会議	毎月	* 業務の現状報告とその内容の見直し
サービス担当者会議	随 時	* ケアプランの作成・立案・評価・問題点の確認
勉強会	2ヶ月に1回	* 認知症、介護技術、接遇等
行事会議	各行事前	* スケジュール・タイムテーブルの詳細作成 * 計画書・報告書内容作成
食事会議	随 時	* 食事内容検討（食材業者との意見交換） * 外食・行事食・おやつの検討
事故対策研修	年2回以上	* ヒヤリハット・事故の検討と今後の対策について
身体拘束・ 虐待防止研修	年4回	* 身体拘束・虐待についての取り組み検討
感染症予防研修	年4回	* 季節ごとの感染症に対する予防と対策について
認知症ケア研修	年2回	* 認知症ケア研修、事例の検討
権利擁護研修	年1回	* 権利擁護、個人情報保護、プライバシー保護の研修
マニュアル 作成委員会	随時	* 必要時応じ開催し見直し・変更を行う。

- (3) 自己評価・個人面接・個人目標
・ 自己評価(5月、11月)実施

VIII.委員会計画

- (1) 事故防止委員会:年1回以上
「事故・ヒヤリハットの集計、分析、対策の検討」
- (2) 身体拘束委員会:年4回
「身体拘束適正化の指針の見直し、事例の集計、分析、研修内容の検討」
- (3) 虐待防止委員会:年2回
「高齢者虐待防止指針の見直し、事例の集計、分析、研修内容の検討」
- (4) 感染症予防委員会:年4回
「時期に合わせた感染症予防策の検討、マニュアルの見直し、研修内容の検討」
- (5) 事業継続計画委員会:年1回以上
「マニュアルの見直し、研修内容の検討」

IX.年間行事計画

日常生活の中に季節や暦に沿った行事を取り入れ活動の幅を広げます。

年月	行事	備考	室内装飾
令和7年4月	花見 開設記念日	時期により開催 寿司会食	桜
5月	菖蒲湯 母の日・農園作り	3日間予定 母の日贈り物・夏野菜植え付け	チューリップ
6月	父の日	父の日贈り物	梅雨・あじさい
7月	七夕 盆供養(迎え火・送り火) 花火	短冊作り 屋上にて観覧	七夕
8月	※夏祭り	地域交流(近所の夏祭り参加)	夏祭り ひまわり
9月	※福祉のつどい参加 ※敬老会	地域交流(市民会館) 催し物・贈り物	とんぼ
10月	秋祭り・ハロウィン	地域交流	菊
11月	紅葉企画・ガーデニング	運動会・ドライブ・花植え	紅葉・イチヨウ
12月	冬至(ゆず湯) クリスマス会	3日間予定 贈り物	雪 クリスマス
令和8年1月	賀詞交歓会 鏡開き	記念撮影 ひだまり神社	正月
2月	節分 バレンタインデー 観梅	豆まき チョコレート作り 散歩・ミニドライブ	節分 梅
3月	雛祭り ホワイトデー 花見	お菓子作り 時期により開催	ひな祭り タンポポ

X.年間地域交流

行事・地域交流に関しては、通常、感染対策を確認しながら地域交流を検討いたします。また外出活動につきましては、3密とならない活動を行ってまいります。屋内活動におきましては計画通り実施いたします。

ご利用者様の安全に留意しながら、「楽しみ」を多く感じられる活動に取り組んでまいります。

行事	内容	ボランティア
趣味活動	押し花	地域福祉
趣味活動	講談	地域福祉
理美容	散髪・毛染め	フレンズ訪問理美容
グルメ	外食・出前	職員付添い
世代間交流	運動会	立川市第9小学校
地域交流	にこにこサロン	かみすな包括支援センター
	あおぞらカフェ	かみすな相談センター
	ポッチャ	かみすな相談センター

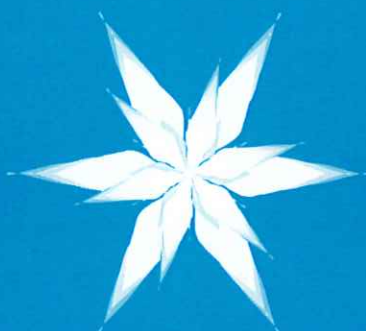
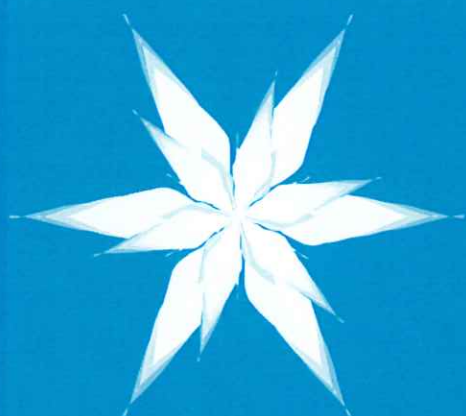
XI. 消防計画

緊急時、災害時の対応マニュアルに沿って、避難訓練、防災訓練を定期的を実施すると共に、職員に対して普通救命講習の受講を計画、実施します。職員一人ひとりが防災意識を高め、年間を通して点検・訓練を実施します。

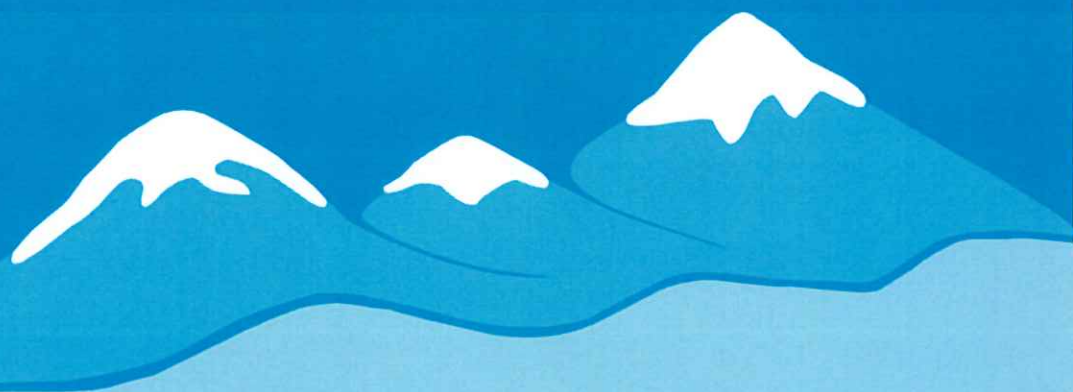
項目		時期	備考
BCP机上訓練		4月	BCP机上訓練(災害)
BCP研修		5月	BCP研修(感染)
BCP研修		8月	BCP研修(災害)
BCP机上訓練		11月	BCP机上訓練(感染)
自主点検		毎日	自主検査チェック表(日常)「火気関係」
訓練	総合訓練	9月	通報・消火・避難訓練(夜間想定)
	避難訓練	3月	震災想定
	その他訓練	4・10月	新人職員に対し、消防マニュアルを基に教育
備蓄品の管理(点検・交換)		5月	備蓄品等不備の有無の点検
通報・緊急連絡網訓練		11月	緊急時想定による電話連絡訓練
マニュアル見直し		2月	消防関連マニュアルの見直し・改善

平成7年度事業計画書

特別養護老人ホーム ほゝえみ



施設長 深澤 英輝



1. 基本理念

法人の理念である。「品位品格」「仲間とともに」「自分自身のために」を踏まえ、
ほゞえみでは以下の事をご利用者様に提供し、次の三項目としました。

第一に、「誰にでも優しい施設づくり。」

一人の人間として、ご利用者様に優しさを持って接する。
ご利用者様の尊厳を守り、その方の為の介護をします。

第二に、「ご家族が安心して託せる様な生活ができるよう支援します。」

ご利用者様、ご家族、施設と良好な関係を築き、報告・連絡・相談を密に行い
ご利用者本人の為に何が最善なのかを考え、ご家族・施設と協力して支援していきます

第三に、「ご利用者様が生きがいを持って職員はやりがいがある施設にします」

ご利用者様には、施設での生活において生きがいを持って生活できるよう介護します。
その方に合った、生活の中での楽しみを見つけイベントや行事、食事を組み合わせ
生きがいを感じられる施設にします。又、職員は目標を持って日々の業務を行い
ご利用者様のケアを通じてスキルアップ出来るような施設にします。

2. 運営方針

(1) 生活の場として快適空間を表現します。

- ① 施設内外の清潔・整理整頓
- ② 明るい環境の維持
- ③ 笑顔と思いやりのある毎日

(2) ご利用者様が楽しく、生きがいを持って生活できる毎日を実現します。

- ① ご利用者様のペースに合わせた生活
- ② ご利用者様の要望に合わせた生活の組立
- ③ ご利用者様が目標を持てる生活

(3) ご利用者様の健康維持に努めます。

- ① ご利用者様の健康管理の徹底
 - ア. 日常生活管理
 - イ. 事故防止
 - ウ. 認知症進行予防
- ② 早期発見・早期処置
- ③ 病気感染への予防対策の完全実施
特に感染症対策には万全な対策を実施し、新型コロナウイルスから
ご利用者様を守ります。

(4) 職員間のチームワークを良くして明るいホーム・明るい職場を実現します。
各職場内・職場間のコミュニケーションを密にし、連携してより良い介護を
実践します。

(5) 介護技術の向上に努力します。

よりよい介護の実践の為に、介護スキルの向上に組織的に取り組みます。

3. 令和7年度重点目標

(1) 入院(肺炎・感染症を含む)予防

ご利用者様の日常の変化に気づき、報告、連絡、相談を密に行っていきま
す提携している医療機関と協力し情報共有を図り、迅速な対応、入院予防を図る。

- ① ご利用者様の体調不良や様々な感染症に対し、看護・嘱託医と連携を
図り迅速に対応します。
- ② ご利用者様の状態を観察し、運動や口腔体操等を日頃より実施し免疫力
向上に努めます。
- ③ 職員の手洗いや消毒、換気、マスク着用等を徹底・継続し衛生環境のもと
ご利用者対応します。
- ④ 感染症が発生した場合であっても、必要な介護サービスが継続的に提供
できる体制を上砂地域の5事業所および今年度開設予定の看護小規模
多機能型居宅介護との連携により構築します。

(2) 個別ケア

1日のスケジュールにとらわれて職員が動いている状況があり、ご利用者様の
個別のニーズに合わせた支援を実施します。

- ① 業務等の見直しをする。
※業務等の担当制のあり方やタイムスケジュールの見直しをする。
- ② 動画を活用した研修を取り入れる。
- ③ 接遇の勉強会を行い、個別支援における困りごとや悩み事を挙げて、
どのような対応が望ましいかを検討する。
- ④ 機会あるごとに利用者とのかかわりを持つようにする。

(3) 安定した財政への取り組み

- ① 稼働率の向上(空床率の減少)を図る。
眠りスキャンを活用し、少しでも普段と比べ異常なサインが出た場合には、
申し送り等により職員の情報共有を図り、迅速な対応ができるように
努めます。
※稼働率96%(入院予防、待機者確保、入所者次候補選定)
・空室あるいは入院による空床をショートの利用で埋めるよう努めます。
・老人保健施設や近隣病院の相談員との連携強化(2ヵ月1回連絡をとる)。
- ② 収入の安定と支出を抑制した運営に取り組みます。
- ② コスト意識を高める(支出管理)
光熱費の節約、排泄(オムツの使用方法の)見直し。
備品管理の徹底。

4. 介護に関する重要事項

(1) 目標

- ① ご利用者様の基本的な人権の擁護
ご利用者様は、施設におけるすべてが生活の場で、その人権が擁護される
介護を受ける権利があります。

- ② ご利用者様が毎日「安心」して生活していただけるように支援します。
健康で楽しくお過ごしいただくことが、「安心」を創り出す基本です。
- ア. 定期的なバイタル測定による健康管理
 - イ. 食事摂取状況の観察による体調管理
 - ウ. 排泄状況の観察による体調管理
 - エ. 睡眠状況の把握による体調管理(睡眠状況・呼吸・心拍)
(IT:眠りスキンの活用)
 - オ. 声かけや対話による精神安定度の観察、把握
- ③ ご利用者様が「生きがい」を持って生活できるように支援します。
社会の一員として自己を捉え、目標を持って毎日生活できるように支援します。
- ア. ご利用者様の趣味嗜好に合わせた生活設計を行います。
 - イ. 地域の皆様のご協力を得て、行事、娯楽等により生活に潤いと変化を持つことができるように支援します。
 - ウ. 生活に目標を持っていただくために、行事など「今日の予定」「明日の予定」「今週の予定」として伝えます。
 - エ. 施設内完結の生活ではなく、社会との触れ合いを大切に生活を組み立てます。社会の一員としての自己認識ができるよう支援します。
散歩、地域の行事への参加等を通じて積極的に社会参加ができるように支援します。
 - オ. 生活の中に自分の役割を持っていただくように、ご利用者様にそれぞれの介護計画を組み立てます。

(2) ケアプランの作成

ご利用者様が「普通の生活」を行うためにどのような支援が必要かを可能な限り定量化し、ケアプランに反映します。また介護の目的を明確にし、日々の実践やその評価を通してご利用者様への理解を深めます。

① 介護について

- ア. 毎日の生活の目標を持ってご利用者様が満足感・充実感を持てるようご利用者様のペースに合わせた生活設計をします。
- イ. 食事・入浴・排泄・睡眠など、生活の基本的要素にいてきご利用者様の立場に立って支援します。
 - (i) 食事: 健康管理上カロリーコントロールは重要であります、嗜好にも十分配慮した献立を作ります。楽しめる食事を目標とします。ご利用者様の体調を常に考えその時の状態に合った食事の提供を行います。
 - (ii) 入浴: ご利用者様の健康状態をよく観察しご利用者様に負担をかけない方法で入浴介助を行います。適切な時間、回数により医務と連携をとりながら安全な入浴を実施します。
 - (iii) 排泄: オムツの着用は必要最小限とし日中はできるだけトイレ使用を原則とします。ご利用者様の排泄ペースや状態に併せた介護用品の使用により、清潔や褥瘡予防に努めます。
 - (iv) 睡眠: 熟睡できるよう消灯、静粛、室温などに留意します。

睡眠できない際は、その原因などを考えてその状態を排除し、良眠していただくよう支援します。

- ウ. 健康管理の徹底と病気・感染予防を実施します。
医療行為が必要な方のために職員の医療の知識の向上を図ります。
- エ. ご利用者様の生活状況をよく観察し早期発見・早期治療により健康維持に努めます。
徹底した衛生管理のよりコロナウイルス対策、インフルエンザ対策、ノロウイルスによる感染性胃腸炎その他感染症を予防します。
- オ. 高齢者にとって会話は最高の良薬であります。
ご利用者様の個性を尊重し歩んでこられた人生を理解し、職員はご利用者様から信頼される良き「共同生活者」となるよう努力します。
- カ. ご利用者様の要望を的確に把握し介護に反映します。
日常の会話、ご家族経由の要請などを通じ要望を的確に把握し介護に反映します。
- キ. 余暇活動
好きな事を行うことで脳の活性化・精神的不安の解消に努めます。
- ク. 事故防止
安全確認・ご利用者様の身体状況の把握。機能訓練の取り組みを行うことで下肢筋力を向上させ、事故防止に努めます。

② 環境について

- ア. 室内の清掃をよくし、整理・整頓を励行します。
- イ. 清潔さを維持し快適な生活の場を確保します。加湿器を設置し湿度の管理を行います。
- ウ. 年間スケジュール
各居室及び食堂・廊下その他のエアコンフィルター、換気口の清掃(年2回)
各ご利用者・施設用車椅子の清掃(部分的には随時、全体は年2回)
ポータブルトイレ清掃(使用後の汚れた箇所は消毒、洗浄)
- エ. 危険箇所や破損箇所の確認(3ヶ月ごと)
- オ. 必要物品の検討・準備・見直し

③ 職場間の連携・業務の改善について

- ア. 介護、医務、調理、事務担当は、それぞれ朝夕の申し送りあるいは随時適宜連絡を取り合い情報を共有し適切な介護を実践します。
今年度も、ご利用者様の健康状態をLANで情報提供できるようにします。
- イ. より良い介護の実践の為に、各職員は積極的に業務の改善に取組み提案を行います。またコスト削減意識を高め、不要な支出は抑えます。
- ウ. 職員の内・外部研修や勉強会を積極的に取り入れ、職員全体の介護に対する意識・知識・技術の向上を図ります。

(3) 安全対策への取り組み

1. 事故防止への取り組み

- ① 事故を未然に防ぐために、ご利用者様のADL(日常生活動作)維持を支援すると共にADLに適した環境整備を心がけます。
- ② 考えられるリスクを把握し、事故防止のための対策を講じます。

- ③ ご利用者様の安全、安心を常に提供できるよう職員のスキルアップを目指し、内外研修を実施します。
- ④ 安全対策委員会を開催し、大小の事故やヒヤリハット、事例を検証し、対応策を検討します。
- ⑤ 配薬は、声掛け確認を行いダブルチェックできる体制を取ります。
また落薬防止のために、口腔内に入れた薬の内服確認を徹底します。
- ⑥ 機能訓練や運動によって身体機能の維持を図ります。
* 毎日の体操(口腔体操を含む)などで楽しく運動を継続します。
* 機能訓練士の指導の下で、拘縮予防やバランス力維持、筋力トレーニング、歩行訓練などの個別プログラムに取り組みます。
※ 動画によるレクリエーションを活用します
- ⑦ IT(眠りスキャン)を活用することでベッドにいる際の睡眠・呼吸・心拍の状況を把握し事故等を予防します。

2. 災害対策への取り組み

- ① 緊急時、災害時の対応マニュアルに沿って、避難訓練、防災訓練を定期的
に実施すると共に、職員に対して普通救命講習の受講を計画し、実施します。
- ② 職員一人ひとりが防災意識を高め、年間を通して点検・訓練を実施します。

4月	BCP見直し点検
5月	BCP研修
6月	避難経路・防災設備の点検・確認
7月	通報訓練・消火訓練
8月	BCP研修
9月	避難訓練(夜間想定)
10月	備蓄の確認
11月	BCP机上訓練
12月	マニュアルの見直し・整備
1月	避難経路・防災設備の点検・確認
2月	コンセント(漏電)点検
3月	防災訓練(地震想定)

3. 感染症対策への取り組み

感染症対策の指針に基づき、感染症対策委員を中心に研修を実施します。

感染症対策委員:BCPの観点より、上砂地域の5拠点の管理者

委員会の開催

4月	7月	10月	1月
----	----	-----	----

感染症対策研修開催

6月	12月
----	-----

・コロナウィルス・インフルエンザ・ノロウィルス・食中毒等

* マスク対応 ※状況により2枚対応

* 日常生活における手洗いやうがい、消毒、清掃などを徹底します。

※消毒は1ケア1プッシュ

- * ご家族の面会は居室内、窓越し等制限の中での面会を実施します。
- ※ 感染症流行期により通常の面会は不可能な場合もあります。
- * インフルエンザ、コロナウィルス予防対策として面会制限期間を設けます。
- * コロナウィルス等の感染拡大防止策として、簡易陰圧装置を用意。
感染時には入院が原則となりますが、病院側の受入れ困難な場合もあります。
陰圧装置を使用することでさらなる感染拡大を防ぎ、適切な対応をします。

(4) 個人情報保護

個人情報保護に関する法令、その他の規範を遵守し、個人情報の保護に努めます。また、個人情報の利用目的を特定し、公正かつ適正適切に取り扱っていきます。

(5) セキュリティの向上

不正悪設対策や情報漏洩対策など、強固なセキュリティ・ネットワーク環境の整備を行うと共に、限られたPC以外の各種記録媒体(USB等)の使用禁止を徹底します。

5. 日常生活活動

(1) 趣味・娯楽・教養

- ① 施設内で多くの時間を過ごすご利用者様に、生きがいを感じながら、メリハリのある時間を過ごしていただけるよう、「趣味の活動」や「定期的な運動」の場を提供します。

項目	目的	内容
散歩・外気浴	自立者から重度の方まで、外気浴を実施し、気分転換、精神的ケアを図ります。	天気の良い日に中庭・近隣への散歩。
リハビリ	心身の活性化や有する機能の維持・向上を目的とします。	個々に合った運動、マッサージ
装飾	今出来得る能力を活用し、手指、脳の機能の低下を防ぐと共に、自分で作られた作品を飾り、ご利用者様同士の交流を促したり、達成感を感じていただく。季節感を感じていただくため、季節の装飾を主とし、行事等の看板なども作製します。	折り紙・塗り絵・書道など
体操	歩行ができない方、手が動かない方々でも行うことができる簡単な内容です。楽しみながら体を動かし、現状を維持します。	指先の運動や手足の運動など
嚥下体操	食前に発声練習や口腔内の体操を行いむせ込みや誤嚥性肺炎予防を目的とします。	発声練習や口腔内の体操
ドライブ	外出活動の一環として、四季折々に季節を感じていただくためのドライブを行います。	ドライブ
手作りおやつ	ご利用者様の嗜好に合わせ、ご利用者様同士の交流と好きなものを作っておやつを食べる喜びを味わっていただきます。	好みのおやつを手作りして楽しめます。

レクリエーション	ご利用者様同士の交流と、生活の活性化を図ります。	簡単なゲーム、頭の体操などを行います。
----------	--------------------------	---------------------

※ 真夏・真冬などは(熱中症・インフルエンザ・コロナウィルス予防の為)外出を中止します。

(2) お誕生会(毎月第2水曜日)

その月にお誕生日を迎えるご利用者様を主役とし、施設全体でお祝いします。
長寿を願い、年を重ねることができた喜びを皆で分かち合います。
また、「お誕生日会食」としてお祝い膳を特別食として提供いたします。

(3) 世代間交流

同法人の保育園に出かけ、園児との世代間交流会に参加します。
ご利用者様が子どもの頃に遊んだ遊び(折り紙・お手玉等)と一緒に楽しんだり、
童謡・唱歌と一緒に歌ったりして触れ合いを通して交流を図ります。
※感染症の流行により、状況を見て再開します。

6. 行事計画

日程	行事名	内容
4月	お花見会	・ 近隣の公園で桜を観賞します。
5月	菖蒲湯	・ 入浴時に菖蒲の香りを感じていただきます。
	端午の節句	・ 鯉のぼり装飾やおやつの柏餅で季節感を感じていただきます。
	母の日	・ 女性を中心に記念品作成、記念撮影
	父の日	・ 男性を中心に記念品作成、記念撮影
7月	七夕	・ 笹竹を飾り、短冊に願いを込めます。
	花火大会	・ 昭和記念公園の花火を屋上で観賞します。
8月	スイカ割り	・ 夏ならではの雰囲気を楽しみます。
9月	敬老会	・ お祝い年の方の表彰・長寿のお祝いを行います。
10月	秋祭り	・ 昔懐かしい屋台や盆踊りゲーム等で祭りを楽しみます。
	ミニドライブ	・ 昭和記念公園に出かけ、コスモスや紅葉を楽しみます。
11月	運動会	・ ハチマキで紅白に別れ運動会を行います。
12月	クリスマス会	・ サンタクロースより皆様へクリスマスプレゼントを贈呈します。行事食とケーキをご用意します。
1月	賀詞交歓会	・ 新年を祝い、おせち料理をいただきます。
	七草	・ 七草粥を提供し皆様でいただきます。
2月	節分	・ 職員が鬼に扮し、豆まきを行います。
	おやつ作り	・ バレンタインデーに合わせチョコのおやつを提供。
3月	ひな祭り	・ 雛段を飾り、食事を工夫します。
	おやつ作り	・ ホワイトデーに合わせ、おやつを工夫します。
	お花見会	・ 近隣の公園で桜を観賞します。

※感染症の流行状況により、行事等の変更がございます。

※屋内活動は計画通り実施いたしますが、屋外や世代間交流等につきましては、
情勢を見てご利用者様の安全に留意しながら、今年度は外出活動を行い、
楽しみを感じられる活動に取り組んでいきます。

7. 生活の流れ

ご利用者様

ホームは生活の場ですから基本的には自由に行動していただくのが、本来の運営方法ですが、一方では集団生活であること、健康管理上介護が必要なご利用者様については、規則正しい生活をしていただくために、目安としてのスケジュールを作成して生活支援を行います。

時間帯	一日の流れ
6:00	起床準備
7:30	朝食
10:00	入浴、体操、水分補給
12:00	昼食
14:00	入浴、趣味活動等
15:00	おやつ、水分補給、余暇活動
18:00	夕食
19:00	就寝準備
21:00	消灯

※ 入浴 月・木ご利用者様と火・金ご利用者様に分かれています。

8. 業務内容

(1) 介護職員の業務

早番業務内容(7:30～16:30)

	通常業務	入浴日の業務
7:30	朝食配膳、投薬、食事介助、後片付け	通常業務
8:15	口腔ケア、居室誘導、排泄介助	
8:30		
9:30	入浴準備・フロア清掃	入浴介助
10:00	水分補給介助、離床介助、居室誘導	
11:30	休憩	休憩
12:30	食事介助、後片付け	通常業務
12:45	口腔ケア、居室誘導、排泄介助	
13:30		入浴介助
14:30	食堂へ誘導、離床介助	
15:00	おやつ・水分補給介助	
15:30	後片付け、居室誘導	
16:00	排泄介助	入浴場・3階フロア清掃
16:30		

* シーツ交換日(日曜日)は9:30よりシーツ交換を行います。

日勤業務(8:30~17:30)

8:30	ゴミ捨て
8:40	口腔ケア、居室誘導、排泄介助
9:00	申し送り
9:15	排泄介助
9:45	食堂誘導
10:00	水分補給介助、後片付け
10:45	外気浴、レクリエーション等
11:30	食堂誘導、食事準備、嚥下体操
12:00	昼食配膳、投薬、食事介助、後片付け
12:30	休憩(入浴日45分休憩、夕方に15分休憩)
13:30	口腔ケア、居室誘導、排泄介助
14:00	記録(行事日は行事)
14:45	おやつ準備
15:00	おやつ介助、後片付け、レクリエーション
16:00	排泄介助
16:30	記録
17:00	申し送り

遅番業務(10:30~19:30)

10:30	水分補給、排泄介助
11:30	食堂誘導、食事準備
12:00	食事配膳、食事介助、後片付け
12:45	口腔ケア、居室誘導、排泄介助
13:30	休憩(入浴日45分、夕方に15分休憩)
14:30	食堂誘導、おやつ準備(行事日は行事)
15:00	おやつ介助・後片付け
15:45	排泄介助
17:00	ゴミ集め、物品補充
17:30	食事準備
18:00	食事配膳、食事介助、後片付け
18:45	就寝介助

夜勤業務(17:00～翌日10:00)

17:00	申し送り
17:30	食堂誘導
17:45	夕食検食(2階夜勤者)
18:00	食事配膳、投薬、食事介助、後片付け
18:45	就寝介助
20:00	投薬、水分補給
20:30	排泄介助
21:00	消灯
21:00～	巡回(1時間毎)、日誌記入、食堂・トイレ清掃、各週間業務
	1:00～4:00の間に1時間の休憩
3:00	食堂準備(お絞り、湯呑準備)
4:30～	排泄介助
5:00	ゴミ捨て
6:00	起床介助
7:00	食事準備
7:15	朝食の検食(1階夜勤者)
7:30	食事配膳、食事介助、後片付け
8:15	口腔ケア、居室誘導、排泄介助
9:00	申し送り
9:15	記録

(2) 看護業務内容

① 日課表

8:00	申し送り、医療看護情報の提供
9:00	居室訪問にて健康状態の把握、バイタルチェック、処置 配薬準備、排泄・食事摂取表のチェック
	他セクションとの連絡・相談、医師への報告・指示受け、受診援助
11:30	記録、他セクションとの連携
12:00	配薬、食事摂取状況観察及び介助
13:00	休憩
14:00	医療器具消毒、衛生材料準備、医務室内清掃、整理、洗濯
14:30	バイタルチェック、処置、医師への報告、指示受け、受診援助
16:00	他セクションとの報告・連絡・相談
16:30	記録、他セクションとの連携
17:00	夜勤者への申し送り、相談員との報告・連絡・相談・家族連絡

② 年間計画

- ア. ご利用者様の定期健康診断
- イ. 職員の定期健康診断

- ウ. ご利用者様の主治医による週1回の回診と状態報告
- エ. インフルエンザワクチン接種(10月～11月)
※その他各種感染症の予防に必要なワクチン接種
- オ. 新規入所者の入所時健康診断(不定期)
※入所前面接、入所判定、入所時の家族面談
- カ. 感染症委員会への参加、職員教育(研修の実施)

③ ターミナルケア

当施設の看取りに関する指針をご理解・同意いただけた場合、ご利用者やご家族の希望、主治医の意見等により終末期をどのように迎え、どのように生活し、どのように最期をお見送りするかを相談して対応します。

④ 歯科往診

- ア. 歯科医の診察と治療
- イ. 歯科衛生士による口腔ケア

(3) 栄養士業務内容

- ① ご利用者様全員の栄養状態、嗜好を把握し、低栄養状態にならないためにバランスを考えた献立作成をします。
- ② 給食管理(調理の打ち合わせ、配膳点検、衛生点検、残菜点検)をします。
- ③ 食事摂取状況の観察を行います。
- ④ ご利用者様の嗜好食品、栄養補給食品の管理をします。
- ⑤ 食数管理
- ⑥ 栄養報告書作成(年2回)
- ⑦ 給食会議(年6回)
- ⑧ 各セクションとの連携を図る。

(4) 機能訓練士業務

機能訓練士によるリハビリと個別機能回復訓練を行います。

また生活リハビリを含めご利用者様の生きがいに繋がるよう支援します。

- ① 身体機能についてのアセスメントの実施
- ② 機能訓練計画書の作成
- ③ 個別機能訓練の実施
 - ア. 関節可動域の維持・改善
 - イ. 上下肢の拘縮予防
 - ウ. 筋カ特勒ニング
 - エ. 歩行訓練
- ④ 福祉用具の導入、利用についての助言・指導
- ⑤ カンファレンス、サービス担当者会議への参加

(5) 生活相談員業務内容

- ① ご利用者様の生活改善
 - ア. ご利用者様個人のニーズ調査
 - イ. 生活の質向上の為の企画・実施
 - ウ. 居室内環境管理『設備』『空調』『安全』
- ② 介護技術向上のための研修企画
 - ア. 施設内研修
 - イ. 外部研修
- ③ 施設内連絡調整業務(各種会議の主催)
- ④ ボランティア・実習生受け入れ業務
- ⑤ ショートステイ受け入れ・調整業務
- ⑥ ご家族・ご利用者様の苦情・相談対応
- ⑦ 入居者面談・退居者支援業務
- ⑧ 勤務計画
- ⑨ 安全管理業務『設備点検』『災害時対策訓練』『介護事故処理』
- ⑩ マニュアル作成・見直し
- ⑪ 職員教育

(6) 介護支援専門員業務内容

- ① ケアプランの作成・実施・結果評価・見直し、フィードバック
 - ア. アセスメント調査・・・A.D.L 観察・生活嗜好調査
 - イ. ケアプラン作成
 - ウ. ケアプラン情報伝達・合意
 - (い) 介護者カンファレンスでの合意
 - (ろ) ご本人またはご家族への説明・同意
 - (は) 介護者へのケアプラン伝達
 - (に) 経過報告書の作成
 - エ. 結果評価(モニタリング)
 - オ. 見直し
- ② 経口維持、移行・口腔機能維持管理・機能訓練書類作成
 - ア. 栄養士・機能訓練士・歯科医師との会議調整
 - イ. 書類作成
- ③ 定期的要介護度確認・・・各ご利用者様の要介護度をチェックし確認する。

9. 給食計画

食事は健康維持、老化防止のための栄養補給だけのものではなく、ご利用者様にとって楽しみのひとつでもあります。

日々の食事摂取状況、体重の増減などの身体的変化を把握し、生きがいのある生活ができるよう、栄養ケア・マネジメントを行い、支援いたします。

(1) 栄養ケア

各セクションと協力し、個人の栄養状態、摂食状況を把握し、栄養バランスを考慮した献立を作成します。

- (2) 療養食
医師の指示により、各種の療養食を提供します。
- (3) 一般食
嗜好調査、残菜調査を定期的を実施し、献立、調理業務に反映します。
栄養のバランスを基本として、季節の材料をとり入れ、変化に富んだ食事を提供します。
ご利用者様の世代に親しみのある和食のほか、洋食、中華の献立も取り入れます。
- ・ パン食は週2回、朝食に提供します。
 - ・ 麺類は週1回、昼食に提供します。
- (4) 行事食
毎月のお誕生会、歳時に合わせた行事食を提供します。
行事食は松花堂弁当箱でご提供します。
- (5) 代替食
嗜好の偏りやアレルギー等によるものに、代替食を提供します。
- (6) 検食
施設長をはじめ、職員が交代で検食し、その結果を検食簿に記録します。記録事項をしっかりと受け止め、献立に反映します。
- (7) 備蓄食品
利用者一人当たり、3日分の食材と飲料水を備蓄しています。
- (8) 調査、栄養相談
嗜好調査は年2回聞き取り形式で実施します。
- (9) 給食会議
隔月(偶数月)第4週に行います。
会議では栄養情報や意見の交換、献立の検討等を行います。

10. 職員研修計画

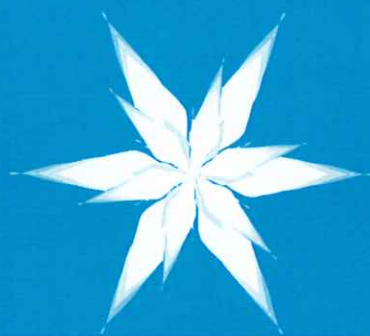
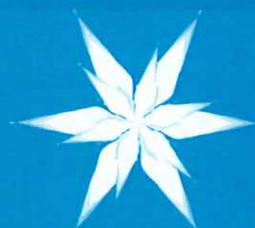
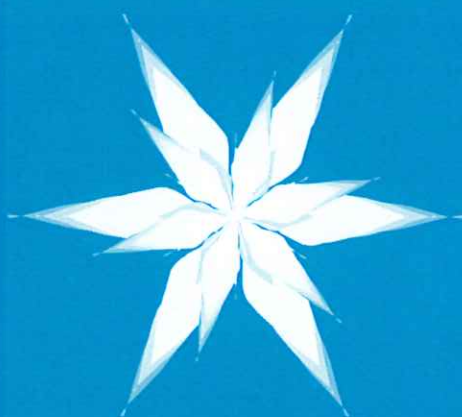
外部研修	内部研修
東京都認知症介護実践者研修	認知症対応
立川福祉施設会の研修	虐待防止、身体拘束廃止
東京都社会福祉協議会の研修	事故防止
北南ブロック研修会	緊急時対応
キャリアパス支援事業	感染症について
人権擁護	褥瘡防止
認定調査員研修	ターミナルケア
他施設訪問	個人情報保護、職業倫理
立川・国立地区消防講習	法人内事業所合同研修
その他	BCP研修

11. 会議

会議・委員会	開催日	内容
職員会議	毎月1回	<ul style="list-style-type: none"> ・業務上の問題点を明確にし、見直しを図る(業務の見直し) ・各業務担当からの報告 ・カンファレンス
サービス担当者会議	6ヶ月に1回 (各利用者) 随時	<ul style="list-style-type: none"> ・居室担当者を中心にケアプランのモニタリング、評価、見直しについて話し合う ・個別処遇の検討
行事会議	各行事前	<ul style="list-style-type: none"> ・行事についての打ち合わせ・準備 ・計画書・報告書の作成
給食会議	偶数月・第4週	<ul style="list-style-type: none"> ・献立、行事食、ご利用者の栄養状態などの把握・補助食品等の検討
安全対策委員会	1ヶ月に1回	<ul style="list-style-type: none"> ・事故原因の分析と再発防止策 ・ヒヤリハットの検証
	研修2回/年	4月・10月
感染症対策委員会	3ヶ月に1回	<ul style="list-style-type: none"> ・指針・マニュアルの整備 ・研修計画
	研修3回/年	6月・12月 机上訓練11月
身体拘束委員会	3ヶ月に1回	<ul style="list-style-type: none"> ・身体拘束廃止 ・プライバシーについて
	研修2回/年	7月・2月
虐待防止委員会	6ヶ月に1回	<ul style="list-style-type: none"> ・虐待防止 ・プライバシーについて
	研修2回/年	7月・2月
事業継続計画	見直し1回/年	<ul style="list-style-type: none"> ・指針・マニュアルの整備
	研修3回/年 協定1回/年	5月・8月 自治会・他法人災害協定 合同訓練

平成7年度事業計画書

南台シニアセンター 敬愛の森



施設長 清 隆真
センター長 湯原 浩一



I 理念

地域の人々が安心と希望のある生活が実現できるよう支援します。

II 運営方針

敬愛の森が行う様々な活動について、行動の基準を次の三項目とします。

- ・ 顧客満足
すべてのサービスについてご利用者にご満足いただけるものを提供します。
- ・ 情報公開
情報について関係者とネットワークにより共有します。
- ・ 法令順守
公的事業サービス事業者として関連法令を守り施設運営を行います。

III 運営目標

1. 地域の高齢者が安心して健康で生活するためのサービスを提供します。
地域の皆様の「居場所」となるよう努めます。
2. 住み慣れた地域でいつまでも生活し続けることができるサービスを提供します。
リハビリテーションを中心に活力ある生活を実現します。
3. 職員が安心していつまでも明るく元気よく勤められる環境を整えます。

IV 敬愛の森が行うサービス

1. サービス機能

(1) 生活支援サービス

- ・ 相談サービス
- ・ 配食サービス(持ち帰り・団地内配達)
- ・ 地域交流(イベント・コンサートなど)

(2) 介護サービス

各サービスが連携して包括的なサービスを提供します。

- ・ 訪問介護
- ・ デイサービス
- ・ ショートステイ(20床、ユニット型個室)
- ・ 看護小規模多機能型居宅介護(登録25名: 通い15名、泊まり5名)
- ・ グループホーム(定員18名)
- ・ サービス付き高齢者向け住宅(全16戸)

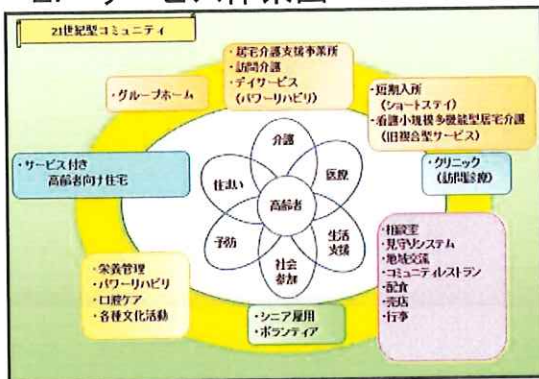
(3) 予防サービス

- ・ 栄養管理
- ・ パワーリハビリテーション
- ・ 口腔ケア
- ・ 各種趣味・文化活動
- ・ 脳トレプリント・ぬり絵配布

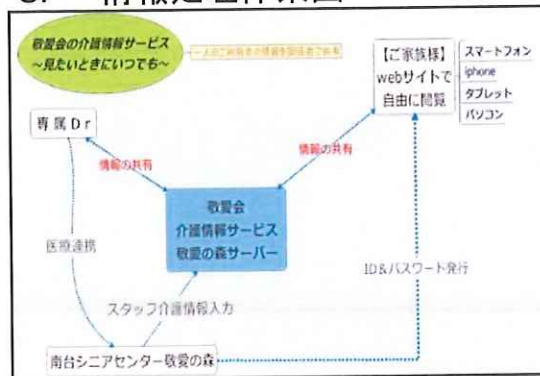
(4) 社会参加事業

- ・ シニア雇用事業
- ・ ボランティア
- ・ 文化祭開催
- ・ コンサート開催
- ・ 東村山市法人連絡会・ふふふ連絡協議会参加
- ・ 大学・専門学校生の実習、小中高校生の体験学習の受け入れ。

2. サービス体系図



3. 情報処理体系図



V テーマ

1. 感染症対策

- (1) 空気循環式紫外線清浄機、空気清浄加湿器、空気循環式サーキュレーター、パーテーション等を各階設置します。
- (2) 職員用として、マスク、防護用服・使い捨てエプロン、フェイスフェイスシールド、プラスチックグローブ、消毒用アルコール、手指消毒液等の備品管理をし、不足が無いようにします。
- (3) ご利用者に感染者が出た場合には、陰圧装置(40台)を使用し、蔓延を防ぎます。
- (4) 出勤時の検温、手洗い、消毒を徹底することはもちろん、「ワンケア、ワン手洗い」も徹底していきます。

2. 職員の定着・育成・研修・定着

- (1) 目標の設定、管理、評価の徹底と進捗状況のこまめなチェック
現状では目標設定をしているが、日常に於いてそれを意識したりチェックすることが必要です。そのために目標に対する意識を上げ、チェック体制を確立します。
 - ① 目標設定とその進捗状況のチェックを原則年4回実施し、軌道修正と次回の目標設定のために役立てる。
 - ② より具体的な目標設定を心がける。
 - ③ 常日頃より目標を意識して行動する。
- (2) 研修制度
 - ① 年間を通じての計画の作成と実施の検証をする。
 - ② ネット配信を導入し、それを利用して各個人の目標設定に落とし込む。
 - ③ 受講証明書、テスト結果を活用する。
 - ④ 全体研修、各サービスごとの研修にも利用する。
 - ⑤ おもな研修の種類

研修内容
倫理・法令順守・敬愛会として
コミュニケーション研修
チームビルド研修
事故発生予防・非常災害対策
感染症及び食中毒の発生予防
身体拘束の排除・虐待防止
相談・苦情の受付、対応(管理者/主任対象)
認知症ケア

(3) 育成担当者制度の導入

各個人の育成プログラムを作成し、長いスパンでチェックするために担当者制にします。

(4) 資格支援制度の充実と明文化・広報・募集

資格支援制度はあるが、認知不足のため利用が少ない。①<将来の目標とするためにもこの制度を充実させ、多くの職員が利用し長く勤務するように持っていく。

① 資格支援制度の概要を明文化し、広く希望者を募集する。

② パート職員にも多く利用してもらうための広報を。

③ 条件等を見直し利用しやすくする。

④ 資格の種類

資格名	内 容
介護職員初任者研修	無資格者を対象とした支援(費用負担)
介護福祉士実務者研修	介護福祉士を目指す職員対象(費用負担)
介護福祉士	講座、模擬試験、勤務調整等の支援
介護支援専門員	講座、模擬試験、勤務調整等の支援

(5) 相談窓口の強化

各種労務相談については、窓口・担当者を明確にし、いつでも対応できるようにします。また、ハラスメントについても早急に窓口の明確化と周知が必要です。

① 労務関係、健康関係、ハラスメントその他に分けて窓口を設置し、職員に案内する。

② 各窓口の担当者を設定。

(6) 環境整備

休憩室や、昼食場所の確保やロッカー、下駄箱等を清潔に保つことが必要です。また、機器類の故障修理や新規購入は迅速に行う等職員にストレスを与えない運営が必要。

(7) 令和7年度人材計画

ア 派遣職員0

- ・ 派遣⇒直接雇用への推進
- ・ 継続的な求人活動(エリア拡大・募集内容の拡大)
- ・ 就業促進事業の活用
- ・ 実習生の受け入れ拡大

イ 職員定着への取り組み

- ・ 研修の充実、外部研修への積極的参加⇒フィードバックをする
- ・ メンタルヘルスへの対応、相談窓口の設置
- ・ 働きやすい職場下記用の実現

3. 業務継続に向けた取り組みの強化

感染症や災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスが継続的に提供できる体制を維持する観点から、全ての介護サービス事業者を対象に、業務継続に向けた計画等の策定、研修の実施、訓練(シミュレーション)を実施していきます。

(1) 感染症対策の強化

「介護サービス事業者に、感染症の発生及び蔓延等に関する取り組みの徹底を求める観点から、以下の取り組みを義務付ける。」

- ① 施設系サービスについて、現行の委員会の開催、指針の整備、研修の実施に加え、訓練(シミュレーション)の実施。
- ② その他のサービスについて、現行の委員会の開催、指針の整備、研修の実施に加え、訓練(シミュレーション)の実施。

(2) 非常災害対策

災害対策(計画策定、関係機関との連携体制の確保、避難訓練の実施等)を地域住民の参加が得られるよう連携に努めていきます。

4. 接遇力向上の取り組み

一段上のサービスと接遇力を身に付け、質の高いサービスを提供できるように研修をする。また、先輩職員による講習会や研修会を実施、実際の場面のトレーニングも取り入れる。今年度以降介護技術動画マニュアルネット配信の導入を検討する。

5. コスト削減への取り組み

昨今、電力を始めあらゆるものが価格改定、値上がりをしています。そこで、敬愛の森として、第一に電力削減を考え、従来やっていた24時間換気、空気清浄機運転、ファンの24時間(休日も)を取りやめ、ご利用者様の在室時のみの運転としました。ご利用者様のいらっしゃらない時、場所の照明、エアコンをできるだけ控え、車の暖気運転も制限しました。

開設後10年が経ち、各種機器が耐用年数過ぎる時期となり、メンテナンスにコストのかかる時期となりましたので、大切に使用するようにしています。また、値上がり前の商品については、大量に仕入れるようにしています。

VI 敬愛の森が提供するサービスについて

1. 生活支援サービス

(1) 相談窓口

当施設への入所・通所などの相談、介護保険制度・市の政策等の相談を受け付けている。また、必要な方にはパンフレット等の郵送・配布を、見学者対応等を実施している。

(2) コミュニティレストラン(森の食堂・再開予定)、配食

① 事業目標

ア. 地域の高齢者が楽しめるレストラン運営をいたします。

- ・ 地域を対象としたイベントを開催し、集客を図ります。

四季折々のメニュー	随時(広報活動で周知)
お誕生日会	毎月開催
資源(場所)の貸出	随時(広報活動で周知)
男の食事会	毎月開催

・ 配食サービスの充実を図ります。

・ 季節の旬の食材を産地直送で仕入れます。

イ. コスト削減を図ります。

・ 食材を無駄なく調理し、美味しい食事を提供します。

・ 電気・ガス・水道の節約に努めます。

・ ゴミの削減や洗剤、日用品の業者見直し等により削減に努めます。

2. 介護サービス

(1) 訪問介護(令和7年4月1日より規模縮小)

① 事業目的

要介護状態又は要支援状態にある高齢者のニーズに応じ、介護保険制度上の適切な訪問介護サービスを提供し、住み慣れた地域で安心してその人らしい生活が継続できるよう「自立支援」と「生活の質の向上」を念頭に、訪問介護事業所の職員が一体となって支援します。

② 内容

<質の向上>

ア. 自立した日常生活の支援

- ・ 事業所の訪問介護員は、要介護者の心身の特性及びその有する能力に応じて、自立した日常生活を営むことができるよう、入浴、排泄、食事、その他、生活全般にわたる援助を行います。
- ・ ご利用者の出来る能力を把握して、日常生活で生かせるような働きかけをしていきます(共に行う力の強化)
- ・ 生活状況を常に把握し必要に応じて適切で迅速なサービスが提供できるよう常に地域社会の中での交流・連携・情報交換に努めていきます。
- ・ ご利用者の生活の支えになるように地域の情報や災害時に役立つ情報提供をとりまとめ ご利用者にお配りします。

イ. ご利用者との信頼関係の確保

- ・ 訪問介護サービス提供の開始に際し、予めサービス利用者又は家族に対し、訪問介護事業所のサービスの内容、利用における重要事項について説明し同意を得ます。また、サービスを提供する中で相談援助等を行うなど信頼関係の構築に努めます。
- ・ ご利用者、ご家族との交流からの心理面の充実を図る

ウ. 利用者処遇

- ・ サービス利用者の心身の状況、ニーズや要望及び介護の状況などを把握し、日々変化する介護状況の中、よりよいサービスが提供できるよう、常に気づきの目を養います。
- ・ ご利用者満足度が高められるよう満足度や味、嗜好調査等を実施します。

エ. 関係機関との連携

- ・ ご利用者へのよりよいサービスの提供に繋げるために各保険者・包括支援センター・医療機関・保健所・社会福祉協議会・支援事業者等との情報交換・情報の共有に努めます。

オ. 施設内の連携

- ・ 訪問介護サービス利用者がデイサービス、ショートステイを利用する場合は、関係サービス機関と連携し、共通の視点でケアができるようにします。

カ. 書類の整備

- ・ 関係する書類の整備の仕方のマニュアル作成を行い効率の良い書類整備をします。

キ. 執務環境整備

- ・ IT(グループウェア)を活用し報(報告)・連(連絡)・相(相談)の徹底を図り、日々変わる利用者の健康状態等をヘルパー全員が把握できるように努めます。また、ヘルパー自身の健康管理(腰痛予防等)にも十分配慮できるように努力します。

ク. 職員の質の向上

- ・ スタッフのスキルアップ研修を、偶数月に開催し知識・技能の向上に努めます。
- ・ 各スタッフが今後のサービス提供責任者に担えるように個別援助計画等の一連流れを学んでいく体制を確保します。

ケ. チーム連携

- ・ IT(グループウェア)を取り入れ、情報を共有し統一したサービスの提供に努めます。
- ・ 訪問から戻り次第、スピーディーな報告を行います。
- ・ 状況報告書、ヒヤリ・ハットを積極的に活用・共有し連携を図り事故や苦情を未然に防ぐよう努めます。

③ 令和7年度目標

- ・ スタッフの連携により安定的な訪問介護の実施。

④ 目標実現のために

- ・ サ責が中心に、スタッフの心身の状況に応じ、同行や指導を行う。
- ・ 定期的にケアのあり方についての会議を実施。

(2) デイサービス

① ご利用者サービス

ご利用者様にとっていつでも話題の最先端となるデイサービスを「食事」「運動」「余暇」の観点より支援します。

ア. 話題性のある食事

四季折々、多種類、話題性のある選択食をご用意し、変化のある食事を楽しんで頂きます。

イ. 話題性のある豊富な運動プログラム

座ったまま行える有酸素運動: オジバサイズ ぽかぽか体操
鍛えてコラえてジミーズ運動 揺らしてフリフリエクササイズ

ウ. 話題性のある余暇活動

・ 個別)

曜日に応じた個別の活動囲碁・将棋・麻雀・編み物・カラオケ等の個別の活動

・ 集団)

多彩な創作活動、チームや全員で楽しめるレクリエーション: スマイルサークル

エ. 話題性のあるイベントの開催

お誕生日や特別な記念日にイベントを実施し、ご利用者様の主役になれる一日を作ります。

② 人材育成・教育・研修

ア. スタッフの意識改革と専門的知識の習得、個々人のスキルアップを目標とし、専門職としての活性化を図り、よりよいご利用者対応、活気ある職場づくりを目指します。

- ・ 表情、みだしなみ、立ち振る舞い、言葉遣い、接遇、マナーに必要な心得を理解し、利用者様が落ち着ける・楽しんでいただける居心地のいい空間を提供します。

- ・ 毎月実技研修とスタッフペアでの研修発表を行い、自己研鑽しつつ正しく安全な介護サービスを提供できるよう努めてまいります。

- ・ スタッフ個人の半年ごとの目標と1か月単位ごとの短期目標を設定し、目標達成できるよう指導連携を整え、スタッフのスキルアップを図ります。

ツボヲ。

- ・ 毎週ミーティングを行い、利用者様の情報の共有や業務内容の検討を図り、横の連携を図りよりよいサービスの提供をおこないます。

③ 環境改善

ご利用者・スタッフ共に快適で安心して過ごせるよう、環境改善に努めます。

- ・ 室内温度を管理し、状況に応じて、冷暖房、除湿、加湿を行い、健康管理に努めます。
- ・ 手洗い・うがい・消毒、マスク着用の周知・徹底、体調を把握することで、感染症を予防します。※予防対応期間は情勢に応じて調整
- ・ 物品の保管場所や用途表示を明確にし、スタッフ間での周知を図ります。

④ 令和7年度目標

稼働率90%

- ・ 午後の活動の見直しを図り、午後の集客に繋げる。
- ・ ご利用者様の個別目標を明確化、達成状況を可視化しご利用者様、スタッフ、ケアマネージャー間で成果を共有することで、ご利用者様のモチベーション、向上、スタッフのやりがいに繋げる。
- ・ 新人職員を含め、スタッフ全員のスキルアップを目指す。

⑤ 目標実現のために

- ・ 4月より理由に拘わらず当日の当日キャンセルの食費を徴収し、キャンセル抑止を図る。
- ・ 午後の活動に個別の機能訓練や体力測定を再開し、評価を可視化する。
- ・ 個別援助計画の作成の徹底、定期的な評価の実施と目標の見直しを行い、職員間で周知する。ご家族、ケアマネージャーに書面で成果を報告する。
- ・ 職員育成については、チェックリスト作成を定期的に行い、できる事、苦手なことを整理し、指導員スタッフがフォローアップを実施する。また、毎月の会議では、質の高い研修を継続して行う。

(3) グループホーム

① 事業目的

ア. ご利用者サービス

要介護状態にある認知症高齢者に対して、家庭的な雰囲気の中、多様なニーズに応じ介護サービスを提供し、安心してその人らしくいきいきと生活が継続できるよう「自立支援」と「生活の質の向上」を念頭に、事業所の職員が一体となって支援します。

・ 自立した日常生活の支援

事業所の職員は、要介護者の心身の特性及びその有する能力に応じて(「できること」「できないこと」を見極めて)、可能な限り自立した日常生活を営むことができるよう「自立支援」をサービスの基本とします。日常生活において、基本的には見守りの中で、ご利用者自身が生活全般にわたり行い、その方がいきいきと生活できるよう支援します。

・ ご利用者・ご家族との信頼関係の構築

サービス提供の開始に際し、予めサービスご利用者又はご家族に対し、サービスの内容、利用における重要事項について説明し同意を得ます。また、サービスを提供する中で、ご利用者のニーズや要望を何気ない会話からキャッチし、またご家族とは面会や電話連絡、インターネットを通してご利用者の生活状況等を情報共有し、ご利用者にとってより良い生活ができるよう信頼関係の構築に努めます。

- ・ ご利用者処遇
ご利用者の心身の状況、ニーズや要望などを把握し、日々変化する生活状況の中、ご利用者個々のペースに合わせサービスが提供できるよう、常にご利用者への目配り・気配りに努めます。
- ・ 関係機関との連携
ご利用者へのより良いサービスの提供に繋げるために、運営推進会議における活動内容の報告・意見交換や医療機関等との情報交換・情報の共有に努めます。
- ・ 施設内の連携
事業所のご利用者に関して問題等が生じた場合は、事業所単独で解決するのではなく、施設全体としての問題と捉え、共通認識のもと各事業所と連携し、問題解決ができるようにします。
- ・ 環境整備
ご利用者の生活面だけでなく、報(報告)・連(連絡)・相(相談)の徹底を図り、ご利用者の健康状態等の変化を職員全員が把握し迅速な対応ができるように努めます。また、職員自身の健康管理にも十分配慮するように努力します。

イ. 人材育成・教育・研修

職員の意識改革と専門的知識の習得、個々人のスキルアップを目標とし、専門職としてよりよいご利用者対応、活気ある職場づくりを目指します。

- ・ 専門職としての視点や技術向上につなげる「専門研修」など、多彩な研修を実施することで、質の向上に努めます。
- ・ マナーに関しては、ご利用者の立場に立って礼儀や接遇が行えているか、職員同士意識し、日々振り返りを行い、身に着けます。
- ・ 職員のチームワークを強化していき、職員はご利用者様の居室担当を決定し、決め細やかな支援を行います。
- ・ 朝のミーティングや情報収集・発信・共有することで、共通の目的意識を持ち、チームとして統一したケア・ご利用者対応に取り組みます。

ウ. 環境改善

ご利用者・職員共に快適で安心して過ごせるよう、環境改善に努めます。

- ・ 室内温度を管理し、状況に応じて、冷暖房、除湿、加湿を行い、健康管理に努めます。
- ・ 手洗い・うがい・消毒、冬はスタッフのマスク着用の周知・徹底、体調を把握することで、感染症を予防します。
- ・ 感染症予防・対応マニュアルを作成し、職員に周知し、ご利用者対応できるよう努めます。
- ・ 物品の保管場所を明確にし、スタッフ間での周知を図ります。
- ・ 季節を感じる空間づくりに努めます。

② 現状の課題及び重点目標 (課題と目標)

現在、日常生活において、職員との協働のもと洗濯物のたたみ、食器洗い、掃除等を役割を持って行っております。今年度は更に余暇の楽しみ方についてレクリエーション活動の多品目を取り入れていき、ご利用者が楽しい時間を過ごしていただきたい。地域・家族とのつながりを持ち、認知症の進行を予防していき、ご利用者が自発的に生活できるよう支援してまいります。

(具体的方策)

- ・ 2ヶ月に1つの企画を立て、ご利用者に提示し、意見を聞きながら、ご利用者が楽しく参加できる企画を提供してまいります。(外出・おやつ・レク)
- ・ ご利用者に合わせてメニューを揃えて脳トレ・塗り絵等を提供してまいります。3ヶ月後モニタリングして一人ひとりのニーズに合わせてメニューを取り入れ今後のご利用者生活を支援してまいります。
- ・ 家族・地域社会との連携を図り、社会との交流を図ります。(フラダンス鑑賞・折り切り参加等)

③ 月次目標

月	内 容	施 設
4月	桜の季節。お花見を中心に屋外活動を積極的に行います。	・衛生管理を徹底する
5月	季節を感じられるよう、外気浴・外出を行います。	
6月	梅雨により、屋内活動が多くなります。趣味活動やおやつ作りなど共同で取り組みます。	
7月	衣替えの季節です。体調管理に注意します。	・夏に向かい皮膚の清潔を保つ ・適切な室温管理
8月	水分を十分にとり、バランスの取れた栄養摂取を行い、元気に夏を乗り切れるよう支援します。	
9月	季節の変わり目、体調を崩さないように注意します。	(過剰な冷房に注意)
10月	秋到来。衣替えの季節です。野外活動を積極的に行い、体力の維持に努めます。	・インフルエンザ対策として予防接種を行います。
11月	季節の変わり目、体調を崩さないように注意します。	・冬季対策としてうがい
12月	師走、利用者のペースで年の瀬を迎えられるよう支援します。	手洗いの励行
1月	新年晴れやかな気持ちで迎えます。	・室温、湿度管理と換気を徹底 ・寒い時期となり関節が拘縮し、骨折がおきやすい為、十分に注意。また環境の整理。
2月	風邪の流行する季節です。体調管理に注意します。	
3月	春の到来時期。野外活動を少しずつ取り入れ、暖かさを肌で感じます。	

④ 行事計画

月	行事	行事内容
4月	お花見	施設近くでの、お花見を楽しみます。
5月	母の日	ご利用者に手作り作品でお祝いします。
6月	父の日	男性ご利用者に、みんなで日頃の感謝のメッセージを。
7月	七夕	みなさんに短冊に心を込めて願い事を書いてもらい笹に飾りつけをします。
8月	夏祭り	南台公園にて地域自治会との共同のもと行う盆踊りに参加。
9月	敬老会	昼食は松花堂弁当を召し上がっていただき、長寿を祝う。
10月	運動会	フロア内でできるミニ運動会を行います。
12月	冬至	風邪を引かないようゆず湯にゆっくりつかります。
	クリスマス会	職員からご利用者全員に手作りプレゼントを用意

	ソノヘ、ヘソ	し、利用者とクリスマスを楽しみます。
1月	賀詞交歓会	一年の始めをご利用者・職員で祝います。
2月	節分	鬼に扮した職員に豆をぶつけて厄払いをします。
3月	ひな祭り	梅昆布茶と和菓子でお祝いします。

※家族参加型行事におきましては実施月1か月前にお知らせのお手紙を送付させていただきます。

※利用者のお誕生日に合わせお誕生日会を開きます。

⑤ 令和7年度目標

- ・稼働率100%を維持。
- ・ADL低下を予防し、健康的な生活を送るため、リハビリなどの運動の機会や外気よくななどのストレス緩和に繋がるケアの提供を続ける。

⑥ 目標実現のために

- ・機能訓練士から介護職でもできるリハビリやストレッチの指導を受け、日常的に実施する。
- ・2階ベランダにスロープを設置したので、車いすの方も積極的に外気浴を行う。
- ・年鑑行事予定をスタッフで作成し、レクレーションの充実化に取り組む。
- ・散歩チェック表を作成して、散歩の頻度を可視化する。

(4) ショートステイ

① 重点目標

ご利用者がまた利用したくなるショートステイを目指します。

ア. レクリエーション活動の見直し

- ・定期的な研修を行うことで、レクリエーション活動のバリエーションを増やし、利用者様の「元気」を引き出します。
- ・遊びリテーションを取り入れ、「楽しく」機能回復を支援します。
- ・創作活動の回数を増やし、作品を持ち帰って頂くことで、帰宅後のご家族との「話題」作りのきっかけになるよう支援します。

イ. 接遇の強化

- ・施設全体での接遇研修への参加
- ・管理者、スタッフによる個人面談

ウ. 介護記録の充実

- ・ご利用者様、ご家族のニーズを記録として伝えることの出来る記録とする。
- ・記録の見直しを行い、誤字、脱字の無い記録とする。

② 月間予定

第1・2・3水曜日	リンデン理美容
随時	創作活動 (折り紙・アレンジメント・スタンプラリー等)
第2木曜日	お誕生日会
第4木曜日	おやつバイキング

③ 職員会議予定

月	会議
4月	SS会議

5月	SS会議
6月	虐待防止会議
7月	安全衛生委員会
8月	SS会議
9月	SS会議
10月	虐待防止会議
11月	安全衛生委員会
12月	SS会議
1月	SS会議
2月	虐待防止会議
3月	安全衛生委員会

その他

- ・送迎時対応(EV前)
 - ・心配り
 - ・おもてなし
- 等の会議を実施する。

④ 令和7年度目標

- ・稼働率の安定

⑤ 目標実現のために

- ・在宅生活の継続が少しでも長くできるよう、在宅生活での困りごとの分析、および分析による計画作成をする。
- ・個別の支援が必要な方へのアプローチを強化し、体調確認票による施設内感染予防を継続する。

(5) 看護小規模多機能型居宅介護

① ご利用者サービス

ご利用者の状態、介護者(ご家族など)の状態に合った介護サービスを看護小規模多機能型居宅介護が持つサービス領域と敬愛の森が持つ介護資源を活用したこのサービスならではの介護サービスを提供します。

- ・ご利用者の介護状態、介護者の生活(勤務)に合わせて「訪問」「通い」「泊まり」を柔軟に組合わせて在宅での介護を支援します。
(ご家族等の介護者の勤務に合わせた入退所、宿泊等)

- ・近隣の幼稚園や小学校との交流の場を持ち、外出の機会を増やします。
- ・在宅生活をより快適にするための個別リハビリを強化します。
- ・病院や老人保健施設退院後、在宅復帰までのリハビリ支援を行います。
- ・胃ろうや留置カテーテル、在宅酸素の方、服薬管理などが必要な方に訪問看護を通じて健康管理を行い、主治医との連携を図ります。
- ・介護者の緊急事態発生時の緊急受入れ。
(特に医療行為が必要な要介護者の場合)
- ・看取りケア

② 職員の協働・連携

- ・担当制により個別援助計画を作成します。
- ・ケアプランや個別援助計画をもとに、介護職員・看護職員・介護支援専門員による共同ケアを実施します。
- ・担当者会議やカンファレンス、ミーティング等を通じて、職員間の共通認識を持ち、ばらつきのないケアを実践します。

③ 職員の定着・育成

- ・職員個別の研修計画を作成し、能力向上を図ります。
- ・職員個々の課題を抽出し、全体で内部研修を実施します。
- ・職員が生き甲斐、やり甲斐が感じられる働きやすい職場環境を整備して

いきます。

- ④ ご利用者の確保
 - ・ 病院や診療所、地域包括支援センター、居宅介護支援事業所との連携を図り、各機関への周知を図ります。
 - ・ 連絡会や会議、地域の催し物等へ積極的に参加し、当事業所の周知を図ります。
- ⑤ 地域との連携
 - ・ 運営推進会議には、様々な地域の関係機関に参加していただき、連携を図ります。
 - ・ 地域のイベントに参加し、地域住民との交流を深めます。
- ⑥ 令和7年度目標
 - ・ 宿泊者の増加(1日平均3⇒4へ)
 - ・ 通所のご利用者様をサ付契約へつなげ、泊り希望者の部屋確保、送迎負担の軽減を図る。
- ⑦ 目標実現のために
 - ・ 奇数月に開催される運営推進会議で状況説明を行う。
 - ・ 個別のリハビリの充実、PDCAサイクルの確立。
 - ・ 毎日定時にレクリエーションを実施。
 - ・ 毎月行事を実施します。

VII 地域交流・活動計画(感染症の流行等を考慮し実施)

1. 相談窓口

介護のご相談に限らず、日常生活のお困り事、病気に関すること、司法や行政等様々なご相談を受け付けます。必要に応じて専門職へのご紹介もいたします。

種類	内容
健康相談	各種疾患等に関する相談
認知症相談	認知症高齢者や介護者に対する相談
生活相談	日常生活上の困りごとの相談
栄養相談	食生活、調理方法、制限食等に関する相談
司法相談	成年後見人、権利擁護等に関する相談
行政相談	申請書類、届出等に関する相談

2. イベント計画

地域の方や当センター利用者を対象として、ボランティアさんが様々な活動をしていただきます。今後は以前のように地域交流の場として行っていきます。

コンサート		教室	創作活動
合唱	木管アンサンブル	陶芸絵付け教室	ちぎり絵
和太鼓	金管アンサンブル	パッチワーク	アレンジメント
ハーモニカ	バイオリン	布アート	折り切り紙
琴	オペラ		布アート
尺八	大人のコンサート		
フルート	フラダンス		

3. お誕生会(再開予定)

森の食堂登録者を対象として、お誕生日月にお誕生会を開催いたします。セレモニーや催し物、食事会等、地域でお誕生日をお祝いします。

4. 森の「文化祭」

今年は「敬愛の森だより」紙上で「森の文化祭」を実施したが、来年度はさらに発展させ、以前のように実際の展示を行い、より多くの方々の作品を展示します。その期間中に「森の音楽祭」を同時開催し、各種演奏会を企画します。

5. 運営推進委員会(地域密着型サービス)

(1) 構成メンバー

ご利用者様代表	グループホーム・看護小規模利用者
ご家族代表	グループホーム・看護小規模利用者家族
地域住民代表	南台団地自治会長 富士見台団地自治会長 民生委員や地域関係機関の代表
市の代表	東村山市高齢介護課職員 西部地域包括支援センター職員
職員代表	グループホーム・看護小規模職員

(2) 運営推進委員会(定例)

予定日 奇数月の第4水曜日

場 所 敬愛の森(森のラウンジ)

時 間 13:45～14:45

※開催予定日、場所、時間は状況により変更となる場合があります。

6. 地域還元

地域の方々への施設の貸し出しを再開いたします。それにより近隣の方々が一層親密になることを期待しております。また、昨年近隣にありましたサミットストアが閉店し、多くの方がお困りでした。そこで団地自治会・西部包括支援事業所に協力し4月より当施設駐車場にてダイエー運営の移動販売車にて、週一回マーケットを開催することにいたしました。商品は、イオンフードコートのものを販売します。

Ⅷ 内部活動計画

1. 広報活動

広報誌の「敬愛の森だより」を毎月発行します。各サービスの内容やイベント、特集等を掲載いたします。

2. 委員会活動計画

運営委員会	敬愛の森の運営に関する全般的な事項を報告・検討・討議する。各管理者・主任及び厨房代表者等が出席する。	毎月 第3月曜日
	労働安全衛生法に基づく労務管理の検討会(メン	毎 月

安全衛生委員会	タルヘルスケア・労働災害防止対策・健康診断・作業環境管理・安全衛生教育等)	毎月 第1土曜日
ハラスメント対策委員会	セクシャルハラスメント・パワーハラスメント・マタニティハラスメント等に関する委員会	随時
苦情・相談対策委員会	苦情・相談の問題解決に関する委員会	
事故防止対策委員会	リスクマネジメント・事故事例検討委員会	
感染症対策委員会	高齢者福祉施設における主な感染症に対する予防とその対策を検討する委員会	
給食委員会	給食に関する検討会、嗜好調査、食材管理について	6・10・2月 第4金曜日

3. 消防計画

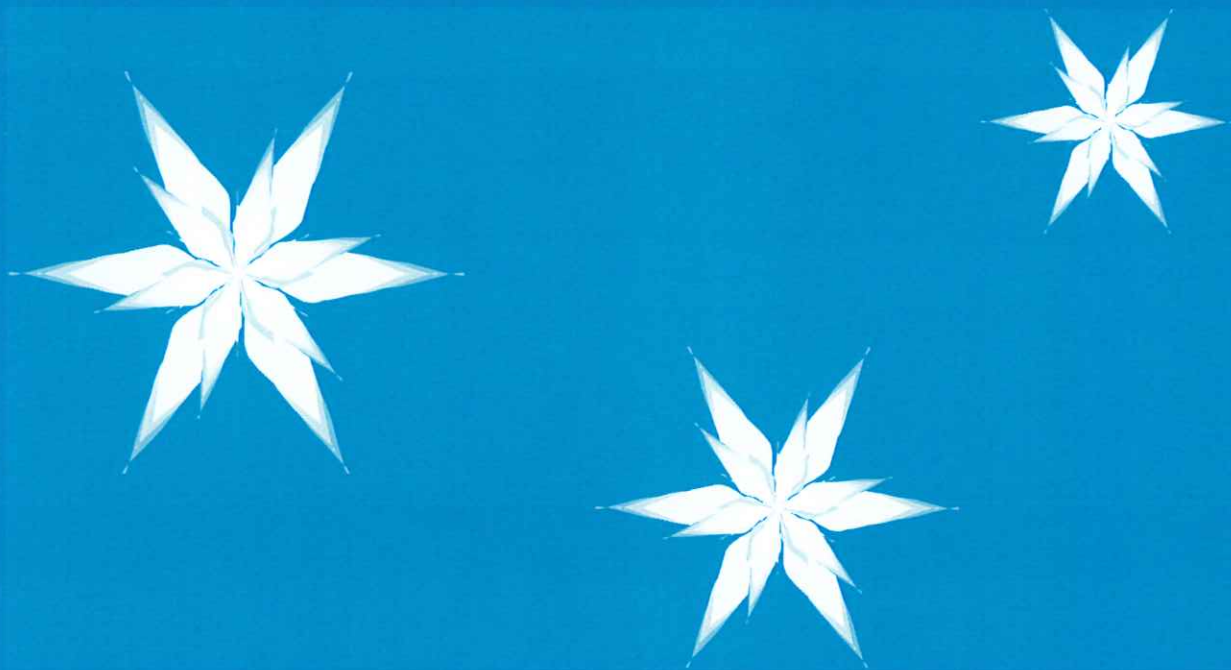
項目	時期	備考
自主点検	毎日	(別表2)自主検査チェック表(日常) 「火気関係」
訓練	総合訓練	5月と12月
	避難訓練	3月
	その他訓練	4月と10月
備蓄品の管理 (点検・交換)	3月	100人分3日間用意
緊急連絡網訓練	11月	緊急時想定による電話連絡訓練
マニュアル見直し	2月	消防関連マニュアルの見直し・改善

4. 資格取得支援計画

資格名	内容
介護職員初任者研修	無資格者を対象とした支援(費用負担)
介護福祉士実務者研修	介護福祉士を目指す職員対象(費用負担)
介護福祉士	講座、模擬試験、勤務調整等の支援
介護支援専門員	講座、模擬試験、勤務調整等の支援

平成7年度事業計画書

上砂地域福祉サービスセンター



施設長 金田 幸夫



I 理念

「介護認定を受けた高齢者が社会人としての尊厳を取り戻す場を提供する」を基本テーマとして取組みます。

そのため、安心安全なコミュニティ且つ生き甲斐を持てるコミュニティ創りが必要と考え、「上砂地域福祉サービスセンター」(略称:上砂センター)を地域の方々が自分たちの施設として捉え、地域の方々の拠り所となる仕組みを創ります。

II 運営方針

上砂センターが行う様々な活動について、行動の基準を次の三項目とします。

- ・ 顧客満足
すべてのサービスについてご利用者にご満足いただけるものを提供します。
- ・ 情報公開
情報について関係者とネットワークにより共有します。
- ・ 法令順守
公的事業サービス事業者として関連法令を守り施設運営を行います。

III 運営目標

1. 地域の高齢者が安心して健康で生活するためのサービスを提供します。
地域の皆様の「居場所」となるよう努めます。
2. 住み慣れた地域でいつまでも生活し続けることができるサービスを提供します。
介護予防を中心に「いつまでも自分の脚で歩く」を目指します。
3. 職員が安心していつまでも明るく元気よく勤められる環境を整えます。

IV 上砂地域福祉サービスセンターが行うサービス

1. サービス機能

(1) 生活支援サービス

- ・ 相談サービス(何でも相談室)
- ・ コミュニティスペースの活用
- ・ 地域交流(大空カフェ・認知症家族の会・ポッチャの会等)

(2) 介護サービス

各サービスが連携したサービスを提供します。

- ・ 居宅介護支援事業所
- ・ デイサービス
- ・ 認知症デイサービス

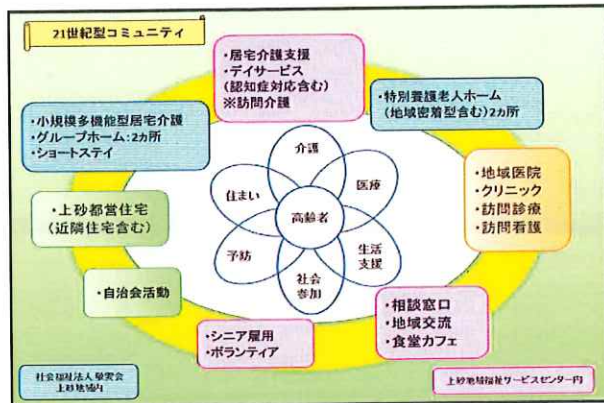
(3) 予防サービス

- ・ 栄養管理
- ・ パワーリハビリテーション
- ・ 各種趣味・制作活動

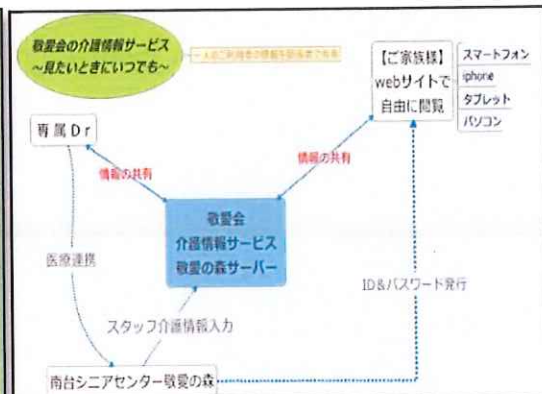
(4) 社会参加事業

- ・ シニア雇用事業
- ・ ボランティア
- ・ 地域のイベント企画・参加

2. サービス体系図



3. 情報処理体系図



V

1. 感染症対策

感染症対策として、換気、空気循環式紫外線清浄機、空気清浄加湿器、空気循環式サーキュレーター等の環境を整え、クリーンな空気を保持する。また職員用として、マスク、防護用エプロン、フェイスフェイスシールド、プラスチックグローブ、消毒用アルコール、手指消毒液等を確保し、対応する。万が一感染者が出た場合には、保険者・保健所等との連携を密に行い上砂地域における他の事業所からの支援等により、感染者を最小限にするとともに事業が継続できるように対策を講じておく。

2. 人員計画・人材確保

施設運営上の一番の要点は職員の確保である。多くの新設施設で人員不足のために計画通りに進んでいない現状がある。上砂センターでもこのことを最大の課題として資格支援制度を充実させ、広く職員に知らしめる。

(1) 資格取得のための支援事業

無資格の方の雇用を始め、キャリアアップの為の支援を取り組んでいく。

① 東京都支援事業(就業促進事業)

無資格のスタッフの方の初任者研修(旧ヘルパー2級相当)資格取得支援
初任者研修(旧ヘルパー2級相当)→介護福祉士の資格取得支援

② 立川市:介護人材緊急確保対策事業

市内の介護サービス事業所で介護職員として継続して3か月以上就労していることを条件に、当該介護職員を雇用する事業者が負担した当該研修の受講に係る経費の全額又は一部を助成

③ 法人独自の資格取得支援制度(①②の期間でない場合)

資格名	内容
介護職員初任者研修	無資格者を対象とした支援(費用負担)
介護福祉士実務者研修	介護福祉士を目指す職員対象(費用負担)
介護福祉士	講座、模擬試験、勤務調整等の支援
介護支援専門員	講座、模擬試験、勤務調整等の支援

(2) シニアの皆様の働く機会を創造する

定年を迎えた方でも現役と同じように働ける方が沢山おり、経験豊かな方も沢山います。その方々の知識や経験の働く力を借りて、自身のやりがいや生きがいの等が見出せる環境の構築する

- ① 介護スタッフ
- ② 送迎スタッフ
- ③ 清掃スタッフ
- ④ 厨房スタッフ
- ⑤ 広報活動スタッフ

3. 法改正への対応

(1) 新型コロナウイルス感染症発生時における業務継続計画

本計画は、新型コロナウイルス感染症の感染者(感染疑いを含む)が事業所内で発生した場合においても、事業を継続するために当事業所の実施すべき事項を定めるとともに、平時から円滑に実行できるよう準備すべき事項を定める。

- ① 利用者の安全確保
- ② サービスの継続
- ③ 職員の安全確保

(2) 自然災害発生時における業務継続計画

介護サービスは、要介護者、家族等の生活を支える上で欠かせないものであり、昨今、大規模な災害の発生がみられる中、介護施設・事業所において、災害発生時に適切な対応を行い、その後も利用者に必要なサービスを継続的に提供できる体制を構築する。

(3) 「業務継続に向けた取り組みの強化」

感染症や災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスが継続的に提供できる体制を維持する観点から、上記(1)、(2)業務継続に向けた計画等の策定、研修の実施、訓練(シミュレーション)の実施する。

4. 接遇力向上の取り組み

一段上のサービスと接遇力を身に付け、質の高いサービスを提供できるように研修をする。また、先輩職員による講習会や研修会を実施、実際の場でのトレーニングも取り入れる。

VI 上砂センターが提供するサービスについて

1. 生活支援サービス

(1) 相談センター

住み慣れた地域で自立した生活が送れるよう、生活の悩みや困りごとを1件1件懇切丁寧に相談に対応します。

地域における総合的な窓口とし各関係機関と連携を取り支援いたします。地域の情報を調査し、インフォーマルサービス等の紹介。制度ではできないことへの代替策の提案等を行います。

(2) コミュニティスペースの活用

① 事業目標

ア. 地域の高齢者が集まる空間、地域を対象としたイベントを開催し、集客を図ります。

資源(場所)の貸出	随時(広報活動で周知)
イベント・研修	毎月開催

2. 介護サービス

(1) 居宅介護支援事業所

① 事業目的

介護保険法の理念に基づき、高齢者が住宅にて自立した生活を送れるよう、介護者が在宅介護できるように、行政・医療・施設・居宅サービス事業所・地域包括支援センター・地域の資源の活用も含めた居宅サービス計画書の作成、介護保険の相談業務を行います。

またご本人の生活スタイルに合わせてトータル支援を行うことでより安心した在宅生活の支援を行います。

② 内容

ア. 在宅でより長く生活できる環境づくり

- ・ 介護が重度化したご利用者が地域での在宅生活継続の支援を進める上で、「老老介護」「一人暮らし」「認認介護」「老認介護」などの支援困難な状況でも、生活の場をかえることなく、ご利用者が自ら選択した場所で状態に応じた適切なサービスを受けられるように調整します。

イ これまでの生活が続けていけるよう支援体制を整えます。

- ・ サービス事業所と連携し、日々変化していくご利用者の状況に合わせた支援を提案します。また以前と同じ暮らしできるようにご利用者の選択の元、サービスを支援します。

- ・ ご利用者のご家族にとってバランスの良いサービスの調整を行います。

ウ 医療との連携強化に努めます。

- ・ 在宅生活が不安なく続けられるよう、受診時に同席するなどかかりつけ医との情報交換を行います。
- ・ 医療連携を図り、入院・退院後の支援について不安のない支援体制を作ります。(入退院時の状況確認、サービスの情報提供など)

(2) デイサービス(認知症)

① ご利用者サービス

健康寿命を伸ばし、元気で充実した生活を送れるよう、【運動・栄養・精神】の3つの視点に、下肢筋力のトレーニングを取り入れ、転倒予防や日常生活機能の維持・向上、心身の活性化を目指し支援していきます

※ キーワードは『自分の脚で歩く』



ア. 運動

- ・トレットミルを活用し、背筋を伸ばし、正しい姿勢で歩行できるよう意識付けを行います。
- ・筋力トレーニングメニューに「体幹」を加え、定期的に内容を変えながらトレーニングを個別実施し筋力バランスの安定を図ります。
- ・竹踏みを使用した足裏体操を行い、足裏を刺激し血流改善を行い、血流の活性化を図ります。また、足首周りのストレッチを取り入れ足首を柔らかくし、立ち上がりをスムーズに、また方向転換時のふらつきを予防できるよう踏ん張る力をつける等のバランスの向上を図ります。

イ. 栄養

- ・利用者様に、より良い食事を召し上がっていただけるように、厨房と連携を図り、改善に努め満足していただけるよう食事や環境を整え、美味しい食事を召し上がっていただけるよう努めます。

ウ. 精神

- ・体幹を中心としたメニューで、運動で健康を促すと同時に、脳の活動を活発にする機会を増やし、認知症予防や活性化を図ります。
- ・一人ひとりが安心して参加できるように心の支援も行っていきます。

② 人材育成・教育・研修

ア. スタッフの意識改革と専門的知識の習得、個々人のスキルアップを目標とし、専門職としての活性化を図り、よりよいご利用者対応、活気ある職場づくりを目指します。

- ・表情、みだしなみ、立ち振る舞い、言葉遣い、接遇、マナーに必要な心得を理解し、利用者様が落ち着ける・楽しんでいただける居心地のいい空間を提供します。
- ・毎月実技研修とスタッフペアでの研修発表を行い、自己研鑽しつつ正しく安全な介護サービスを提供できるよう努めてまいります。
- ・毎週ミーティングを行い、利用者様の情報の共有や業務内容の検討を図り、横の連携を図りよりよいサービスの提供をおこないます。

③ 送迎

ご利用者が安全にご利用できるように“お・も・て・な・し”の心を持って、安全な送迎を心がけます。

- ・送迎マニュアルを作成し、周知・徹底することで、安全の確保に努めます。
- ・乗降時、車椅子対応など、介護技術の向上を図ります。
- ・ご利用者様とご家族様とのコミュニケーションを図り、情報の収集と満足度のアップに努めます。
- ・緊急時にも対応できるよう、対策と準備を行います。
- ・随時、送迎ルートと送迎時間把握と見直しを行い、時間に余裕を持った行動ができるよう努めます。
- ・マナー(挨拶や気配り)運転技術の見直しを行うことで、安全・安心を提供します。

④ 環境改善

ご利用者・スタッフ共に快適で安心して過ごせるよう、環境改善に努めます。

- ・ 室内温度を管理し、状況に応じて、冷暖房、除湿、加湿を行い、健康管理に努めます。
- ・ 手洗い・消毒の徹底、体調を把握することで、感染症を予防します。※予防対応期間は情勢に応じて調整
- ・ 物品の保管場所や用途表示を明確にし、スタッフ間での周知を図ります。

3. 運営推進委員会(地域密着型サービス)

(1) 構成メンバー

ご利用者様代表	一般&認知症デイご利用者
ご家族代表	一般&認知症デイご利用者家族
地域住民代表	大山団地自治会長 民生委員や地域関係機関の代表
有識者	柏地域福祉サービスセンター職員
市の代表	市介護保険課職員 かみすな地域包括支援センター職員
職員代表	一般&認知症デイ相談員

(2) 運営推進委員会(定例)

予定日 年2回

場 所 カフェ

時 間 14:00~15:00

※開催予定日、場所、時間は状況により変更となる場合があります。

Ⅶ 内部活動計画

1. 広報活動

広報を図書館掲示板に定期的に展示します。各サービスの内容やイベント、特集等を掲載いたします。

2. 委員会活動計画

名 称	開催予定	内 容
職員会議	毎月	* 業務の現状報告とその内容の見直し
担当者会議	随 時	* 個別支援計画の作成・評価・その他問題点
研修	随 時	* 認知症、介護技術、接遇等
行事会議	各行事前	* スケジュール・タイムテーブルの詳細作成 * 計画書・報告書内容作成
食事会議	随 時	* 食事内容検討 (食材業者との意見交換) * 外食・行事食・おやつの検討
事故対策委員会	3カ月に1回	* ヒヤリハット・事故の検討と今後の対策について
身体拘束・虐待防止委員会	3カ月に1回	* 身体拘束・虐待についての取り組み検討
感染症予防委員会	3カ月に1回	* 季節ごとの感染症に対する予防と対策について
マニュアル作成委員会	随時	* 必要時応じ開催し変更を行う。

3. 消防計画

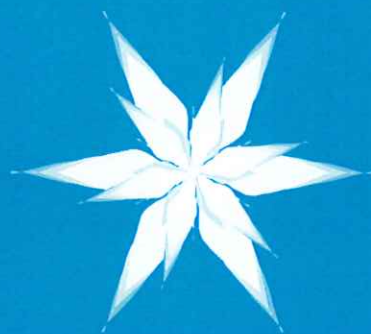
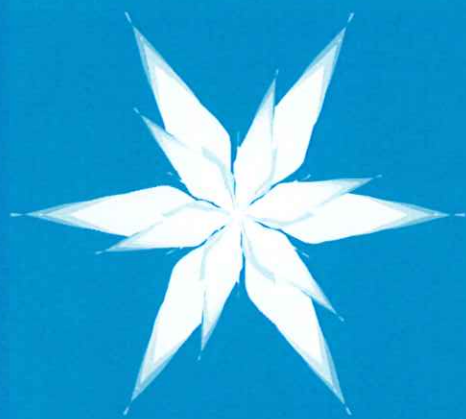
項目		時期	備考
自主点検		毎日	(別表2)自主検査チェック表(日常)「火気関係」
訓練	総合訓練	5月と12月	通報・消火・避難訓練
	避難訓練	3月	震災想定
	その他訓練	4月と10月	新人職員教育
備蓄品の管理 (点検・交換)		3月	20人分3日間用意
緊急連絡網訓練		11月	緊急時想定による電話連絡訓練
マニュアル見直し		2月	消防関連マニュアルの見直し・改善

4. 資格取得支援計画

資格名	内容
介護職員初任者研修	無資格者を対象とした支援(費用負担)
介護福祉士実務者研修	介護福祉士を目指す職員対象(費用負担)
介護福祉士	講座、模擬試験、勤務調整等の支援
介護支援専門員	講座、模擬試験、勤務調整等の支援

平成7年度事業計画書

シニアセンター レエンデ敬愛



施設長 川越 悟



I 法人理念

地域の人々が安心と希望のある生活が実現できるよう支援します。

II 法人運営方針

レエンデ敬愛が行う様々な活動について、行動の基準を次の三項目とします。

- ・ 顧客満足
すべてのサービスについてご利用者にご満足いただけるものを提供します。
- ・ 情報公開
情報について関係者とネットワークにより共有します。
- ・ 法令順守
公的事業サービス事業者として関連法令を守り施設運営を行います。

III コンセプト

高齢化が進む地域社会の「安心」と「幸せ」のために

IV 運営目標

1. ご利用者支援

ご利用者が住み慣れた地域の中で、元気に安心して生活できるよう支援していきます。

(1) 健康管理

ご利用者の病歴や服薬状況、日々のバイタル状況等を把握し、主治医との連携により、健康管理を行います。

(2) 柔軟なサービス提供

ご利用者の介護状態、介護者の生活に合わせて「訪問」「通い」「泊まり」を柔軟に組合わせて在宅での介護・看護を支援します。

(3) ケアプラン

看護職員や介護職員、主治医、その他ご利用者に携わる関係機関等との多職種共同によるプランをPDCAサイクルにて行っていきます。

(4) リハビリテーション

ご利用者が「元気」に過ごせるよう、マシンの活用やウォーキング等機能訓練の充実を図ります。

(5) 地域資源の活用

ご利用者が住む地域において、地域住民との交流や地域活動への参加等、地域資源を効果的に活用できるよう取り組んでいきます。

(6) 緊急時対応

サービス提供時にご利用者の病状が急変した場合、その他必要な場合、ご家族に連絡のうえ速やかに主治医や医療機関への連絡等必要な措置を講じます。また、ご自宅での緊急時には、緊急訪問対応としてお伺いいたします。

(7) 相談対応

ご利用者やご家族からの苦情・相談には迅速かつ丁寧に解決できるよう努力していきます。ご利用者やご家族と日々のケアやコミュニケーションを通して信頼関係を築いていきます。

2. 安全対策への取り組み

(1) 事故防止

介護事故はご利用者のADL低下、認知症の進行に大きな影響を与えます。事故対策委員会を中心にヒヤリハット報告と事故記録を事業所要因と個人要因の両側面から分析します。また他事業所の事故事例についても情報を収集し、職員に周知する事で同様の事故の発生を予防します。

(2) 災害対策

ご利用者の安全を前提とし、消防署や地域と連携を図り、災害対策を厳重に行っていきます。また、備蓄食料等の定期的な確認・補充等を行っていきます。更に大地震等に備え、事業継続計画を策定するとともに、当該事業継続計画に従い、必要な研修及び訓練（シミュレーション）を実施します。

(3) 衛生管理（食中毒及び感染症）

新型コロナウイルス感染症、インフルエンザやノロウイルス及び予防対策の為に、最新の情報を職員に周知し、感染症マニュアルの見直しを行うとともに普段の生活における手洗いやうがい、食材管理、食器類洗浄、清掃等を徹底していきます。また、定期的委員会・研修会を開催し、安全管理及び衛生管理の徹底を図ります。

(4) 高齢者虐待防止対策

ご利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため、指針を整備し、定期的に委員会・研修会を開催していきます。

(5) 身体拘束の禁止

原則として、ご利用者の自由を制限するような身体拘束を行いません。ただし、緊急やむを得ない理由により拘束をせざるを得ない場合には事前にご利用者及びそのご家族へ十分な説明をし、同意を得るとともに、その態様及び時間、その際のご利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由について記録します。また、身体拘束等の適正化を図るための指針を整備し、委員会の定期的開催、職員研修を定期的実施していきます。

3. 職員の育成促進と定着に向けた取り組み

職員が安心していつまでも明るく元気よく勤められる環境を整えます。

(1) 育成

内部及び外部研修を実施し、職員の知識、技術の向上を図ります。また、職員個別に対しても、面談や自己評価等を通じて、研修プログラムを作成し、キャリアパスに発展させていきます。

(2) 人材確保

職員定着に向けて、「働きやすい職場環境」を実現していきます。チーム内で共通目標を持ち、目標達成のためのプロセスをチーム全員で理解していきます。また、家庭環境において子育てや家族の病気、趣味の時間等職員が抱える問題はたくさんあります。ライフワークバランスを考えた職場環境を整備していきます。

V 委員会計画

委員会名	頻度	内容
安全対策管理委員会	年1回	事故やヒヤリハットの集計・分析及び再発防止への取組
権利擁護委員会	年4回	高齢者虐待防止対策、身体拘束等適正化対策、個人情報保護、プライバシー保護に関する指針の整備及び対策への協議
防災対策委員会	年1回	火災・風水害等防災対策（BCP含）に関するマニュアル等の整備及び企画立案
衛生管理委員会	年2回	食中毒や感染症の予防及びまん延の防止のための指針整備及び対策への協議
ハラスメント対策	年1回	ハラスメント防止に向けた取組協議
生産性向上委員会	年1回	介護現場における生産性の向上に資する取組協議

VI 研修計画

1. 内部研修

研修名	頻度	内容
事故防止対策	年2回	事例検討・動画研修
権利擁護研修	年2回	虐待防止、身体拘束、個人情報等
衛生管理	年2回	食中毒、感染症蔓延防止
医療系研修	年1回	病気、薬剤等の理解
看取りケア	年1回	事例の検討、看取りケアの実践方法

2. 外部研修

研修名	対象者
東京都認知症基礎研修	新人職員/無資格職員
東京都認知症介護実践者研修	中堅職員
東京都認知症介護リーダー研修	リーダー職員
各事業所連絡会	管理者

VII 防災訓練

項目		時期	備考
自主点検		毎日	(別表2) 自主検査チェック表(日常)「火気関係」
訓練	避難訓練	6月と12月	通報・消火・避難訓練
	BCP	4月と10月	机上訓練
備蓄品の管理 (点検・交換)		3月	30人分3日間用意
緊急連絡網訓練		11月	緊急時想定による電話連絡訓練
マニュアル見直し		3月	消防関連マニュアルの見直し・改善

VIII 運営推進会議

1. 構成メンバー

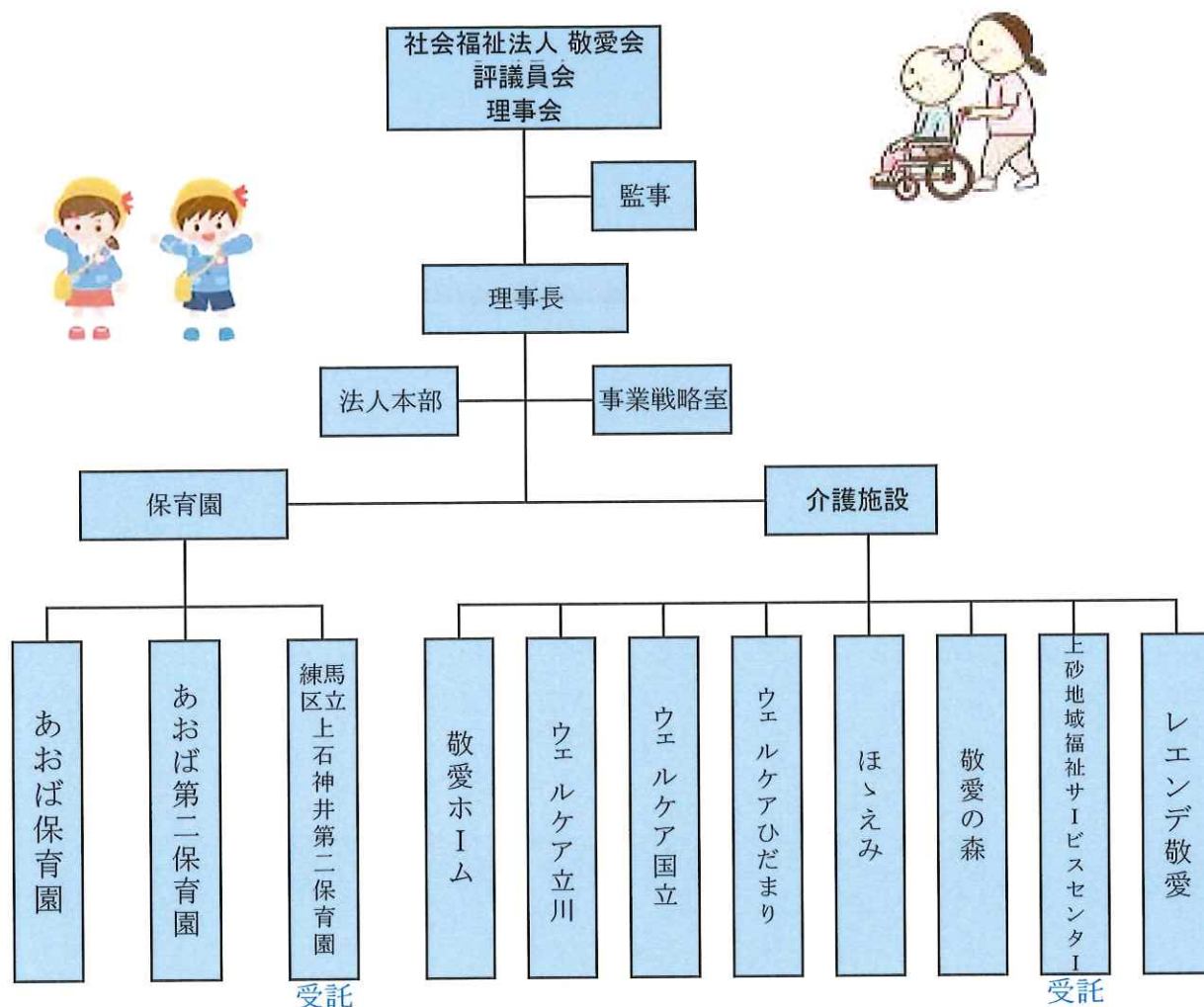
ご利用者代表、ご家族代表、地域住民代表(民生委員等)、市代表(市役所職員、地域包括支援センター)、職員代表、その他関係者

2. 開催日

予定日	奇数月の第4火曜日
場所	レエンデ敬愛：1階地域交流スペース
時間	14：00～15：00

※開催予定日、場所、時間は状況により変更となる場合があります。

社会福祉法人敬愛会 組織図



社会福祉法人敬愛会で働く私たちは次のことを誓います。

- (1) 私たちは、ご利用者の皆様を人生の先輩として尊敬の心で接します。
- (2) 私たちは、ご利用者の皆様にいつも笑顔と優しい心で接します。
- (3) 私たちは、ご利用者の皆様と同じ屋根の下で生活する仲間です。生きがいや楽しみを一緒に見つけるよう努めます。
- (4) 私たちは、ご利用者の皆様のペースに合わせて行動します。
- (5) 私たちは、ご利用者の皆様の、生活の「質」の向上のために、頭を使い、体を使います。

職 員 一 同

