

# 社会福祉法人 千葉育美会

## 令和5年度 事業計画



特別養護老人ホーム 花の里



特別養護老人ホーム浮間こひつじ園



特別養護老人ホーム 波岡の家

### 特別養護老人ホーム波岡の家

短期入所生活介護  
通所介護  
居宅介護支援  
地域包括支援センター

### 特別養護老人ホーム花の里

短期入所生活介護  
通所介護  
居宅介護支援センター  
在宅介護支援センター

### 特別養護老人ホーム浮間こひつじ園

短期入所生活介護

## 目次

1. 法人概要	…	1- 3
2. 波岡の家	令和5年度 事業計画書(案)	… 4-32
3. 花の里	令和5年度 事業計画書(案)	… 33-59
4. 浮間こひつじ園	令和5年度 事業計画書(案)	… 60-86

## 1.法人概要

- (1) 法人名称 社会福祉法人千葉育美会  
(2) 法人所在地 〒292-0815 千葉県木更津市大久保字上根761番2  
(3) 設立年月日 昭和62年7月29日  
(4) 理事長 林 隆春  
(5) 役員 理事 佐々木 英幸, 木田 健一, 林 功浩,  
上本 忠雄, 鳥井 一平  
監事 吉田 浩之, 小幡 伸吾  
評議員 近田 秀樹, 白石 公一, 鎌田 達夫,  
田井 ヒロキ リカルド, 原田 裕子,  
鬼塚 義浩, 宮坂 和子

### (6) 事業内容

特別養護老人ホーム 波岡の家

所在地 千葉県木更津市畑沢南3丁目16番76号

電話 0438-36-4193 FAX 0438-36-1594

敷地面積 6,256.30 m<sup>2</sup>

延床面積 4,367.96 m<sup>2</sup>

嘱託医 在宅診療うちクリニック

訪問歯科 大隅歯科医院 中村歯科医院

協力病院 アクアリハビリテーション病院

事業内容 ①特別養護老人ホーム波岡の家 (従来型)

指定年月日 令和2年2月1日

定員 50名

(1) 特別養護老人ホーム波岡の家 (ユニット型)

指定年月日 令和4年8月1日

定員 50名

(2) ショートステイ波岡の家

指定年月日 令和4年8月1日

定員 10名

(3) 特別養護老人ホーム波岡の家指定短期入所生活介護事業所

指定年月日 令和2年2月1日

定員 空床型

(4) デイサービスセンターカメリアの園

指定年月日 平成26年4月1日

定員 30名

(5) 居宅介護相談センター波岡の家

指定年月日 平成26年4月1日 木更津市

⑦木更津市南部地域包括支援センター

指定年月日 令和元年7月1日 木更津市

### 事業内容

特別養護老人ホーム 花の里

所在地 千葉県南房総市和田町松田字水深808番地

電話 0470-47-5193 FAX 0470-47-5195

敷地面積 5,400.77 m<sup>2</sup>

延床面積 3,020.97 m<sup>2</sup>  
 嘱託医 医療法人社団優和会 松永醫院  
 協力病院 医療法人社団慶勝会 赤門整形外科内科  
 訪問歯科 亀田ファミリークリニック館山歯科センター  
 事業内容 ①特別養護老人ホーム花の里  
           指定年月日 令和2年2月1日  
           定員 58名  
           ②特別養護老人ホーム花の里指定短期入所生活介護事業所  
           指定年月日 令和2年2月1日  
           定員 12名  
           ③デイサービスセンター花の里  
           指定年月日 令和2年3月1日  
           定員 25名  
           ④居宅介護相談センター花の里  
           指定年月日 令和2年4月1日 南房総市  
           ⑤在宅介護支援センター花の里  
           指定年月日 令和2年4月1日 南房総市

事業内容

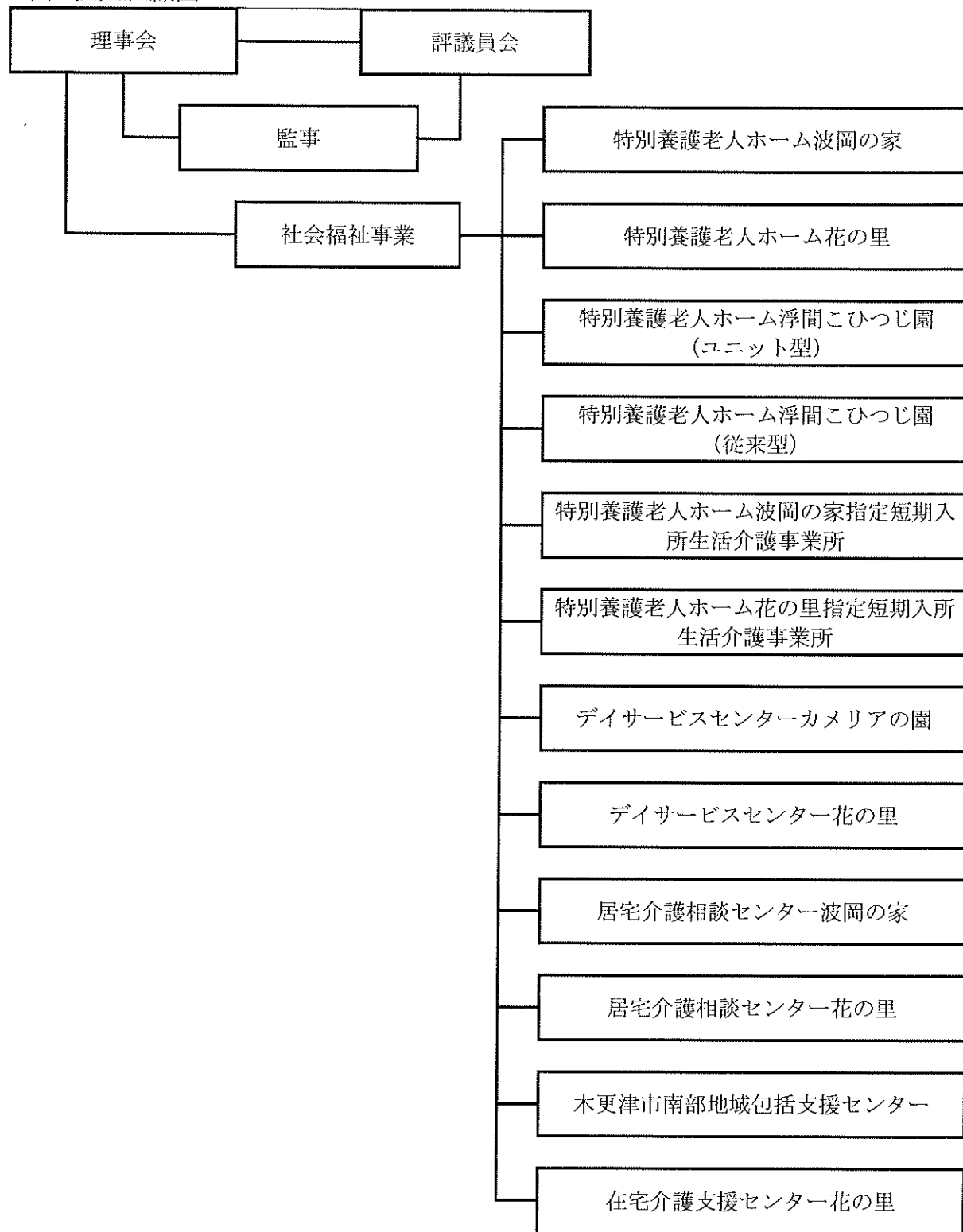
特別養護老人ホーム 浮間こひつじ園  
 所在地 東京都北区浮間二丁目12番22号  
 電話 03-5970-0050 FAX 03-5970-0051  
 敷地面積 2,660.95 m<sup>2</sup>  
 延床面積 4,623.89 m<sup>2</sup>  
 嘱託医 医療法人社団信明会 オリーブ訪問クリニック駒場  
 協力病院 医療法人社団慈誠会 浮間舟渡病院  
 訪問歯科 ホームケアデンタルクリニック城北  
 事業内容 ①特別養護老人ホーム浮間こひつじ園（ユニット型）  
           開設年月日 平成29年10月1日  
           定員 70名  
           ②特別養護老人ホーム浮間こひつじ園（従来型）  
           開設年月日 平成29年10月1日  
           定員 30名

(7) 役員会予定

理事会

- ・令和5年度第1回 令和5年5月頃  
議案 令和4年度 事業報告及び決算報告他
- ・令和5年度第2回 令和5年12月頃  
議案 上半期収支報告及び補正予算
- ・令和5年度第3回 令和6年3月頃  
議案 令和6年度 事業計画及び当初予算

(8) 法人組織図



社会福祉法人 千葉育美会

波岡の家

令和5年度 事業計画書

特別養護老人ホーム 波岡の家  
波岡の家短期入所生活介護事業所  
デイサービスセンター カメリアの園  
居宅介護相談センター 波岡の家  
木更津市南部地域包括支援センター

## 目 次

令和5年度波岡の家事業計画の基本的考え方	・・・ 6
1. 理念と基本方針	・・・ 7
2. 組織図	・・・ 8
3. 会議・委員会	・・・ 9
4. 年間研修計画	・・・ 11
5. 特別養護老人ホーム(従来型)	・・・ 12
6. 特別養護老人ホーム(ユニット型)	・・・ 15
7. 短期入所生活介護事業所(ショートステイ)	・・・ 18
8. デイサービスセンター カメリアの園	・・・ 20
9. 看護グループ	・・・ 22
10. 栄養	・・・ 24
11. 総務グループ	・・・ 26
12. 居宅介護相談センター	・・・ 28
13. 南部地域包括支援センター	・・・ 30

## 【令和5年度波岡の家事業計画の基本的考え方】

波岡の家では、昨年8月に市内大久保より畑沢に増床移転を行いました。移転後半年を経過し日常業務については、落ち着いた状態となってきました。新年度からはユニット型における組織体制を整え、すすめてまいります。ユニット型特養については、現在ショートユニットを含め、6ユニット中、3ユニットまでオープンしています。年度中期に4ユニットオープンを目標とします。人材不足の中、フルオープンまで時間を要する施設もありますが、早期の満床稼働を目指し、施設運営の安定化をすべく、注力いたします。

特別養護老人ホーム従来型では、グループケアを行うべく、2つのグループでの展開をすすめております。本年度は、職員の勤務体制をはじめ、グループ単位でのケアが展開できるようにすすめます。また、ユニット型では、2つのユニットを協力ユニットという視点から、単独ユニットだけでなく、連携、協力体制を構築していきます。さらにユニットケアを推進すべく、ユニットリーダーを中心としたユニット内での職員のコミュニケーションを活性化すべく、会議や研修等を重視してすすめます。

ディサービスでは、ディールーム内でのケアが完結できるような建物構造としましたが、館内1階の廊下を運動スペースとして活用しています。移転後には、ご利用者が増加傾向となり、稼働率も上昇しています。ご利用者が増え、ケアの質の低下とにならないよう、職員体制、職員教育を充実させ、選ばれるディサービスとして、さらなるより良いサービスを検討し、提供を目指します。

居宅介護相談センターにおいては、ケアマネジャー1名の増員をすることで、特定事業所加算の取得が見込めるため、増員を目指します。また、これまでの拠点での地域との連携を継続しつつ、畑沢拠点での近隣民生委員、医療、介護事業所との関係作りに注力します。基本的な中立公平のケアマネジメントを展開し、併設する地域包括支援センターと連携し、積極的に困難事例にも関わり対応します。

地域包括支援センターでは、居宅相談センター同様、これまでの地域との繋がりを維持しながらも畑沢拠点における近隣地域との連携強化をすること、これまでの経験を活かし、畑沢拠点での認知症カフェを立ち上げます。また、当施設における地域交流室の活用を積極的に推進し、地域づくりを展開します。

昨年度、当法人の所属する特別養護老人ホームで痛ましい事件がありました。法人内での出来事であり、当施設としても同じことがないように、特に高齢者虐待予防、身体拘束防止、事故防止には指針をはじめとした委員会、会議、研修等を実施し、職員教育、指導を徹底していきます。

また、福祉分野のみならず、各業界で人材不足は解消されず、施設としても外国人人材の採用は優先し、外国人人材の日本語教育、介護知識、技術の教育は必須であります。また、介護に興味のある無資格、未経験の人材をどう教育指導し、定着させるかは大きな課題として捉えています。試行錯誤をしながら、人材の確保、教育に注力します。

最後に、人材不足と合わせて、近年のエネルギー、物価高騰については、我々の業界でも大きく施設運営に影響を与えています。単独施設での収支をそれぞれ合わせることはもちろんですが、法人として、3つの拠点でのスケールメリット、知識経験の共有が大事であると考えます。これまで以上に法人内連携、協力体制を推進したいと思っております。



## 1. 理念と基本方針

### 【 法人理念 】

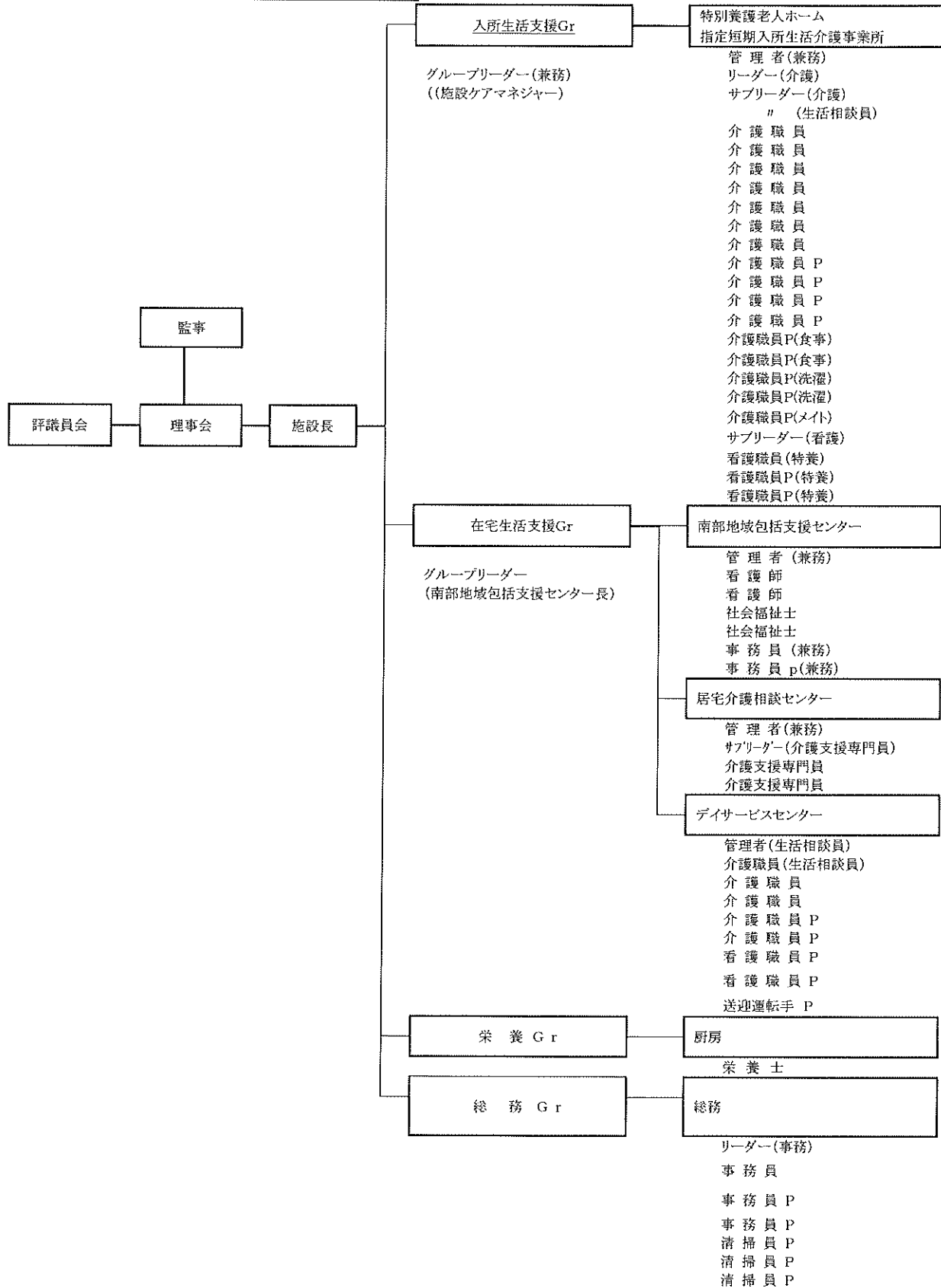
『ご入居者・ご利用者の尊厳を守り、その人らしく  
笑顔で生活できることを支援します』

### 【 波岡の家 基本方針 】

1. ご入居者・ご利用者の意思による自己決定の尊重をします。
2. 地域に開かれた施設を目指します。
3. ご入居者・ご利用者、ご家族に信頼される職員となることを目指します。

## 2. 組織図

社会福祉法人 千葉育美会 波岡の家



### 3. 会議・委員会一覧

#### (1) 会議一覧

会議名	内容	開催日	メンバー
施設運営会議	<ul style="list-style-type: none"> <li>各部門における単年度事業計画の進捗確認</li> <li>事業全体の経営・運営状況の把握と検討</li> <li>事業計画の策定</li> <li>事業報告の作成</li> <li>経営に関すること(稼働率・収支)</li> <li>人事に関すること</li> </ul>	毎月第4金曜日	理事長、施設長、各部門の責任者、生活相談員、栄養士
職員全体会議	<ul style="list-style-type: none"> <li>年度初めに事業方針・計画の説明を全職員に行う</li> <li>施設長以上が必要と認めた事案に関する案件</li> <li>労働者との協定を締結するにあたり、代表者の選任</li> </ul>	年1回3月	役職者及び全職員
衛生委員会	<ul style="list-style-type: none"> <li>職場の安全管理の計画と取り組みの検討と実施</li> <li>職員健康管理、メンタルヘルスの推進の検討と実施</li> </ul>	毎月第2火曜日	産業医・統括管理者・衛生管理者 ・管理職員・一般職員
防災対策会議	<ul style="list-style-type: none"> <li>施設における法定防災訓練の計画と実施</li> <li>備蓄倉庫の備品管理と非常食の確保</li> </ul>	原則年2回(第2月曜日)	施設長・防火管理者 ・各部門の責任者
広報会議	<ul style="list-style-type: none"> <li>年3回発行に向けて、内容検討</li> </ul>	年3回 必要に応じ 随時	総務G・及び広報担当者
長期入居者 判定会議	<ul style="list-style-type: none"> <li>緊急性の高い方のリストから次期長期入居者の検討と決定を行う</li> </ul>	原則月1回及び退所者決定から1週間以内	施設長・介護リーダー・看護リーダー・ 介護支援専門員・生活相談員 ・栄養士・地域包括支援センター
長期入居者待 機者検討会議	<ul style="list-style-type: none"> <li>長期入居者申込待機者リストにおける緊急性の高い方の状況把握、追跡調査の検討</li> </ul>	毎月1回	長期入居判定会議のメンバー
事故調査会議	<ul style="list-style-type: none"> <li>病院受診を必要とした事故に関する、事故の経緯、原因、対策、行政対応、保険補償の検討</li> </ul>	随時	施設長・生活相談員・介護リーダー・ 看護リーダー必要に応じて担当者
栄養定例会議	<ul style="list-style-type: none"> <li>次月献立についての検討</li> <li>経過月献立についての評価</li> <li>食事に関する事項についての検討</li> </ul>	毎月第2火曜日	施設長・栄養士・調理師・各部門担当
定例連絡会議 (第1週は責任者)	<ul style="list-style-type: none"> <li>翌月の月間予定の確認</li> <li>各部門週間予定の確認</li> <li>その他の伝達事項の共通</li> </ul>	毎週月曜日(第2週火曜日は責任者)	施設長・各部門の担当者
入所生活支援G 全体会議	<ul style="list-style-type: none"> <li>事業計画、委員会編成、行事担当の検討</li> <li>事業計画の振り返り</li> <li>ケア全般に関する事項の検討</li> <li>グループワーク</li> </ul>	年2回	施設長・入所生活支援G全職員

入所生活支援G 責任者会議	・各委員会における活動の共有 ・全体会議の内容検討 ・ケア全般における事項についての 検討	毎月1回、随時	施設長・介護、看護リーダー ・サブリーダー
NS会議	・看護業務についての業務改善 ・感染対策、リハビリ、看取りについ ての検討(研修含む) ・職員健康管理に関する検討	月1回	施設長・介護リーダー・生活相談員・ 看護職員
給食会議	・経過献立及び次献立の検討 ・厨房内における安全管理、衛生管 理についての検討 ・残食量検討、対策 ・ソフト食導入検討	月1回	施設長・栄養士・委託業者・各部門担 当者
デイサービス会議	・デイサービス運営会議決定事項に おける具体的な検討 ・ケースカンファレンス ・業務見直しにおける提案の検討	月1回	施設長・在宅Gリーダー・デイサービス 全職員
居宅G会議	・月単位の業務確認 ・困難事例ケースの共有と検討 ・各サービス事業所、利用者ニーズ の把握と検討	原則月1回	施設長・在宅Gリーダー・居宅介護支 援専門員
地域包括支援 センター会議	・月単位の活動内容の確認 ・地域課題の共有と検討 ・困難事例の事例検討	毎月1回	地域包括支援センター全職員
総務G会議	・月単位の活動内容の確認 ・コスト管理、進捗状況 ・設備及び営繕、館内清掃管理	毎月1回	施設長・総務G職員

## (2) 委員会一覧

委員会名	内容	開催日	メンバー
生活環境委員会	・生活環境の見直し及び各担 当者のサポート ・安全、事故防止の為に器具、 備品の確認、改善の検討 ・共有スペースの清掃管理	月1回	介護職員・看護職員 ※必要に応じて介護・看護リーダー
研修委員会	・研修計画の策定・管理・実施 ・研修報告会の実施に向けた 取り組み	月1回	介護職員 ※必要に応じて介護・看護リーダー
安全対策委員 会	・事故、ヒヤリハットの集計、分析、 対策の検討 ・事故防止の研修の実施	3か月に1回	安全対策委員(各部署)
感染症対策委 員会	・感染症発生時の対応 ・感染症対策の準備、周知 ・感染症対策の研修	3か月に1回	感染症対策委員(各部署)
身体拘束廃止 高齢者虐待防 止委員会	・身体拘束、不適切ケアの検討 ・高齢者虐待事例の検討 ・防止のための啓蒙活動 ・身体拘束高齢者虐待の研修	3か月に1回	身体拘束廃止・高齢者虐待防止 委員(各部署)

#### 4. 年間研修計画

実施月	施設内研修内容	外部研修	施設交流会	地域交流等
4月	身体拘束廃止 高齢者虐待防止	木更津市ケア マネジメント研究会		君津中央病院 看護実習(3年生)
5月	感染症対策			君津中央病院 看護実習(3年生)
6月	安全対策(安全対策強化月間) リスクマネジメント 避難訓練	木更津市ケア マネジメント研究会		介護教室
7月	法令順守・接遇・倫理	主任ケアマネ ネットワーク勉強会		
8月	介護技術(褥瘡予防)	木更津市ケア マネジメント研究会 4市合同介護支援 専門員研修		
9月	看取り	認知症地域支援 推進員現任研修		
10月	身体拘束廃止 高齢者虐待防止	木更津市ケア マネジメント研究会		介護教室 波岡地区敬老の 集い 君津中央病院 看護実習(1年生)
11月	感染症対策 避難訓練	主任ケアマネ ネットワーク勉強会 千葉県地域包括 職員現任者研修		波岡地区文化祭
12月	安全対策(安全対策強化月間) リスクマネジメント	木更津市ケア マネジメント研究会		
1月	認知症ケア	認定調査員現任 研修		
2月	ハラスメント対策	木更津市ケア マネジメント研究会 給食施設従事者 研修		
3月	緊急時対応 夜間想定避難訓練	主任ケアマネ ネットワーク勉強会 結核講習会 施設長・事務担当 者研修		介護教室

## 5. 特別養護老人ホーム(従来型)

### 【 目 標 】

- ・ご入居者の QOL の向上を目指します。
- ・前年度稼働率、92%より、年間平均稼働率94%、平均入居者数47人にします。
- ・楽しく落ち着いた生活が送れるように、環境を整えながら、ご入居者の情報を共有し、個別のニーズにも可能な限り対応します。
- ・従来型、ユニット型ともに協力・連携を図り、平時、緊急時にご入居者の生活を支えます。

### 【 重点 課 題 】

1. 丁寧、配慮のある支援、楽しみのある生活を提供出来る様、業務の見直しを行います。
2. 安全な環境づくりを行い、事故防止に努めます。
3. 職員の意識改善、資質向上を目標に委員会や研修を定期的の実施します。
4. 従来型、ユニット型ともに協力・連携を図り、平時、緊急時にご入居者の生活を支えます。

### 【 具 体 的 方 策 】

1. 丁寧、配慮のある支援、楽しみのある生活を提供出来る様、業務の見直しを行います。
  - (1) 毎日楽しく落ち着いた生活が過ごせるよう、ご入居者との日常の関わりを大切にし、支援していきます。
    - ① 定期的に業務・ケアの見直しを行うグループ会議を行います。
    - ② 会話が難しかったり、申し出が言えないご入居者への関わりへの配慮、職員から積極的に話しかけたり、意思疎通がとれないご入居者も参加できるような、余暇活動を実施します。
    - ③ ご入居者のニーズを反映できるよう、日々の関わりの中から、ご入居様個々の生活歴、ADL の情報収集と共有することで、尊厳と個性を大切にします。
    - ④ 整容や身の周りの整理を適切に行ない、毎日清潔で気持ち良く、過ごしていただきます。
  - (2) 行事・イベント・レクリエーションを設定し、ご入居者が楽しめる時間を作ります。
    - ① 季節感を感じられるようなレクの実施、また認知症予防、身体機能向上、ストレス発散や達成感に繋がるレクリエーションを行事担当が中心となって企画、実施、評価していきます。
    - ② 毎月、誕生日会を企画し、お祝いします。
  - (3) 状態に合った適切なケアができるよう、アセスメントの必要性、重要性を正しく理解します。
    - ① コミュニケーションを通じて、ご入居者一人一人の行動、発言、嗜好を観察する視点を持ち、少しでも多くの情報を収集する事で、ご入居者に合わせたケアを検討・共有し実施します。
    - ② 食事、排泄、入浴などの、あらゆる日常の動作から、ご入居者が自身で出来る事を見つけ、職員はそのサポートを行います。自ら活動する事で ADL 低下防止、その方の自信に繋げていきます。
    - ③ ご入居者のケアの見直しを行った場合は、担当職員が責任を持ち、他の職員や関係部署への周知に努めます。
    - ④ ケアの内容を共有する手段として、関わる全職員に伝わるよう、申し送りノート、担当者ノートを活用し、確認サインをすることでチェック機能を果たします。
  - (4) ご入居者の担当者制度を継続します。
    - ① 職員 1 人 1 人が担当者としての自覚と責任を持ち、率先して情報の発信、ケアの統一を目指します。
    - ② 新規入居時には、居室検討など課題に応じ、グループでの話し合いを元に各リーダーで検討します。
  - (5) 配置医、看護職員、生活相談員、リーダー、従来職員、栄養士、他関係部署担当者と連携をとり、個々の状態に合わせた看取りケアを行います。

## 2. 安全な環境づくりを行い、事故防止に努めます。

### (1) センサーマット等を有効に活用します。

- ① センサー等の付け忘れで事故に繋がらないよう、ご入居者臥床時は、必ずセンサーが作動になっているか確認を行います。また、定期的に申し送りノートやグループ会議で呼びかけ、職員の意識が薄れないよう努めます。
- ② 適切な方にセンサーを使用する為、グループ会議で定期的な見直しを行います。又、職員はセンサーはあくまで補助という意識を持ち、ご入居者の離床のタイミングや行動パターンを観察、把握することを基本として、事故を未然に防ぎます。

### (2) KYT 研修や事故防止強化月間を設ける事で、事故に対する意識の向上を図ります。

- ① KYTを定期的の実施することで、気づく力や、あらゆる場面の事故を推測し、事故を未然に防ぎます。
- ② 事故防止強化月間を設ける事で、職員意識のメリハリをつけます。館内放送などで全職員に呼びかけることにより、事故への意識、資質の向上に繋がります。

### (3) 事故、ヒヤリハット、行動、状態の変化などグループ会議での情報共有はもちろん、記録の徹底に努めます。また事故の記録については、どこまで記録するのかを明確にし、マニュアル化する事により記録の統一を図ります。

### (4) グループ間の情報を共有する為にも、議事録、担当者ノートを活用していきます。又、リーダーや担当者を中心とし、事故内容や対応決定事項は速やかに全体に発信、事故の再発を防ぎます。

### (5) 内服の変更により、予測できる行動や症状は、協力病院、嘱託医、看護職員が連携のもと、看護職員が、担当者ノートに記載し、情報を共有します。

### (6) 誤薬による事故がないよう、服薬マニュアルに沿った誤薬防止を徹底します。

### (7) 事故防止の対応が、身体拘束や虐待に繋がらないよう、個人の判断ではなく、委員会、グループ会議で対応策を決定します。合わせてリーダーも含め、対応策の検討を行います。

### (8) ご入居者の身体機能の維持、向上のため、必要な方への機能訓練を実施します。

### (9) 状態の変化により、事故に繋がる行動が予測できる方には、ご家族との連絡を密にし、ご本人様の状態と施設の対応をご説明し、ケアの方針を決定します。

## 3. 職員の意識改善、資質向上を目標に委員会や研修を定期的実施します。

### (1) 各委員会は、委員会毎の年間計画を立て、目標を持って活動し、節目に評価をして計画の見直しをします。

### (2) 職員の知識や技術、質の向上のための研修(年間予定表参照)を実施をします。

### (3) 新人職員の教育については、経験や能力に応じ、理解度を確認しながら、調整し進めていきます。

- ① 新人職員の不安や今後について、話し合う場を設け、互いに信頼関係を築きます。また、良い所を伸ばし、苦手な事に対してもチャレンジしていけるよう、担当職員と相談しながら、少しずつ立ち向けて進めていきます。
- ② 新人職員の教育と共に、担当職員は自ら初心に戻り、自分自身の介護技術を見直します。
- ③ 外国新人職員に関しては、日本の文化・風習等も説明し、ケアの教育をしていきます。

4. 従来型、ユニット型ともに協力・連携を図り、平時、緊急時もご入居者の生活を支えます。
- (1) 今後、従来型特養とユニット型特養間の職員の異動を行い、連携強化を図り、お互いのメリット部分を取り入れ、業務改善を図ります。
- (2) 施設全体で研修を行い、職員の専門性、資質の向上、連携強化を図ります。  
 ①施設全体で、統一した研修を行うことで、施設職員間の共通のケア・知識等を持てるようにします。  
 ②ゆくゆくは法人全体での研修も検討し、法人全体で共通のケア・知識等を持てるようにします。
- (3) 従来型とユニット型と従来型での職員の配置異動が円滑に行えるよう、基本的なケアの方法を統一化します。

【 年間予定表 】

	行事 イベント	研修等	活 動
4月	お花見	身体拘束廃止 高齢者虐待防止	各委員会目標設定 感染対策委員会 入居判定委員会(随時)
5月		感染症対策	安全対策委員会 入居判定委員会(随時)
6月	(避難訓練)	安全対策 リスクマネジメント	身体拘束廃止・高齢者虐待防止委員会 入居判定委員会(随時)
7月	七夕	法令順守・接遇・倫理	感染対策委員会 入居判定委員会(随時)
8月	盆供養	介護技術(褥瘡予防)	安全対策委員会 入居判定委員会(随時)
9月	敬老会	看取り	身体拘束廃止・高齢者虐待防止委員会 入居判定委員会(随時)
10月	敬老の集い外出	身体拘束廃止 高齢者虐待防止	感染対策委員会 入居判定委員会(随時)
11月	文化祭外出 (避難訓練)	感染症対策	安全対策委員会 入居判定委員会(随時)
12月	クリスマス会	安全対策 リスクマネジメント	身体拘束廃止・高齢者虐待防止委員会 入居判定委員会(随時)
1月	初詣	認知症ケア	感染対策委員会 入居判定委員会(随時)
2月	節分	ハラスメント対策	安全対策委員会 入居判定委員会(随時)
3月	ひなまつり (夜間想定避難訓練)	緊急時対応	身体拘束廃止・高齢者虐待防止委員会 入居判定委員会(随時)



## 6. 特別養護老人ホーム(ユニット型)

### 【 目 標 】

- ・ご入居者の QOL の向上を目指します。
- ・令和 4 年 8 月開設からの稼働率は17%。年間稼働率50%、平均入居者数25人を目指します。
- ・楽しく落ち着いた生活が送れるように、環境を整えながら、ご入居者の情報を共有し、個別ケアに取り組みます。
- ・従来型、ユニット型ともに協力・連携を図り、平時、緊急時にご入居者の生活を支えます。

### 【 重点課題 】

1. 丁寧、配慮のある支援、楽しみのある生活を提供出来る様、業務の見直しを行います。
2. 安全な環境づくりを行い、事故防止に努めます。
3. 職員の意識改善、資質向上を目標に委員会や研修を定期的の実施します。
4. 従来型、ユニット型ともに協力・連携を図り、平時、緊急時にご入居者の生活を支えます。

### 【 具体的方策 】

1. 丁寧、配慮のある支援、楽しみのある生活を提供出来る様、業務の見直しを行います。
  - (1) 毎日楽しく落ち着いた生活が過ごせるよう、ご入居者との日常の関わりを大切にし、支援していきます。
    - ① 定期的に業務・ケアの見直しを行うユニット会議を行います。会話が難しかったり、申し出が言えないご入居者への関わりへの配慮、職員から積極的に話しかけたり、意思疎通がとれないご入居者も参加できるような、余暇活動を実施します。
    - ② ご入居者のニーズを反映できるよう、日々の関わりの中から、ご入居様個々の生活歴、ADLの情報収集と共有をすることで、尊厳と個性を大切にします。
    - ③ 整容や身の周りの整理を適切に行ない、毎日清潔で気持ち良く過ごしていただきます。
  - (2) 行事・イベント・レクリエーションを設定し、ご入居者が楽しめる時間を作ります。
    - ① 季節感を感じられるようなレクの実施、また認知症予防、身体機能向上、ストレス発散や達成感に繋がるレクリエーションをユニット職員が中心となって企画、実施、評価していきます。
    - ② 毎月、誕生日のお祝いを行います。
  - (3) 状態に合った適切なケアができるよう、アセスメントの必要性、重要性を正しく理解します。
    - ① コミュニケーションを通じて、ご入居者一人一人の行動、発言、嗜好を観察する視点を持ち、少しでも多くの情報を収集する事で、ご入居者に合わせたケアを検討・共有し実施します。
    - ② 食事、排泄、入浴などの、あらゆる日常の動作から、ご入居者が自身で出来る事を見つけ、職員はそのサポートを行います。自ら活動する事で ADL 低下防止、その方の自信に繋げていきます。
    - ③ ご入居者のケアの見直しを行った場合は、居室担当者・生活相談員等が連携し、他の職員や関係部署への周知に努めます。
    - ④ ケアの内容等を共有する手段として、関わる全職員に伝わるよう、申し送りノートを活用し、確認サインをすることでチェック機能を果たします。
  - (4) 入居者の居室担当制を継続します。
    - ① 職員 1 人 1 人が担当者としての自覚と責任を持ち、率先して情報の発信、ケアの統一を目指します。
    - ② 新規入居時には、居室検討など課題に応じ、ユニットリーダーをはじめ職員同士での話し合いを行い検討します。
  - (5) 配置医、看護職員、生活相談員、管理者、ユニットリーダー、ユニット職員、栄養士、他関係部署担当者と連携をとり、個々の状態に合わせた看取りケアを行います。

## 2. 安全な環境づくりを行い、事故防止に努めます。

### (1) センサーマット等を有効に活用します。

- ① センサーの復旧し忘れ等で事故に繋がらないよう、必ずセンサーが作動になっているか確認を行います。また、定期的に申し送りノートやユニット会議で呼びかけ、職員の意識が薄れないよう努めます。
- ② 適切な方にセンサーを使用する為、ユニット会議で定期的な見直しを行います。又、職員はセンサーはあくまで補助という意識を持ち、ご入居者の離床のタイミングや行動パターンを観察、把握することを基本として、事故を未然に防ぎます。

### (2) KYT 研修や事故防止強化月間を設ける事で、事故に対する意識の向上を図ります。

- ① KYTを定期的の実施することで、気づく力や、あらゆる場面の事故を推測し、事故を未然に防ぎます。
- ② 事故防止強化月間を設ける事で、職員意識のメリハリをつけます。館内放送などで全職員に呼びかけることにより、事故への意識、資質の向上に繋がります。

### (3) 事故、ヒヤリハット、行動、状態の変化などユニット会議での情報共有はもちろん、記録の徹底に努めます。また事故の記録については、どこまで記録するのかを明確にし、マニュアル化する事により記録の統一を図ります。

### (4) ユニット内での情報を共有する為にも、申し送りノートを活用していきます。又、ユニットリーダーや居室担当者を中心とし、事故内容や対応決定事項は速やかに全体に発信、事故の再発を防ぎます。

### (5) 内服の変更により、予測できる行動や症状は、協力病院、嘱託医、看護職員が連携のもと、看護職員が、申し送りノートに記載し、情報を共有します。

### (6) 誤薬による事故がないよう、服薬マニュアルに沿った誤薬防止を徹底します。

### (7) 事故防止の対応が、身体拘束や虐待に繋がらないよう、個人の判断ではなく、委員会、ユニット会議で対応策を決定します。合わせてリーダーも含め、対応策の検討を行います。

### (8) ご入居者の身体機能の維持、向上のため、必要な方への機能訓練を実施します。

### (9) 状態の変化により、事故に繋がる行動が予測できる方には、ご家族との連絡を密にし、ご本人の状態と施設の対応をご説明し、ケアの方針を決定します。

## 3. 職員の意識改善、資質向上を目標に委員会や研修を定期的実施します。

### (1) 各委員会は、委員会毎の年間計画を立て、目標を持って活動し、節目に評価をして計画の見直しをします。

### (2) 職員の知識や技術、質の向上のための研修(年間予定表参照)を実施をします。

### (3) 新人職員の教育については、経験や能力に応じ、理解度を確認しながら、調整し進めていきます。

- ① 新人職員の不安や今後について、話し合う場を設け、互いに信頼関係を築きます。また、良い所を伸ばし、苦手な事に対してもチャレンジしていけるよう、担当職員と相談しながら、少しずつ立ちに向けて進めていきます。
- ② 新人職員の教育と共に、担当職員は自ら初心に戻り、自分自身の介護技術を見直します。
- ③ 外国新人職員に関しては、日本の文化・風習等も説明し、ケアの教育をしていきます。

4. 従来型、ユニット型ともに協力・連携を図り、平時、緊急時もご入居者の生活を支えます。
- (1) 今後、従来型特養とユニット型特養間の職員の異動を行い、連携強化を図り、お互いのメリット部分を取り入れ、業務改善を図ります。
- (2) 施設全体で研修を行い、職員の専門性、資質の向上、連携強化を図ります。
- ①施設全体で、統一した研修を行うことで、施設職員間の共通のケア・知識等を持てるようにします。
- ②ゆくゆくは法人全体での研修も検討し、法人全体で共通のケア・知識等を持てるようにします。
- (3) 従来型とユニット型と従来型での職員の配置異動が円滑に行えるよう、基本的なケアの方法を統一化します。

【 年間予定表 】

	行事 イベント	研修等	活 動
4月	お花見	身体拘束廃止 高齢者虐待防止	各委員会目標設定 感染対策委員会 入居判定委員会(随時)
5月		感染症対策	安全対策委員会 入居判定委員会(随時)
6月	(避難訓練)	安全対策 リスクマネジメント	身体拘束廃止・高齢者虐待防止委員会 入居判定委員会(随時)
7月	七夕	法令順守・接遇・倫理	感染対策委員会 入居判定委員会(随時)
8月	盆供養	介護技術(褥瘡予防)	安全対策委員会 入居判定委員会(随時)
9月	敬老会	看取り	身体拘束廃止・高齢者虐待防止委員会 入居判定委員会(随時)
10月	敬老の集い外出	身体拘束廃止 高齢者虐待防止	感染対策委員会 入居判定委員会(随時)
11月	文化祭外出 (避難訓練)	感染症対策	安全対策委員会 入居判定委員会(随時)
12月	クリスマス会	安全対策 リスクマネジメント	身体拘束廃止・高齢者虐待防止委員会 入居判定委員会(随時)
1月	初詣	認知症ケア	感染対策委員会 入居判定委員会(随時)
2月	節分	ハラスメント対策	安全対策委員会 入居判定委員会(随時)
3月	ひなまつり (夜間想定避難訓練)	緊急時対応	身体拘束廃止・高齢者虐待防止委員会 入居判定委員会(随時)

## 7. ショートステイ波岡の家

### 【 目 標 】

ショートステイユニットで安心して過ごせるように、職員の連携を密にします。  
稼働率70%・平均利用者数7人にします。

### 【 重点 課 題 】

- 1、 ケアを行う職員、相談員、居宅ケアマネジャーやご家族で連携を取りながら情報を共有し、利用者への適切なケアを行います。
2. ショートステイ中の余暇生活を充実させます。

### 【 具体的方策 】

1. ケアを行う職員、相談員、居宅ケアマネジャーやご家族で連携を取りながら情報を共有し、利用者への適切なケアを行います。
  - (1)併設する特養ユニットと連動し、情報共有等の協力ユニット体制をとります。
  - (2)ご利用前面接は、ご自宅での様子や必要なケアをより具体的に把握するため、介護もしくは看護職員も同行できるよう、可能な限り面接日や勤務の調整をします。
  - (3)居室環境やケア内容は、できる限りご自宅に近い状況に近づけるよう、配慮します。
  - (4)入居時には、ご本人の体調・内服等、変わったことがないか、聞き取りを行います。
  - (5)早急に把握すべき情報は、相談員・介護職員・看護職員の三者で情報を共有し、統一したケアに繋がります。また、ユニット・医務室の申し送りノートも活用します。
  - (6)退所時には、ご利用時のサービス内容やご本人の変わった様子等、介護サマリーを用いて、ご家族への情報提供を行います。
  - (7)ご利用時のサービス内容やご本人の変わった様子等、居宅ケアマネジャーに対しても定期的な報告を行います。
  - (8)ケア実施の上での支障やADLに変化が生じた際は、ユニット内のケース会議や居宅での担当者会議等、適切な方法で相談・ケア方針変更の検討・情報共有を行います。
  - (9)上記(7)の内容も含め、アセスメントの見直しを行い、ケアプランを更新します。
2. ショートステイ中の余暇生活を充実させます。
  - (1)普段のコミュニケーションを通し、個々の趣味・嗜好等、情報収集をしていきます。
  - (2)季節行事などのイベントや、レクリエーションなどを計画し実施します。
    - ①個別・集団に関わらず、好きな時好きなように選んで楽しめるよう、レクリエーションのグッズの充実を図ります。
    - ②季節行事イベントやレクリエーションの計画と実施について、どのように行っていくか検討する場を設けます。

【 年間予定表 】 一部を除き、従来・ユニットと共通

	行事 イベント	研修等	活 動
4月	お花見	身体拘束廃止 高齢者虐待防止	各委員会目標設定 感染対策委員会
5月		感染症対策	安全対策委員会
6月	(避難訓練)	安全対策 リスクマネジメント	身体拘束廃止・高齢者虐待防止委員会
7月	七 夕	法令順守・接遇・倫理	感染対策委員会
8月	盆供養	介護技術(褥瘡予防)	安全対策委員会
9月	敬老会	看取り	身体拘束廃止・高齢者虐待防止委員会
10月		身体拘束廃止 高齢者虐待防止	感染対策委員会
11月	(避難訓練)	感染症対策	安全対策委員会
12月	クリスマス会	安全対策 リスクマネジメント	身体拘束廃止・高齢者虐待防止委員会
1月	初詣	認知症ケア	感染対策委員会
2月	節分	ハラスメント対策	安全対策委員会
3月	ひなまつり (夜間想定避難訓練)	緊急時対応	身体拘束廃止・高齢者虐待防止委員会

## 8. デイサービスセンターカメリアの園

### 【 目 標 】

安定した在宅生活を送っていただくために心身の維持・向上を行います  
1日平均 25 名のご利用者の受け入れをします 最低ライン 22 名  
認知症対応力の向上

### 【 重点 目 標 】

- 1.法人内外を問わず、関係機関及び事業所との連携を強化することにより、サービスの質の向上を図るとともに事業運営基盤の強化と利用効率の向上を図ります
- 2.業務内容の見直しと変更を行います
- 3.職員一人ひとりの接遇及び能力向上を図ります

### 【 具体的方策 】

#### 1. デイサービス利用登録者数の増員に取り組みます

- (1)地域の情報を収集・共有しニーズに応じたサービスの体制作りを行いません。
- (2)地域行事へ積極的に参加することにより、広報を行うとともに地域貢献に努めます。
- (3)現在行っている業務やサービスの内容を可視化し、見直しを行います。  
見直しを行う際には、入浴・レクリエーションをご利用者に負担にならないよう配慮します。
- (4)今後予想されるニーズをケアマネと共に模索し、ニーズに応えられる様に研修及び勉強会を行います。
- (5)ご利用者の心身状態及び地理的状况等を考慮した送迎車両・送迎ルートを設定し、無理のない送迎サービスを提供します。また、安全第一を念頭に置いた走行及び車両の定期的な点検・整備を行い、ご利用者の安全の確保に細心の注意を払います。

#### 2. ご利用者の健康が維持できるよう支援します。

- (1)感染症予防対策のためのマニュアルを再作成し、適切な処置や緊急時対応がスムーズに行えるための研修を実施します
- (2)感染症流行前にご家族・ご利用者へ手紙を配布し周知を行います
- (3)ご利用者の小さな変化を見逃さない様日頃より注視し、変化が見られた場合は直ちに看護師、生活相談員へ報告します。生活相談員はご家族・担当CMへの報告を行います

#### 3. 利用者が安心してご自宅での生活ができるように支援します

- (1)ご利用者、ご家族のモニタリングを行い、ニーズに合ったサービスを提供するだけでなく、ご利用者と職員とのより良い信頼関係を構築します
- (2)ご利用者のサービス提供にあたり身体的、精神的自立支援に向けた取り組みを行います
  - ・ご利用者のアセスメントをしっかりと行い、個々に合わせたサービスの提供をしっかりと行います
  - ・個々の利用者記録をわかりやすく記載し、ケアの根拠となるようにします。
  - ・多様な活動メニューをご利用者の意向を確認しながら提供をします。
  - ・自宅でも行える事をご家族へ提案し、継続することに努めます
- (3)感染症予防のための適切な対応及び対策の徹底と事故発生予防のため事故防止対策を徹底します。
- (4)ケアマネジャー、ご利用者・ご家族との連携を図り、サービス内容などをこまめに情報提供します。
- (5)新しくご利用されたご利用者においては、通所介護における、利用開始後の身体的及び精神的な変化を最小限にする為、職員の声かけにより、これまでと変わらぬ生活が営まれるようにします

#### 4. カメリアの園での生活を有意義に過ごして頂くためにレクリエーションを充実します

##### (1)レクリエーション内容の見直し

- ・自発的な活動を促すのと同時に、自ら1日の過ごし方を考えられるようにレクリエーションの備品を増量し、選択肢の幅を広げます
- ・集団レクリエーションのバリエーション拡充のために情報収集を行います

##### (2)リハビリテーションの拡充

- ・午後のレクの時間と並行して、リハビリを実施します。
- ・退院後の体力の衰えたご利用者へのリハビリを計画的に行います。

##### (3)季節の移り変わりを感ずることや、日頃の気分転換になる外出計画を作成し実施します

##### (4)新型コロナの状況を踏まえ、出来る限りの地域との交流を進めていきます。

#### 5. 介護職員としての資質向上を行います。

##### (1)新人教育の充実(入職時研修、配属後の研修、3 か月後の面談)

##### (2)介護技術や接遇技術の向上だけでなく、ご利用者の思いに気づき、ご利用者に寄り添う介護を実践します

##### (3)資格取得へのサポート(各種情報提供・試験対策など)を行います

##### (4)外部講師招聘やリモート研修などを活用し、研修参加の機会を増やします

##### (5)研修等で得た情報は、報告・伝達を確実にし職員全員のものになるようにし、協働できる人材の育成につとめます

### 【 業務スケジュール 】

月	行事計画:内容	研修計画(内部)	業務計画
4月	外出: 苺狩り・花見	身体拘束廃止 高齢者虐待防止	感染対策委員会
5月	母の日: プレゼント作成	感染症対策	安全対策委員会
6月	父の日: プレゼント作成 避難訓練	安全対策 リスクマネジメント	身体拘束廃止・高齢者虐待防止委員会
7月	七夕: 短冊作成	法令順守・接遇・倫理	感染対策委員会
8月	夏祭り: デイルームにてイベントブース設置	介護技術	上半期振り返り 安全対策委員会
9月	敬老会: お祝い	看取り	身体拘束廃止・高齢者虐待防止委員会
10月	運動会	身体拘束廃止 高齢者虐待防止	業務振り返り 感染対策委員会
11月	外出: 紅葉ドライブ 避難訓練	感染症対策	安全対策委員会
12月	クリスマス: 手作りおやつ	安全対策 リスクマネジメント	下半期振り返り 身体拘束廃止・高齢者虐待防止委員会
1月	お正月: 初詣	認知症ケア	感染対策委員会
2月	節分: 豆まき	ハラスメント対策	年度末振り返り 次年度計画 安全対策委員会
3月	ひな祭り: 手作りおやつ 夜間想定避難訓練	緊急時対応	次年度計画周知 身体拘束廃止・高齢者虐待防止委員会
その他		外部研修についてはその都度開示。 入職年数に応じた研修への参加。	

## 9. 看護グループ

### 【 目 標 】

ご入居者・ご利用者、職員の心身の状態を把握し健康管理を行います。また、ご入居者・ご利用者の尊厳に十分配慮しながら看取り介護を行います。

### 【 重点 目 標 】

1. ご入居者・ご利用者の健康管理
2. 施設内感染対策の徹底
3. 看取り介護の充実
4. 職員の健康管理

### 【 具 体 的 方 策 】

1. ご入居者・ご利用者の健康維持と疾病の早期発見・早期対応を行います
  - (1)他職種連携にて日々の観察を行い、病状の重度化や入院を防ぎます。
  - (2)嘱託医及び薬局変更にともない、回診時における薬剤師同行をおこないます。薬剤師が回診に同行することで速やかな薬剤変更、処方が可能となり、入居者・ご利用者への速やかな対応となり、業務負担の軽減が見込めます。
  - (3)ご家族とも日々面談、連絡をすることで、ご本人、ご家族の意向をふまえ、医療ケアを提供します。
  - (4)誤薬事故予防に留意し、マニュアルに添った適切な服薬管理業務を徹底します。
  - (5)事故調査委員会、事故後の検討会議に参加し、看護職員の意見も取り入れ再発事故を防ぎます。
  - (6)身体の状態に応じたりハビリテーションを行い、身体機能の維持・低下を予防します。
  - (7)介護職員と協力し、褥瘡の発生の予防に努めます。
2. 感染症に対する意識を高め予防や蔓延を防止します。
  - (1)感染予防として、ご入居者・ご利用者及び全職員にインフルエンザ予防接種及び新型コロナワクチン接種を行います。また、ご入居者・ご利用者に対して肺炎球菌ワクチンの接種を推進します。
  - (2)新型コロナウイルスを含む、感染症に関する対応を適宜見直し、看護職員及び職員の意識向上のために勉強会を開催します。
  - (3)新型コロナウイルス対策として、5類移行にともない、国をはじめとした行政の指針、指導助言に沿って、当施設の感染対策を講じます。行政による職員への無料抗原検査を活用し、引き続き職員への検査を実施し、陽性者の早期発見と対応をします。合わせて抗原検査キット(インフルエンザ同時検査)の備蓄をし、早期に感染の有無を確認できるようにします。
  - (4)感染予防対策を強化するために定例連絡会、施設運営会議などで情報発信を行います。
  - (5)通常においては、定例の感染対策委員会を開催し、感染症が発生した時には、感染拡大を防止するため速やかに感染対策会議を開催し、対策を講じるとともに、関係機関への連絡と外部への情報発信等、マニュアルに沿った対応を行います。
  - (7)職員が病原体の媒介者とならないよう体調不良時の記録を行い、不明な点は医師の指導を受けます。
3. 看取り介護を充実させます。
  - (1)ご入居者が最期まで尊厳を保ち、安らかな気持ちで生活できるようにします。  
入居時や体調変化があった時などご入居者とご家族の意向を都度確認し、嘱託医・他職種と情報共有し、ご希望に沿った対応をいたします。
  - (2)嘱託医が在宅診療の医師に変更となるため、医師と施設の看取りについて再度検討をおこない、より充実した看取りケアを提供します。
  - (3)ご家族のグリーフケアが必要な場合は最善のケアができるように支援します。
  - (4)介護職と連携した振り返りを行う事で、より良い看取りケアを提供します。



4. 職員の健康管理をサポートします

- (1)年1回の健康診断(深夜業務従事者は年2回)の実施、有所見者に対しては産業医と相談し、必要な職員への医師との面談指導をはじめ、生活改善の支援や医療機関への受診を推進します。  
 (2)メンタルヘルス対策としてストレスチェックの実施、衛生委員会・責任者会議等で相談し、体調不良を自己申告しやすい職場の環境作りをします。

5. 新ユニットオープン(順次)にあたり、看護業務の運用方法の検討をおこないます・

- (1)従来型とユニット型の看護業務の連携をおこないます。医務室からの業務動線が長くなったことを考慮し、業務の見直し改善をはかります。  
 (2)さらなる新ユニットオープンに向け、業務内容の変更、看護職員の拡充、必要物品の購入を行います。

【 業務スケジュール 】

月	業務計画	研修等	研修受け入れ(外部)など
4月	介護職員腰痛検査	身体拘束廃止	君津中央病院看護実習(3年生)
5月	深夜業務従事者健康診断	高齢者虐待防止	君津中央病院看護実習(3年生)
6月	入居者胸部レントゲン撮影(葉丸病院) 避難訓練	感染症対策	
7月		安全対策	看取り内部研修
8月		リスクマネジメント	
9月		法令順守・接遇・倫理	敬老会
10月	全職員健康診断	介護技術(褥瘡予防)	君津中央病院看護実習(1年生)
11月	インフルエンザ予防接種 避難訓練	看取り	感染予防対策勉強会
12月	ストレスチェック	身体拘束廃止	
1月		高齢者虐待防止	感染対策会議(随時)
2月	結核定期健康診断実施状況報告	感染症対策	緊急時対応勉強会
3月	夜間想定避難訓練	安全対策	結核講習会

## 10. 栄養

### 【 目 標 】

美味しく、楽しく、季節を感じられる食事を作ります。

### 【 重点 目 標 】

1. 委託業者との連携を確立し、美味しく食べていただくための創意工夫を行います。
2. 食の安全、安定への取り組みを実施します。
3. ご入居者・ご利用者へのサービスの向上を目指し、新しい取り組みを始めます。

### 【 具体的方策 】

1. 委託業者との連携を確立し美味しく食べていただくための創意工夫を行います。
  - (1)委託業者との連携の基本として、朝礼、申し送りノート等使用し、伝達事項の情報共有を行い、連携を図ります。委託先とは受託、委託の関係を越えた関係づくりを目指します。
  - (2)委託業者の現場責任者と各担当者、当施設部署責任者参加による栄養定例会議を毎月開催し、率直な意見や情報のやりとりを行い、波岡の家の食に対する理念に沿った食事提供を検討していき、実践及び評価を繰り返すことで、質の向上に努めます。
  - (3)委託先栄養士、業者のノウハウを活用し、暦や季節に合わせた献立作成を基本とします。月の行事献立、デイサービス選択食は継続し、中断しているパン食の復活や、イベント食の充実を図ります。
  - (4)委託会社と連携協議し、地産地消、旬の新鮮な食材を使用したり、効率さの中でも、ひと手間かけた食事を提供できるようにします。
2. 食の安全、安定への取り組みを実施します
  - (1)給食施設として、食中毒やノロウイルス等は、設備備品及び食品衛生管理を徹底し、保健所の指導、委託先及び施設マニュアルに準じて発生させません。
  - (2)食品衛生として、栄養士、調理員とのコミュニケーションを密にして連携し、納品時の検品、搬入から調理までの保存や温度管理など取扱に注意します。
  - (3)清掃確認表を使用し、調理器具・設備の定期的な清掃を行います。備品や設備の異常は速やかに報告し修理、購入し安全に使用します。
  - (4)新型コロナウイルスをはじめ、感染対策を徹底し、安全な食の提供に努めます。
  - (5)災害発生時における備えを整えます。

災害に備えて、委託業社と連携して食料、水、燃料などの備蓄品の確保とリスト化します。更にローリングストック入替を計画的に行ない、施設の防災計画、福祉避難所としての備えや地域の防災にも連動できるようにします。
- 3.ご入居者・ご利用者へのサービスの向上を目指し、新しい取り組みを始めます。
  - (1)栄養ケアマネジメントをおこなっていきます。
  - (2)キザミ食を美味しく食べていただけるよう改善します。誤嚥を予防する為にも委託業者のノウハウをいかし、新たにソフト食の提供に取り組んでいきます。
  - (3)上記のような新しい取り組みを行うに当たって、法人3施設の栄養士が連携を取り、各施設の情報を共有し、より良いサービス提供ができるような体制を作っていきます。

【 業務スケジュール 】

月	暦・季節のメニュー (日清考案)	研修等	その他施設行事
4月	桜ごはん	身体拘束廃止	
5月	子供の日	高齢者虐待防止	
6月	食欲アップメニュー	感染症対策	避難訓練
7月	七夕	安全対策	
8月	夏バテ防止メニュー、お盆	リスクマネジメント	
9月	敬老の日(敬老会)	法令順守・接遇・倫理	
10月	秋の収穫祭(実りの秋)	介護技術(褥瘡予防)	
11月	冷え性対策メニュー	看取り	避難訓練
12月	クリスマス	身体拘束廃止	
1月	正月お節	高齢者虐待防止	
2月	節分、バレンタイン	感染症対策	
3月	雛祭り	安全対策	夜間想定避難訓練

## 11. 総務グループ

### 【 目 標 】

施設の間接部門として、各部門が円滑な業務が遂行でき働きやすい職場作りを目指します

### 【 重 点 目 標 】

1. 職員の確保とスキルアップの支援
2. 安定的な経営の維持
3. 安心なサービスの提供
4. 地域に根差した施設

### 【 具体的方策 】

1. 職員の確保とスキルアップを支援します。
  - (1)満床に向けて職員の拡充をするため、求人広告、媒体等の方法、円滑な入職手続きを計画します。また、外国人や高齢者、子育て世代の雇用など多様な働き方を推進します。
  - (2)特定技能の受入をし、住宅の支援等基本的な生活ができるように支援します。
  - (3)法人内外の研修の活用や専門的知識や技術習得の機会を確保するため、受講可能な研修の情報収集及び各部門への情報提供をし、スキルアップを支援します。  
また、資格のない職員の把握をし、資格取得に向けて支援をします。
  - (4)見守りセンサーの導入に伴う補助金を活用し、職員の業務負担の軽減を目指します。
  - (5)職員レクリエーションの復活を目指し職員同士の交流をはかることで部門間の顔が見える環境、職員の写真を掲示することでお互いを知り協力しあえ、職員が楽しめ魅力ある職場となるよう職場環境の改善に努めます。
2. 安定的な経営が維持出来るように適正な収益確保と経費節減をします。
  - (1)法令遵守に則り適正な計算書類を作成し収支状況、財務状態を適格に把握します。
  - (2)介護保険報酬における各種加算の算定など適正な収入を確保するための加算の把握をします。
  - (3)施設運営会議における稼働率において、目標達成及びご入居者等の増加に向けた取組をします。
  - (4)福祉医療機構及び協調銀行からの融資返済計画の把握をし、適切に運営と返済を行うため毎月の収支把握と資金確保をします。
  - (5)水道光熱費を初めオムツやパンツの値上げ、消耗品の値上げ等の物価高騰に対応し、物品購入する際は、比較見積するなど比較検討し、使い勝手等も考慮し価格変動に対応することで経費節減に努めランニングコストを明確にします。
  - (6)毎月、電気代・ガス代の推移をグラフにして、電気代が高くなった時は目につくチラシを作成して職員に節約の意識付けをしていきます。
  - (7)設備備品のリース状況を把握リスト化し、リース等契約状況を解りやすくします。
3. 安心なサービスの提供に努めます。
  - (1)ご入居者・ご利用者が安心してサービスの提供を受けることができるように、法令遵守に則り、虐待・事故等無くすために連携します。
  - (2)コロナウイルス感染症が5類になっても感染対策はおろそかにせず、館内の消毒や手指消毒など基本的な感染対策を継続します。また、感染状況みて面会方法の見直しをしていきます。
  - (3)防災訓練を計画実施することで災害が起きた場合も適切に対応できるように準備します。
  - (4)BCPの策定に着手します。
  - (5)地震等の大規模災害に備え、年1回防災倉庫の点検を行い備蓄品の在庫状況の確認をします。  
非常食は、賞味期限切れとならないように管理をし補充をします。またご入居者・ご利用者の増加に合わせて紙類の入替と必要物品の補充をします。
  - (6)毎日の食事を楽しみにしていただけるよう掲示物や配布物等の工夫をしたり、お誕生カードの作成をし、お誕生日が特別な日となるようにします。
  - (7)施設内や外周の環境美化に努め、明るく居心地の良い環境作りをします。

4. 地域に根ざした施設となるよう広報し地域貢献をします。

(1)ホームページと広報誌の充実をします。

①地域や外部の方に、施設の日々の様子や事業所における活動内容を発信し、何かあれば気軽に相談してもらえるような関係を目指します。

②ホームページを月3回以上更新し、広報誌を年3回発行します。

(2)地域交流室において地域の方との交流、活動ができる場として施設を活用します。

(3)福祉避難所としての受入れ態勢を整えます。

【 業務スケジュール 】 \* 毎月、タントのエンジンオイル漏れのチェック

月	法人	施設行事・委員会	事務業務内容
4月		感染対策委員会	運転免許証等確認(業務従事者・通勤者) 退職金共済職員届提出 介護職員処遇改善等計画書提出 広報誌発行、
5月	理事会	安全対策委員会	運転免許証確認(業務従事者) 決算 花の植え替え
6月	評議員会	総合防災訓練 身体拘束廃止・高齢者虐待委員会	運転免許証確認(業務従事者) 資産登記変更(千葉法務局) 処遇改善・特定処遇改善・ベースアップ支援金一時金支給 電子開示システムによる現況報告書提出
7月		夏祭り 感染対策委員会	運転免許証確認(業務従事者) 社会保険被保険者報酬月額算定基礎届提出 労働保険料申告書提出 処遇改善・特定処遇改善・ベースアップ支援金の実績報告
8月		暑気払い 安全対策委員会	運転免許証確認(業務従事者・通勤者)
9月		敬老会 身体拘束廃止・高齢者虐待委員会	運転免許証確認(業務従事者)
10月		総合防災訓練 感染対策委員会	運転免許証確認(業務従事者) 広報誌発行 防災倉庫の点検
11月		安全対策委員会 炊き出し訓練	運転免許証確認(業務従事者)
12月	理事会 評議員会	クリスマス 忘年会 身体拘束廃止・高齢者虐待委員会	運転免許証確認(業務従事者・通勤者) 年賀状送付 年末調整
1月		感染対策委員会	運転免許証確認(業務従事者) 広報誌発行 法定調書、支払報告書提出
2月		節分 安全対策委員会	運転免許証確認(業務従事者) 次年度事業計画作成
3月	理事会 評議員会	夜間想定避難訓練 ひな祭り 身体拘束廃止・高齢者虐待委員会	運転免許証確認(業務従事者) 新年度当初予算、今年度補正予算の作成 雇用契約書作成

## 12. 居宅介護相談センター波岡の家

### 【 目 標 】

各ケアマネジャーが苦手とする分野を研修・学習することで個々に幅広い知識も習得していくとともに事業所内のケアマネジャー同士の情報共有を進めてご利用者のニーズに迅速に対応できる体制を整えていきます。

### 【 重点課題 】

1. 民生委員や医療機関との関係強化に重点を置き、地域包括ケアにむけた連携をします。
2. ケアマネ同士の情報共有を進めるためにケアプランや経過記録等の事業所内標準様式を定めて、ご利用者への対応がケアマネ不在時にも滞らないようにしていきます。
3. 居宅ケアマネジャーとしての視点から施設をより良くする意見を提案します。

### 【 具体的方策 】

1. 民生委員や医療機関との関係強化に重点を置き、地域包括ケアにむけた連携をします。
  - (1)南部地域包括支援センター、病院、サービス事業者、民生委員、地域住民の方々と積極的に連携を図り、地域の相談窓口として介護保険利用の有無や要介護者、要支援者問わず、地域の高齢者が気軽に相談できる体制を整えます
  - (2)新規ケースを受け入れた際にはご利用者の許可を得た上で地域の民生委員へ連絡を取り、顔の見える関係づくりをします。
  - (3)医療機関との関わりを積極的に持ち、入退院時の情報提供から退院後の在宅生活における連携までをしっかりと行い、主治医へのケアプラン説明も徹底していきます。
  - (4)木更津市ケアマネジメント研究会の活用や地域の居宅介護支援事業所との事例検討会を継続することで他事業所ケアマネジャーとの連携を強め、地域全体のレベルアップに努めます。
  - (5)木更津市の委託事業として認定調査を受託しているが現在は休止中のため、再開時には速やかに対応できるように自己学習を行っていきます。
2. ケアマネ同士の情報共有を進めるためにケアプランや経過記録等の事業所内標準様式を定めて、ご利用者への対応がケアマネ不在時にも滞らないようにしていきます。
  - (1)ご利用者が可能な限りその在宅生活において、個々の能力に応じた自立した生活が営むことができるように自立支援と重度化予防の視点を持ったケアマネジメントを行います。また、ご本人・ご家族の精神的支援も心掛けます。
  - (2)常勤1人あたり要介護プラン32件/月、予防プラン6件/月を目標とし、個別の目標を定めて計画的に新規のご利用者を受け入れ、利用者確保に努めます。
  - (3)書式の標準化を進め、事業所内の他のケアマネの利用者訪問の同行を取り入れることで事業所全体での情報共有を行い、担当者が不在時でも迅速な対応ができるようにします。
  - (4)事例検討会やWEB研修会を取り入れることでスキルアップを行っていきます(事例検討会は3～4ヶ月に1回程度を予定)。
  - (5)南部地域包括支援センターと連携しながら地域の情報収集に努め、インフォーマルな社会資源も活用したプラン作成をします。また、必要に応じて地域ケア会議の開催を依頼し、問題解決に繋がります。
  - (6)各サービス事業所の情報のデータ化の一環としてパンフレットや関係資料に書かれていない情報も収集・記録します。また、施設移転に伴い、契約書等の見直しおよび変更を進めていきます。
  - (7)感染予防の観点から訪問以外での連絡体制(電話、メール、SNS等)を検討、導入していくことでどのような時でもご利用者や関係事業所と相談体制が取れるようにしていきます。

(8)ケアマネジャーの人員確保とともに特定事業所加算が取れる体制を整えていきます。

3. 居宅ケアマネジャーとしての視点から施設をより良くする意見を提案します。
  - (1)事業所としての訪問時の感染症対策を徹底するとともに施設全体の対策についても検討していきます。
  - (2)「波岡の家」として地域の方々に役立つ情報を提供するため、各部署と協力して介護者教室などの開催ができるよう協力します。
  - (3)広報紙やホームページを更新するため、積極的に情報収集や情報提供に協力し、地域に「波岡の家」の特色を広く周知します。
  - (4)「波岡の家」が今以上に地域の方々に選ばれる施設となるようにデイサービスやショートステイに居宅ケアマネとしての観点から情報提供をします。
  - (5)デイサービス、ショートステイの送迎や玄関周りの混雑時など見守りに協力します。
  - (6)各部署と協力して施設行事を実施し、ご利用者に楽しみを提供します。
  - (7)施設内や車両などの清掃や地域清掃に参加して清掃美化活動を行います。

### 【 業務スケジュール 】

月	行事・その他	研修等
4月		
5月		木更津市ケアマネジメント研究会
6月	なみおか介護教室	
7月	夏祭り	
8月		4市合同介護支援専門員研修
9月	敬老会	
10月		
11月	なみおか介護教室	木更津市ケアマネジメント研究会
12月		
1月		調査員現任者研修
2月		木更津市ケアマネジメント研究会
3月	なみおか介護教室	

## 13.木更津市南部地域包括支援センター

### 【 目 標 】

地域(波岡・鎌足)の高齢者が、住み慣れた地域で、安心して尊厳ある生活を続けられるように地域包括ケアを推進していきます。

### 【 重 点 目 標 】

1. 地域包括ケアの中核機関であることを自覚し、地域支援ネットワーク構築を行います。
2. 介護予防の推進に努め、高齢者の生きがいつくりに取り組みます。
3. 高齢者の消費者被害や虐待等の権利侵害について、早期発見・防止します。
4. 認知症高齢者にやさしい地域づくりをします。
5. 地域交流スペースを活用し、地域や関係機関との連携に取り組みます。

### 【 具体的方策 】

1. 地域包括ケアの中核機関であることを自覚し、地域支援ネットワーク構築を行います。
  - (1)地域に出向き、地域の高齢者の実態や課題を把握します。
    - ①身近な相談窓口として活用してもらえるように、南部地区の公民館で月1回の出張相談を行い、同時に高齢者見守りキーホルダーの申請受付を行います。
    - ②毎月の民児協議や各地域で開催されている行事やサロン、老人会などへの参加をすることで地域の状況を把握します。
    - ③担当圏域毎に2回/年は地域ケア会議を開催し、住民や関係機関と情報共有し、課題を把握します。
    - ④看護師、社会福祉士、主任ケアマネジャーの専門性を生かし、相互に連携・協働しながらチームとして対応します。
    - ⑤年2回の広報紙発行、ホームページを通して、地域への情報発信を行います。
    - ⑥地域の社会資源を把握し、必要な資源が無い場合は生活支援コーディネーターなど関係機関と連携し、開発に取り組むなど、地域全体で支える仕組み作りを行います。
    - ⑦社会資源一覧を更新し、地域の介護支援専門員や医療機関に配布します。
  - (2)他職種協働によるネットワークづくりを行います。
    - ①地域ケア会議を開催し、介護サービスに限らず地域の保健・福祉・医療サービスやボランティアなどのインフォーマルサービスを含む様々な関係機関と連携します
    - ②個々の介護支援専門員やサービス事業所との連携を深め、情報交換や個別の相談に応じます。ICTの活用を進め、医療機関と介護事業所の連携を強化していきます。
    - ③支援困難事例の場合は個別の地域ケア会議を開催し、介護支援専門員の支援を行うとともに、地域課題を明らかにし解決に取り組みます。
    - ④高齢者に限らず、ご家族に精神疾患や経済的困窮など多問題を抱えているケースも多く、重層的支援体制整備事業を活用し、課題の解決に取り組みます。
    - ⑤木更津市主任ケアマネネットワークでは、3回/年勉強会を開催し、ケアマネジメントの質の向上に向けて支援します。
    - ⑥木更津市在宅医療・介護連携推進協議会、君津木更津認知症協議会、多職種症例勉強会などに参加し連携します。
2. 介護予防の推進に努め、高齢者の生きがいつくりに取り組みます。
  - (1)地域の高齢者の健康管理や介護予防に取り組みます。
    - ①要支援認定を受けた方や事業対象者を把握し、効果的な介護予防ケアマネジメントを行い、自立と介護予防に向けた支援を行います。
    - ②地域で開催している筋力アップ体操など、1回/月の参加、1回/年の体力測定により状況把握します。
    - ③老人会やサロン、高齢者教室において介護予防体操、健康相談を実施します。
    - ④各地区のまちづくり協議会と連携し、高齢者の課題の解決や、高齢者自身が担い手になることで、



生きがいに繋がるような取り組みに協力します。

- ⑤訪問Cの対象者に対して自宅で専門職の助言を受けながら自立支援に向けた取り組みを継続していきます。
- ⑥木更津市の地域リハビリテーション支援事業に協力します。
- ⑦市の健康推進課と連携し、高齢者の一体的事業に取り組み、健康寿命を延ばします。

### 3. 高齢者の消費者被害や虐待等の権利侵害について、早期発見・未然に防止します。

(1)専門的・継続的な視点から、高齢者の権利を守るための支援をします。

- ①虐待や消費者被害等権利侵害が発生した場合は、速やかに市と連携を取りながら迅速に対応します。また、高齢者虐待防止ネットワークを活用し、専門職との連携、事例についての振り返りを行います。
- ②高齢者虐待マニュアルを改訂し、関係機関に配布していきます。
- ③成年後見制度の周知や必要に応じて、木更津社会福祉協議会との連携により速やかに成年後見制度の利用につないでいきます。
- ④民生委員や介護サービス事業所、各関係機関との連携により、地域で起きている状況を把握し、情報共有します。
- ⑤職員一人一人が、様々な事例に的確に対応できるように、スキルアップを図るために研修などへ積極的に参加します。

(2)地域住民や関係機関への周知活動を行います。

- ①消費者生活センターと協力し、定期的に講演会などを企画し、地域住民へ注意喚起を行います。
- ②介護者の負担を軽減し、高齢者虐待を未然に防ぐために、定期的な研修を開催していきます。

### 4. 認知症高齢者にやさしい地域づくりをします。

(1)地域住民が認知症について理解を深め、認知症の方を支える地域にします。

- ①認知症サポーター養成講座を随時開催します。
- ②小中学生向けの講座を定期的に開催し、幅広い年齢層の方の理解者を増やします。

(2)認知症カフェの運営に協力します。

- ①オレンジカフェの開催に協力し、認知症高齢者や介護者の居場所づくり、地域の方との交流の場を作ります。
- ②知沢地域の認知症カフェを立ち上げて、開催に協力していきます。

(3)認知症地域支援推進員として、木更津市の認知症施策の実施に取り組みます。

- ①木更津市の認知症家族交流会を3回/年開催し、介護者支援に取り組みます。また、認知症のご本人の声を聞けるような場を作り、施策に活かせるようにしていきます。
- ②認知症サポーターのフォローアップ研修を開催し、知識や対応力を高め、地域で活躍できる方を増やします。(サロンやカフェでの活動など)
- ③認知症初期集中支援チームのチーム員として活動に従事し、認知症の早期発見、困難事例への対応に取り組みます。
- ④木更津市認知症ケアパスを更新し、住民に周知していきます。

### 5. その他

(1)適切な事業評価を行い、地域包括支援センター業務の質の向上を図ります。

(2)災害時にも業務が滞ることの無いようにBCP(業務継続計画)を作成します。

(3)法人内の活動(委員会や研修等)にも積極的に協力して行きます。また、地域の情報提供をすることで、各事業所内の活性化を図ります。

【 業務スケジュール 】

月	行事、その他	研修など
4月		木更津市ケアマネジメント研究会 高齢者虐待研修(法人)
5月	広報紙発行	
6月	地域ケア会議 認知症家族交流会	木更津市ケアマネジメント研究会
7月	地域ケア会議	認知症サポーターフォローアップ研修 主任ケアマネネットワーク勉強会
8月		キャラバンメイトフォローアップ研修
9月	認知症家族交流会	認知症地域支援推進員現任研修
10月	波岡、鎌足地区敬老の集い 認知症メモリーウォーク 認知症カフェフェスティバル	社会福祉士勉強会 高齢者虐待研修(法人)
11月	波岡地区文化祭 地域ケア会議 広報紙発行	千葉県地域包括職員現任者研修 主任ケアマネネットワーク勉強会
12月	地域ケア会議	
1月		認知症サポーターフォローアップ研修
2月	認知症家族交流会 八幡台防災訓練	木更津市ケアマネジメント研究会
3月		主任ケアマネネットワーク勉強会 高齢者虐待防止研修

社会福祉法人 千葉育美会

花の里

令和5年度 事業計画書

特別養護老人ホーム 花の里  
花の里短期入所生活介護事業所  
デイサービスセンター 花の里  
居宅介護相談センター 花の里  
在宅介護支援センター 花の里

## 目 次

令和5年度花の里事業計画の基本的考え方	・・・	35
1. 理念と基本方針	・・・	36
2. 組織図	・・・	37
3. 年間予定表	・・・	38
4. 委員会・会議	・・・	40
5. 特別養護老人ホーム部門	・・・	42
6. 介護(予防)短期入所生活介護部門	・・・	44
7. 通所介護(通所介護型サービス)部門	・・・	46
8. 看護部門	・・・	49
9. 栄養部門	・・・	51
10. 総務部門	・・・	54
11. 居宅介護支援事業部門	・・・	56
12. 在宅介護支援事業部門	・・・	58

## 【 令和5年度花の里事業計画の基本的考え方 】

花の里では、昨年4月に特別養護老人ホームにて、新型コロナウイルスクラスターとなってしまう、約1か月間はデイサービス、ショートステイの事業を休止し対応いたしました。その間の稼働率の低下と年度後期には、介護職員の退職による深刻な特養での人員不足から臨時的に、デイサービスを週2日間休止し、対応しました。ここ数年間人員不足が課題ではありましたが、新年度からは、本格的に外国人人材の活用に取り組みます。すでに同法人内でのEPA介護福祉士、介護技能実習生、特定技能の受け入れ実績のある波岡の家との連携を行ない、外国人受入れを目指します。

特別養護老人ホームでは、職員の定着が続き、長く勤務いただく職員も多く在籍するものの長年積み上げた知識経験での業務で安定している反面、業務の見直しや新しい取り組み等に踏み切ることが、人員不足も重なり、苦慮しています。定着している人員も平均年齢は上昇傾向にあり、入居者へのきめ細やかなケアや個浴介護などは継続しつつ、検討が必要を感じます。

ショートステイでは、引き続き感染対策をしつつ、当事業所をご希望される方の受け入れを行います。受け入れにあたり、契約書及び重要事項説明書の見直し改定を行います。生活相談員の役割の見直しをするとともに、近隣居宅事業所等関係機関と密な連携をします。

デイサービスでは、業界全体で利用者数の減となっている中、当施設も同様に苦戦をしております。利用者定員の見直しを含め、デイサービスの展開を検討する必要がありますが、まずはデイサービス営業休止している日を再開し、当デイサービスの利用を希望されていた方の受け入れを行えるよう、職員体制、業務体制を再検討します。

居宅介護・在宅支援部門では、年度末に1名の介護支援専門員の入職があり、今年度は特定事業所加算Aの取得を目指し対応します。居宅介護としては、中立公平を心がけ、適切なケアマネジメントをおこなうように、各介護支援専門員の法令順守や自事業所内でのケアプラン確認や、情報共有を密にして、事業所として、他担当者のフォローをおこないます。

昨年度、当法人の所属する特別養護老人ホームで痛ましい事件がありました。法人内での出来事であり、当施設としても同じことがないように、特に高齢者虐待予防、身体拘束防止、事故防止には指針をはじめとした委員会、会議、研修等を実施し、職員教育、指導を徹底していきます。

花の里では、開所から25年が経過しました。建物は老朽化がすすみ、大規模修繕、移転を検討する時期となります。日々のメンテナンス、修繕計画を作成し、高額修理を避けるようにします。近年高騰するエネルギー、物価に対して経費削減を図ると並行して、職員体制を整え、安定した稼働率を確保することと、加算要件を確認し取得できる加算を算定し、単年度収支を黒字化して安定した施設運営を目標とします。

コロナウイルス対策で滞っていた地域との連携についても再度検討をおこない、ホームページや広報を通じて、花の里の取り組みを発信することを目指します。

## 1. 理念と基本方針

### 【 法人理念 】

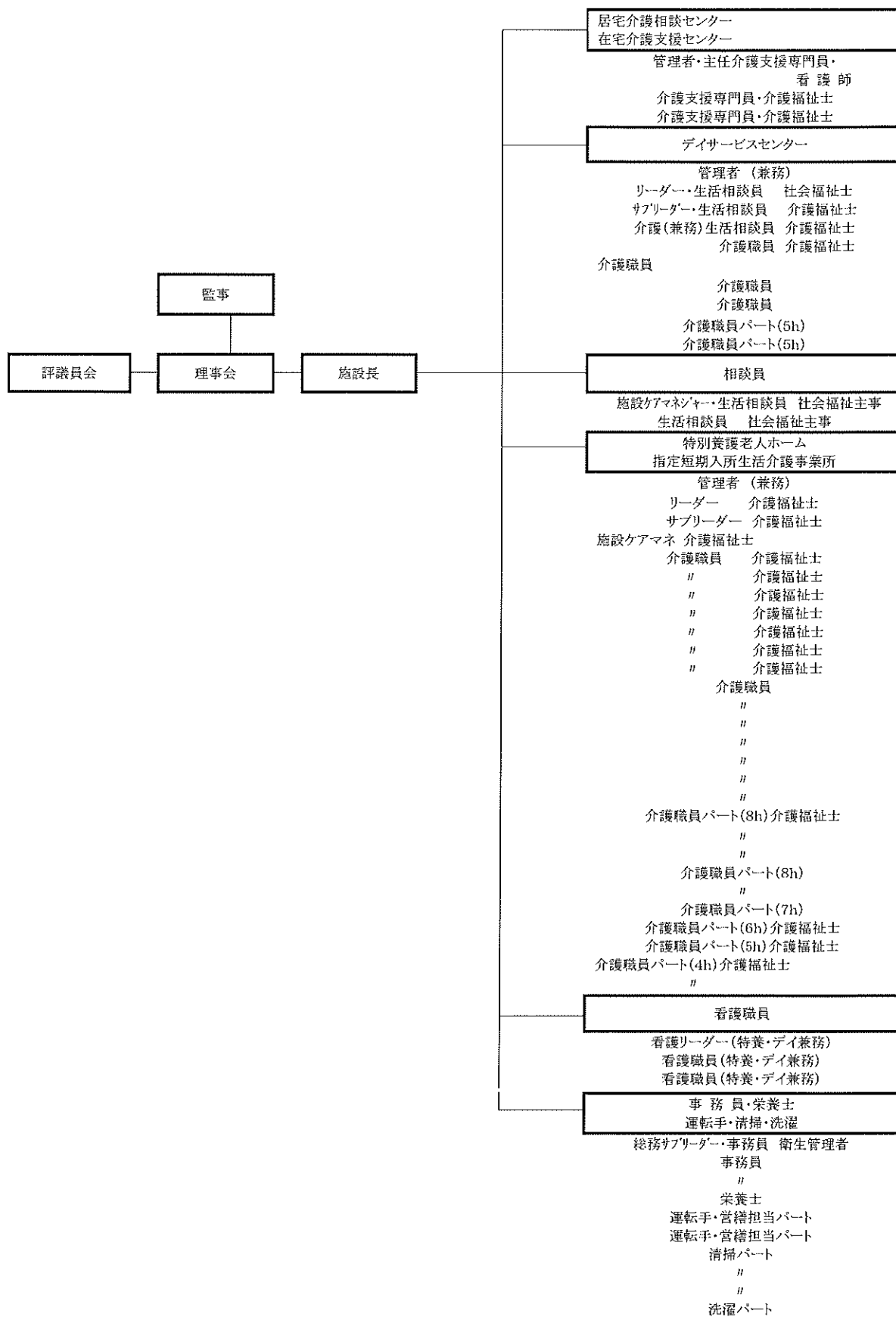
『ご入所者・ご利用者の尊厳を守り、その人らしく  
笑顔で生活できることを支援します 』

### 【 基本方針 】

- ご入所者・ご利用者が居心地良く過ごせる場所であるよう、利用者目線でのケアを心がけます。
- ご本人・ご家族の思いや生活習慣を大切にした支援を心がけます。
- 地域を中心として、ご本人・ご家族が身近で安心して相談できる相談窓口であることを心がけます。
- 他職種と連携し、施設全体でご入所者・ご利用者・ご家族・地域への貢献に努めます。
- グループ間交流の活用や、職員教育の充実を図り、職員の資質・知識・技術の向上に取り組みます。

2. 組織図

社会福祉法人 千葉育美会 花の里 令和5年4月1日



### 3. 年間予定表

#### 令和5年度 特別養護老人ホーム 花の里 年間計画

		4月	5月	6月	7月	8月	9月	
施設 行事	特養	お花見 (施設敷地内、車中から等の対策)	端午の節句 菖蒲湯	紫陽花見物 (密を避け、車中から等の対策)	七夕 地区祭礼(密を避け、車中から等の対策)	花火大会	敬老会	
	デイ	春の宴 (要感染対策) おやつレク (桜餅、パフェ)	端午の節句 菖蒲湯 おやつレク (米粉まんじゅう)	あじさい見物 サツキ見物 おやつレク (梅干、梅シロップ)	七夕 紙芝居(水あめ) おやつレク (ところてん)	夏祭り (要感染対策) おやつレク (かき氷)	敬老会 (要感染対策) おやつレク (たこやき)	
	居室	民生委員定例会			老人会出張講座		認知症講座	
運営・業務	全体		決算理事会 草刈り	評議員会 ストレスチェック実施	防災訓練		感染症対策	
	事務・総務	県高齢者福祉課に職員配置等を提出			介護職員処遇改善報告書提出			
		労働(36)協定を労働基準監督署に提出			労働保険(雇用・労災)申告書作成・提出	標準報酬月額届出書 (社会保険事務所)		
		退職共済掛け金確認				夏季賞与支払報告書 (社会保険事務所)		厚生年金保険料率返納(PCA入力)
		自動車税減免手続き (軽自動車・南房総市)						
		昇給・資格手当見直し 給与事例作成・交付						
		前年度決算開始			職員健康診断 日程調整			赤い羽根募金
	特養		エアコン設定変更	冬掛けひきあげ	よしず張り			
	デイ							
	居室等	南房総市との委託契約 地域包括との委託契約	南房総市介護支援 専門員連絡会				集中減算票作成	
厨房		保健所巡回指導						
研修	内部	災害対応について	入浴介助について	感染症対策 食中毒予防	身体拘束廃止及び 虐待防止について	事故防止について	感染症対策	
	外部	新人職員研修		権利擁護・身体拘束 廃止研修		認知症実践研修	食中毒・感染症対策	
試験等		介護支援専門員 (更新研修)			介護支援専門員 受験申込		介護福祉士受験申込 社会福祉士受験申込	



		10月	11月	12月	1月	2月	3月	
施設行事	特養	ハロウィン	紅葉見物	クリスマス 餅つき	正月 初詣(密を避け、車中から等の対策)	節分 抱湖園桜まつり(車中から等の対策)	ひな祭り	
	デイ	運動会 おやつレク (どら焼き)	いもほり おやつレク (焼き芋)	餅つき 年賀状・お飾り作り 忘年会	初詣 熊手作り おやつレク (おでん、ごった煮)	節分 真野大黒天福祭り おやつレク (桜餅、嶺岡豆腐)	ひな祭り おやつレク (綿菓子、ぼた餅)	
	居宅・在支					老人会出張講座		
運営・業務	全体	県監査指導 職員健康診断 (腰痛検査)	防災訓練	感染症対策強化		次年度事業計画作成 防災訓練	事業報告作成 職員健康診断・腰痛 検査(介護・看護)	
	事務・総務						処遇改善・特定処遇 改善加算計画提出	
					年末調整・税務署へ 事業所として申告			
				来年度住民税支払 (方法手続市に確認)	冬季賞与支払報告書 (社会保険事務所)	PCA 給与年次更新		健康保険の料率変更 (PCA入力)
				自動車税減免手続き (普通自動車・千葉県)	馬主協会補助金申請 有無確認(3月締切)			
						年末特別手当の確認		次年度昇給見直し 給与事例作成準備
				歳末助け合い			収支予測	予算作成
	特養	インフルエンザ予防接種 冬掛け用意 よしず片付け	エアコン設定変更 加湿器設置 眼科往診	レントゲン				
	デイ							
	居宅等	南房総市 ケアマネ研修会				集中減算票作成	南房総市 ケアマネ連絡会 在支連絡会	
厨房			お寿司の日			お寿司の日		
研修	内部	身体拘束廃止及び 虐待防止について	事故防止について	感染症対策	排泄介助について	リハビリ シーティングについて	当年度の振り返り	
	外部	認知症勉強会	安房しあわせネット			看取りターミナルケア		
試験等	介護支援専門員 (更新研修)	介護支援専門員試験	介護支援専門員 (現任研修)	介護福祉士試験 社会福祉士試験				

#### 4. 委員会・会議・研修(勉強会)

##### 【委員会】

委員会名	内容	開催日	構成メンバー
事故防止委員会	・前月発生事故の分析・分類 ・今後の対応策の検討と評価 ・事故防止呼びかけ掲示物作成 ・ヒヤリ、ハット事例について	毎月第2月曜日	施設長、安全対策担当者、看護職員、生活相談員、各部代表者
拘束廃止及び虐待防止委員会	・拘束の有無の調査と対応評価 ・新規利用者の対応について(ベッド摺、服薬等の状態評価) ・虐待の有無について	毎月第3月曜日	施設長、看護職員、生活相談員、各部代表者
感染症対策委員会	・感染症の発症、流行状況確認 ・利用者・職員発症状況確認 ・感染症対応の手順確認	毎月15日	施設長、感染症リーダー、看護職員、栄養士、各部代表者
衛生委員会	・職場の衛生管理について ・職員の健康維持について ・職員の精神健康保持について	毎月最終土曜日	理事長、施設長、衛生管理者、各部代表者、一般職員

##### 【会議】

会議名	内容	開催日	構成メンバー
施設運営会議	・施設全体の課題検討 ・各部稼働率の報告 ・各部からの連絡 ・当月、来月の予定確認	毎月最終土曜日	理事長、施設長、各部代表者、希望者
入所判定会議	・現状確認(入退所状況) ・入所待機者状況の報告 ・調査対象者の状態報告 ・優先度考慮し入所順の検討 ・次期入所予定者スケジュール確認	毎月最終土曜日	施設長、生活相談員、看護リーダー、介護リーダー
給食会議	・献立検討 ・検食者コメントへの対応 ・特別メニュー等の報告	毎月15日	施設長、栄養士、各部代表者
ケアプラン会議	・前回ケアプランの評価 ・利用者ニーズの確認 ・部署間での意見交換 ・サービス計画の作成	随時	施設ケアマネジャー、栄養士、看護職員、介護員
特養リーダー会議	・次期入所予定者の確認 ・新入職員、他職員について ・当月、来月の予定確認 ・当月の勉強会の内容検討 ・運営会議内容の確認と連絡	毎月第2木曜日	介護リーダー、サブリーダー、係リーダー、希望者
デイサービススタッフ会議	・新規利用者について ・当月、来月の予定確認 ・運営会議内容の確認と連絡 ・業務の見直し等	毎月第2木曜日	施設長、在宅Gリーダー、デイサービス職員

## 5. 特別養護老人ホーム部門

### 【 目 標 】

- その人らしく、居心地良く過ごせる場所であるよう入所者目線でのケアを提供します。
- 稼働率97%を目標とします。

### 【 重点課題 】

1. ご入所者・ご家族のニーズと「その人らしさ」を大切にケアを提供します。
2. 各係の活動をより充実させ、その情報を活用し個別ケアを推進します。
3. 新人教育をはじめ、より効果的な職員教育を行うことで、入所者目線でのケアを提供できる職員の質を確保します。
4. 退所から入所までの空床期間を短縮し、稼働率目標を達成します。
5. 感染症について予防と蔓延防止に努めます。

### 【 具体的方策 】

1. ご入所者・ご家族のニーズに加え、性格・習慣・生活歴等に注目することで「その人らしさ」を反映したケアプランを作成し、プラン内容を確実に実施します。
  - (1) 画一的なケアプランとならないようご入所者の生活歴や性格などについてより丁寧なアセスメントを実施し、プランに反映できるよう各担当職員へ指導していきます。
  - (2) 施設ケアマネジャーや生活相談員、担当職員を中心に、ご家族とのコミュニケーションを密にし信頼関係を構築することで、より細かな情報収集に取り組みます。
  - (3) 各係が責任をもってケアプランに沿った取り組みを行えるよう、ケアプラン会議にて各部の関わりを明確にし、それぞれが確実なケアの実施と情報収集を呼びかけます。
  - (4) 施設ケアマネジャー、担当職員を中心に、確実な実施と評価が出来るようプランの周知を図り、実施の呼びかけを行っていきます。
2. 各係が専門的な視点で個々のご入所者の現状をとらえ、その情報を元に適したケアを提供します。
  - (1) 各係にて収集した情報を元に、定期的にご入所者の現状確認を行い、ケアの評価・見直しを行い、その内容をケアプラン会議へ情報提供し、実際のケアに繋がります。
  - (2) 個別ケアが定着するよう、各係からも適宜呼びかけや申し送りを行います。また、新人職員など経験が浅い職員へは、係が個別に説明、指導することで、個別ケアへの理解や知識を深めます。
  - (3) 各係の一人一人が役割を理解し、日頃から意識し活動することで、ご入所者のニーズに適切に対応できるよう取り組みます。
3. 職員教育内容の見直し及び職員個々のレベルに合わせた教育方法について検討し、より効果的な人材育成に取り組みます。
  - (1) 新人教育の進捗状況を全職員で把握できるようにし、教育内容や教育スケジュールを共有し随時見直しを行います。
  - (2) リーダー会議を活用し、指導にあたる職員の育成にも力をいれ、より効果的に人材育成が出来るよう取り組みます。

4. 次期入所予定者への準備を早めに行うことで、空床期間を短縮します。
- (1) 次期入所者への入所に向けてのご案内や入所用診断書の作成、資料等の準備を早めに行うことで空床期間の短縮に取り組みます。
5. 感染症予防と対応手順について職員への周知徹底を行い予防と蔓延防止に取り組みます。(1)感染症対策委員会で決まった予防対策や対応手順などを全員が周知し、徹底できるよう情報共有  
や呼び掛けを都度行い予防に努めます。
- (2)勉強会等の場を活用し、感染対応に関するシミュレーションを行い、全ての職員が確実に感染対応をとれるよう取り組みます。
- (3)感染症対策をとりながらも、入所されている皆様が季節を感じ、楽しみを持って生活していただけるよう工夫し行事等を計画してまいります。

### 【 業務スケジュール 】

月	行事・イベント	研修・勉強会
4月	お花見 (施設敷地内、車中から等の対策)	防災について
5月	端午の節句、菖蒲湯	入浴介助について
6月	紫陽花見物(車中から等の対策)	感染症・食中毒対策について
7月	防災訓練	身体拘束廃止・虐待防止について
8月	花火大会	事故防止について
9月	特養敬老会	感染症対策について(シミュレーション)
10月	地区祭礼見物(車中から等の対策)	身体拘束廃止・虐待防止について
11月	防災訓練	事故防止について
12月	もちつき	感染症対策について
1月	初詣(少人数で密を避ける) 防災訓練	排泄介助について
2月	節分	リハビリ及びシーティングについて
3月	雛祭り	当年度の振り返り

※新型コロナウイルス感染状況等により内容を変更することがあります。

#### <毎月実施>

- ・事故防止委員会(第2火曜日)
- ・身体拘束廃止及び虐待防止委員会(第2月曜日)
- ・特養リーダー会議(第2木曜日)
- ・勉強会(毎月20日)
- ・各係ミーティング(3ヵ月に1回)

## 6. 介護(予防)短期入所生活介護部門

### 【 目 標 】

- ご利用者やご家族・介護者の要望に沿ったサービス提供を継続的に行うことで、在宅介護支援及び地域貢献に取り組みます。
- 稼働率85%を目標とします。

### 【 重点課題 】

1. 住み慣れた地域やご自宅で長く生活ができるよう、在宅生活を意識したサービス提供に努めます。
2. 在宅生活の状況について現場職員としっかり情報共有し、それぞれのニーズに沿ったケアが提供できるよう努めます。
3. 感染症予防と蔓延防止に取り組みます。
4. 災害時避難者や緊急ショートステイの受け入れ施設としての機能を果たします。

### 【 具体的方策 】

1. ご利用者・ご家族の在宅生活を踏まえた計画を作成し、在宅生活が継続できる立てるよう支援します。
  - (1) 自宅環境を考慮し、施設でも出来るだけ自宅に近い居室環境を提供することで、混乱やケガなくサービスを利用いただけるように致します。
  - (2) 普段の生活の介助を基本とし、ご利用者・介護者と相談し、ご本人に合わせた介助を行います。
  - (3) 介護者の負担や自宅環境に配慮しつつ、必要に応じて、介助方法の提案や悩み相談等に応じ、介護負担の軽減に取り組みます。
  - (4) ご利用中の様子や変化について介護者・ケアマネジャーへ報告し、自宅での様子との相違点などについて共通認識が持てるように適宜話し合いを持ち介助や接遇に活かします。
  - (5) 在宅での状況や、最近の様子を把握するため、ご利用者、ご家族とは送迎の際などにこまめに情報交換をし、その内容をサービス計画書へ反映します。また、ショートステイ申し送りノートやショートステイ係ミーティングでも報告し、現場職員に周知します。
2. 利用者、介護者、ケアマネジャーからの情報を職員間で共有することで、在宅生活の維持やニーズに合ったケアの提供につなげます。
  - (1) 日頃からご家族やケアマネジャーへご利用中の様子を報告することを心掛け、三者で情報の共有を図ります。その際に在宅での様子を聞き取りながらご本人・ご家族のニーズを把握し、そのニーズに合ったケアを施設でも可能な限り提供して在宅生活の維持につなげます。
  - (2) ショートステイ係と相談員とで月 1 回ミーティングを行い、ご本人・ご家族のニーズ等を共有し、ご利用中の過ごし方や介助方法が適切であるかを検討し修正・改善します。
  - (3) 勉強会(所内研修)や外部研修を通じ、身体介護及びコミュニケーション技術を向上させ、ニーズに合わせた柔軟なケアや在宅介護においての有効なアドバイス等に活かせるよう取り組みます。

3. 感染症の予防と対応方法の徹底に努めます。
- (1) 日頃から近隣での感染症流行状況の把握とご利用者の事業所利用状況を確認し、ケアマネジャー等と連携して感染が拡大しないよう、また施設へも持ち込まれないよう適切な対応を心掛けます。
  - (2) 利用前の連絡にて本人や同居家族の体調を確認し、利用できるかを判断します。
  - (3) 施設にて決定した事項について都度、ご家族やケアマネジャーへ説明し、理解と協力を得られるよう取り組みます。
  - (4) 感染症に関する会議や勉強会(内部研修)にて予防への認識を深め、発症した際の対応についても職員間で繰り返し見直しや確認をし、感染しない・させない行動に努めます。
4. 災害時の避難者や緊急ショートステイの受け入れが出来る体制を整えます。
- (1) 災害時の受け入れに関しては十分な備蓄の確保や設備等施設環境の整備を行います。
  - (2) 緊急ショートステイに関しては行政や施設各部署との連携を密にし、収集した情報を基にして状況ごとにスムーズな受け入れが出来るよう努めます。また、ご利用者の心情や状態に寄り添えるケアを心掛けます。
  - (3) 日頃から行政との関係性の構築に努め、有事の際にはできる限り正確な情報を収集できるよう努めます。また、緊急時の連絡先の確保として行政にも協力いただけるよう働きかけを行います。
  - (4) 職員間でも突発的な受け入れに関する手順や確認事項を共有しておき、スムーズな受け入れが出来るよう準備します。

**【 業務スケジュール 】** (感染状況による)

3月	
4月	安房しあわせネットワーク総会
5月	
6月	
7月	
8月	
9月	安房しあわせネットワーク情報交換
10月	
11月	
12月	
1月	安房しあわせネットワーク情報交換
2月	
3月	

<毎月実施>

- ・空床状況配布
- ・ショートステイ係ミーティング

## 7. 通所介護(通所介護型サービス)部門

### 【 目 標 】

- ご利用者が可能な限り在宅において有する能力に応じ自立した日常生活が送れるよう、心身の機能の維持及び社会的孤立感の解消をおこないます。
- 1日平均20名の利用者数の確保と安定した実績を目標とします。

### 【 重点課題 】

1. ご利用者それぞれの状況に合わせた在宅生活継続の為の介助や機能訓練を行います。
2. ご利用者の満足度を追及することで長期に利用し充実感や楽しさを感じて頂けるようにします。
3. ご利用者、ご家族のニーズを把握し、他事業所等と連携を密に取ることで柔軟な対応を行います。
4. 多様なニーズに対応できるよう職員の質の向上に取り組みます。
5. 感染症の予防および施設での蔓延防止に取り組みます。

### 【 具体的方策 】

1. ご利用者の安定した在宅生活の継続とご家族が安心して在宅介護が出来るよう支援します。
  - (1) サービス提供にあたり自立支援への取り組みを実施します。
    - ① ご利用者個々の出来ることを把握し、本人の気持ちやペースを尊重し声掛けなど促しを行います。
    - ② 自立した在宅生活を継続できるよう、個々の在宅環境に合わせたサービス提供を心掛け、必要に応じて、ご本人・ご家族にアドバイスを行っていきます。
    - ③ 機能訓練を希望される方については理学療法士の評価のもとリハビリを実施し、その状況をご家族へ伝えることで、自立生活の維持及び介護者負担の軽減の一助となるよう取り組みます。
  - (2) ご家族との連携を密に取ることで、ご家族の身体的、精神的負担の軽減を図ります。
    - ① 送迎の際、ご利用者の自宅での様子を伺い、又ご利用時の様子を情報提供することで、双方が互いに情報共有し相談し合えるよう信頼関係を築いていきます。
    - ② 独居のご利用者、送迎時にご家族不在の方は、連絡帳の活用や担当者会議等にてご利用時の様子など伝えることでご家族の不安解消へ繋がるよう取り組んでいきます。
    - ③ 職員の経験や知り得た知識等により、時に助言し寄り添うことでご家族と共に共通の問題の解決に取り組み、信頼関係を築いていきます。
  - (3) ご利用者の心身の変化に合わせ通所介護計画を作成します。
    - ① 担当ケアマネジャーが作成する居宅介護支援計画書に基づき通所介護計画を作成します。
    - ② 通所介護計画は、定期的に作成し、ご利用者の心身の変化により評価、見直しを行います。
    - ③ 通所介護計画書は、担当ケアマネジャー及びご利用者、ご家族へ説明し情報共有を行います。
2. ご利用者にとって充実した時間となるよう、生きがいや楽しさを感じていただけるサービス提供を目指します。
  - (1) 年間を通し感染症へ配慮した行事を実施します。
    - ① 恒例行事に加え季節感や昔を懐かしめるような行事に取り組みます。

- ②当事業所の大きな行事とし、【春の宴】、【敬老会】を開催し、特別な行事として皆さんに楽しいひと時を味わっていただけるよう、感染対策をし取り組みます。
- (2)ソーシャルディスタンスを保ちながらも充実した個別対応に取り組みます。
  - ①ご利用者毎の性格や趣味、生活習慣や仕事歴等とご利用者の話を聞くことで興味や自発的活動を模索し、充実した余暇活動を行うことで生きがいや活動的な時間を過ごして頂くよう支援します。
  - ②地域の習わしや、地域ならではの季節行事に関連する物づくりなど、ご利用者の皆様から職員が教えていただけるような行事やレクも取り入れ、ご利用者が主体となり、より活き活きと過ごせるよう取り組みます。
  - ③個別対応にて機能訓練を希望される方についてはリハビリを実施します。
- 3. ご利用者、ご家族の希望や地域のニーズに寄り添う柔軟なサービス内容の推進及びケアマネジャーと連携を密に取ることで目標稼働率を達成します。
  - (1)介護保険及び介護保険外サービスにより、幅広いニーズに取り組みます。
    - ①ご利用者、ご家族のニーズを把握しサービス内容へ反映するため提供時間の短縮、利用曜日変更、追加など介護保険制度に基づき対応できるよう体制づくりと柔軟な受け入れを行います。
    - ②夕食弁当の提供や買い物代行など介護保険外サービスに新たに取り組むことで、独居生活者や地域のニーズに寄り添い、安心した在宅生活が送れるよう支援します。
    - ③パンフレットやホームページを作成、活用することで、日々の様子や活動内容等の情報を発信し、サービスを知ってもらうとともに、身近なものとして安心してご利用していただけるよう取り組みます。
  - (2)ケアマネジャーにサービス内容を幅広く知って頂き信頼関係を築きます。
    - ①担当ケアマネジャーへご利用者の状態変化やご家族の要望などこまめに情報提供することで信頼関係を築きます。また新規利用者相談にも迅速に対応し、スムーズにご利用いただけるよう取り組みます。
    - ②各月実績配布時には担当利用者の情報提供と合わせて、空き情報や広報誌にて活動内容をお伝えして幅広くご利用いただけるよう取り組みます。
- 4. 職員の資質向上を図ることで幅広い知識ときめ細かいサービス提供を行います。
  - (1)毎月ミーティングを開催し職員間で業務・ご利用者・研修内容等の情報共有し、共通認識することで質の高いサービス提供となるよう取り組みます。
  - (2)有資格者からの教育やアドバイス等、資格取得へのサポートを行います。
  - (3)職員の個別面談を実施し、それぞれの経験年数、レベルに合わせた人材育成に取り組みます。
- 5. 感染症対応の周知と感染防止『持ち込まない』、『蔓延させない』の徹底に取り組みます。
  - (1)感染症への知識を深め対応手順を周知徹底することで感染予防、蔓延防止に取り組みます。
    - ①感染予防を徹底した受け入れ体制と環境作りに取り組みます。
    - ②各職員が体調管理を行い、感染しない、感染させないを常に意識し行動します。
    - ③各会議、委員会での感染症に関する情報や地域の感染状況について共有し、予防対応事項の周知徹底に取り組みます。
  - (2)ご本人、ご家族、各関係機関と連携し情報共有することで感染防止に取り組みます。
    - ①ご利用前の連絡や送迎の際、ご本人や同居家族の体調等、周辺での感染症状況についてを確認し施設に感染をもちこまないよう取り組みます。



②近隣の感染症流行状況について、正確かつ迅速な情報収集に努めます。また、ご利用者それぞれの他サービスの利用状況を把握し、近隣での感染者の発生時にすばやく対応がとれるよう取り組みます。

③施設対応事項については、皆様にご理解とご協力が得られるよう丁寧な説明に努めます。

### 【 業務スケジュール 】

月	行事内容
4月	お花見 春の宴
5月	菖蒲湯 端午の節句
6月	
7月	七夕 紙芝居
8月	夏祭り
9月	敬老会
10月	運動会
11月	芋ほり 焼き芋作り
12月	お餅つき 年賀状・お飾り作り
1月	初詣 創作活動
2月	節分 真野大黒天福祭り
3月	雛祭り

※新型コロナウイルス感染状況等により内容を変更することがあります。

<毎月実施>

- ・デイサービスミーティング
- ・PT・OTによるレクリエーション実施
- ・ボランティア受け入れ

## 8. 看護部門

### 【 目 標 】

- ご入所者・ご利用者の皆様が健康的な生活を続けられるよう健康管理に取り組みます。
- 健康状態については適宜ご家族へ報告し、情報共有することで信頼関係の構築に取り組みます。

### 【 重点課題 】

1. ご入所者・ご利用者の健康状態の変化を早期に把握し重症化しないよう対応にあたります。
2. 新型コロナウイルス等感染症について予防と蔓延防止に取り組みます。
3. ご入所者・ご利用者・ご家族の意向に沿った看取りとなるよう各部連携して取り組みます。
4. 固定概念にとらわれず、良い取り組みがあれば積極的に取り入れ質の向上に取り組みます。
5. 災害時避難者や緊急利用者の受入れ施設として機能を果たします。
6. 新規入所に際し、ご入所・ご家族の意向を踏まえ、各部が同じ方向を向き協力してサービス提供できるよう取り組みます。

### 【 具体的方策 】

1. ご入所者・ご利用者の健康状態を早期に把握する為、各職種間での情報交換を密に行います。
  - (1) 体調不良がみられた際は、囑託医と連携し早期対応にあたることで、重症化を防止します。
  - (2) ご入所者・利用者の体調について、相談員と連携し常にご家族と情報共有できているようにします。
  - (3) 介護職員をはじめ他職種と連携し、夜間の様子や普段と違う様子に気付き対応がとれるよう取り組みます。
2. 感染症予防と対応手順について職員へ周知徹底し予防に取り組みます。
  - (1) 毎月開催される感染症対策委員会にて、最新の感染対策や予防法、近隣の流行状況等共有し予防に取り組みます。
  - (2) 全職員対象に、具体的な対策と発生時の対応手順について実技を交えた指導を行い手順の周知徹底に取り組みます。
  - (3) 日頃より、感染対応カートの物品補充や手順書の内容確認を行い、発生時にも慌てることなく正確に対応できるよう準備します。
  - (4) 施設内で感染者がみられた際は、早期に対応し拡大防止に努めます。また、万が一施設内で感染の拡大がみられた際は、速やかに保健所等関係各所へ報告し、拡大を最小限にとどめられるよう適切に対応します。
3. ご入所者・ご家族の気持ちに寄り添い意向に沿った看取りとなるよう取り組みます。
  - (1) 状況に応じて、囑託医からご入所者・ご家族へ看取りに関する意向確認を行います。その際、ご入所者家族の不安や迷い、意向の変化等もしっかりと聴き取りフォローアップしていきます。
  - (2) 看取りの際は丁寧な状況説明と、看取りに向かっていく過程等をお伝えすることで、ご入所者・ご家族が不安にならないよう取り組みます。
  - (3) 看取りの際にご家族が面会できるように環境を確保します。
  - (4) 夜勤者等介護職員が不安にならないように丁寧な申し送りをを行い、状況に合わせた連絡のタイミング等を明確に指示します。

- (5) 勉強会を利用し看取りの振り返りを行い、それぞれの立場からの感想や反省等を話し合います。  
看取りの経験を、その後の看取りや日常のケアに活かせるよう取り組みます。
- (6) 本人が人生の最期を自己決定できるように、早い段階でご家族や関係各所との話し合いの場を設け方向性を確認して参ります。
4. 施設外の情報にも目を向け、新しい情報や取り組みを取り入れることでレベルアップを図ります。
- (1) 感染に注意しながら研修に参加し、個々のレベルアップを図るとともに、研修報告でしっかりと情報共有し、他職員のレベルアップにもつながるよう取り組みます。
- (2) 他施設の情報で参考になるものがあれば、積極的に取り入れ質の向上に取り組みます。
5. 災害時の避難者や緊急利用者の受け入れがスムーズに行えるよう取り組みます。
- (1) 災害時の福祉避難所、緊急利用者への居室の提供等について、施設の役割を理解し、意識共有を図ります。
- (2) 受入れに関するルールや手順を共有し、スムーズな受入れに向け準備します。
- (3) 限られた情報の中で臨機応変な対応が求められることが予測されるため、平時より、多様なパターンを想定し、事前に準備できることは行うようにします。
- (4) 日頃より、災害時に備えて備品の点検を行います。
6. 入所時には全部署がニーズを把握し、それに沿ったサービス提供ができるよう取り組みます。
- (1) 待機者調査等の入所前段階の調査に看護も同行するなど、適格な状況把握に取り組みます。
- (2) 入所に際しては、ご入所者・ご家族の意向や入所後の生活に望むこと等をしっかり把握・共有し、囑託医を含め各部と協力してサービス提供にあたります。
- (3) 重度化がみられる中、入所段階からご入所者・ご家族との話し合いの場を多く持ち、情報共有していくことで、施設での生活がより充実したものとなるよう取り組みます。

## 【 業務スケジュール 】

月	行事・イベント
4月	
5月	
6月	ストレスチェック実施
7月	
8月	胸部レントゲン検査
9月	
10月	インフルエンザ予防接種
11月	
12月	胸部レントゲン再検査CT
1月	
2月	
3月	

<毎月実施>

- ・ 囑託医往診（毎週木曜日）
- ・ 訪問歯科往診（第1、第3木曜日）
- ・ 看護ミーティング
- ・ 体重測定（第1日曜日）
- ・ 定期検温

## 9. 栄養部門

### 【 目 標 】

- おいしく、楽しみとなる食事の提供をします。
- 介護報酬の改定に伴う、栄養ケアマネジメントの実施

### 【 重点課題 】

1. 食事の時間が楽しみの時間となるよう取り組みます。
2. 新型コロナウイルス感染対策を含め、職員の体調管理や衛生管理を強化し、安全な食事の提供を徹底します。
3. 委託業者や各部署との連携を強化し、業務を確実且つ効率的にすすめられるよう取り組みます。
4. 食事を通して地域の皆様と繋がりをもてるよう取り組みます。

### 【 具体的方策 】

1. 嗜好調査データの活用やレクリエーション要素を取り入れる等でより食欲が増すよう工夫した食事の提供に取り組みます。
  - (1) 献立の組み合わせに配慮し、季節の食材を取り入れ、季節感のある食事を提供します。
  - (2) 一食一食を大切に、丁寧な盛り付けを意識し、目でも楽しんでいただけるよう工夫します。
  - (3) 行事では調理法や盛り付けを工夫し、メッセージカード等を添え、普段とは異なる雰囲気を作り、食が進むよう取り組みます。
  - (4) 嗜好調査結果や、食事の際のご入所者・ご利用者の声を反映した食事の提供に取り組みます。
  - (5) コロナ禍にあっても感染対応を徹底し、少しでも食事で楽しんでいただけるよう、各部署と連携・相談して取り組みます。また実施したものに関してしっかりと評価し、次のイベントにつなげていきます。
2. 手順やマニュアルを守り、安全な食事提供に向けチェック体制を強化します。
  - (1) 食中毒・ノロウイルスなどを発生させないよう、大量調理マニュアルに基づき、従業員の衛生管理意識の向上に取り組みます。
  - (2) 食材を適切に保管し、安全な食事の提供に努めます。また、在庫品に関して賞味期限や消費期限、開封日などを定期的に確認し、期限が迫っているものに関しては保管場所を変更し早目の使用を意識するなど、食材の無駄を無くすよう努めます。
  - (3) ご入所者・ご利用者個々の注意事項については、事前にリストアップし厨房職員へ申し送りを行います。当日も配膳ミスが無いよう調理師と栄養士でダブルチェックし配膳します。また異物混入に関してもダブルチェックを行い安全な食事の提供に努めます。
  - (4) 災害時にも混乱なく食事の提供ができるよう準備します。また、他部署にも非常食・備品等内容がわかるようにマニュアルの作成をすすめ、情報共有していきます。
  - (5) 新型コロナウイルスをはじめ、感染対策を徹底し、安全な食の提供に努めます。また周囲の感染情報を共有し警戒レベルの引き上げ等迅速な対応をとってまいります。

3. 声掛けを意識し、無駄を省くことでミスを減らし、より効率的に業務をすすめられるよう取り組みます。

(1) これまであった配膳ミスや時間遅れ等については、ほとんどなくなりましたが、引き続き注意書きの掲示や事前の声掛けで再発を防止していきます。また、新人や応援の厨房職員にも解りやすいよう、食札等を活用し、その場で確認できるよう工夫します。

(2) 給食会議に委託業者のチーフ及びスーパーバイザーと各部代表者が出席し、認識の相違や情報共有漏れが無いように対応します。

(3) 委託業者とは、申し送りの時間をしっかりとり情報共有を行い、連絡事項等伝達漏れが無いように努めます。わかりにくい箇所については丁寧に伝え、相違が無いようにします。

(4) 献立作成については、何度も同じやりとりを繰り返さないよう、これまでの決め事や年間計画を確実に共有し効率的にすすめてまいります。

(5) 新型コロナウイルスに感染したり、濃厚接触となった場合でも極力支障が無いよう、委託業者・各部署・業者等と連携を取り、対応します。

4. 施設の畑で収穫した野菜類などを活用し、ご利用者はもちろん地域の皆様にも喜んでいただけるような企画を試みます。

(1) 花の里内の畑で育てたさつまいもを使用します。栽培や収穫には地元の農業高校の皆様や地域の子供達にも参加を呼びかけます。(感染状況による)

(2) 収穫したさつまいもはイベントで石焼芋にし、ご利用者や栽培・収穫に関わった方々にもお召し上がりいただくことを予定しています。

(3) 食を通して地域の皆様と関われる可能性を探り、様々な企画を試みていきたいと考えています。今後、花の里の目の前に地域の皆様が集まる公園ができる予定です。公園を利用される皆様とも良いつながりがもてるよう取り組んでいきたいと思っております。

5. 介護報酬改定に伴う栄養ケアマネジメントの実施

(1) ほのぼのの使用方法を覚え、今年度中に形になる様に進めていきます。

(2) 今まで以上にご入所者の状態確認・記録の整備が必要となるため、業務の効率化を図るようしていきます。

【 業務スケジュール 】 <毎月実施>・給食会議 ・特養誕生日会 ・細菌検査

月	行事・研修	施設行事	行事食
4月		春の宴(ﾃﾞｲ) 菜花収穫	桜餅(関東風) いちごパフェ
5月	安房保健所巡回指導	そら豆収穫	米粉まんじゅう
6月	安房保健所管内栄養士会総会 及び研修		ホットケーキ作り 梅干し、梅ｼｯﾌﾟ作り
7月	安房保健所研修	枝豆収穫	ところてん たこ焼き
8月		夏野菜収穫	かき氷 水あめ
9月		敬老会(特養・ﾃﾞｲ)	
10月	県実地指導監査 安房保健所研修	さつまいも収穫	どら焼き 焼き芋
11月	安房保健所管内栄養士会研修		クレープ作り
12月		お寿司の日 クリスマス会(特養) 餅つき(特養・ﾃﾞｲ) 忘年会(ﾃﾞｲ)	おでん レモネード,生姜湯
1月	安房保健所研修	お正月	ごった煮 お汁粉
2月	安房保健所管内栄養士会研修		桜餅(関西風)
3月		お寿司の日	わた菓子作り ぼたもち作り

## 10. 総務部門

### 【 目 標 】

- ご入所者・ご利用者が健やかに、かつ快適に過ごせる環境づくりに取り組みます。
- 業務シェアを確立させ、正確かつ迅速に業務に取り組みます。
- 災害時、非常時には他部署と連携しご入所者・ご利用者の安全を守ります。

### 【 重点課題 】

1. ご入所者・ご利用者が笑顔で過ごせる雰囲気づくりと清潔な環境づくりを目指します。
2. 業務をシェアすることで、進捗状況とスケジュールの確認を行い正確な業務の遂行に努めます。
3. 光熱費の節約や消耗品の無駄を見直し、経費削減に取り組みます。
4. 災害時、非常時、感染症流行時に迅速な対応ができるよう備品を整備します。

### 【 具体的方策 】

1. ご入所者・ご利用者が安心して過ごせる雰囲気作りと安全に利用する為の感染防止対策に取り組みます。
  - (1)ご入所者・ご利用者に対し快活な挨拶と丁寧な対応を心掛け、過ごし易い環境作りをします。
  - (2)相談者が、安心してご利用いただけるよう、プライバシーに配慮します。
  - (3)建物や設備の老朽化を見越し、優先順位を考慮し計画的な設備点検及び修繕を実施します。
  - (4)マスクの着用、手洗い、消毒、換気を徹底し、感染予防に努めます。
2. 業務内容を共有し、適宜クロスチェックを行いながら業務の正確化、効率化に取り組みます。
  - (1)月間、年間のスケジュールを共有し、業務に漏れが無いよう取り組みます。
  - (2)適宜、互いの業務の進捗状況を確認し、正確かつ迅速に業務をすすめます。
  - (3)互いの業務を理解し、フォローできるように努めます。
  - (4)スキルアップに努め他部署との連携を円滑にし、業務の効率化を図ります。
3. 水道光熱費や消耗品等について無駄を無くし経費削減に取り組みます。
  - (1)水道光熱費の節約を意識づけるよう適宜呼び掛けます。
  - (2)日頃から経費削減につながる情報には注意をし、適宜契約の見直しを検討します。
  - (3)消耗品等については支出状況を把握すると共に、無駄使いないよう呼び掛けます。
  - (4)契約が済んでいる案件でも、他業者で価格確認や再見積りをとるなどし経費の見直しをします。
4. 日頃より災害時、非常時の状況を想定し、いざという時に機能できるよう準備します。
  - (1)日頃から防災意識を持ち行動します。発生しうる状況を部署内でイメージし、その対応を検討することで、いざという時に共通意識を持ち行動できるよう取り組みます。
  - (2)貴重品及び備品持ち出しリストを適宜見直します。
  - (3)迅速かつ安全にご入所者・ご利用者の避難誘導にあたるよう、日頃から各部署と連携し情報を共有します。
  - (4)自然災害や感染症の発生時、速やかに対応できるよう備蓄品の管理、整備を行います。
  - (5)年間定期的に行われている避難訓練には積極的に参加し、防災意識を高めます。

【 業務スケジュール 】

月	全体	総務
4月		労働者名簿更新 PCA会計ソフト期末更新 退職金共済職員届提出
5月	理事会（決算・事業報告）	
6月	評議員会	PCA給与ソフト新年度住民税入力 処遇改善一時金支給と実績報告提出
7月		社会保険被保険者報酬月額算定基礎届提出 労働保険料申告書提出 賞与支給と支払届提出
8月		浴槽水水質検査検体提出
9月		赤い羽根共同募金
10月	県実地指導監査 職員健康診断（全員）	
11月		
12月	理事会	年賀状作成送付 賞与支給と支払届提出 年末調整
1月		PCA給与ソフト年次更新
2月		介護職員処遇改善計画提出 浴槽水水質検査検体提出
3月	理事会（来年度予算・事業計画） 職員健康診断（夜勤者）	雇用契約書作成

<毎月実施>

- ・ 運転免許証確認
- ・ 給与支払い（10日）
- ・ 給付管理
- ・ 利用料請求書及び領収書発行
- ・ 業者支払い（20日）
- ・ 社会保険料、公共料金（24日）
- ・ 月次報告（25日）
- ・ 入所者預り金管理
- ・ 利用料回収金、未収金管理
- ・ 消耗品在庫管理



## 11. 居宅介護支援事業所部門

### 【 目 標 】

○地域の方が住み慣れた場所で安心してその人らしく生活をする事が出来るよう、ご利用者の希望に沿えるケアプラン作成を実施します。

### 【 重点課題 】

1. 関連機関と連携し、ご利用者が安心して在宅で生活出来るケアプラン作りを実施します。
2. 介護支援専門員としての資質向上を目指し、特定事業所加算の取得に取り組みます。
3. 他部署と連携し、花の里が地域に貢献し地域に根ざした施設となるよう広報活動を行います。
4. 感染症及び災害発生時に於いては、支援が必要とされたご利用者の生活支援を行います。

### 【 具体的方策 】

1. 関連機関と連携し、ご利用者が安心して在宅で生活出来るようなプラン作りを行います。
  - (1) 病院、サービス事業所と連携し、ご利用者が安心して自立した生活が送れるようケアプランを作成します。
  - (2) 行政、包括支援センターとも連携し、地域の身近な相談窓口として活動します。
  - (3) 担当件数は要介護 80件／月、介護予防マネジメント 24件／月を目途に、困難ケースにおいても積極的に相談に応じていきます。
  - (4) 地域包括支援センターへ地域ケア会議の開催を依頼し、ご利用者の問題解決につなげます。
  - (5) 地域包括ケアを念頭に、主任ケアマネジャーとして地域包括支援センターや行政と情報交換し、地域に必要なサービスの提案をしていきます。
  - (6) 感染対策を十分に行い、必要なサービスが安心して受けられるよう努めます。
2. 介護支援専門員としての資質向上を目指し、特定事業所加算の取得に取り組みます。
  - (1) 介護支援専門員協議会、包括支援センター等の主催する研修に参加し専門性を高めます。
  - (2) それぞれが担当するケースについて情報共有し、意見交換する事でより良いサービス提供が出来るようにします。
  - (3) 主任介護支援専門員としてケアプラン点検を実施し、介護支援専門員の資質の向上に努めます。
  - (4) 安定した事業が行えるよう、特定事業所加算 A の取得に向け準備していきます。
3. 地域とのかかわりを大切に、他部署とも協力しながら地域貢献に取り組みます。
  - (1) 地域センターの案内掲示や施設の行事などを活用して出張講座のチラシを配布し、老人会や地域の方の集まりに出向き、希望に応じた講座を行います。
  - (2) 各部署とも協力し、介護予防体操や介護実習、認知症講座等と一緒に参加し、花の里一体となって 地域貢献できるよう取り組みます。
  - (3) 民生委員定例会に出席し、地域の状況を把握すると同時に、地域の身近な相談窓口としての 花の里をより広めていきます。
  - (4) 近隣の感染情報をいち早く収集し、施設内での正しい情報共有に努めます。
4. 感染症及び災害発生時に於いては、支援が必要とされたご利用者の生活支援を行います。
  - (1) 災害時は安全確保の上、迅速に担当しているご利用者の安否確認を実施します。

- (2)ご利用者の置かれている状況を判断し、必要に応じたサービスの紹介を行います。
- (3)災害発生時には行政と連携し、状況の把握に努めます。
- (4)感染症発生時には、事業所との協力体制をもとに、ご利用者の早急な安否確認に努めます。
- (5)BCPを作成し、災害時に備えます。

**【 業務スケジュール 】**

月	業務内容
4月	更新研修・事業報告 民生委員定例会 主任介護支援専門員・介護支援専門員更新研修 モニタリング訪問 毎月
5月	南房総市介護支援専門員連絡会
6月	
7月	
8月	
9月	特養・デイサービス敬老会 集中減算票作成
10月	南房総市介護支援専門員研修会
11月	現任研修
12月	
1月	
2月	集中減算票作成・事業計画
3月	南房総市介護支援専門員連絡会

## 12. 在宅介護支援事業部門

### 【 目 標 】

○地域の高齢者の方が自立した在宅生活が送れるよう、身近で安心して相談できる窓口として活動します。

### 【 重点課題 】

1. 行政や地域包括支援センターと連携し、高齢者の課題について対応します。
2. 地域の集まりに出向き、介護保険の説明や出前講座等で地域貢献していきます。
3. 台風、大雨、断水等の自然災害時には、援助が必要な方の生活支援を行います。

### 【 具体的方策 】

1. 行政や民生委員、地域包括支援センターなどと連携し、高齢者の生活に生じた課題(介護・消費者被害・虐待・成年後見等)についての対応を実施します。
  - (1) 相談内容によっては包括支援センターへの報告や同行訪問を依頼し、問題解決にあたります。
  - (2) ケースによってはケア会議の開催を依頼しご利用者の問題解決を行います。
  - (3) 民生委員の定例会に出席し各地区の高齢者の情報交換を行います。
  - (4) ケースによっては児童・民生委員に同行訪問を依頼し、ご利用者の情報収集を行い、問題解決を行います。
  - (5) 在宅介護支援センター連絡会に参加し、市や他の在宅支援センター、社会福祉協議会等との情報交換を実施します。
  - (6) 他の在宅支援センターと情報交換を行う事で包括支援センターとの連携が円滑に行えるようにします。
  - (7) 相談に応じた高齢者福祉事業(オムツ支給事業、配食サービス、移送ボランティア等)の照会を行います。
  - (8) 和田地区社協の委員として定例会に参加するとともに、福祉活動に協力していきます。
2. 地域の集まりに出向き、介護保険の説明や出前講座等で地域貢献していきます。
  - (1) 老人会等に参加し、地域の方々と交流しニーズにあった内容の講義、認知症の講座などを実施します。小学生など地元の子ども達に向けた出前講座も行います。
  - (2) サロンや老人会等に出向き、身近な窓口として広報活動を行うとともに、自立支援に向けた活動を行います。
  - (3) デイサービスのイベントに民生委員の方をお招きし、情報交換を行う事で地域に根付いた窓口として活動します。
3. 台風、大雨等の自然災害時には、援助が必要な方の生活支援を行います。
  - (1) 行政、民生委員の方の協力のもと、独居・高齢世帯の方の安否確認を行います。また必要に応じ訪問します。
  - (2) 避難が必要な方がスムーズに避難場所に避難できるよう、状況に応じて避難場所までの送迎を行います。
  - (3) 自然災害発生時には行政と連携し、情報の把握に努めます。

【 業務スケジュール 】

月	
4月	在支契約更新手続き 在支連絡会・民生委員定例会 和田地区社協定例会
5月	
6月	
7月	老人会出張講座
8月	
9月	施設の行事の際の民生委員との交流会
10月	
11月	老人会出張講座
12月	
1月	
2月	老人会出張講座
3月	在支連絡会

社会福祉法人千葉育美会

浮間こひつじ園

令和5年度 事業計画書

特別養護老人ホーム浮間こひつじ園

## 目 次

### 令和5年度浮間こひつじ園事業計画基本的な考え方

1. 社会福祉法人千葉育美会 理念	…	63
2. 浮間こひつじ園基本方針	…	63
3. 組織図	…	63
4. 施設サービス課 介護部門	…	64
5. 施設サービス課 医務部門	…	66
6. 施設サービス課 生活相談員 介護支援専門員部門	…	69
7. 施設サービス課 機能訓練指導員部門	…	72
8. 施設サービス課 栄養部門	…	73
9. 事務部門事業計画	…	75
10. 会議・委員会		
10-1. 身体拘束廃止委員会	…	77
10-2. 安全対策委員会	…	79
10-3. 感染症予防委員会	…	80
10-4. 褥瘡予防委員会	…	82
10-5. 衛生委員会	…	84
10-6. 事故防止・防災委員会	…	86

## 【令和5年度浮間こひつじ園事業計画の基本的考え方】

浮間こひつじ園では、昨年、決してあってはならない虐待がありました。高齢者福祉に携わる者として、入居者、ご家族をはじめ地域の方々、行政及び関係各位の皆様には多大なるご心配とご迷惑をおかけしたことをあらためてお詫びするとともに、施設のみならず、法人としても2度とこのような事がおきないように、再発防止に取組み、日々実施していくことを第一にします。

組織体制については、新体制のもと組織の立て直しを図ります。第三者調査委員会を通じて、組織の在り方について指摘されています。健全な組織とすべく、役職者及び部門担当者との定期的な会議を通じて、情報の共有化、連携、支援体制を整えます。

特別養護老人ホームでは、開所以来慢性的な人員不足が解消されていません。離職率の高い状況から職員の定着化を目指すべく、年度末からユニット配膳方式から中央配膳方式に切替え現場介護職員の負担軽減に取り組んでいます。介護現場におけるリーダー、ユニットリーダー配置、役割認識を明確にして、各フロア、ユニットでの統括をしていきます。また、職員の教育、指導などを適宜おこない、現場のみならず、施設長をはじめ役職者及び担当者と連携しコミュニケーションの活性化を目指します。外国人職員も多いことから日本語や介護知識、技術の習得を目指し、外部からの教育支援を取り入れます。また、シニアスタッフによる介護補助業務を明確化し、現場介護職員の負担軽減に取り組みます。

介護現場における基本的なケア方針、接遇マナー、個別ケアの情報共有、意見交換ができるよう、定期的なフロアミーティング（ユニットミーティング）を開催し、チームケアができるようにします。外国人職員を含め、基本的な記録入力、申し送りなどのシステムを再度見直ししていきます。また、衛生、不衛生を明確にし、整理整頓を心掛け、入居者に快適に過ごしていただけるように環境整備にも努めます。

看護部門については、入居者、職員の健康管理を中心に、新型コロナウイルス5類移行における感染対策の中心的な存在として対応します。嘱託医、協力病院等関係機関との連携を密にして、異常の早期発見、早期対応をすることで、症状の重症化に努めます。また、誤薬、落薬事故の防止にも取り組みます。さらに、看取り介護についても嘱託医、協力病院の連携のもと、多職種連携のもと、より良い看取り介護を実施していきます。

生活相談員、介護支援専門員部門については、兼務体制とすることで、入居前から本人、ご家族と関わり、入居後のケアプラン作成、支援に関わることで深く関係性を持つことを目標とします。実際のケアプランが適宜実施できるよう、介護現場をはじめとした多職種連携、日々のラウンドをすることを目指します。ご家族への連絡報告はこまめにすることを継続して行います。稼働率、加算を意識することを心がけ、安定した収入となるよう取り組みます。

事務部門では、間接部門として働く現場職員の職場環境の向上と施設設備メンテナンス維持、業者リストを作成し、新規業者を選定し、経費削減に努めます。適切な人事労務管理を行ない、職員の採用に繋がります。また、地域との交流、ホームページや広報を通じた地域に開かれた施設となることを目指します。予算管理及び月次管理をすることで、施設の運営状況を把握し、適切な施設運営とすることを目指します。

# 1. 社会福祉法人千葉育美会 理念

「ご利用者の尊厳を守り、その人らしく

笑顔で生活できることを支援します」

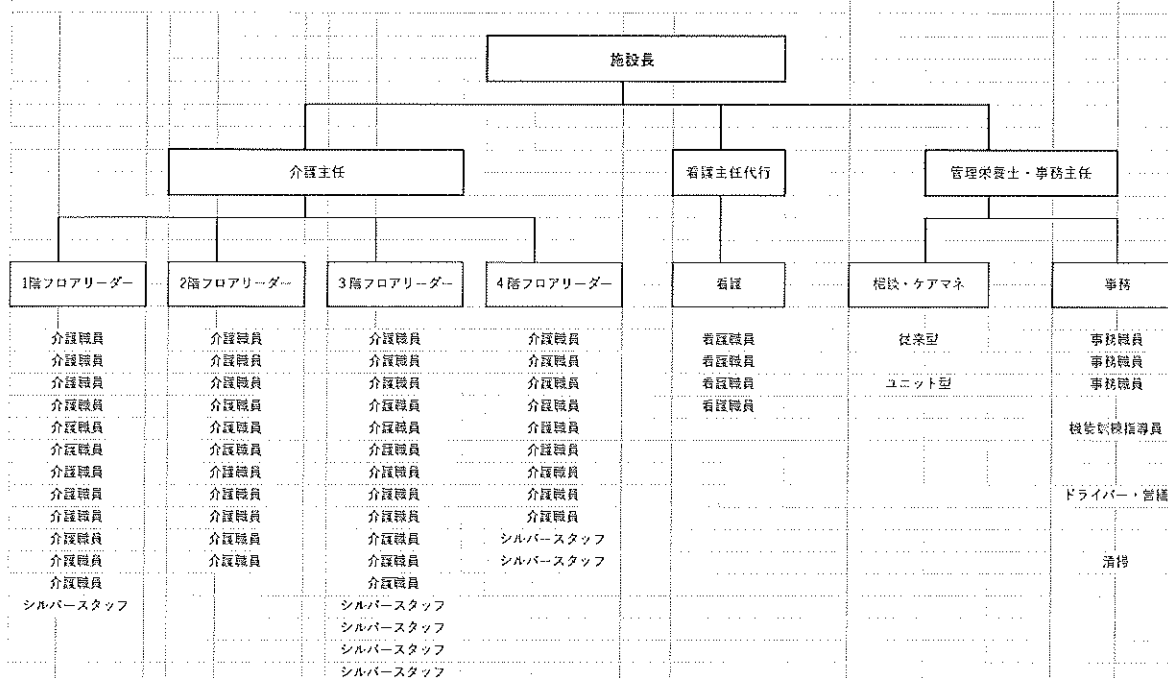
## 2. 浮間こひつじ園 基本方針

1. ご入居者一人ひとりにあった暮らしの支援
2. ご入居者の思いの尊重
3. 地域と共に築く施設
4. ご入居者に共感できる職員
5. ご入居者の信頼に応えうる人材育成

## 3. 組織図

特別養護老人ホーム浮間こひつじ園 組織図

R5.4.1





## 4. 施設サービス課 介護部門

### 【 目 標 】

1. 入居者様一人ひとりにあった暮らしを提供します
2. 多職種連携を強化し、入居者様の充実した日常生活を構築します
3. 基本的な介護技術と知識の見直しを図ります

### 【 具体的方策 】

#### 1) 入居者様の住みよい環境を作り出します

- ① 入居者様の価値観を理解・共有できよう、フロアでのミーティングや研修に参加できる機会を増やし、職員間で相談をしあえる環境をつくります
- ② 入居者様が気持ちよくケアが受けられるよう、清潔感のある身だしなみを意識していきます
- ③ 入居者様が声をかけやすい環境になるよう、接遇マナーの向上をはかります
- ④ 入居者様が過ごしやすい生活を営むことが出来るよう、生活空間の清掃をしていきます
- ⑤ 季節にあった行事を開催し、四季を感じて頂ける工夫をしていきます

#### 2) 多職種連携を強化し、情報を共有します

- ① 入居者様、ご家族の意向に耳を傾け、必要に応じて多職種間で検討します
- ② サービス担当者会議等で、情報を共有し個別ケアに反映させます
- ③ 未経験職員に対して、他の職種への理解を深める勉強会を開きます
- ④ 職員間で申し送り出来る環境を作り、記録の充足を図ります。

#### 3) サービスの質の向上

- ① 身体拘束や虐待を起ささないよう、小まめに研修を開催しサービスの質の向上に努めます（施設内外、オンラインの研修の場を提供）
- ② 職員の精神的負担の軽減を図る為、相談のできる環境を整えます（産業医とも連携）
- ③ 認知症や看取りケアへの理解を深め、確立したケアをおこないます
- ④ 外国籍の職員に対して外部教育機関との連携を図り、様々な介護・医療知識を得る機会を持ちます
- ⑤ 職員への感染対応教育を徹底します

行事・会議スケジュール	
4月	リーダー会議 フロアミーティング 各委員会 研修
5月	リーダー会議 フロアミーティング 各委員会 研修
6月	リーダー会議 フロアミーティング 各委員会 研修 コーヒーカフェ
7月	リーダー会議 フロアミーティング 各委員会 研修 七夕
8月	リーダー会議 フロアミーティング 各委員会 研修 納涼会
9月	リーダー会議 フロアミーティング 各委員会 研修 敬老会
10月	リーダー会議 フロアミーティング 各委員会 研修 月見カフェ
11月	リーダー会議 フロアミーティング 各委員会 研修
12月	リーダー会議 フロアミーティング 各委員会 研修 クリスマス会 大掃除 大晦日
1月	リーダー会議 フロアミーティング 各委員会 研修 初詣
2月	リーダー会議 フロアミーティング 各委員会 研修 節分 健康診断
3月	リーダー会議 フロアミーティング 各委員会 研修 ひな祭り お花見

## 5. 施設サービス課 医務部門

### 【 目 標 】

1. ご入居者の健康管理
2. 施設内感染対策の徹底
3. 看取り介護の充実
4. 職種を越えた職員間の連携強化
5. 職員の健康管理

### 【具体的方策】

1. ご入居者の健康維持と異常の早期発見、早期対応をおこないます。
  - 1) 多職種間で連携して日々の観察を行い、病状の重症化を防ぐよう努めます。
  - 2) 囑託医や関係医療機関と情報共有し、医療ニーズに応じたケアの提供体制を整えていきます。
  - 3) 外部受診や入院加療を必要とする場合は躊躇なく医療連携を図り即時対応します。
  - 4) 薬の管理を徹底し、薬剤関連の事故の防止とその対策に注力します。
  - 5) 事故調査委員会に医務部門として意見を発信し、再発防止に取り組みます。
2. 感染症に対する意識を高め予防や蔓延を防止します。
  - 1) 感染予防の一環として、ご入居者および職員にインフルエンザ予防接種および新型コロナウイルスワクチン接種を行います。また、利用者へは肺炎球菌ワクチンの接種を推進します。
  - 2) 新型コロナウイルス感染症対策を徹底させます。
    - ①ご入居者：日常の検温を充実させ、異常時の早期発見に努める。感染が疑われたら抗原検査キットで判定する。陽性判定が出た際には施設内外の関係各所に連絡し、相互に連携を取り合う。非感染区域と隔離し拡大防止に努める。保健所指導の下に感染対策を講じる。
    - ②職員：出勤前、および出勤時の検温の徹底。定期的な PCR 検査と抗原検査の実施の徹底。新入職員や長期休暇明けの職員に対して、従事前の抗原キットによる検査の実施。
    - ③隔離対策中の定期的な連絡会議の実施をし、現状把握をする。
    - ④抗原検査キットの備蓄と管理に基づく適正な使用。(新型コロナウイルス、新型コロナウイルス+インフルエンザウイルス)
  - 3) 感染対策委員会を中心に、日頃から手洗いの徹底や環境衛生の美化に努め助言します。
3. 看取り介護を充実させます。
  - 1) ご入居者の尊厳を最期まで保ち、安らかに過ごせるようにします。
    - ①介護職員と協働して、清潔で心地よい環境づくりをします。
    - ②ご家族との時間を大切にし、可能な限り制約なく過ごせるように配慮します。また、日々の様子を伝えることでご家族との連携を図ります。
    - ③ ご入居者の体調変化やその兆しが感じられた際には、生活相談員、介護支援専門員らと協働してご家族へ報告します。意向を確認し配置医へつなぎます。
    - ④ 介護職員に対して看取りについての学習の機会を設け、不安の軽減を図ります。
    - ⑤ 看取り後のグリーフケアを設け、看取り介護の振り返りを行います。

4. 職種を越えた職員間の連携を強化します。

1) ご入居者の安定した日常を支えるために情報の収集と共有を密にします。

- ①サービス担当者会議や日常での問題提起に真摯に向き合い、解決に向けて医療専門職として発言、提案します。
- ②回診や通院、入退院などで知り得た医療的情報等を多職種間で共有します。また、その理解度に応じた説明をします。
- ③介護職員に対して、状況に応じた指導的な助言をし安定したサービスの提供ができるように協力します。

2) 働く仲間を大事にし、新入介護職員の育成に共同参画します。

- ①介護に不慣れな新入介護職員に対してはより親密にその動向を注視し、介護職のリーダーと協働して指導、教育にあたります。
- ②新入介護職員の能力に応じて必要時、個別指導または勉強会の機会を作ります。
- ③新入職員が孤立しないように関係職種と協力して支えあいます。

4. 職員の健康管理

1) 健康診断、各予防接種の実施と推進に向けて事務部門と連携を取ります。

2) 体調不良時の対応の助言をします。

3) 感染症流行期には各委員会と連携して、その予防に向けての啓蒙活動をします。

業務スケジュール	
4月	令和4年度事業報告書の作成 回診・定期処方(毎週火曜日)の実施、医務会議の実施、医療材料定数確認・備品点検、新型コロナウイルス予防の取り組み(定期PCR検査、抗原検査実施の推進、ワクチン接種の推進)
5月	回診・定期処方(毎週火曜日)の実施、医務会議の実施、新型コロナウイルス予防取り組み(定期PCR検査、抗原検査実施の推進)、医療材料定数確認・備品点検
6月	回診・定期処方(毎週火曜日)の実施、医務会議の実施、食中毒予防の呼びかけ、手洗いの研修(感染症予防委員会・衛生委員会との連携)、新型コロナウイルス予防取り組み(定期PCR検査、抗原検査実施の推進)、医療材料定数確認・備品点検
7月	回診・定期処方(毎週火曜日)の実施、医務会議の実施、食中毒・熱中症予防の呼びかけ、吐物処理の研修(感染症予防委員会・衛生委員会との連携)、健康診断(夜勤従事者)の呼びかけ 新型コロナウイルス予防取り組み(定期PCR検査、抗原検査実施の推進)、医療材料定数確認・備品点検
8月	回診・定期処方(毎週火曜日)の実施、医務会議の実施、熱中症予防の呼びかけ、新型コロナウイルス予防取り組み(定期PCR検査、抗原検査実施の推進)、医療材料定数確認・備品点検
9月	回診・定期処方(毎週火曜日)の実施、医務会議の実施、インフルエンザ予防接種準備、医療材料定数確認・備品点検、新型コロナウイルス予防取り組み(定期PCR検査、抗原検査実施の推進)

10月	回診・定期処方（毎週火曜日）の実施、医務会議の実施、インフルエンザ・ノロウイルス予防の呼びかけ（感染症予防委員会との連携）、インフルエンザ予防接種準備、勉強会開催 新型コロナウイルス予防取り組み（定期 PCR 検査、抗原検査実施の推進）、医療材料定数確認・備品点検
11月	回診・定期処方（毎週火曜日）の実施、医務会議の実施、インフルエンザ・ノロウイルス予防の呼びかけ、ガウンテクニックの研修（感染症予防委員会との連携）、インフルエンザ予防接種実施、新型コロナウイルス予防の取り組み（定期 PCR 検査、抗原検査実施の推進）、医療材料定数確認・備品点検
12月	回診・定期処方（毎週火曜日）の実施、医務会議の実施、新型コロナウイルス予防の取り組み（定期 PCR 検査、抗原検査実施の推進）、医療材料定数確認・備品点検、インフルエンザ予防接種実施
1月	回診・定期処方（毎週火曜日）の実施、医務会議の実施、新型コロナウイルスの予防取り組み（定期 PCR 検査、抗原検査実施の推進）、医療材料定数確認・備品点検、
2月	回診・定期処方（毎週火曜日）の実施、医務会議の実施 新型コロナウイルス予防取り組み（定期 PCR 検査、抗原検査実施の推進）、健康診断の準備と啓蒙、医療材料定数確認・備品点検、 次年度事業計画作成
3月	回診・定期処方（毎週火曜日）の実施、医務会議の実施、インフルエンザ・ノロウイルス予防の呼びかけ（感染症予防委員会・衛生委員会との連携）、新型コロナウイルス予防の取り組み（定期 PCR 検査、抗原検査実施の推進）、医療材料定数確認・備品点検、 令和5年度医務部門総括

## 6. 施設サービス課 生活相談員 介護支援専門員部門

### 【 目 標 】

1. ご入居者様・ご家族様との連携を強化し、信頼関係の再構築をする
2. 地域との連携を深め、選ばれる施設、頼られる施設となれるよう努める
3. 各種加算の取得ができるよう、体制を整備する
4. 生活相談員、介護支援専門員兼務体制を整える

### 【具体的方策】

1. 報告・連絡・相談を密にし情報の共有化を図り信頼関係の再構築をしていく
  - 1) 入居者様・ご家族様とのコミュニケーションを大切にし、個々の抱えているニーズを引きだし把握し、ケアプランが現場でケアにつながるように作成をする
  - 2) 施設内各部署で情報の共有化を図り、常に報・連・相を行うことにより適切で円滑なサービス提供に努める
  - 3) 入居者様・ご家族様が話しやすい環境の雰囲気づくりに努める
  - 4) コロナの状況をみながら家族面会の方法を安全、安心に行えるようにする
  - 5) 行事毎に写真を撮り請求書発行時等に配布し、ご家族様に安心していただけるよう努める
  - 6) 相談員ケアマネ会議を開催し、情報の確認・共有を図る
2. 各医療機関、他施設の相談員、居宅介護支援事業所の介護支援専門員との情報交換を行い、連携し信頼関係の構築を図り、選ばれる施設を目指す
  - 1) 北区の入所システムを理解し、空床毎に区役所に推薦依頼し、入所申込者に現状確認
  - 2) 現状確認後、電話連絡・面接、入所判定会の実施
  - 2) 法人内外・各医療機関・各福祉施設と積極的な関わりを持ち、協力関係を強化する
  - 3) つながりのある事業所だけでなく新規事業所確保のため、広報活動を行う
  - 4) 他事業所への営業の際、こひつじ園の取り組みや特徴を情報発信していく
3. 2021年度介護保険改定に対応した加算の取得ができるよう、各部署と連携し、入所者の支援内容の向上を図り、2024年度介護保険改定に向けて情報収集を行う。
  - 1) 現在の加算との変更部分について各部署の専門的な意見を聞きながら支援内容を充実させる。
  - 2) 配置基準、資格要件等の加算・減算のチェック体制を整備していく
  - 3) ご家族様に対し十分な説明を行い介護保険改正について理解していただく
  - 4) 2024年度介護保険改定に向け情報収集しその情報を発信できるよう研修等に参加し準備をする
4. 生活相談員、介護支援専門員兼務体制を整える。
  - 1) 入居者様、家族様と、入居前から関わりを持つことで、信頼関係を構築します。
  - 2) 担当者不在時でも、ある程度の対応ができるよう、日々連携、定期的な会議を開催します。

【 業務計画 】

月	業務内容	活動
4月	入所判定会	
	東京都入退所状況報告提出	
	稼働率報告提出	
	介護認定更新申請	申請手続き代行
5月	負担限度額認定証対象者申請準備	
	入所判定会	
	介護認定更新申請	申請手続き代行
	北区入所担当者会議	
	稼働率報告提出	
	身体拘束・権利擁護研修	
6月	稼働率報告提出	
	入所判定会	
	東京都入退所状況報告提出	
	介護認定更新申請	申請手続き代行
	負担限度額認定証の回収確認	対象者に確認
	東京都入退所状況報告提出	
7月	後期高齢者医療被保険者証の回収	全入所者に確認
	入所判定会	
	稼働率報告提出	
	介護認定更新申請	
	入所判定会	
	東京都入退所状況報告提出	
8月	介護認定更新申請	申請手続き代行
	稼働率報告提出	
	入所判定会	
	東京都入退所状況報告提出	
	介護認定更新申請	申請手続き代行
9月	稼働率報告提出	
	入所判定会	
	東京都入退所状況報告提出	
	介護認定更新申請	申請手続き代行
10月	入所判定会	
	インフルエンザ予防接種	全入所者予診票をご家族様に依頼
	東京都入退所状況報告提出	
	介護認定更新申請	申請手続き代行
	稼働率報告提出	
11月	入所判定会	
	東京都入退所状況報告提出	

	介護認定更新申請	申請手続き代行
	稼働率報告提出	
	北区入所担当者会議	
12月	東京都入退所状況報告提出	
	介護認定更新申請	申請手続き代行
	稼働率報告提出	
	入所判定会	
1月	東京都入退所状況報告提出	
	介護認定更新申請	申請手続き代行
	稼働率報告提出	
	令和5年度事業計画書作成	
	入所判定会	
2月	東京都入退所状況報告提出	
	介護認定更新申請	申請手続き代行
	稼働率報告提出	
	令和4年度事業報告書作成	
3月	健康診断	全入所者健康診断実施
	介護認定更新申請	申請手続き代行
	稼働率報告提出	
	東京都入退所状況報告提出	
	入所判定会	



## 7. 施設サービス課 機能訓練指導員部門

### 【 目 標 】

1. 全入居者様・対象となる利用者様への機能訓練の実施（積極的な加算算定）  
個人に合わせた訓練の提供
2. 多職種連携の強化
3. 地域へ貢献できる活動

### 【 具体的方策 】

1. 全入居者様・対象となる利用者様への機能訓練の実施（積極的な加算算定）  
個人に合わせた訓練の提供
  - 1) 本年も前年度同様に、入居者様・利用者様への個々の状態に合わせた訓練を行う事で日常生活動作の維持向上を果たせるように、積極的な訓練介入を目標とし進めていく。特養の入居者様 100 名様への機能訓練実施を目標とする。
  - 2) 特養の機能訓練は、前年度同様に訓練の実施、ポジショニング・シーティング等の姿勢調整に加えて、食事場面の観察・評価を行い、食事動作や摂食嚥下を含めた助言を積極的にユニットへ伝達していく。
2. 定例の委員会や会議以外の場でも多職種連携の強化を図る。  
これまで同様に毎月の委員会、担当者会議、カンファレン等へ積極的に出席していく。
3. 地域へ貢献できる活動を継続する。  
感染症対応が終了次第、地域カフェでの体操指導を再開する。

### 【 業務計画 】

1. 日常業務
  - 1) 個別機能訓練計画書作成
  - 2) 個別機能訓練実施
  - 3) 福祉用具選定
  - 4) 施設内集団体操実施(感染症対応が終了次第開始予定)
  - 5) 地域カフェでの体操指導(感染症対応が終了次第開始予定)
2. 定期業務
  - 1) 各該当委員会への参加
  - 2) 車いす・L字バー等の管理簿更新（12月）

## 8. 施設サービス課 栄養部門

### 【 目 標 】

1. 視覚・味覚から季節を感じ、楽しみにしていただける食事の提供。
2. ご入居者様、おひとりおひとりの身体状況・摂取状況に合わせた食事内容・食事形態・食事量の提案・提供。
3. ご入居者様が最期の時まで自らの口で味わう楽しみをもっといただける食事の提供。
4. 即座に感染対応できる体制整備。

### 【 具体的対策 】

1. 視覚・味覚から季節を感じ、楽しみにしていただける食事の提供
  - 1) 各部署との意見交換が出来る機会の設定  
月1回、給食委員会を開催し、施設と給食委託会社の話し合いの場を設け、ご入居者様の食事摂取状況やニーズに対応する。  
献立の向上に繋げる為にも各職種の意見・提案を頂き検討する。
  - 2) 年1回以上、ご入居者様を対象とした嗜好調査の実施  
調査結果は、給食委員会で報告を行い、施設全体で共有を図る。また、課題が出た場合は、多職種で意見を出し合い、課題解決に努める。
  - 3) 月1回イベント食を設定し、季節感を味わえる食事の提供  
四季折々の食材を使用した季節感のある食事提供を行う。  
ご入居様への月1回イベント食の日のお知らせやイベント食に合わせたランチョンマットの提供を行う。
  - 4) 松花堂弁当箱など普段と違う弁当箱を使用する  
目で見て食事の楽しみを感じていただける機会を設ける為、年数回イベント食の際に盛り付けを工夫する。
  - 5) ユニット配膳から中央配膳に切替えを行ったが、配膳車から効率的にご入居様への配膳には、改善課題があるので、継続して改善に取り組む。また、常温配膳車における適温となるよう改善する
2. ご利用者様・ご入居者様、おひとりおひとりの身体状況・摂取状況に合わせた食事内容・食事形態・食事量の提供。
  - 1) 昨年度に行った当園の栄養基準・食種に基づいて食事を提供する。
  - 2) 昨年度よりユニット配膳から中央配膳への変更を行ったので軌道にのせていく。
  - 3) 日々のミールラウンドにて、ご利用者様・ご入居者様の身体状況・食事摂取状況の把握を行い、必要に応じて食事内容の検討を関連部署とを行い、栄養ケア計画を見直していく。
  - 4) ご入居者様に対し、月1回以上の栄養評価を行い、低栄養リスクに応じた期間でのモニタリングを実施する。低栄養状態・低栄養のリスクの高いご入居様においては早期に対応策の検討・栄養介入を行い、悪化防止や改善にむけての栄養ケアマネジメントに努める。食事摂取量の少ない方（5割以下）や体重減少率の激しい方を対象としたハーフ食（食事量1/2量+栄養補助食品付加）の体制を整えていきたい。
  - 5) 褥瘡対策委員会にて、他部署との情報共有を行い、褥瘡の改善・予防に取り組んでいく。
  - 6) 外部の研修会や講習会へ参加し、専門職としての質の向上と日々変わりゆく栄養に関する

情報や知識の習得に努め、ご入居者様の栄養ケアマネジメントへ反映させる。

- 7) ソフト食を導入しましたが、現在の食事形態では、一口大からソフト食となる為、現場と検討し、刻み食形態等バリエーションを増やします。

3. 即座に感染対応できる体制を整える。

- 1) 感染委員会に参加し、最新の感染対応のマニュアルを確認する。
- 2) 給食委託業者に情報共有し感染対応が実践できるように準備をする。
- 3) 物品不足にならないよう在庫管理を徹底する。

【 年間イベント食予定 】

★イベント食は、月1回実施

	行事	イベント食予定
4月	お花見	お花見御膳
5月	端午の節句	端午の節句メニュー
6月	入梅	入梅・紫陽花メニュー
7月	七夕	七夕メニュー
8月	お盆	お盆・処暑メニュー
9月	敬老会	祝い膳
10月	当園開設	開設記念メニュー
11月	紅葉	紅葉メニュー
12月	クリスマス	クリスマス献立
	冬至	南瓜メニュー
	年越し	年越し蕎麦(大晦日)
1月	お正月	おせち料理等
2月	節分	節分メニュー
3月	桃の節句	ひなまつりメニュー

## 9. 事務部門

### 【 目 標 】

「働きやすい職場とは何か」を考え、職員が笑顔で健康で働ける環境を整える。

#### 令和5年度目標

1. 職場環境の整備
2. 人材獲得と雇用管理
3. 施設経費削減

### 【 具体的方策 】

#### 令和5年度方策

1. 職場環境の整備
  - 1) 気持ちの良いあいさつ  
コミュニケーションの第一歩は挨拶からであり、積極的に声をかけていく
  - 2) コミュニケーションの充実  
正確な情報共有  
主任、リーダー、職員間、各部門とくに主任と連携し情報の共有、発信をしていく
2. 人材獲得と雇用管理
  - 1) ハローワークと連携し、適宜求人の見直しをしていく
  - 2) 作業効率を図る為、各申請書の簡素化・・・職員への周知の徹底
  - 3) こひつじ園の日々の様子を広報誌に上げ、情報発信していく
  - 4) 毎月、部門会議を開催（佐々木施設長代理、事務主任、事務員）
3. 衛生・安全管理
  - 1) 職員の安全対策  
腰痛健康診断の実施  
職場環境の定期点検（産業医への報告）
  - 2) 職員の健康管理  
定期健康診断の実施（夜勤者健康診断、全体健康診断）  
定期健康診断後のフォローアップ（産業医と連携）
4. 施設経費削減
  - 1) 共有データ活用によるペーパーレス化
  - 2) 節電・節水の実施
  - 3) 備品の扱い方

【 業務スケジュール 】	
月	総務・人事・他
4月	
5月	
6月	夏季賞与
7月	社会保険標準報酬月額基礎届
8月	定期健康診断（夜勤者）
9月	
10月	
11月	
12月	冬季賞与
1月	支払調書、法定調書提出
2月	入居者・職員健康診断
3月	事業計画

月1回 事務会議

## 10. 会議・委員会

### 10-1. 身体拘束廃止委員会

#### 【 目 標 】

拘束廃止を目標とすることで、日常業務での取り組みやユニット内での連携において各職員が必要な情報を共有し、施設全体で拘束を行わないサービスを提供する。

拘束廃止を実現していこうとする取り組みにおいて、その過程の中で生じた課題を受け止め、それらをケアの質の向上のきっかけとし、拘束廃止を最終目標とせず、よりよいケアの実現に向けて取り組んでいく。

#### 【 重点目標 】

1. 施設で生活する「入居者様の尊厳の保持」を基本理念とし、緊急やむを得ない場合を除いて身体拘束は原則すべて高齢者虐待に該当すること、5つの虐待行為を全ての施設職員が理解する  
「介護施設における拘束とは」「なぜ廃止しなければいけないのか」という拘束廃止のための知識や考え方を全職員が理解し、同じ意識で取り組む。
2. 拘束廃止、虐待にかかわる行為が発生しないことを目指すために適切なケアを行う体制の構築
  - 1) 介護施設における拘束とは「なぜ廃止しなければいけないのか」という拘束廃止のための知識や考え方を全職員が理解し、同じ意識で取り組む。
  - 2) 全職員が認知症を理解し、尊厳を保持するためのケアの実践をしていくこと。
  - 3) 職員間との協力体制のもと拘束をしない介護を目指す。
  - 4) 利用者が安心、安全に暮らすことができる環境づくり、生活の質の向上を図る。
3. 虐待が発生した場合には適切な対応（通報義務）
4. 拘束廃止、高齢者虐待にかかわる介護保険法遵守  
平成30年度介護保険法改定において、身体拘束廃止未実施の減算の日減算が5単位から10%へ変更されたため、算定要件を遵守する。（詳細は下記に記載）

#### 【 具体的方策 】

1. 拘束、虐待にかかわる研修会の開催（2回／年予定）
  - 1) 6月 身体拘束全般の専門的知識
  - 9月 高齢者虐待防止への理解
  - 12月 事例を通じた身体拘束廃止への取り組み
  - 3月 リスクマネジメント※以上ケーススタディ、グループワークを取り入れ「考える研修」とする
2. 拘束廃止、虐待にかかわる行為が発生しないことを目指すために適切なケアを行う体制の構築

1) 身体的拘束、高齢者虐待防止の指針を再整備する

- ①拘束を「事故防止対策」として安易に正当化しない
- ②不適切なケアを底辺とする高齢者虐待が発生する概念を認識する  
不適切なケア→身体拘束→高齢者虐待
- ③入居者の生活パターンを把握し分析を行う
  - ・入居者の立場になって、ケアの在り方を見直しその人権を保障しつつケアを行う
  - ・入居者の心身の状態を正確に把握し拘束をしない状態をつくる
- ④事故の起きない環境の整備
  - ・柔軟な応援体制の確保
- ⑤生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合は身体拘束が認められているが、当施設では身体拘束を廃止していく姿勢を堅持することを重要とする。

3. 虐待が発生した場合には適切な対応（通報義務）

- 1) 事象を発見しやすい立場にあることを自覚し早期発見に努める
- 2) 高齢者虐待防止法第 21 条に沿って対応
  - ①関係機関への速やかな通用
  - ②守秘義務の遵守
  - ③通報による不利益取り扱いの禁止

4. 拘束廃止、高齢者虐待にかかわる介護保険法遵守

- 1) 算定要件の理解
  - ①平成30年度から、身体拘束廃止未実施の減算が現行 5 単位/日から 10%となっており、身体拘束をしない介護を継続し、減算対象とならないようにする。
- 2) 介護保険法遵守の具体的内容
  - ①身体的拘束等を行う場合、その態様及び時間、その際の入居者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由の記録
  - ②拘束行為をせざるを得ない場合についても、本当に代替方法がないか検討
  - ③生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合は身体拘束が認められているが、当施設では身体拘束を廃止していく姿勢を堅持することを重要とする
  - ④身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3か月に1回以上開催し、その結果を全職員へ周知徹底する。

【 委 員 】

委員会は委員長が招集し、生活相談員・看護職員・介護職員その他専門職にて構成

【 日 程 】

毎月第一火曜日（月1回）

## 10-2. 安全対策（事故防止）委員会

### 【 目 標 】

介護事故を起こさない為に、多職種協働において事故を予測し、組織的に事故予防に取り組む。事故再発防止の為に原因究明・再発防止の為に方策を検討・実施し、安心して介護サービスを受けられる環境を整備する。

利用者様の高齢化、重度化に伴い介護事故が利用者様の全身状態に与える影響が大きい事を認識し、全職員が知識・技術を研鑽し適切で速やかな対応が出来る様研修を通じ習得を図る。

### 【 内 容 】

#### 1. 事故の把握、分析、防止策の検討

1) ほのぼのを活用しヒヤリハットと事故報告書の集計・分析・防止策の検討を行う。

#### 2. 分析、防止策の実践できる組織体制整備・構築

1) 発生内容の中ですぐに対策が必要な事故、件数の多い事故などの検証を行う。

2) 全職員が再発防止に行動できるように環境作りを行う。

#### 3. 安全対策に関する研修会開催（緊急対応は必要時に随時、他、年1回）

1) 新入職員に対しての研修会の開催（夜間緊急時）

2) 事故報告書についての研修（研修委員会との連携）

#### 4. 多職種、他部署との情報共有

1) 機能訓練指導員、医療専門職、栄養士、介護専門職など様々な専門職の視点からも意見を  
集め防止対策に活かす。

2) 施設内、全職員の情報共有を行い、見守り強化が必要な方には、多くの職員で関り見守り  
の協力と注意喚起を委員会として、各部署へ行っていく。

#### 5. マニュアル・帳票類の見直し及び整備

1) 見直しが必要なものに関しては委員会メンバーが話し合い速やかに取り組む。

2) 現場に現行の書類の使い勝手を確認し整備を行う。

（マニュアルの見直しについては、必要時、最低年1回の見直しを行う）

### 【 委 員 】

委員会は委員長が召集し、生活相談員（若しくは介護支援専門員）

・ 医務職員・介護職員・機能訓練士・必要に応じて管理職参加

### 【 日 程 】

毎月第1火曜日



## 10-3. 感染症予防委員会

### 【 目 標 】

感染症予防委員会は施設全体の基本方針・目標に合致する。社会福祉法人千葉育美会の理念、基本方針、中長期計画・重点目標を達成するために目標を以下の通り定める。

新型コロナウイルス感染症は、社会福祉施設においても入所者や職員における感染事例が報告されている。高齢者において重症化するリスクが高いとされており、入所者において疑われる患者を認めた段階から、適切な初期対応を行うことで、施設内での（感染症集団発生）を防止することが極めて重要となる、職員の健康管理、面会の制限、納入業者による物品の搬入などを徹底する。

1. 利用者様の高齢化・重度化に伴い、感染症・食中毒が利用者様の全身状態に与える影響が大きいことを認識し、全職員が知識・技術を研鑽し適切で速やかな対応が出来るよう研修を通じ習得を図る。
2. 利用者様が安心して生活出来る、迅速に対応出来るよう環境を作る。

### 【 具体的方策 】

1. 感染症に対する抵抗力の弱い高齢者が集団で生活する場にて感染が広がりやすいことを認識し可能な限りの予防対策、発生時には感染拡大防止のため迅速な対応を図る。
  - 1) 感染対応シュミレーションの実施 職員への教育
  - 2) 入居者の感染症確認
  - 3) 入居者の日頃の健康状態の観察
  - 4) 職員の健康管理の実施
  - 5) ワクチンの予防接種
  - 6) 感染症が発生した場合対策の運用実施を担う
  - 7) インフルエンザ発症時の施設対応要綱に沿った対応
  - 8) 感染症発生時の対応状況の共有  
記録・報告にて蔓延予防と次回の感染予防に対応とする。
  - 9) 感染症情報の提供（適宜）  
公的機関からの情報収集を行い情報発信する。
  - 10) 必要に応じてマニュアルの見直し  
感染症・食中毒、発生状況・新たな情報に応じて見直しを行う。
  - 11) 感染症等発生時期前に注意喚起を促す提示を行う
2. 感染拡大を防止する観点より正しい知識の習得及び啓発を行い衛生管理の励行を推進する。
  - 1) 職員研修
    - ①マニュアルに基づき30分程の研修会開催
    - ②外部における研修の受講
  - 2) 定期研修
    - ①感染症及び食中毒の予防蔓延防止のための研修会開催（2回以上/年）  
・主たる感染症（コロナウイルス、ノロウイルス、インフルエンザ、疥癬ダニ）に関する研修

- ・食中毒に関する研修
- ・手洗い ガウンテクニック等の実技研修

	委員会	活動内容
4月	委員会開催	コロナウイルス対策の見直し、呼びかけ 物品の確認、体制の見直し
5月		コロナウイルス対策の見直し、呼びかけ 物品の確認
6月		食中毒対策の実施（手洗いについて施設内研修）
7月	委員会開催	コロナウイルス対策の見直し、呼びかけ
8月		疥癬対策の見直し、呼びかけ 物品の確認
9月		疥癬対策の見直し、呼びかけ 物品の確認
10月	委員会開催	コロナウイルス対策の見直し、呼びかけ
11月		感染予防対策（加湿器設置）コロナウイルス ノロ・インフルエンザについて施設内研修 ガウンテクニック研修
12月	保健所研修参加	感染予防対策の実施・次期事業計画作成
1月	委員会開催	感染予防対策の実施 物品の確認
2月		感染予防対策の実施 物品の確認
3月		総括

## 10-4. 褥瘡予防委員会

褥瘡対策部門は、社会福祉法人千葉育美会の理念、基本方針に基づき、中長期計画・重点目標を達成するために目標を以下の通り定める。

### 【 目 標 】

入居者様に対し、「生活の質と予防」に配慮した良質なサービスを提供すると共に、褥瘡が発生しないよう適切な介護・対策を行い、心身ともに穏やかな生活を送られるよう支援します。

### 【 重点目標 】

1. 各部署との連携、ユニット内の情報共有を充分に行い、褥瘡の予防と早期発見・早期報告・対応に努めるとともに、部署間を越えた職員関係を構築していく。  
また、このことについて、各ユニット職員へ周知する。
2. 褥瘡予防を通し、個別ケアへの理解度を深め、職員の資質の向上につなげる。  
食事ケア・排泄ケア・体位変換技術等の介護力の向上を目指す。

### 【 具体的対策 】

1. 各部署との連携、ユニット内の情報共有を充分に行い、褥瘡の予防と早期発見・早期報告・対応に努めるとともに、部署間を越えた職員関係を構築していく。  
また、このことについて、各ユニット職員へ周知する。
  - 1) 月に1度褥瘡予防委員会会議を開催し、各部署から現状分析、意見交換、問題改善をしていく。
    - ①看護師からの褥瘡治療者・皮膚疾患治療者の処置経過報告
    - ②管理栄養士からの低栄養ハイリスク者の報告・体重管理報告
    - ③現場の意見交換に加え、各部署の意見をとりいれ、委員会にて予防改善策を検討、提案。
    - ④ハイリスク対象者の事例検討を行い、PTによるポジショニング指導、また各部署からの意見交換を行い、ユニットへ周知、褥瘡予防に努める。
    - ⑤マットの在庫把握を行い、適宜使用されているか検討を行う。
2. 褥瘡予防を通し、個別ケアへの理解度を深め、職員の資質の向上につなげる。  
食事ケア・排泄ケア・体位変換等技術の向上を目指す。
  - 1) 職員の褥瘡への基礎知識を深める
    - ①常に褥瘡予防のあらたな知識・技術を学ぶ。積極的に外部研修に参加する
    - ②内部研修会を開催する
  - 2) 日常生活での食事の様子、栄養状態、体調管理、清潔保持に努め、常に予防の視点を重視する。
    - ①日常ケアで褥瘡の発生しやすい部位を観察し、清潔保持に努める。
    - ②初期段階の皮膚トラブルを早期発見し、栄養状態の観察、各部署へ早期報告、連携により予防、対策に努める。
  - 3) 褥瘡ケア計画書をユニット内で情報共有する。
    - ①計画書に沿って常に統一したサービスを提供していく。
    - ②モニタリング指標を用いて、入所者ごとの褥瘡の発生に係るリスクについて3か月に1回

評価を行う。

③評価の結果、褥瘡の発生に係るリスクがあるとされた入居者には、関連職種が共同して、入居者ごとに褥瘡管理に関するケア計画書を作成する。

④褥瘡ケア計画書に基づき、入居者ごとに褥瘡管理を実施する。

⑤記録によって実施状況を分析し、ケア計画書の評価・見直しを少なくとも3か月に1回行う。

4) 他部署との連携により、チームケアとして褥瘡ケアに取り組む意識づけを行う。

①ハイリスク者の個別事例に関してユニット職員とともに対策を考え、知識・技術を習得して、実践、評価する。

### 【 実施予定時期 】

5年度	
4月	新年度方針確認。 褥瘡ケア計画の評価、見直し
5月	
6月	
7月	褥瘡ケア計画の評価、見直し
8月	
9月	
10月	褥瘡ケア計画の評価、見直し
11月	
12月	
1月	褥瘡ケア計画の評価、見直し
2月	新年度事業計画作成
3月	

施設内研修を年1回実施する

### 【 実施予定回数 】

1. 褥瘡予防委員会議

毎月1回 第一火曜日

2. 構成メンバー

看護師・栄養士・機能訓練士・各フロア介護職・相談員

## 10-5. 衛生委員会

### 【 目 標 】

労働災害防止の取り組みは労使が一体となって行う必要がある。衛生委員会において労働者の危険または健康障害を防止するための基本となるべき対策（労働災害の原因及び再発防止対策等）などの重要事項について十分な調査・審議を実施のち、必要に応じて職場改善を遂行する。

### 【 具体的方策 】

1. 労働者の健康障害を防止するための基本となるべき対策の実施。
  - 1) 労働者の業務に対する身体的・精神的な負担軽減に関する取り組みを検討・実施する。
  - 2) 腰痛緩和・腰痛予防の呼びかけ、熱中症予防の呼びかけ、感染症予防の呼びかけを実施する。
  - 3) インフルエンザ予防接種実施の呼びかけ、および罹患防止の呼びかけを実施する。
  - 4) 委員会での協議内容を産業医へ報告する。
  
2. 労働者の健康の保持増進を図るための基本となるべき対策の実施。
  - 1) ラジオ体操の取り組み。
  - 2) 健康診断の実施（年2回）。ストレスチェックの実施（年1回）。
  - 3) インフルエンザ予防接種の実施（職員・入居者）。
  
3. 労働災害の原因および再発防止対策で衛生に関する対策の実施。
  - 1) 職場巡視の実施。巡視チェック用紙の提出・保管する。
  - 2) 職場巡視の結果を産業医へ報告する。
  
4. 前三号に掲げるものの他、労働者の健康障害の防止及び健康の保持増進に関する重要事項。
5. 入居者の健康診断（年1回）。職員健康診断（年2回）。ストレスチェック（年1回）。  
職場巡視・巡視チェックリスト提出（月1回）。産業医との面談（月1回）。

	活動内容
4月	衛生委員会開催、年間の活動計画の周知・徹底、 職場巡視・巡視チェックリスト提出、産業医への状況報告、 新型コロナ感染予防の呼びかけ
5月	衛生委員会開催、職場巡視・巡視チェックリスト提出、産業医への状況報告、 腰痛緩和・腰痛予防の呼びかけ、新型コロナ感染予防の呼びかけ
6月	衛生委員会開催、職場巡視・巡視チェックリスト提出、産業医への状況報告、 健康診断準備、腰痛緩和・腰痛予防の呼びかけ、 新型コロナ感染予防の呼びかけ
7月	衛生委員会開催、職場巡視・巡視チェックリスト提出、産業医への状況報告、 健康診断実施、熱中症予防の呼びかけ、新型コロナ感染予防の呼びかけ 腰痛緩和・腰痛予防の呼びかけ
8月	衛生委員会開催、職場巡視・巡視チェックリスト提出、産業医への状況報告、 健康診断実施後の対応、熱中症予防の呼びかけ、 腰痛緩和・腰痛予防の呼びかけ、新型コロナ予防の呼びかけ
9月	衛生委員会開催、職場巡視・巡視チェックリスト提出、産業医への状況報告、 熱中症予防の呼びかけ、腰痛緩和・腰痛予防の呼びかけ 新型コロナ感染予防の呼びかけ
10月	衛生委員会開催、職場巡視・巡視チェックリスト提出、産業医への状況報告、 インフルエンザ予防接種の呼びかけ、 新型コロナ・インフルエンザ等感染症予防の呼びかけ、 腰痛緩和・腰痛予防の呼びかけ
11月	衛生委員会開催、職場巡視・巡視チェックリスト提出、産業医への状況報告、 インフルエンザ予防接種実施、 新型コロナ・インフルエンザ等感染症予防の呼びかけ、 腰痛緩和・腰痛予防の呼びかけ
12月	衛生委員会開催、職場巡視・巡視チェックリスト提出、産業医への状況報告、 新型コロナ・インフルエンザ等感染症予防の呼びかけ、健康診断準備、 腰痛緩和・腰痛予防対策の呼びかけ、ストレスチェックの準備
1月	衛生委員会開催、職場巡視・巡視チェックリスト提出、産業医への状況報告、 新型コロナ・インフルエンザ等感染症予防の呼びかけ、 ストレスチェック実施、腰痛緩和・腰痛予防対策の呼びかけ
2月	衛生委員会開催、職場巡視・巡視チェックリスト提出、産業医への状況報告、 新型コロナ・インフルエンザ等感染症予防の呼びかけ、 ストレスチェック実施後の対応 腰痛緩和・腰痛予防対策の呼びかけ、健康診断実施、次期事業計画作成
3月	衛生委員会開催、職場巡視・巡視チェックリスト提出、産業医への状況報告、 新型コロナ・インフルエンザ等感染症予防の呼びかけ、 腰痛緩和・腰痛予防の呼びかけ、 健康診断実施後の対応、令和3年度衛生委員会総括

## 10-6. 防災委員会

### 【 目 標 】

当委員会としては災害等については完全に防止することは不可能であり、むしろ起こり得るとの考えの上で、現実的な観点より様々な場面・状態を想定した対応や対策に向けた取り組みを図っていく。

また、予想されるあらゆる災害の発生防止対策と災害時における、人身、財産の保全を図り、最大限における被害の軽減、二次的災害発生の防止を目的とする。

### 【 具体的対策 】

1. 有事の際に備えた防災訓練等の実施
2. 防災（火災、地震、台風）対策マニュアルの整備
3. 設備、備品、食材等の備蓄品の把握、管理、随時更新
4. 防災基礎知識習得に対する、情報収集や研修への参加
5. 緊急時の職員への連絡方法、連絡順序等の整備・管理
6. 避難場所、及び避難経路の周知等、その他避難対策に関する伝達
7. 定期的な炊き出し訓練の実施、各職員の参加
8. 自治会との協力体制を構築し、常に近隣住民や各施設との連携強化に務める

5年度	内容	その他
4月	新委員構成による新年度方針確認 事業報告書作成	施設内外巡回・自主点検簿の確認
5月	備蓄品等の確認、点検、更新	施設内外巡回・自主点検簿の確認
6月	炊き出し訓練の実施	施設内外巡回・自主点検簿の確認
7月	防災倉庫の整理・清掃	施設内外巡回・自主点検簿の確認
8月	炊き出し訓練の実施	施設内外巡回・自主点検簿の確認
9月	消防設備の点検・火災訓練の実施	施設内外巡回・自主点検簿の確認
10月	炊き出し訓練の実施	施設内外巡回・自主点検簿の確認
11月	防災倉庫の整理・清掃	施設内外巡回・自主点検簿の確認
12月	炊き出し訓練の実施	施設内外巡回・自主点検簿の確認
1月	備蓄品等の確認、点検、更新	施設内外巡回・自主点検簿の確認
2月	新年度事業計画作成	施設内外巡回・自主点検簿の確認
3月	消防設備の点検・火災訓練の実施	施設内外巡回・自主点検簿の確認

### 【 委員会開催日程 】

毎月第2火曜日

### 【 委員構成 】

防火管理者・医務・介護・事務課・栄養課・機能訓練士・生活相談員・ケアマネジャー

社会福祉法人 千葉育美会  
令和5年度 事業計画書  
編集：千葉育美会 本部  
令和5年3月26日発行