

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
特別養護老人ホーム みんなと暮らす町

(介護老人福祉施設・短期入所生活介護・通所介護センター・居宅介護支援センター・地域包括支援センター)

【所在地】川崎市幸区東古市場116番12
TEL 044-520-1901(代) FAX 044-520-1906

目次

1	基本方針	1
2	運営方針	1
3	支援方針	2
4	平成 29 年度『重点目標』	3
5	支援における各係の目標と計画	4
	(1)生活相談係	4
	(2)ケアマネジメント係.....	5
	(3)ケアサービス係.....	6
	(4)看護・医療係	9
	(5)栄養・給食係	11
	(6)総務係	14
	(7)地域包括支援センター係	14
	(8)居宅介護支援センター.....	15
	(9)通所介護センター	16
6	各委員会の役割ならびに計画.....	19
7	ユニット内活動・ユニット外活動	21
8	消防避難訓練・消防設備点検計画	22
9	設備点検整備計画.....	22
10	車両管理計画	22
11	研修.....	23
12	会議.....	24
13	入居者の支援計画（平成 29 年度）	26
14	平成 29 年度みんなと暮らす町・行事計画	29

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) 地域における高齢者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＝施設独自の」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、職員の資質向上を図り、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果たしていく事とする。

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) 高齢者のニーズの変化に合わせ、施設の機能を有効に発揮できる運営を目指します。
- (2) 施設入居者、地域在住高齢者に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作り上げます。
- (3) 職員ひとり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、ボランティア活動の援助、地域諸団体との連携など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) 町会会議などに地域交流スペースを提供する。
- (3) 地域の民協・社協の施設見学および説明会を行っている。
- (4) 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」

- (1) 人間と人間が関わり合いながら生きていく生活の場の施設。そこでの生活は自主・自立の生活を目指し、生き生きとしたものにしていくこと「遊びの生活」を意味する、「遊び」を追求する。

3 支援方針

(1) 「自立の援助」と「相互援助の助長」

- ① 人間が求める、生き生きと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・気まま・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あります。(個の認識)
- ③ よって、生き生きとした豊かな生活をする為には、必ず個々の自立を目指します。

《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支援であります。

ア) 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。

イ) 個の心を動かすこと、ある方向に目的を持って支援すること。

ウ) 感動は感性、支援する人とのノーマルな喜怒哀楽の表現。

エ) 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、職員は身をもって遊びの本質を知り、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支援」

- ① 専門職としての支援と、人間同士の触れ合い、共感を持った支援を心がけます。

(3) 「生涯学習の視点」

- ① “老い”というものを、失っていく過程ととらえず、最後の時まで学び向上するという
ことを信じて支援に取り組みます。認知症高齢者への対応原点です。

(4) 「入居者支援、プライバシーへの配慮」

入居者の尊厳を守る為に次の指導をする。

- ① 「～さん」と呼ぶ。
- ② ～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。
- ③ 業務上知り得たプライバシーは漏らさない。
- ④ 居室、トイレ、浴室等をパーテーション、カーテンで守る。
- ⑤ 家族、友人と自由に連絡がとれる。

(5) 拘束をしないケアを実践する。

(6) 事故防止委員会を設置し、事故がないように心がける。

4 平成29年度『重点目標』

(1) 「明るい人間関係の施設・生活づくり」

- ① あいさつ、声かけ運動の実施。
- ② ユニット内活動による交流の活発化。
- ③ ユニット外活動によるメリハリを持った生活の支援。
- ④ 共同生活室の設え、創意工夫。

(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、生活相談員、介護職員、管理栄養士、調理師、看護職員の充実による連携を密にした一体的ケアの援助。
- ② 個々の入居者、利用者の生活リズムを理解した援助。(24時間シートの活用)
- ③ 看護師、管理栄養士による健康回復教室の充実。
- ④ 言語聴覚士の嚥下評価による経口摂取推進。

(3) 「整理・整頓・美化・節約」

- ① ベッド周り、居室内、洗面台、トイレ、共同生活室、廊下、内階段、ベランダ、事務所、建物周りなどの環境整備。
- ② 日常生活がだらしなくなると生活のけじめがなくなるので、そうならないように積極的に働きかける。また居室担当者を設置し、責任を持って居室作りを支援する。
- ③ 光熱水費等に無駄のないようにする。

(4) 在宅福祉への働きかけ

- ① 地域包括支援センターの充実。
- ② 居宅介護支援センターの充実。
- ③ 地域のニーズを把握し施設の資源を有効活用し貢献していく。
- ④ 神奈川県社協ライフサポート事業の実施。

(5) 福祉用具、ロボット、ITの充実

- ① 個浴リフトの積極的活用。
- ② 移乗リフトの活用。
- ③ モジュラー型車いすとスライディングボードの追加導入。
- ④ 立ち上がりサポートロボット「Hug」の導入。
- ⑤ 入眠、排泄の管理をサポートするIT機器の導入。
- ⑥ 手すり、L字柵の追加設置。
- ⑦ 体交クッション、ベッド柵カバーの追加。

(6) 介護予防サービスおよび介護予防・日常生活支援・総合事業への取り組み

- ① 介護予防短期入所生活介護。
- ② 現行の通所介護相当。
- ③ 多様なサービス。
- ④ 介護予防居宅介護支援。

5 支援における各係の目標と計画

(1) 生活相談係

- ① 基本分野
 - ア) 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。
- ② 直接支援に関する業務
 - ア) 個別的相談業務。(ケースワーク)
 - イ) 支援に関する記録。(ケース記録)
 - ウ) 各行事の計画立案。(各行事担当委員と共に)
 - エ) 余暇活動の支援。
 - オ) 集団活動の援助。(クラブ活動、レクリエーション)
 - カ) 生活リハビリテーション。
 - キ) 介護の直接業務補助。(入浴、排泄、食事、移動介助)
 - ク) 受診の調整。(状態報告・相談・依頼)
 - ケ) 受診、通院、入退院の援助と付き添い。
 - コ) ケアカンファレンス参加。
 - サ) 家族懇談会の調整・実施。
- ③ 事務
 - ア) 要介護認定申請代行業務。
 - イ) 各種減免制度の補助代行業務。
 - ウ) 入居申請の受付。
 - エ) 利用料金などの事前説明。
 - オ) 入退居判定会議の開催
 - カ) 苦情相談対応。
 - キ) 入居待機者の管理。
- ④ 地域関係機関との調整
 - ア) 関係機関との調整。
 - イ) 家族との調整。
 - ウ) ボランティア、実習生の受け入れ、指導をケアサービス係と分担調整。

⑤ 施設内の連絡調整（コーディネーション）

- ア) 職員間の連絡調整。
- イ) 職員会議の企画、実施、内容配布。

⑥ 地域での取り組み

- ア) 地域のニーズに対する支援の模索。
- イ) 専門的立場による地域への積極的介入。
- ウ) ふれあいカフェの技術的支援。

(2) ケアマネジメント係

① 基本分野

- ア) 介護支援専門員によるケアプランの作成及び見直し、経過把握。

② 重点目標

- ア) 入居者の心身の状況を把握し、サービスニーズを取り入れたケアプランを作成することにより、豊かな日常生活が営めるように努める。

③ 業務

- ア) 入居の際の状況把握。
- イ) アセスメントの実施。
- ウ) 入居者及び家族の意向確認。
- エ) ケアカンファレンスの実施。
- オ) 入居者及び家族へのケアプラン内容の説明、交付、同意。
- カ) 成果に対する評価と再アセスメントの実施。
- キ) ケアプランの見直し。
- ク) 苦情相談対応。
- ケ) 介護保険（要介護認定・要支援認定）申請代行業務。
- コ) 要介護認定調査の実施。
- サ) 退居の検討。
- シ) 退居の際の居宅介護支援事業者に対する情報提供。

(3) ケアサービス係

① 基本分野

- ア) 日常生活の援助。
- イ) 介護を必要としている所を主に援助していく。

② 重点目標

- ア) 入居者の人格を尊重し、思いやりの心を持って支援に当たる。
- イ) 清潔な環境作りに努め、気持ちよく生活して頂くよう援助する。
- ウ) ケアプランと 24 時間シートに基づき統一したケアを心掛ける。
- エ) 余暇活動を通して、日常生活の充実に努める。
- オ) 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。

③ 業務

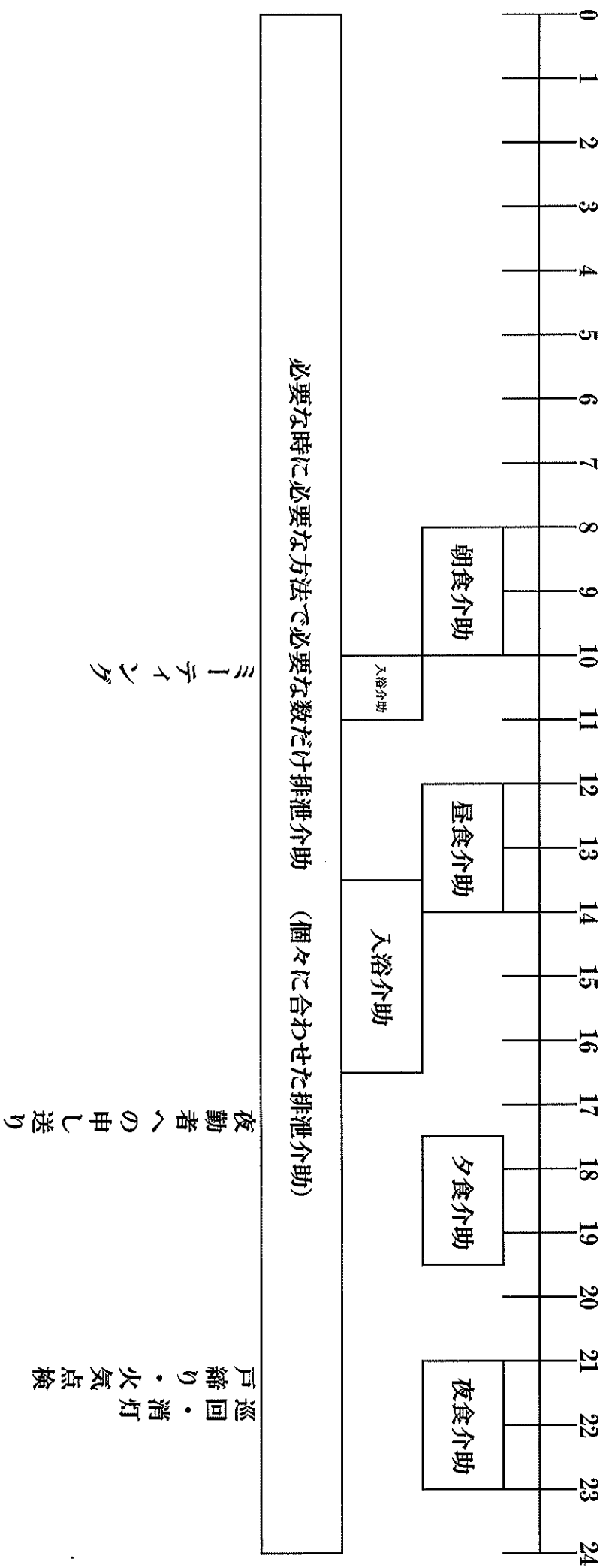
- ア) 基本生活援助（食事・排泄・入浴・清潔）、特に体位交換、褥瘡予防、義歯の手入れ、口腔ケア、髭剃り、爪切りの介助及び日常生活の援助。
- イ) 入居者の健康状態、性癖及び生活習慣の把握。
- ウ) 入居者の相互間の融和、調整。
- エ) 施設内環境整備、特に居室内ベッド周囲の身の整理、整頓。
- オ) 生活リハビリ及びレクリエーションの援助。
- カ) クラブ活動、余暇活動、行事の援助。
- キ) 健康回復教室の援助。
- ク) 誕生会の企画及び援助。
- ケ) 買物の受注及び援助。
- コ) 実習生の研修援助。
- サ) ボランティア活動の連携と援助。
- シ) 介護職員日誌、ケース記録等の記載。
- ス) ケアカンファレンス参加。

④ ユニットケアの推進

- 1 人ひとりの生活習慣や好みを尊重し今までの暮らしが継続できるようにサポートする。
- ア) 少人数ケア体制をつくる。
 - i) 10 人前後のグループに職員を固定配置したケア(馴染みの関係)
 - ii) それぞれの 24 時間の暮らしぶりを知る(24 時間シートの作成及び活用)
- イ) 入居者が自分の住まいと思えるような環境をつくる。
 - i) キッチン・リビング・トイレ・入浴・洗面等が分散配置された暮らしの場と地域を感じられる場をつくる。
- ウ) 今までの暮らしを続けてもらえるような暮らしをつくる。
 - i) 今までと変わらず、自由に飲み食い、炊きたてのご飯を食べてもらう、ゆっくり楽しく入浴してもらう等々の暮らしをつくる。
- エ) 24 時間の暮らしを保証する仕組みをつくる。

- i) 他職種との連携・情報共有の仕組み。
 - o) 入居者の生活が充実したものとなるようユニット費を活用し、ユニットとしての活動の幅を広げる。
 - か) 各ユニットに合わせた勤務体制を構築し柔軟な対応が出来るようにする。
 - き) 共同生活室をより家庭らしく過ごせるよう設え居心地の良い生活環境を整える。
- ⑤ 地域での取り組み
- ア) 小中学生の見学および福祉学習の対応。
 - イ) 地域住民に対する介護技術習得支援。福祉用具の有効活用の提示。
 - ウ) 介護従事者要請のための教育支援。
 - エ) ふれあいカフェの技術的支援。

ケアワーカー業務内容



- ・ 入居者の生活リズムに合わせて、起床介助、就寝介助、洗面介助、更衣介助、口腔ケア、バイタルサイン測定、服薬介助
- ・ 嗜好または嚥下機能に応じて、ジュース、コーヒー、紅茶、緑茶、ほうじ茶、各種ゼリー等を随時提供
- ・ 随時、入居者情報の共有、ユニット会議、ごみ処理、清掃、洗濯、シーツ交換、教養娯楽、記録、物品の補充、車椅子メンテナンスを実施

(4) 看護・医療係

① 基本分野

ア) 豊かな健康生活の充実。

② 重点目標

ア) 疾病の早期発見に努め、早期治療に向けての努力をする。

イ) 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。

ウ) 常に余裕を持った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に努力する。

エ) 感染症予防及び蔓延防止に努める。

オ) 介護職員の新人研修・勉強会の実施。

③ 業務

ア) 看護処置の実施。

イ) 投薬作成及び配布。

ウ) 医師の回診介助及び指示の実施。

エ) 緊急時の処置及び囑託医、協力医療機関への連絡、緊急時通院等の付き添い。

オ) 食事等に関する指示。

カ) 入浴前のバイタルサインをチェック。

キ) 衛生指導（含口腔ケア）及び援助ならびに生活面の基本援助。

ク) 入居者及び職員の定期健康診断の実施。

ケ) 健康回復教室及び各行事の援助。

コ) 入居依頼者の事前訪問調査及び入居時のアナムネーゼ聴取。

カ) 個別看護記録等の記載。

シ) 医薬品及び医療器具の管理。

ス) 入居者及び職員のインフルエンザ予防接種の援助。

セ) 感染対策委員会の設置。

ソ) 褥瘡対策委員会の設置。

タ) ケアカンファレンス及び各委員会の参加。

チ) 通所介護センター利用者、短期入所生活介護利用者のバイタルサインチェック及び必要時の看護処置、対応。

ツ) 機能訓練の実施。

④ 定期健康診断年間計画

ア) 血液・心電図・尿検査	入居者	9月
	職員	5月、10月
イ) 胸部レントゲン撮影	入居者	11月
	職員	5月
ウ) 体重測定	入居者	月1回
エ) 認知症度調査	入居者	年1回
オ) インフルエンザ予防接種	入居者及び全職員	10～11月

⑤ 地域での取り組み

ア) ふれあいカフェの技術的支援。

イ) 地域住民に対する医療理解支援。

ウ) 地域ケア圏域会議の参画。

ナース業務内容

8:45	NSミミテイング 夜間状態情報収集及び申し送り
9	
9:15	各フロア担当NS・CW申し送り
9:30	
10	入浴者バイタルサインチェック 入浴処置 ディサービス迎え入れ シヨトステイ迎え入れ 入浴者以外処置 看取り者・特変者の状態確認
11	バイタルサイン再検
12	昼食介助・観察・投薬
13	昼休み
14	投薬準備・申し送り
15	入浴処置 排便チェック 入浴者以外処置
16	バイタルサイン再検 看護記録入力 回診車整理・器具の洗浄・滅菌
17	申し送り

医務室清掃 (金曜日)

・インフルエンザ予防接種

・認知症度検査 (年1回)

・定期健康診断

(血液・尿検査・レントゲン撮影)

・医師回診介助 (火・水・木)

10

・体重測定 (第4週 4丁目)

・体重測定 (第3週 3丁目)

・体重測定 (第2週 2丁目)

・内科医師定時処方作成 (金)

・定時処方薬配薬 (水)

・歯科検診 (木)

(5) 栄養・給食係

① 基本分野

ア) 食生活の充実。

② 目標

- ア) 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。
- イ) 明るく楽しい雰囲気作りと適温給食を行う。
- ロ) 代替食・ソフト食についての考察。
- エ) 旬の素材を取り入れた豊富な献立作り及び手づくりおやつの考察。
- ホ) 栄養マネジメントの実施による入居者の栄養状態の改善。
- カ) 夜食提供の考察。
- キ) 24時間提供可能な食事の考察。
- ク) 入居者の状態に適した時間に食事を提供する。
- ケ) 乳製品を含む水分及び補食を選択できる環境を整える。
- コ) 食品の適正価格を考察し、コスト削減をする。

③ 献立

- ア) 季節の献立の充実。
- イ) 手作りおやつの充実。

【年間季節の特別献立予定】

5月	草餅作り、八十八夜（新茶）
7月	七夕そうめん、土用の丑
8月	夕涼み会、お盆の食事
9月	敬老食、十五夜（お月見）、お彼岸（おはぎ）
10月	ハロウィン、みな町寿司
12月	クリスマス、冬至、年越そば
1月	おせち料理、七草粥、鏡開き（おしるこ）
2月	節分、バレンタインチョコ、みな町寿司
3月	ひな祭り、お彼岸（おはぎ・ぼたもち）
毎月	お赤飯（1日、15日）
適宜	誕生会

- ④ 給食事務管理
 - ア) 献立表。
 - イ) 発注表と納品書。
 - ウ) 給食日誌と検食表。
 - エ) 在庫管理。
 - オ) 食器等在庫管理。
 - カ) 食事連絡表と食札。
 - キ) 日本人の食事摂取基準における給与栄養量の策定。

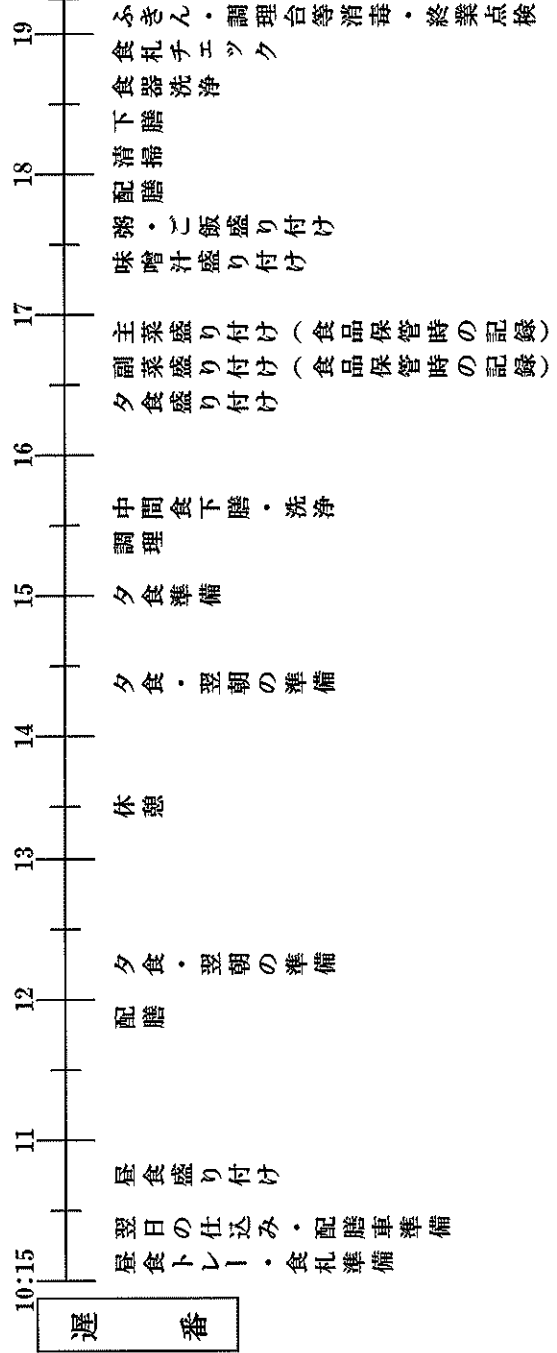
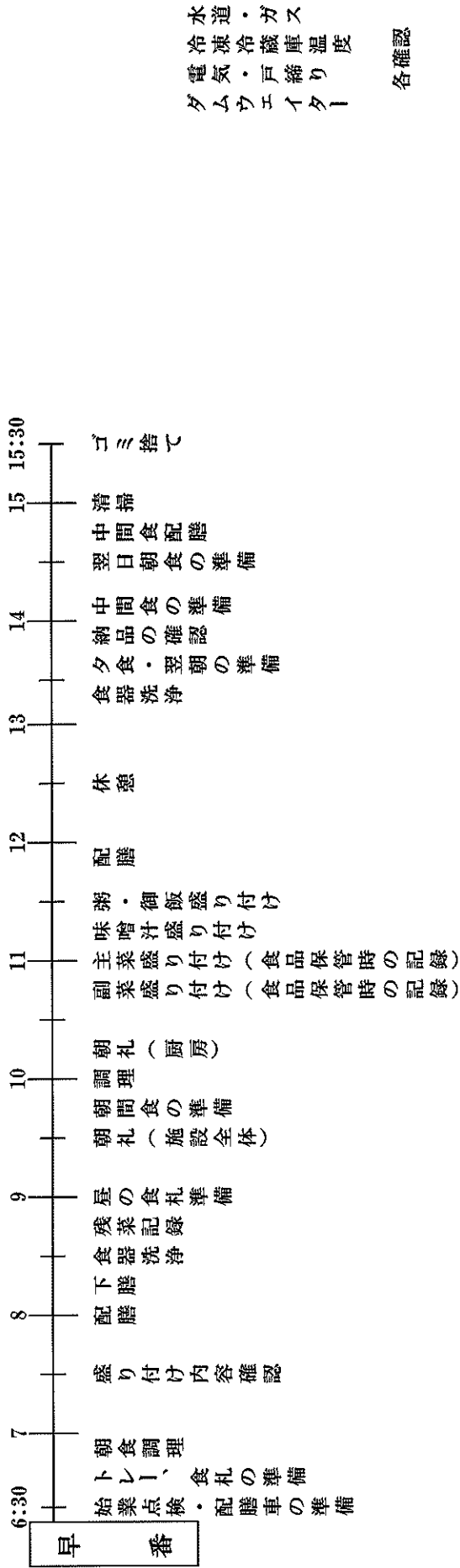
- ⑤ 調査・研究
 - ア) 嗜好調査。(年1回)
 - イ) 嗜好カルテ作成。
 - ウ) 残菜調査。
 - エ) 手作りおやつの研究。
 - オ) 介護食(ソフト食)の研究。
 - カ) 自助具の研究。

- ⑥ 衛生
 - ア) 毎月の細菌検査の実施。(6～9月は2回)
 - イ) 年2回の殺虫消毒の実施。(6月、12月)
 - ウ) 保存食、冷凍冷蔵庫温度確認、使用水点検、中心温度確認。
 - エ) 週間、月間掃除計画の実施。
 - オ) 衛生マニュアル作成及び教育による個人衛生の徹底。
 - カ) 納品時間、温度チェック実施。

- ⑦ 栄養ケア・マネジメント
 - ア) 栄養スクーリング。
 - イ) 栄養アセスメント。
 - ウ) 栄養ケア計画の作成。
 - エ) 言語聴覚士の評価を取り入れた個別ケアの実施。
 - オ) ケアカンファレンス及び各委員会の参加。

- ⑧ 地域での取り組み
 - ア) 地域住民に対する栄養学理解支援。
 - イ) デイサービス利用者に対する栄養学講座。

厨房業務表



(6) 総務係

- ① 基本分野
 - ア) 施設全体として
- ② 業務
 - ア) 予算の管理。
 - イ) 備品と書類の分類、保管整備。
 - ウ) 省力合理化。
 - エ) 事務全般。
 - オ) 親睦会の援助。
 - カ) 防災の徹底指導。
 - キ) 備品の管理、建物と設備の十分な保守管理。
 - ク) 受診関係、短期入所生活介護、通所介護センターの送迎安全の確保。
 - ケ) 車両の管理。
 - コ) 省エネルギーの徹底管理。
 - サ) 職員会議の記録。
 - シ) 職務指導・研修の示されたものの配布・通達。
 - ス) 介護アシスタント・洗濯係の指導。
- ③ 地域での取り組み
 - ア) 地域交流室の管理運営。
 - イ) ボランティアとの連携。
 - ウ) その他、地域のニーズに係る対応。

(7) 地域包括支援センター係

地域の高齢者の方たちが、可能な限り住み慣れた地域で尊厳を持ちながら自分らしい暮らしを続けていけるように地域包括ケアシステムの構築を目指し、地域づくりを進めていく。地域包括ケア圏域会議・小地域会議・ケアマネジャー座談会等を通して、地域と専門職種とのネットワーク構築を進める。

また、人とのつながり・介護予防・認知症予防・閉じこもり防止等を図った「みな町孔雀会」「ふれあいカフェ」等の住民主体の活動を支援していく。

- ① 受付方法
 - ア) 面接相談
 - i) 月～金 9:00～17:00
(但し、土・日・祝日・年末年始は電話での対応)
 - イ) 電話相談
 - i) 24時間対応
- ② 業務内容
 - ア) 地域包括支援センターの運営
介護予防ケアマネジメント、総合相談支援業務、権利擁護業務、
ケアマネジメント支援、地域ケア圏域会議
 - イ) 在宅医療・介護連携推進事業
 - ウ) 認知症施策推進事業
 - エ) 生活支援体制整備事業
 - オ) 市単サービスの対象者選定

(8) 居宅介護支援センター

① 基本分野

ア) 在宅の要介護（要支援）高齢者のケアプラン作成。

② 業務内容

ア) アセスメントの実施。

イ) サービスニーズの把握。

ウ) 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。

エ) サービス担当者会議録の管理。

オ) サービス提供票、利用票の作成、交付及び管理。

カ) 給付管理票の作成及び管理。

キ) 成果に対する評価と再アセスメント。

ク) 利用者及びその家族に対する情報提供。

ケ) 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。

コ) 居宅サービス事業者との連絡調整。

サ) 要介護認定申請代行業務。

シ) 要介護認定に関する調査。

ス) 苦情の処理。

セ) 利用者宅への訪問・面接。

ソ) 各種減免申請代行。

③ 地域での取り組み

ア) 地域ケア会議出席。

イ) 地域包括支援センター主任ケアマネジャーとの連携・支援。

ウ) 地域住民の緊急時における柔軟な対応。

エ) ふれあいカフェの技術的支援。

(9)通所介護センター

① 基本分野

ア) 張りのある在宅生活の為の援助。

② 重点目標

- ア) 利用者の交流を図りながら個々の自主性を高めるように援助する。
- イ) 利用者の人格を尊重し、思いやりの心を持って傾聴し介護に当たる。
- ウ) 自由にゆったりと寛げ又利用時間内十分に楽しんで頂けるよう努力する。
- エ) ゆったりと気持ち良く入浴して頂けるよう努力する。
- オ) 機能訓練に評価を取り入れ生活機能の維持向上を図る。
- カ) 認知症利用者の受け入れ能力を高める。
- キ) 職員向け研修により専門性を高め介護の質向上に努める。
- ク) 医療依存度の高い利用者を受け入れていく。

③ 業務内容（通所介護および介護予防通所介護）

- ア) 通所サービス利用依頼に際しての事前訪問及び面接。
- イ) 利用者移動時の運転業務ならびに補助。
- ウ) 機能訓練や各レクリエーションの計画及び余暇活動等の実施。
- エ) 利用者の歩行、飲食及び入浴排泄等の介助・介護。
- オ) 通所介護の諸行事についての計画立案及び実施。
- カ) バイタルサインチェックや全身の健康管理及び看護処置の実施。
- キ) 利用者の身上調査及び生活相談・指導。
- ク) 利用者の相互間の融和及び健康状態・性癖・生活態度の把握。
- ケ) 個別日誌及び通所介護日誌等の記録。
- コ) 医療器材の管理。
- サ) 食事に関する依頼。
- シ) 指定居宅介護支援事業所（ケアマネジャー）や家族への連絡調整。
- ス) 利用者の緊急及び急変時の家族・主治医への連絡。
- セ) 通所介護における利用実績・モニタリング報告。
- ソ) 施設内外の整理整頓。
- タ) 体重測定の実施。（2ヶ月に1回施行）
- チ) 園芸活動の実施。（四季ごとに草花を植える）
- ツ) 実習生の研修援助。
- テ) 誕生会の企画及び援助。（ケーキとコーヒー及び紅茶の選択）
- ト) おやつ作りの企画及び援助。
- タ) 個別ケアのための傾聴による情報収集。
- ニ) ボランティア活動の連携と援助。
- ス) 利用者向け健康講座の実施。

④ 日常総合支援

- ア) 口腔ケアの実施。
- イ) 体操・歩行練習の実施。
- ウ) 嚥下体操の実施。
- エ) 下肢筋力低下予防の実施。（ウォーキングマシン、踏み台昇降器、マッサージチェア）

⑤ 地域での取り組み

- ア) 小中学生の見学および福祉教育の支援。
- イ) スポット利用など緊急時のレスパイトケア。

【年間予定】

	行事	創作活動	季節の入浴
4月	お花見	端午の節句飾り	桜湯
5月	端午の節句	クラフト細工	菖蒲湯
6月	あじさい祭り	七夕飾り	紫陽花湯
7月	七夕	ちりめん細工	朝顔湯
8月	夏祭り	お月見飾り	南国湯
9月	敬老会	木の実のクラフト	緑茶湯
10月	運動会	ハロウィン	紅葉湯
11月	秋祭り	クリスマス飾り	生姜湯
12月	クリスマス会	正月飾り	柚子湯
1月	新年の集い	節分飾り	蜜柑湯
2月	節分の集い	ひな人形	林檎湯
3月	ひな祭り	春飾り	檸檬湯

【自己選択アクティビティ】

個々のニーズに応じた機能訓練を実施するため、以下の通り自己選択可能なプログラムを用意する。

項目	内容	項目	内容
手指機能	塗り絵、貼り絵、書道、工作、折り紙	情報取得	テレビ、新聞、読書
脳機能	将棋、連珠、オセロ、トランプ、かるた、歌	精神機能	傾聴、静養
生活機能	ガーデニング、タオルたたみ		

【日常総合支援】

項目	内容	効果
衣	タオルたたみ、衣類の繕い、衣類交換	衣類管理等の生活機能意欲と向上
食	お茶入れ、コップ洗い、テーブル拭き、配膳、下膳	食事準備や片付け等の生活機能意欲と向上
住	拭き掃除、花の水やり、花を植える、草取り	日常生活の質の向上
機能訓練	介護予防を目的とした機能訓練	測定機器を用いて経過を観察しQOL向上に努める
その他	健康記録作成、日記作成	自己認識意欲の向上
	個人カウンセリング	個々の思いを傾聴し個別ケアの向上

デイ業務内容

8:45	利用者お迎え開始
9:30	迎え入れ 手洗い・うがい誘導・介助
	配茶
	健康チェック
10	サ一ビ又开始
	中間浴・ミスト浴施行
	体操
11	レクリエーション
	口腔体操・歩行練習
	トイレ誘導・介助
12	昼食
	昼食介助
	口腔ケア
	トイレ誘導・介助
13	介護浴施行・趣味活動
	トイレ誘導・介助
14	創作活動
	余暇活動
15	おやつ介助
	トイレ誘導・介助・連絡帳記録
	リハビリ体操
	歩行練習
16	サ一ビ又終了
	利用者送り開始
	後片付け・清掃
17 17:45	ク一ス記録・翌日準備

6 各委員会の役割ならびに計画

(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、○課長、係長、(副)主任、その他担当責任職員。
内容 専門部会の決定事項、実施内容の打合せ、行事確認、ホーム運営全般、担当職員との確認の連絡。
実施 毎月第2火曜日 10時15分。

(2) 安全衛生委員会

- 目的 職員の衛生及び支援に関して改善することを目的とする。
メンバー 衛生管理者、各部門責任者。
実施 毎月第4金曜日午後。

(3) 事故防止委員会

- 目的 事故防止対策及び再発防止策を検討する。
メンバー 施設長、課長、係長、介護支援専門員、介護職員、看護職員、生活相談員、通所介護副主任、管理栄養士、その他必要に応じた職員。
実施 3ヶ月に1回開催する。

(4) 虐待防止委員会

- 目的 介護保険制度の身体拘束廃止規定に基づき虐待防止・身体拘束廃止にのぞむ為、該当入居者に対するアセスメントを実施し、拘束に代わる方法を検討する。
メンバー 施設長、課長、係長、介護支援専門員、介護職員、看護職員、生活相談員、通所介護副主任、管理栄養士、その他必要に応じた職員。
実施 年1回開催する。必要に応じて開催する。

(5) 感染対策委員会

- 目的 感染症及び食中毒の予防及び蔓延防止を目的とする。
メンバー 施設長、課長、係長、介護支援専門員、介護職員、看護職員、生活相談員、通所介護副主任、管理栄養士、その他必要に応じた職員。
実施 3ヶ月に1回開催する。

(6) 褥瘡対策委員会

- 目的 褥瘡発生の予防および蔓延防止を目的とし、適切なケアを行う体制を整える。
メンバー 各セクションより選出して指名。
実施 3ヶ月に1回開催する。

(7) 食事委員会

- 目的 環境、姿勢、形態、記録等の見直し。
メンバー 各セクションより選出して指名。
実施 3ヶ月に1回開催する。

(8)排泄委員会

- 目的 排泄方法、物品、環境等の見直し。
メンバー 各セクションより選出して指名。
実施 3ヶ月に1回必要に応じて開催する。

(9)入浴委員会

- 目的 入浴方法、物品、環境等の見直し。
メンバー 各セクションより選出して指名。
実施 3ヶ月に1回開催する。

(10)行事実行委員会

- 目的 事業計画で決定された行事について、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 必要に応じて開催する。

(11)入退居判定委員会

- 目的 入退居の判断を行う上での透明性・公平性を確保し、施設入退居の円滑な実施を討議する。
メンバー 施設長、課長、係長、生活相談員、介護支援専門員、介護職員、看護職員、管理栄養士。
実施 必要に応じて開催する。

(12)研修委員会

- 目的 職員の資質向上を目的とし、入居者、利用者への支援改善および安定化を図る。新規採用職員のスムーズな業務順応化を図る。
メンバー 施設長、課長、係長、各部門責任者。
実施 必要に応じて開催する。

(13)広報委員会

- 目的 施設内の情報伝達の一環として「かわらばん」を毎月1日に発行する。また、行事や日常生活のスナップ写真を撮り、施設生活の思い出ある記録作りをし、入居者と職員の交流に役立てる。施設全体行事の告知ポスターを作製・掲示をする。
メンバー 施設長、課長、係長、各部門責任者。
実施 必要に応じて開催する。

(14)苦情相談委員会

- 目的 苦情に関し関係当事者に対する助言、指導、その他必要な措置をとることを目的とする。
メンバー 施設長、課長、係長、各部門責任者。
実施 必要に応じて開催する。

7 ユニット内活動・ユニット外活動

活動名	開催時期	目的	内容
ユニット内活動	随時	ユニット内外で行われる活動の援助をし、施設での生活を豊に過ごして頂く。また、各クラブ活動でボランティアを活用し内容を充実させる。	誕生会 外出活動（施設近隣） 行事活動
ユニット外活動	随時		健康回復教室 上映会 食のレクリエーション （みな町寿司、おやつ作り、草餅作り、カフェ&バーなど） 各クラブ活動 （手芸、書道、生花、音楽、アロマ、珈琲など）

ボランティア	開催日	目的	内容
読み聞かせ	月2回	懐かしい紙芝居に昔を回想し、季節の紙芝居では日々の移ろいを感じて頂く。又、手遊びでは機能訓練を合わせ楽しい時を過ごして頂く。	紙芝居や手遊び唄を行う。
傾聴	月1回	お話をすること、聞いてもらうことで有意義でゆったりした時を過ごして頂く。	ボランティアの方との会話。

8 消防避難訓練・消防設備点検計画

(1) 防災、消防訓練計画

- 消防法施行規則 第3条第11項。
- 同法施行令 第4条第3項。
- 社施第121号。
 - ① 6月：夜間想定総合訓練（消火、通報、避難）職員と入居者で行う。
 - 実施結果報告書を幸消防署に提出する。
 - ② 12月：総合訓練（消火、通報、避難）職員と入居者で行う。
 - 実施結果報告書を幸消防署に提出する。

(2) 消防用設備保守点検計画

- ① 2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。
 - 点検結果報告書を幸消防署に提出する。

(3) 消防用設備自主点検計画

- ① 年2回（6月、12月）実施。
 - 建築物、避難施設等、火気使用設備器具、消防用設備。

9 設備点検整備計画

- | | |
|--------------------|----------------------|
| (1) エレベーター・ダムウェーター | 月1回 保守点検
年1回 法定点検 |
| (2) 電気工作物（変電設備） | 月1回 保守点検 |
| (3) 建築設備等保守点検 | 年1回 |
| (4) 衛生害虫駆除消毒 | 年2回 |
| (5) 受水槽清掃及び水質検査 | 年1回 |

10 車両管理計画

	日産キャラバン	日産ピノ
所有予定台数	5台	1台
自動車登録番号	川崎 800 さ 8720 川崎 800 さ 8721 川崎 800 さ 8722 川崎 800 さ 8723 川崎 800 さ 8724	川崎 580 う ・ 580
自賠責保険更新	平成30年1月	平成30年12月
任意保険更新	平成29年5月	平成29年5月
乗車定員	10名	4名

1 1 研修

下記の研修は業務として参加する他に施設内研修も実施する。
その他必要に応じて研修に参加する。

	研 究・研修名	対 象	時 期	主催
1	神奈川高齢者福祉研究大会	全職種	7月	神奈川県社協
2	老人福祉施設職員研修会	全職種	年4回	川崎市社協
3	キャリアパス対応生涯研修課程 初任者	介護職員	年1回	川崎市社協
4	キャリアパス対応生涯研修課程 中堅者	介護職員	年1回	川崎市社協
5	キャリアパス対応生涯研修課程 チームリーダー	介護職員	年1回	川崎市社協
6	ユニットリーダー研修	介護職員	年2回	認知症介護研究・研修東京センター 日本ユニットケア推進センター 全国個室ユニット型施設推進協議会
7	全国個室ユニット型施設推進協議会	施設長	年4回	全国個室ユニット型施設推進協議会
8	全国個室ユニット型施設推進協議会 神奈川支部	全職種	年3回	全国個室ユニット型施設推進協議会 神奈川支部
9	新人職員研修	全職種	随時	施設内
10	医療研修	全職種	6・10月	施設内
11	事故防止研修	全職種	5・11月	施設内
12	認知症研修	全職種	4月	施設内
13	感染症・食中毒予防研修	全職種	1・7月	施設内
14	緊急時対応研修	全職種	8月	施設内
15	ターミナルケア研修	全職種	9月	施設内
16	虐待防止に関する研修 (身体拘束を含む)	全職種	12月	施設内
17	倫理研修	全職種	2月	施設内

1 2 会議

次の通り会議を開催し、職員の周知徹底、意見の聴取、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 又は課長	全員	第2 水曜日 10:15	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.職員構成親睦会確認事項
2	運営会議	各副主任以上 回議書提出者 発議書提出者	施設長	所属長	第2 火曜日 10:15	1.各職種間連絡事項 2.問題事項の調整及検討 3.職員全体会に諮るべき事項 4.各専門部会の決議
3	医務会議	看護職員	看護職員主任	主任 指名者	第4週	1.看護医療業務全般検討
4	相談員 ケアマネ会議	生活相談員 ケアマネ	生活相談員	議長 任命者	第1週	1.問題事項の調整及び検討
5	フロア長会議	介護職員	介護職員 係長、主任 副主任	議長 任命者	第1週	1.生活福祉業務全般検討
6	リーダー会議	介護職員	ユニットリーダー	議長 任命者	第4週	1.生活福祉業務全般検討
7	ユニット会議	介護職員	ユニットリーダー	議長 任命者	第3週	1.生活福祉業務全般検討
8	ケアカンファレンス	各主任以上 及び担当者	介護支援専門員	介護支援 専門員	随時	1.ケアプラン策定検討事項 2.支援問題事項の検討
9	給食会議	管理栄養士 調理員	管理栄養士 又は 調理師副主任	議長 任命者	第1週	1.栄養給食業務全般
10	行事实行会議	行事实行委 員会メンバー	行事实行委員長 又は生活相談員	議長任 命者	随時	1.計画された行事の企画・運 営・実施・報告・結果まで
11	虐待防止会議 (身体拘束廃止含む)	各セクション 責任者・担当者	生活相談員 又は施設長	議長 任命者	年1回	1.虐待防止 (身体拘束廃止含む)
12	事故防止会議	各セクション 責任者・担当者	生活相談員 又は施設長	議長 任命者	3ヶ月に1回	1.事故防止及び対応 2.再発防止策の検討
13	感染対策会議	各セクション 責任者・担当者	看護職員主任	議長 任命者	3ヶ月に1回	1.感染防止および予防
14	褥瘡対策会議	各セクション 責任者・担当者	介護職員主任	議長 任命者	3ヶ月に1回	1.褥瘡防止および予防
15	安全衛生会議	各セクション 責任者・担当者	衛生管理者 又は産業医	議長 任命者	第4 金曜日	1.職員の安全・衛生に 関する協議
16	入退居判定会議	各セクション 責任者・担当者	生活相談員	議長 任命者	随時	1.入退居判定の協議
17	研修会議	各セクション 責任者・担当者	研修委員長 又は生活相談員	議長 任命者	随時	1.職員の資質向上を目的 とする研修の開催
18	苦情相談会議	各セクション 責任者・担当者	生活相談員 又は施設長	議長 任命者	随時	1.苦情受付・対応及び解決

19	広報会議	各セッション 責任者・担当者	広報委員長	議長 任命者	随時	1.広報に関する企画・運 営・実施・報告・結果まで
20	食事会議	各セッション 責任者・担当者	食事委員長	議長 任命者	3ヶ月に1回	1.食事に関する企画・運 営・実施・報告・結果まで
21	排泄会議	各セッション 責任者・担当者	排泄委員長	議長 任命者	3ヶ月に1回	1.排泄に関する企画・運 営・実施・報告・結果まで
22	入浴会議	各セッション 責任者・担当者	入浴委員長	議長 任命者	3ヶ月に1回	1.入浴に関する企画・運 営・実施・報告・結果まで
23	デイサービス会議	デイサービス職員 責任者・担当者	デイサービス 生活相談員	議長 任命者	第2週	1.デイサービス業務全般 検討

1 3 入居者の支援計画（平成 29 年度）

(1) ケアプランの策定

- ① ケアプランの策定及び着眼点
 - ア) 施設における入居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、安心かつより豊かに生活できるように、そして、自立・自助意識を高め、人間らしく生きていただくよう援助する。
 - イ) 入居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・介護職員・看護職員・管理栄養士。
策定手順・方法	介護支援専門員・生活相談員・介護職員・看護職員・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。
 - ウ) ケアプランの見直しについて

時 期	介護保険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・介護職員・看護職員・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。
- ② 認知症高齢者に対する支援の基本方針等
 - 愛情を持って接し、安全な環境づくりをし、強制することなく、自由に過ごしていただく。

(2) 機能訓練に対する方針

生活リハビリを中心に、個人レベルに合わせて、楽しみながら身体を動かせるよう援助し、個人の持っている能力を十分発揮させる。又、個人の ADL を把握し、残存機能の維持・向上に努める。

(3) 離床対策（寝たきりにさせない為の方策）の実施計画

- ① 寝食分離。（食堂での食事摂取）
- ② 尿器使用又は、トイレへの排泄誘導介助。
- ③ 歩行器・車椅子の使用・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 ユニット内活動の実施。（誕生会、その他毎月の催し物）
- ⑥ ユニット外活動の実施。（上映会・食レク・カフェ&バー・各クラブ活動）
- ⑦ ラジオ体操及びレクリエーション活動。
- ⑧ 屋上での日光浴。
- ⑨ ユマニチュードの導入。

(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り組み・工夫等

- ① おむつ使用者に対して
 - おむつ外しの為、ADL の向上に伴いポータブル介助やトイレ誘導等の働きかけ・トイレ介助をする。
- ② 排泄経過把握の為の記録の整備
 - ユニットごとに排泄チェック表を記入し、排泄の有無を誰もが把握できるようにする。
- ③ おむつ交換時皮膚及び尿・便の状態の確認
 - おむつ交換時、清潔なタオルで部分清拭し、皮膚の状態・床ずれの有無など肌の異常及び尿・便の状態を観察。発赤のある方は、指示薬を塗布する。尿や便に異常があれば看護師とも連絡を密にし、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。また共同生活室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り組み

- ① 離床を心がける体位交換、体圧分散マット及びエアマットの使用で除圧を心がける。

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

- ① 手洗いの励行及び手洗い後のペーパータオルの使用。
- ② フトン及びマットレス等の天日乾燥。
- ③ 施設内清掃時の次亜塩素酸ナトリウム使用。
- ④ 職員、入居者のイソジン液でのうがい。
- ⑤ 年1回の胸部レントゲン撮影。
- ⑥ 手指消毒剤の設置。
- ⑦ 職員作業衣の毎日交換。
- ⑧ 食器類のミルトン液の消毒。
- ⑨ 医療器材の消毒、オートクレーブ滅菌。
- ⑩ 使い捨て手袋の使用。

(7) 給食の計画

① 栄養量等の計画

区 分	エネルギー (Kcal)	給食単価
1日当り平均栄養量及び給食単価	1,400	1,700 円

ア) 給食に関する方針等

- i) 入居者がくつろいで食事できるような配慮及び対応。
 - BGMによる食堂の雰囲気作り・行事用の器を使用した行事食提供。
 - 適時給食・適温給食。
 - バイキング食の実施。

イ) 入居者の身体状況に応じた食事の為の自助具等の活用

- i) 食器の形状・材質・重量で対応。
- ii) 自在フォーク・スプーンの使用。

ウ) 食堂の利用人員

- i) 10人 (1ユニットあたり)、全14ユニット。

エ) 調査の具体的実施方法

- i) 嗜好調査…介護職員・調理員・管理栄養士の聞き取り調査による。
- ii) 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。

オ) 調査結果についての献立への反映状況

- i) 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、献立に反映していく。

② 保存食及び食の安全に関する実施計画

- ア) 朝食・昼食・夕食の3食を保存する保存期間は、14日間とする。
- イ) 食中毒の予防及びまん延防止の研修を実施する。
- ウ) 食べ物アレルギー、内服薬の組み合わせによる禁食を把握する。
- エ) 検食に各食形態を盛り付け検食者に提供する。

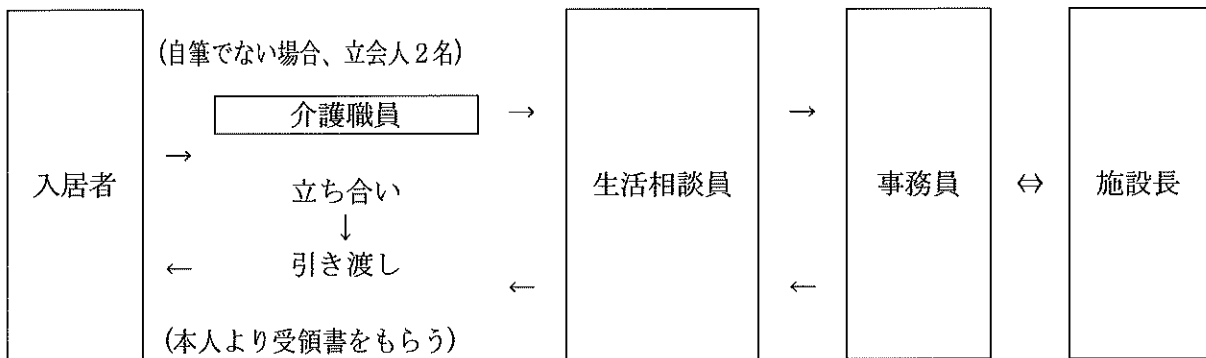
③ 検食の実施計画

区分	検食時刻	検食者				
朝食	7 : 45	介護職員			計2名	
昼食	11 : 45	事務職員	調理職員	看護職員	通所職員	計2名
夕食	17 : 45	介護職員			計2名	

(8) 入居者の預かり金は、次の通りにする

- ① 預かり金の確認。
 - ▶ 施設長による点検を月1回実施する。
- ② 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）
 - ▶ 4回/年。
 - ▶ 具体的方法：文書に現在残高を記入し、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。
- ③ 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)



(9) 災害事故防止対策は、次の通りとする

- ① 地域防災組織との連携状況
 - ア) 古市場町内会連合会。
- ② 消防計画及び防火管理者の届出
 - ア) 消防計画の届出。
 - イ) 防火管理者氏名：戸中 功
- ③ 各種防災訓練の実施計画

区分	実施予定回数	実施月
総合避難訓練 (消火・通報・避難)	2回 (うち1回夜間想定訓練)	6月・12月

- ④ 防災時連絡網等の整備
 - ア) 緊急時連絡網の整備。
- ⑤ 防災設備の保守点検の計画
 - ア) 業者委託点検…年2回。
 - イ) 自主点検…点検事項
(消火器外観・自火報外観・誘導灯外観・非常口・防火戸・非常灯)
 実施者：戸中 功

1.4 平成29年度 みんなと暮らす町・行事計画

(1) 毎月開催のユニット内活動

- ① 誕生会 : ユニットに誕生者がいる月に行う
- ② 外出活動 : 近隣から郊外
- ③ 行事活動 : お花見、七夕、夕涼み会、敬老会、クリスマス会、新年の集い、節分、雛祭り等

(2) 毎月開催のユニット外活動

	月	火	水	木	金
第1週		上映会	お菓子販売 カフェ&バー		クラブ活動
第2週	クラブ活動			健康回復教室	上映会
第3週	食の レクリエーション	クラブ活動	上映会	お菓子販売 カフェ&バー	健康回復教室
第4週	理美容	健康回復教室	クラブ活動	上映会	

※実施曜日は予定です。変更になることがあります。

※クラブ活動として、書道・アロマ・手芸・珈琲・音楽・生花などを実施予定

(3) 年間行事

- ① 家族懇談会 : 7月第1土曜日

(4) 医師・歯科医師回診日

- ① 内科医 : 毎週火・水曜日午後
- ② 精神科医 : 第2・4 木曜日午後
- ③ 歯科医 : 毎週木曜日

(5) 地域貢献事業

- ① 小中学生の見学および福祉教育の支援。
〔福祉教育の例〕
15分 : 座学 (特養、介護について)、15分 : 福祉用具の体験、15分 : 現場で体験
- ② 近隣公園の清掃活動。(毎月第4水曜日)
- ③ ふれあいカフェ開催の支援。
(毎月第4水曜日 13:00~14:30 : 市営小向住宅1階)
- ④ 各種専門職の職員を地域住民のニーズに合わせて会合や研修会等にアドバイザーとして派遣。
- ⑤ ライフサポート事業
- ⑥ 地域生活支援 SOS 川崎事業

注意事項

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

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