

平成29年度

事業計画 および 支援計画

社会福祉法人 照陽会
太陽の園

(特別養護老人ホーム・短期入所生活介護・居宅介護支援センター・包括支援センター)

【所在地】川崎市多摩区栗谷2-16-7

TEL(代)044-955-9181 FAX 044-955-9220

特別養護老人ホーム

太陽の園

1. 基本方針

- (1) 施設の健全な環境作りに努める。
- (2) 入居者の人格を尊重する。
- (3) 安心かつ豊かに生活できるように努める。
- (4) 自立・自助意識を高める。
- (5) 地域における老人福祉の中核的役割を果たしていく。

2. 運営方針

基本方針に従い、入居者ならびに利用者の人格を尊重し、「明るく」かつ「家庭的＝園独自の」雰囲気の中で、対象の方の自立・自助意識をより高め、人間らしく生きていくことへの奉仕者として、また推進者としての認識にたつて、職員の資質向上をはかり、ホーム生活のあるべき姿を追求するとともに、地域における老人福祉の中核的役割をはたしていくこととする。

よって、次の3点に集約し運営の方針とする。

*「一体的・統一的・合理的な施設運営」

- (1) 老人のニーズの変化に合わせ、園の機能を有効に発揮できる運営を目指します。
- (2) 施設入所あるいは地域在住老人にも必要に応じたサービスとその変化に柔軟に対応できる体制をつくりあげます。
- (3) 職員ひとりが参加する施設運営の意をもちます。

*「地域化された施設」

地域の中で存在価値のある施設になることを心がけます。そのために地域サービス事業の活性化、ボランティアの活動の援助、地域諸団体との連携等を大切にしていきます。

具体的なこととして、

- (1) 町会と防災協定を結んでいる。
- (2) 町会会議等の地域交流スペースを提供する。
- (3) 夕涼み会、お祭り等行事と一緒に参加している。
- (4) 保育園・小学校・中学校・高校等相互のふれあい活動をしている。

*「信頼と安心、生き生きとした生活づくり」

人間と人間がかかわり合いながら生きていく生活の場の園。そこでの生活は自主・自立の生活を目指し、生き生きしたものにしていくことの「遊びの生活」を意味する。「遊び」を追求する。

3. 処 遇 方 針

(1)「自立の援助」と「相互援助の助長」

- ① 人間が求める、生き生きした豊かな生活とは、「遊び」ができる生活であります。
- ② 「遊び」とは、個人の時間と空間をその人個人が、自由に活用することです。すなわち、自由・気尽・勝手に生活し、できればその人が責任を持つことができる生活です。(個の認識)
- ③ よって、生き生きとした豊かな生活をするためには、必ず個々の自立を目指す。(自立の援助) 自立への援助、それは人格を尊重すること。
人間はひとつの人格を備える「個」である。
個の認識、人格の尊重にたつての処遇であります。
 - A. 個の存在を認めてからこそ人があり、人は心の内面から陶冶する。
 - B. 個の心を動かすこと、ある方向に目的をもって処遇すること。
 - C. 感動は感性、処遇する人のノーマルな喜怒哀楽の表現。
 - D. 人の心を動かすことは心だけ、人と人との橋渡しをするのは心だけ。
結論として、職員は遊びの本質を身をもって知り、滅びゆく脳の新皮質前頭葉の配線にシゲキを与え続けるべきである。

(2)「専門的かつ愛情のこもった処遇」

専門職としての処遇と、人間同士の触れ合い、共感をもった処遇に心がけます。

(3)「生涯学習の視点」

“老い”というものを、失っていく過程とばかりとらえず、最後の時まで学び向上すること
を信じて処遇に取り組みます。
認知症老人への対応原点です。

(4)「入居者処遇、プライバシーへの配慮」

入居者の尊厳を守るために次の指導をする。

- ・ 「～さん」と呼ぶ。
- ・ ～してあげる立場ではなく、対等であると同時に親身になる。
- ・ 業務上知り得たプライバシーは漏らさない。
- ・ 居室、トイレ、浴室等をパーテーション、カーテンで守る。
- ・ 家族、友人と自由に連絡がとれる。

4. 平成29年度 重点目標

テーマ：人材確保～職員処遇と長期勤続雇用慣行への取組み～

(1)「明るい人間関係の園・生活づくり」

- ①季節の行事による日頃の生活と節目のはりあい、過程の大切さのコミュニケーションづくり
- ②入居者と職員ですべての行動に取り組む
- ③挨拶の施行
- ⑤昔の映画鑑賞による脳への働きかけ
- ⑥園内外の環境作り
- ⑦栽培等による、仕事・役割・生産活動・生きることの大切さ

(2)「健康生活づくり」「チームワークづくり」

- ①介護支援専門員、福祉係、栄養調理係、看護・医療係の充実による連携を密にし、一体的なケアの援助
- ②個々の高齢者の生活波長を理解した援助
- ③離床
- ④ふれあい広場の活用による幼児との触れ合い、日光浴
- ⑤歯科医師、歯科衛生士の指導に基づく口腔機能維持計画策定及実施
- ⑥医食同源の観点による食の楽しみ・生命力の基本徹底

(3)「整理・整頓・美化・節約」

- ①ベト回り、居室内、廊下、事務所、建物回りなどの環境整備
- ②日常生活がだらしくなると生活のけじめがなくなる為、積極的に働きかける各居室担当を設置し、責任ある居室作りに努める
- ③光熱水費、燃料費を無駄のないようにする

(4)在宅福祉への働きかけ

- ①包括支援センターの充実
- ②居宅支援センターの充実
- ③短期入所生活介護事業の充実

(5)離床への働きかけ

- ①寝たきり0(ゼロ)作戦への展開
- ②ふれあい広場の活用

5. 整備計画

(1) 建替え計画又は大規模修繕工事の検討

- ・ナースコール修繕
- ・厨房設備(大型冷蔵庫・食器乾燥機等)の入替(省エネ対応)
- ・空調設備修繕工事(省エネ対応)
- ・配管修繕
- ・施設外装・内装工事(機密強化サッシ導入による省エネ対応含)
- ・照明器具・非常灯交換工事(省エネ対応)
- ・トイレ設備改修工事
- ・中間浴槽空調設備工事

(2) ベット・マットレス設備の入替検討

(3) 特別浴槽入替検討

6. 処遇における各係の目標と計画

I. 生活相談係

< 基本分野 >

施設のスーパーバイザー的役割、支援に関するコーディネーター的役割、施設内の他職種の補完的役割も果たす事とする。

(1) 直接処遇に関する業務(コア業務)

- ① 個別的相談指導(ケースワーク)
- ② 支援に関する記録(ケース記録)
- ③ 支援に関する計画立案(行事計画、支援方針)
- ④ 余暇指導
- ⑤ 集団活動支援(クラブ活動、レクリエーション)
- ⑥ 生活リハビリテーション
- ⑦ 介護の直接業務補助(入浴、排泄、食事、移動介助)
- ⑧ カンファレンスの実施

(2) 事務

- ① 入所申請の窓口
- ② 利用料金等の事前説明
- ③ 各種利用料金減免制度の申請代行
- ④ 要介護認定申請代行
- ⑤ 苦情処理

(3) 地域関係機関との調整

- ⑨ 関係機関との調整
- ⑩ 家族との調整
- ⑪ ボランティア、実習生の受け入れ、指導

(4) 施設内の連絡調整(コーディネーション)

- ① 職員間の連絡調整
- ② 職員会議の企画、実施、記録

Ⅱ. ケアマネージメント係（生活相談員兼務）

<基本分野>

介護支援専門員によるケアプランの作成及び見直し。

<重点目標>

入居者の心身の状況を把握し、サービスニーズを網羅したケアプランを作成することにより、豊かな日常生活を営めるように努める。

<業務内容>

- ① 入居の際の状況把握
- ② アセスメントの実施
- ③ サービスニーズの把握
- ④ カンファレンスの実施
- ⑤ 入居者及びその家族へのケアプランの内容説明
- ⑥ 成果に対する評価と再アセスメントの実施
- ⑦ ケアプランの見直し
- ⑧ 苦情処理
- ⑨ 要介護認定調査の実施(川崎市からの委託)
- ⑩ 退所の検討
- ⑪ 退所の際の居宅介護支援事業者に対する情報提供

Ⅲ. 福 祉 係

< 基本分野 >

日常生活の援助

< 重点目標 >

1. 入居者の人格を尊重し、思いやりの心を持って個別ケアに当たる。
2. 清潔な環境作りに努め、気持ち良く生活して頂くよう援助する。
3. ケアプランに基づき、一貫したケア(援助)を心掛ける。
4. 余暇活動の充実を図り、日常生活を豊かに努める。
5. 家族との連携を図り、共に入居者の日常生活の向上に努める。
6. 個別性に配慮し、その人らしく自立した生活を営むことができるよう個別ケアの充実を図る。
7. 個々のあった体位交換、安楽な体位の標準化に取り組む。

< 業 務 >

1. 基本生活援助(食事・排泄・入浴・清潔)特に体位交換、褥瘡予防、口腔ケア、髭剃り、爪切りの介助及び日常生活の相談
2. 入居者の健康状態、性癖及び生活態度の把握
3. 入居者の相互間の融和、調整
4. 施設内環境整備、居室・ベットの周囲の身の周りの整理整頓
5. クラブ活動、余暇活動の援助
6. 健康回復教室の援助
7. 誕生会の援助
8. 買物の受注及び援助
9. 実習生の研修及び援助
10. ボランティア活動の連携と援助
11. ケアワーカー日誌、ケース記録、クラブ活動日誌の記載及びPC入力
12. カンファレンス参加
13. ターミナルケアの援助

IV. 看 護 ・ 医 療 係

< 基本分野 >

豊かな健康生活の充実

< 重点目標 >

- (1)入居者とのコミュニケーションから心身の状態を把握し、疾病の早期発見に努め、早期治療に向けての努力をする。
- (2)入居者の残存機能維持と共に自主性を高めるよう努める。
- (3)常に余裕の態度で入居者と接し、ケアプランに基づいた個別支援ができるよう努力する。
- (4)施設内の感染予防に努める。
- (5)日常生活の援助に伴う研修会の実施

< 業 務 >

- (1)看護日誌の記録及び個別ケース記録のPC入力
- (2)投薬作成及び配布
- (3)入所依頼者の訪問による事前調査
- (4)短期入所生活介護利用者や本入所者の入所時アナムネーゼ聴取
- (5)入浴前のバイタルサイン測定
- (6)食事等に関する指示
- (7)医師の回診介助及び指示の実施
- (8)看護処置の実施
- (9)緊急時の外来受診及び入院等の付き添い
- (10)急変者や緊急時の処置及び囑託医、協力機関への連絡
- (11)各行事や屋外活動等の援助
- (12)リハビリの一環として余暇活動、クラブ活動の援助
- (13)健康回復教室の援助
- (14)医薬品及び医療器具台帳への記録と管理
- (15)入居者及び職員の定期健康診断の実施
- (16)衛生指導及び援助並びに生活面での基本(食事、排泄、入浴援助)
- (17)長谷川式スケールの実施
- (18)機能回復訓練の計画・実施介助
- (19)歯科医師・歯科衛生士の指導に基づく口腔機能維持の計画・実施
- (20)カンファレンスの参加
- (21)看取り援助

< 定期健康診断年間計画 >

(1)定期健康診断及後期高齢者健診

実施月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
対象者	4月・10月 生まれの 入居者	5月・11月 生まれの 入居者	6月・12月 生まれの 入居者	7月・1月 生まれの 入居者	8月・2月 生まれの 入居者	9月・3月 生まれの 入居者	10月・4月 生まれの 入居者	11月・5月 生まれの 入居者	4月・10月 生まれの 入居者	1月・7月 生まれの 入居者	2月・8月 生まれの 入居者	3月・9月 生まれの 入居者

(2)胸部レントゲン撮影

9月又は10月……入居者及び全職員

(3)体重測定

毎月1回……入居者

業 務 表 【看護師】

8:45	9:15	9:30	12:00	12:45	13:30	13:45	15:30	17:15	
1	状態不良者の観察	ラ ジ オ 体 操	朝食	◎ショートステイ担当 ・ アナムネ聴取、検温 ・ 投薬作成、処置 ・ 入退所の説明	食 事 介 助 ・ 状 況 把 握	休 憩	カ ン フ ァ レ ン ス	◎ ショートステイ担当 ・ アナムネ聴取 ・ e t c 対応担当者	申し送り
	点眼			・ 当日投薬作成 ・ 検温 ・ 余暇活動介助 ・ 衛生材料作成 ・ シーツ交換(月)				・ 入浴不可者、状態不良者の全身清拭(月、火、木、金) ・ 排便チェック(検査、ECGなど) ・ 看護処置、点眼 ・ リハビリ介助 ・ 下剤投与(火、金)	再検 ・ 記録、報告、指示受け ・ 投薬作成(水) ・ 余暇活動介助 ・ 最終バイタル測定
2	1 F トイレ清掃	朝 礼	朝食	・ 夜間記録 ・ 記録、報告、指示受け ・ 投薬作成	食 事 介 助 ・ 状 況 把 握	休 憩	カ ン フ ァ レ ン ス	・ 入浴不可者、状態不良者の全身清拭(月、火、木、金) ・ リハビリ介助 ・ 看護処置 ・ 下剤投与(火、金) ・ 点眼	申し送り
	処置			・ 検温 ・ リハビリ介助 ・ 衛生材料作成 ・ シーツ交換(月)				・ 記録、報告、指示受け ・ 投薬作成(水) ・ 余暇活動介助 ・ 最終バイタル測定	申し送り
3	状態不良者の観察	朝 礼	朝食	・ 検温 ・ リハビリ介助 ・ 衛生材料作成 ・ シーツ交換(月)	食 事 介 助 ・ 状 況 把 握	休 憩	カ ン フ ァ レ ン ス	・ 入浴不可者、状態不良者の全身清拭(月、火、木、金) ・ リハビリ介助 ・ 看護処置 ・ 下剤投与(火、金) ・ 点眼	申し送り
	点眼			・ 夜間記録 ・ 記録、報告、指示受け ・ 投薬作成				・ 記録、報告、指示受け ・ 投薬作成(水) ・ 余暇活動介助 ・ 最終バイタル測定	申し送り
4	1 F トイレ清掃	朝 礼	朝食	・ 検温 ・ リハビリ介助 ・ 衛生材料作成 ・ シーツ交換(月)	食 事 介 助 ・ 状 況 把 握	休 憩	カ ン フ ァ レ ン ス	・ 入浴不可者、状態不良者の全身清拭(月、火、木、金) ・ リハビリ介助 ・ 看護処置 ・ 下剤投与(火、金) ・ 点眼	申し送り
	処置			・ 夜間記録 ・ 記録、報告、指示受け ・ 投薬作成				・ 記録、報告、指示受け ・ 投薬作成(水) ・ 余暇活動介助 ・ 最終バイタル測定	申し送り
4	清掃	朝 礼	朝食	・ 検温 ・ リハビリ介助 ・ 衛生材料作成 ・ シーツ交換(月)	食 事 介 助 ・ 状 況 把 握	休 憩	カ ン フ ァ レ ン ス	・ 入浴不可者、状態不良者の全身清拭(月、火、木、金) ・ リハビリ介助 ・ 看護処置 ・ 下剤投与(火、金) ・ 点眼	申し送り
	清掃			・ 夜間記録 ・ 記録、報告、指示受け ・ 投薬作成				・ 記録、報告、指示受け ・ 投薬作成(水) ・ 余暇活動介助 ・ 最終バイタル測定	申し送り

V. 栄 養 ・ 給 食 係

< 基本分野 >

食生活の充実

< 目 標 >

- ① 入居者の嗜好に適したバランスのとれた献立作りに努める。
- ② 明るく楽しい家庭にいるような雰囲気づくりと適温給食の実施。
- ③ バイキング食、間食の充実。
- ④ 揚げ物メニューの種類・頻度の充実。
- ⑤ 入居者一人ひとりの嗜好や身体状況にあわせた食事作りなど、個別対応の充実。
- ⑥ 食事によって季節感を感じることでできる献立作りに努める。(医食同源)
- ⑦ ミキサー食・介護食を充実。
- ⑧ 入居者が食事を食べやすく、より安全にできるように食器・器具の工夫に努める。

< 行 事 >

- ① 行事食の充実による嗜好食摂取の推進
- ② ホーム喫茶の充実

【 年 間 行 事 食 予 定 】

4月	お花見弁当(屋外)
5月	もちつき大会(草もち)、八十八夜(新茶)
6月	バスハイク(外食会)
7月	七夕食(七夕そうめん・天ぷらバイキング)、土用の丑(うなぎ)
8月	夕涼み会(模擬店)、お盆の食事
9月	敬老週間食、重陽の節句(栗御飯)、秋分の日(おはぎ)
11月	バスハイク(外食会)
12月	クリスマス会(バイキング)、冬至(南瓜)、年越しそば
1月	おせち料理、七草粥、鏡開き(おしるこ)
2月	節分(いわし、恵方巻き)、バレンタインチョコ
3月	ひな祭り(太陽寿司)、お彼岸(おはぎ)
毎月	誕生会(季節の料理・ケーキ)

< 給食事務管理 >

- ① 献立表
- ② 発注書と納品書
- ③ 給食日誌と検食表
- ④ 在庫管理と日計表
- ⑤ 食事連絡表と食礼
- ⑥ 栄養基準量作成
- ⑦ 栄養出納表作成

< 調査・研究 >

- ① 嗜好調査
- ② 嗜好カルテ作成
- ③ 残菜調査
- ④ 自助具の研究
- ⑤ 介護職の研究(ミキサー食、ソフト食など)

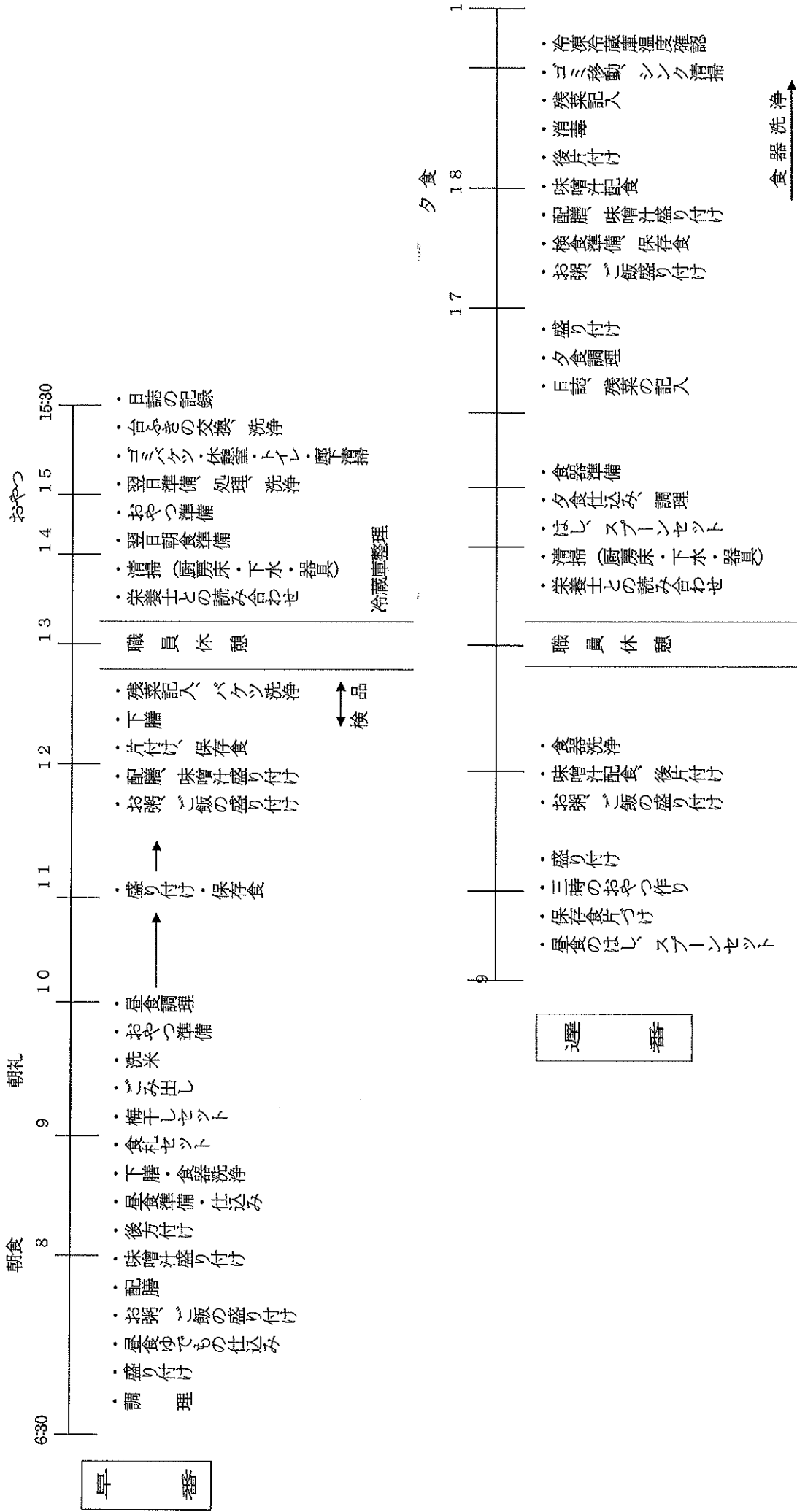
< 衛生 >

- ① 毎月の細菌検査の実施(6～10月は2回)
- ② 年2回の殺虫消毒の実施(4月、9月)
- ③ 保存食、冷凍冷蔵庫温度確認(毎日)
- ④ 月間掃除計画の実施
- ⑤ 衛生マニュアルによる個人衛生の徹底
- ⑥ 納品、納入時の温度チェック及び記録(随時)
- ⑦ 水質検査の実施(始業前・後の2回)
- ⑧ 食品の加熱・冷却時間及び中心温度の測定と記録

< その他 >

- ① 月間テーマの掲示
- ② 週間献立の掲示
- ③ 食堂、居室訪問によるニーズの把握
- ④ 行事食写真アルバム作成

業 務 表 【栄養・給食係】



※日勤者に関しては、早番・遅番の補完的役割を果たすものとする。

VI. 総務係

< 基本分野 >

ホーム全体として。

< 業務 >

- ① 予算の管理
- ② 備品と書類の分類、保管整備
- ③ 省力合理化
- ④ 事務全般(入居者に関する事務含む)
- ⑤ 親睦会の援助
- ⑥ 防災の徹底指導
- ⑦ 備品の管理、建物と設備の十分な保守管理
- ⑧ 医療関係、短期入所生活介護の送迎安全の確保
- ⑨ 車両の管理徹底
- ⑩ 省エネルギーの徹底管理
- ⑪ 職員会議の記録
- ⑫ 職務指導・研修の示されたものの配布・通達

VII. 地域包括支援センター係

在宅の介護予防対象高齢者及び特定高齢者又はその家族等に対し、在宅介護等に関する総合的な相談及び介護等に関するニーズに対応した各種保健・福祉サービスが総合的に受けられるように、地域における関係機関やサービス実施機関等との連絡調整を行う。

また、地域における福祉の向上を目指し、相談援助業務を実施する。

- ① 面接相談
月～金 9:00～17:00
(但し、祝日が発生する週は土曜日対応とする)
- ② 電話相談
月～金 8:45～17:30
- ③ 介護予防対象者・特定高齢者の心身の状況、またはその家族の状況等の実態把握及び介護ニーズ等の評価
- ④ 介護予防対象者・特定高齢者等及びその家族等に関する必要事項を記載した高齢者台帳の作成
- ⑤ 市保健福祉サービスの利用申請手続きの受付、代行及び調整
- ⑥ 介護予防対象者への対応及び介護予防教室等の開催、啓発
- ⑦ 介護予防対象者のケアプラン作成、経過観察
- ⑧ ボランティア団体等に対しての情報提供、育成及び家族介護者教室の開催
- ⑨ 地域居宅介護支援事業所へ対する支援

VIII. 居宅介護支援センター

< 基本分野 >

在宅の要介護高齢者及び介護予防支援計画の作成

< 業務内容 >

- ① アセスメントの実施
- ② サービスニーズの把握
- ③ サービス担当者会議の運営と今後のサービス提供方針の検討
- ④ 利用者及びその家族に対する情報提供
- ⑤ 利用者及びその家族に対するサービスに要する費用等の説明
- ⑥ 契約事項の実施及び管理
- ⑦ 居宅サービス事業者との連絡調整
- ⑧ 主治医との連携調整
- ⑨ サービス利用票及びサービス提供票の作成・交付・管理
- ⑩ 成果に対する評価と再アセスメント
- ⑪ 予防認定更新、要介護認定更新、区分変更の申請代行業務
- ⑫ 要介護認定に関する調査
- ⑬ 苦情の処理
- ⑭ 利用者宅への訪問・面接
- ⑮ 各種減免申請代行
- ⑯ 住宅改修、福祉用具購入調整

7. 各委員会の役割並びに計画

(1) 運営委員会

目的 経常の運営の判断と討議。

メンバー ◎施設長、○係長、主任、その他担当責任職員。

内容 専門部会の決定事項、実施の打合せ、行事確認、ホーム運営全般、予定職員との確認の連絡

実施 毎月第2水曜日午前中。

(2) 支援委員会(ケアカンファレンス)

目的 入所者処遇についての協議機関。

メンバー ◎介護支援専門員、○生活相談員、各係長、主任、その他必要な専門部会職員、必要な総務係の職員。

内容 入所者の部屋替え、処遇問題事項の討議、入所項目の検討。

実施 必要に応じ臨時開催。

(3) 問題特別委員会(事故防止・安全管理委員会)

目的 あらゆる事項に対し、防止及び対応策を構築する。また、医療・介護面(痰の吸引・経管栄養管理含)における安全管理を目的として、施設をあげて取り組み及び検討を行う。

メンバー 施設長、医師、ケアワーカー(係長・主任)、ナース、介護支援専門員、生活相談員、管理栄養士、その他必要に応じた職員

実施 随時

(4) 行事实行委員会

目的 事業計画で決定された年間行事について、その効果をより高めるために、実施運営、反省までを遂行する。

メンバー 行事に必要な職員を各セクションより選出して指名し、委員会を開催する。
内容については、全職員で対応することとする。

実施 随時

(5) 身体拘束廃止委員会

目的 介護保険制度の身体拘束廃止規定に基づき施設をあげて身体拘束廃止にのぞむ為、当委員会を中心に該当入居者に対するアセスメントを実施し、拘束に変わる方法を検討する。

メンバー 施設長、ケアワーカー(組・班)、ナース、介護支援専門員、生活相談員、その他必要に応じた職員

実施 随時

(6) 苦情解決委員会

目的 当法人が提供する介護サービス等に関する利用者の不満足状態について、可及的速やかに対応し、誠意をもって満足の状態に戻すことを行い、社会福祉法人としての利用者の権利擁護及び提供するサービスの質の向上を目的とする。

メンバー 施設長、介護支援専門員、生活相談員、各係長、その他必要な職員、必要な総務係の職員

実施 随時

(7) 個人情報管理委員会

目的 保有する個人情報の紛失、漏えいを防ぎ、情報管理に関する社会的責任を果たすことを目的とする。

メンバー 施設長、介護支援専門員、生活相談員、各係長、その他必要な職員、必要な総務係の職員

実施 随時

(8) 感染症対策委員会

目的 施設内感染に対し防止及び対応策を構築し、施設をあげて検討する。

メンバー 医師、施設長、ケアワーカー(係長・主任)、ナース、介護支援専門員、生活相談員、管理栄養士、その他必要に応じた職員

実施 月1回

(9) 倫理委員会

目的 倫理に関するあらゆる事項に対しての検討・対応策を検討する。

メンバー 施設長、ケアワーカー(係長・主任)、ナース、介護支援専門員、生活相談員、管理栄養士、その他必要に応じた職員

実施 随時

9. クラブ活動

豊かに生活するために、次のクラブ活動を援助する。

クラブ名	開催日
音楽クラブ	第1日曜日 14:30～15:30
書道クラブ	第3日曜日 14:30～15:30
悠々クラブ	第2・第4日曜日 14:30～15:30 ※4月～9月は作品展に向けた制作実施の為、第2・4木曜日を開催日とする。
リハビリを兼ねて小グループでADLに合った活動を実施	

10. 健康回復教室

目的：健康生活への指導及び援助。
入居者同士、又地域との交流を深める。

日時：毎月第3水曜日 午後2時45分～4時

対象者：入居者及び地域の高齢者でリハビリを希望される方

内容：体操、お茶、座談、自己紹介、ゲーム、唄等

1 1 . 防災、消防訓練、消防設備、保守点検計画

(1) 地域防災組織との連携

栗谷町会

サンピアインオアシス有料老人ホーム

(2) 防災、消防訓練計画

9月 総合訓練(消化、通報、避難)職員と入居者で行う。

* 実施結果報告書を多摩消防署に提出

2月 夜間緊急動員避難訓練(電話職員緊急連絡網)により職員と入居者で行う。

* 実施結果報告書を多摩消防署に提出

(3) 消防用設備法定点検計画

10月 消火器、自火報、誘導灯、感知器、スプリンクラー設備、非常通報装置(ワンタッチ式)等の定期保守点検

* 点検結果報告書を多摩消防署に提出する

(4) 消防用設備自主点検計画

年4回(4月、7月、10月、1月)実施

建築物、避難施設等、火気使用設備器具、消防用設備

1 2 . 設備点検整備計画

(1) エレベーター・ダムウエータは毎月1回保守点検

5月定期検査

結果報告書を神奈川県建築安全協会に提出する

(2) 電気工作物(変電設備)の保守点検、毎月1回

(3) 建築物(建設設備等)の保守点検、毎月1回

(4) ホーム内衛生害虫(ゴキブリ)年2回駆除消毒一式行う

1 3 . 車両管理計画

(1) キャラバン ①各種自主点検整備 ②任意保険更新 ③自賠責保険更新

(2) セレナ ①各種自主点検整備 ②任意保険更新 ③自賠責保険更新

(3) モコ ①各種自主点検整備 ②任意保険更新 ③自賠責保険更新

14. 研 修

下記の研修は業務として参加する。また、施設内研修については毎月全体会終了後実施する。

【外部研修】

研究・研修名	対 象	時 期	主 催	場 所
1 関東ブロック施設長研究大会	施設長	未 定	全社協・関東ブロック	未 定
2 県社協施設長研修会	施設長	未 定	県・社・協	未 定
3 社会福祉施設経営者セミナー	施設長	未 定	県・社・協	未 定
4 川崎市老人福祉施設研究発表会	職 員	2 月	老人福祉事業協会	未 定
5 老人福祉施設職員研修会	職 員	未 定	老人福祉事業協会	未 定
6 生活相談員研究部会	生活相談員	未 定	老人福祉事業協会	未 定
7 栄養士研究部会・研修会	栄養士	未 定	老人福祉事業協会	未 定
8 看護師研究部会	看護師	未 定	老人福祉事業協会	未 定
9 事務員研究部会	事務員	未 定	老人福祉事業協会	未 定
10 かながわ老人福祉研究大会	職 員	7 月	老人福祉施設協議会	横 浜
11 介護支援専門員連絡会	職 員	各 月	川崎市	川崎市内
12 認定調査現任研修	職 員	未 定	川崎市	川崎市内
13 地域包括センター連絡会	職 員	毎 月	川崎市	川崎市内

※ その他、県・市・事業協会・社協等開催の研修はすべて参加する。

※ 新規入職介護職員のうち希望者には介護職員による痰の吸引等研修に参加する。

【施設内研修】

- 新人研修内容(入職初日・1週間後・1か月・3ヶ月・6ヶ月のフォローアップ研修時に実施)
 - ・認知症研修 ・プライバシー身体拘束研修 ・緊急時対応研修 ・接遇への心構え(虐待について)
 - ・介護保険制度のしくみ ・仕事へのアプローチ
- スキルアップ研修(入職後一定期間を過ぎ、介護技術の安定が認められた者に実施)
 - ・緊急時対応に対する総合把握研修
 - ・あらゆる事態の想定事例研修
- 全職員対象研修(毎月開催する全体会終了後に実施)

月	テーマ	担当	月	テーマ	担当
4月	倫理研修	事 務	10月	感染症予防研修	看 護
5月	予 備 日	—	11月	ターミナルケア・精神的ケア研修	事 務
6月	緊急時対応研修	看 護	12月	緊急時対応研修	看 護
7月	食中毒予防研修	栄 養	1月	プライバシー保護・身体拘束研修	相 談 員
8月	口腔ケア研修	歯科医師	2月	口腔ケア研修	歯科医師
9月	予 備 日	—	3月	虐待について	相 談 員

15. 会 議

次の通り会議を開催し、職員の周知徹底、意見の聴衆、業務への取り組みを密にする。

	名 称	出 席 者	議長及統括者	記録者	会議指定日	会 議 内 容
1	職員全体会	職員全員	施設長	全 員	第3水曜日 10:30	1. 各月の行事日程確認 2. 回議書確認 3. 事務連絡 4. 研修報告 5. 職員厚生親睦会確認事項
2	運営会議	各主任以上 回議書提出者 発議書提出者	施設長	各係長	第2水曜日	1. 各職種間連絡事項 2. 問題事項の調整及検討 3. 職員全体会に量るべき事項 4. 各専門部会の決議
3	看護医療会議	ナース	厨房・医療	係長指名者	第1Week	1. 看護医療業務全般検討
4	ケアサービス会議	ケアワーカー	ケアサービス係長	議長任命者	第1Week	1. 生活福祉業務全般検討
5	支援会議	各主任以上 担当者	施設長任命者	議長任命者	随 時	1. 個別支援計画策定検討事項 2. 褥瘡対策検討 3. 支援問題事項の検討
6	給食会議	栄養士 調理員	栄養士	議長任命者	第1Week	1. 栄養給食業務全般
7	行事实行会議	行事实行委員 会メンバー	生活相談員	議長任命者	随 時	1. 計画された行事の企画 運営・実施・報告、結果
8	ケース会議	各セクション任命者	生活相談員	議長任命者	随 時	1. 問題事項の個別的専門 的見解からの討議
9	身体拘束廃止会議	各主任以上	生活相談員	議長任命者	随 時	1. 身体拘束廃止策の検討
10	事故防止会議	各セクション責任 者担当者	生活相談員 施設長	議長任命者	随 時	1. 事故防止及び対応について 2. 再発防止策についての検討
11	苦情対応会議	各セクション責任者 担当者	生活相談員 施設長	議長任命者	随 時	1. 苦情受付 2. 対応及び解決策の検討
12	入所判定会議	各セクション責任者	生活相談員 施設長	議長任命者	月 1 回 随 時	1. 入居順位名簿作成 2. 入居の決定
13	個人情報対応会議	各セクション責任者 担当者	施設長	議長任命者	随 時	1. 個人情報保護に関する取組 策の検討 2. 苦情受付及び対応・解決策 の検討
14	感染症対策会議	各セクション責任者	施設長・医師	議長任命者	第2水曜日	1. 感染症対策の検討
15	安全管理会議	施設長、医師 各セクション責任者	施設長・医師	議長任命者	随 時	1. 医療・介護面(痰の吸引 経管栄養含)における安全管 理の検討
16	倫理会議	施設長 各セクション責任者	施設長	議長任命者	随 時	1. 倫理に関する管理・対応検討

1 6 . 入居者の支援計画

(1) 個別支援方針の策定

ア ケアプランの策定方針及び着眼点

①施設における入所者支援上の基本方針について

人間性を尊重し、明るく、楽しく、安心且つより豊かに生活できるように、また、自立・自助意識を高め、人間らしく生きていただくように援助する。

②入所者個別のケアプランの策定について

・ 時期 入居時

・ 策定者 介護支援専門員、生活相談員、ケアワーカー、ナース、管理栄養士

・ 策定手順、方法(関係者との協議状況)

介護支援専門員、生活相談員、ケアワーカー係長・主任、ナース主任、管理栄養士、居室担当者によりアセスメントを実施し、カンファレンスを経て決定していく。

③ケアプランの見直しについて

・ 時期 要介護認定更新時及び状態変化時とし年2回以上

・ 策定者 介護支援専門員、生活相談員、ケアワーカー、ナース、栄養士

・ 策定手順、方法(関係者との協議状況)

介護支援専門員、生活相談員、ケアワーカー係長、ナース主任、管理栄養士、居室担当者によりアセスメントを実施し、カンファレンスを経て決定していく。

イ 認知症高齢者に対する支援上の基本方針について

愛情を持って接し、安全な環境作りをし、強制することなく、自由に過ごしていただく。

(2) リハビリテーションに対する方針等

専門的なリハビリの型ではなく、家庭的な感じの指先を使いリハビリや自分のレベルに合わせて楽しみながら身体を動かせるように心掛け、その為に介護者が絶対に強制はせず、個人のADLを把握し、一緒に出来るようにする。

(3) 離床対策(寝たきりにさせないための方策)の実施計画

① 寝食分離(食堂での食事摂取)

② ポータブル便器使用または、介助残存機能の維持

③ 歩行器、車椅子の使用または、介助で残存機能の維持

④ 健康回復教室や余暇活動の援助

⑤ 誕生会、その他毎月の行事

⑥ デイルーム喫茶、ホームバーの実施

⑦ ラジオ体操及びレクリエーション活動

⑧ 各部会の催物(上映会、栽培、環境美化)

⑨ ショッピング

⑩ クラブ活動の援助

⑪ サンプルームの活用

⑫ 図書コーナーの設置

⑬ ふれあい広場での日光浴

⑭ ギャッジベットの活用

(4) おむつ外し、排泄、おむつ交換及び体位交換に関する方針及び取組み・工夫等

- ① おむつ使用者に対するおむつ外しのためのポータブル介助やトイレへの誘導等の働きかけ及び取組みの方法
ADLの向上に伴いポータブル便器及びトイレの使用を促す。おむつ交換時のトイレ介助、及び便意、尿意を訴え時にトイレ介助する。
- ② 排泄経過把握のための記録整備
居室ごとに排便チェック表を常備し、排便があつたら記入し、これに基づき、排便の有無を誰もが把握出来るようにする。
- ③ おむつ交換時、清潔なタオルでの正拭や、皮膚の状態・床ずれの有無などの肌の異常及び尿・便の異常に対する観察
おむつ交換時に、清潔な蒸しタオルで部分清拭し、皮膚の観察、発赤のある人は、マッサージ及び指示薬を塗布する。尿や便に異常があれば、看護婦とも連絡を密にし、連携を保つ。
- ④ おむつ交換時の換気に対する配慮
各室の換気扇をつけ、窓を開けて換気に配慮。
また、廊下に空気清浄機や臭い消しを設置する。

(5) 褥瘡予防対策の方針及び取組

離床を心がける・体位交換・円座・ドーナツ枕の使用で、除圧に心掛ける。
アルコール、軟膏等での部分アッサージ・エアーマットの使用。

(6) メチリン耐性黄色ブドウ球菌(MRSA)、結核、疥癬等感染症等の予防対策

- ① 自動手指消毒器の設置
- ② 手洗い後のペーパータオル設置
- ③ 施設内清掃時の逆性石鹼液使用
- ④ 布団及びマットレス等の天日乾燥
- ⑤ ウェルバスの設置
- ⑥ 年1回の胸部レントゲン撮影
- ⑦ 職員作業着の毎日交換
- ⑧ 皮膚湿疹で疑われる場合の専門医の往診依頼
- ⑨ 入居者の個人持ち食器のミルトン液による消毒
- ⑩ 職員出・退社時のうがい

(7) 給食の計画

① 栄養量等の計画

区 分	年 度	エネルギー(Kcal)	給食単価
1日当たり平均栄養量及び給食単価	29年度計画	1420Kcal	1580円

ア 給食に関する方針等

- 1) 入居者がくつろいで食事出来るような配慮及び対応
 - ・ 瀬戸物の食器の利用とBGMによる食堂の雰囲気作り
 - ・ 適温給食、バイキング食の実施
 - ・ 食堂の環境整備の充実

2) 入居者の身体状態に応じた食事のための自助具等の活用

- ・食器の形状、材質、重量で対応
- ・自在フォーク、スプーンの使用

3) 食堂の利用人員

・72人

〔調査の具体的実施方法〕

嗜好調査 … ケアワーカー・調理員・管理栄養士の聞き取り調査による。

残菜調査 … 食堂訪問、居室訪問により全体の摂取状況を観察し、下膳の全体量を把握する。

〔調査結果についての献立への反映状況〕

嗜好調査・残菜調査・検食表・嗜好カルテにより、入居者の全体的な嗜好を把握し、医食同源を基本においたメリハリのある献立作成の実施。また、個別対応による代替食の提供の実施。

② 保存食の実施計画

・朝食、昼食、夕食の3食及び原材料を保存する。保存方法は、 -20°C 以下、保存期間は、14日間とする。

③ 検食の実施計画

区分	検食時刻	検食者			
朝食	7:30	ケアワーカー			計3人
昼食	11:30	事務	調理	ナース	計3人
夕食	17:30	ケアワーカー			計3人

(8) 入居者の預り金は、次の通りにする。

預り金の確認

施設長による点検を、月1回実施する。

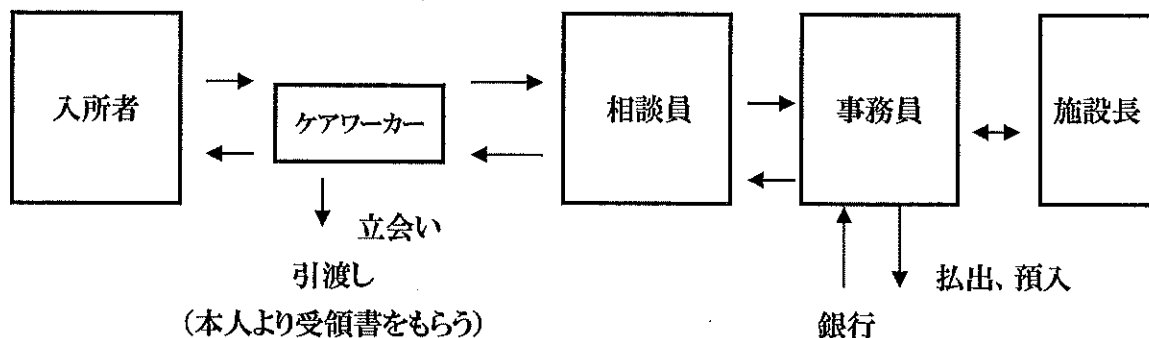
預り金現在額の連絡方法(本人又は必要に応じて家族に対して)

- ・ 29年度の回数 : 4回
- ・ 具体的方法 : 文書に現在高を記入し、通帳のコピーを添えて郵送し、署名・捺印をして返送していただく。

本人との授受方法及び証憑書類の保管は、次の通りとする。

口頭の申し出/払出、預入依頼書作成(証書等保管責任者)(印鑑保管責任者)(決裁)

(自筆でない場合立会人2名)



平成 2 9 年 度 年 間 行 事 計 画

	行 事 名	日 に ち	内 容	そ の 他 の 行 事
4	お花見	5(水)	お花見をしながらお弁当を食べ、 楽しく過ごす。	各部会・クラブ活動 買 物
5	草餅作り	10(水)	よもぎを使って草餅を作る。	菖蒲湯・各部会・クラブ活動
6	バスハイク	7(水)	新緑の季節に外へ出て、気分転 換をする。	川崎市老人ホーム囲碁・将棋・連珠・オセロ大会 各部会・クラブ活動
7	七夕の集い	7(金)	七夕の飾りつけを行い、七夕そう めんと天ぷらバイキングを食し、楽 しい一時を過ごす。	各部会 クラブ活動
8	夕涼み会	5(土)	家族と共に踊りなどを楽しむ。	各部会 クラブ活動
9	敬老の集い	6(水)	太陽の子園児の訪問を受け楽しく 過ごす。	各部会 クラブ活動
	お月見会	15(土)	屋上で月見を楽しむ。	
10	外食会	4(水)	飲食店で外食し、気分転換を図 る。	各部会 クラブ活動
11	バスハイク	1(水)	深大寺に行き紅葉をみながら外 食し、楽しいひと時を過ごす。	南生田中文化祭(作品展示) 各部会 クラブ活動
12	クリスマス会	16(土)	家族と共に、クリスマスの集いを楽し む。	柚子湯 各部会・クラブ活動
1	新年の集い	1(月)	食堂でお節料理とお屠蘇を頂き 新年を祝う。	各部会 クラブ活動
2	節分の集い	2(金)	豆まきをし、無病息災を願う。	各部会 クラブ活動
3	ひな祭りの集い	2(金)	雛あられ、白酒、太陽寿司を行 い、雛祭りを楽しむ	各部会 クラブ活動

※ その他、毎月の行事

健康回復教室 (第3水曜日)・誕生会 (第2水曜日)・ショッピング (第4木曜日)

ダイルーム喫茶 (毎週水・土曜日の午後で他の行事と重ならない時)

※ 外食会については、可能な月があればショッピング後に行う。

各 部 会・・・環境美化部会、図書部会、栽培部会、広報記録部会

クラブ活動・・・音楽クラブ、書道クラブ、悠々クラブ

注 意 事 項

1. 当計画書は、職員 及 実習生は必読の事
2. 当計画書は、当園独自のものであり、許可無く転載・引用はしないこと

発行責任者 施設長 高橋 照比古
発行 平成29年3月 10日
照陽会理事会承認 平成29年3月 10日