

令和 3 年度

社会福祉法人よつば会
事業計画（案）

【目次】

1. 法人理念・法人の運営方針	・・・・・・・・P3
2. よつば会サービス種別組織図	・・・・・・・・P4
生田広場における運営方針の関連図	
3. 生田広場事業計画	・・・・・・・・P5~8
はじめに	
生田広場運営方針	
4. 特養部門事業計画	・・・・・・・・P9~22
施設の目標と実施内容	
各部門の取り組み	
介護部門の取り組み	
各ユニットの取り組み	
生活・介護の取り組み	
(食事・入浴・排泄・口腔ケア・アクティビティー	
生活リハビリ・環境整備・居室担当・看取りケア)	
ケアマネジメント部門	
相談部門	
5. 短期入所生活介護事業計画	・・・・・・・・P23
短期入所稼働率	
課題、目標、実施内容	
6. 通所介護事業報告	・・・・・・・・P24~25
通所介護稼働率	
課題、目標、実施内容	
7. 生活相談センター事業計画	・・・・・・・・P26~27
居宅介護支援事業所	
地域交流事業	
8. 施設運営の為の共通の取り組み	・・・・・・・・P28~38
課題別委員会の取り組み	
(身体拘束・事故防止・感染症予防・褥瘡予防・食事・	
排泄・入浴・口腔維持・行事・防災・安全衛生)	
各種会議	
職員研修	
家族との連携・苦情対応・環境整備	
年間行事	
9. 施設共通部門の事業計画	・・・・・・・・P39~44
健康サポート室	
栄養部門	
機能訓練部門	
事務部門	

理事長より

新型コロナウイルス感染症禍で、生田広場の理念である「場づくり」が侵害されている。寒中にベランダからの「窓越しの面会」及び、面会できないご家族の姿を見るにつけ胸が痛むが、直接ご利用者・ご家族と対面している職員の心境はいかばかりであるかと思う。法人としては、空間消臭除菌装置エアステリライザー20数台を、各ユニット・デイサービス・多目的ホールに設置する等、画期的な感染症対策整備に努めている。目に見えない得体のしれない「ウイルス」と戦う羽目になった一年間であり、未だ収束の光が見いだせない状況下であるが、平素と変わらぬ笑顔で、もくもくと介護している介護者の仕事ぶりに、感動すると共に感謝している。

法人として、少しでも職員のストレスを軽減し、本来の介護業務に専念できる環境を整備し、ご利用者の方々に安心してご利用いただけるよう最大限の対策を講じたいと思う昨今である。

I. 法人の理念

《 4つの「場」づくり 》

～「集う場」 「支え合う場」 「学ぶ場」 「生きる場」～

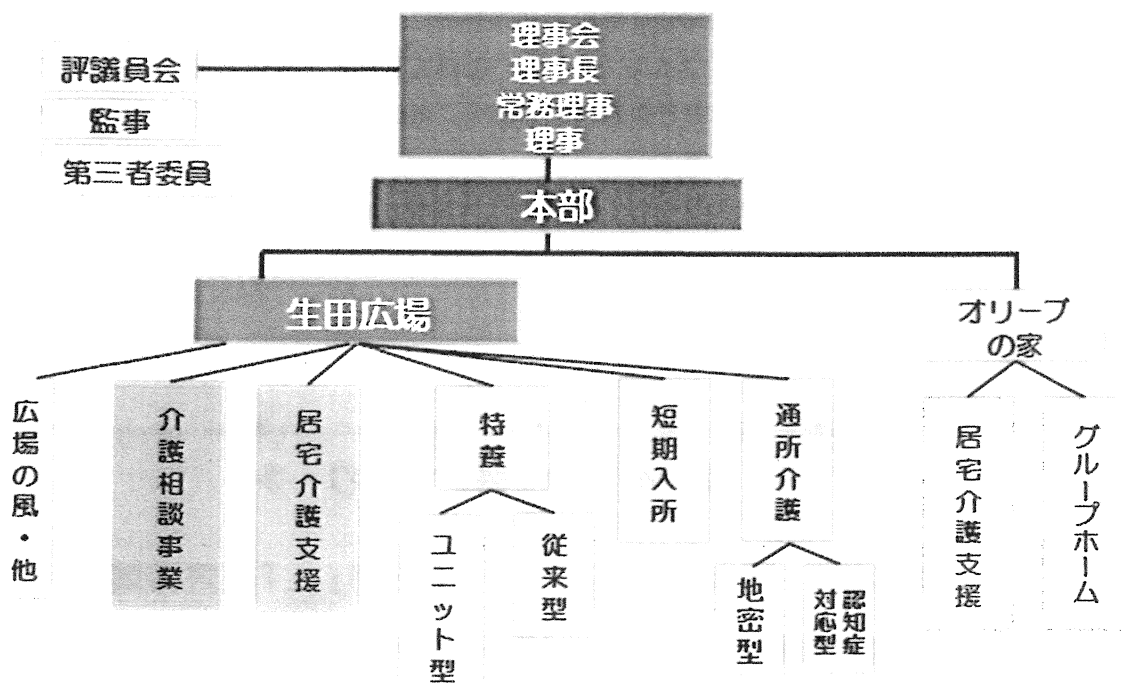
ご利用者が住む地域で、その人らしく暮らしを営むことができるよう援助する

II. 法人の運営方針

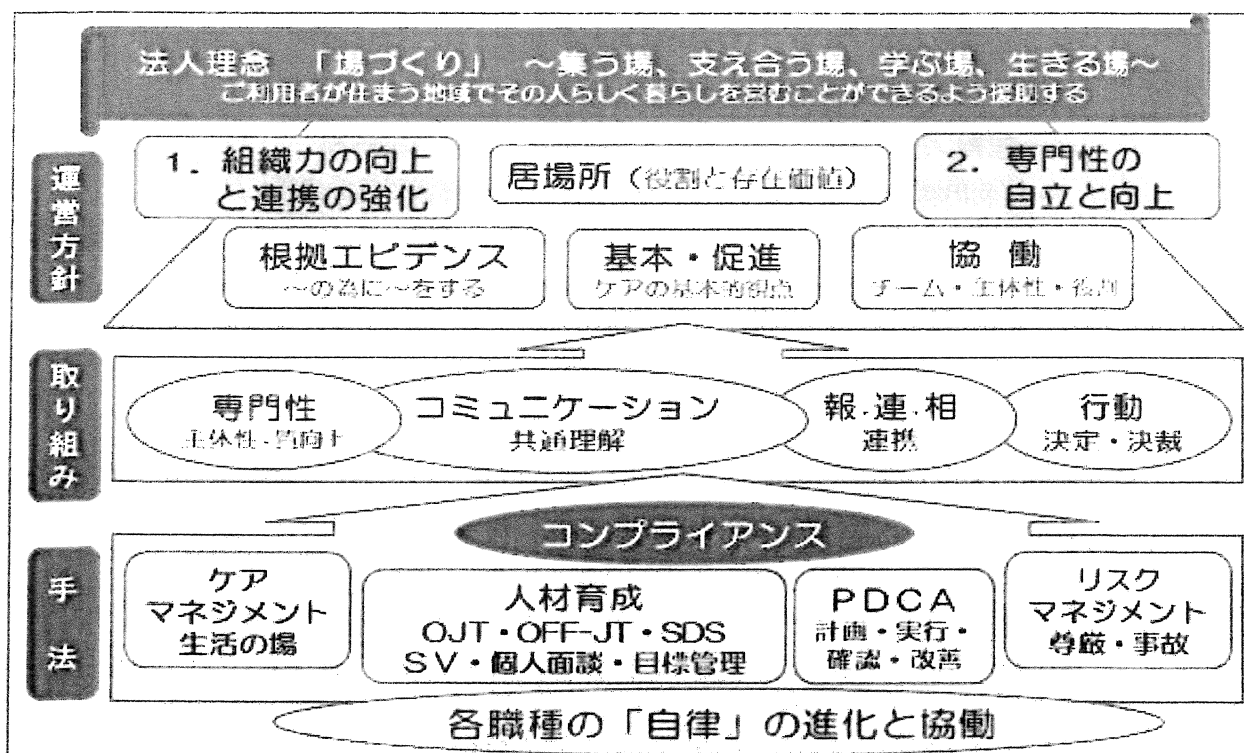
1. 法人の理念を軸にして、ご利用者の尊厳を重んじ、専門性をもって自律した生活を支え、ご利用者本位のケアを目指します。
 - ・自律した生活は、その人らしく生き抜くことにつながる
 - ・ご利用者本位は、個々に合わせた個別ケアの提供につながる
 - ・専門性は、根拠と評価に基づくケアの提供、連携とチームケアの発揮につながる
2. よつば会に集う人全てが、ご自身の力を発揮できる場になるよう努めます。
 - ・自分が「することがある」「必要とされている」「待っている人がいる」場
 - ・集う人が其々に「居場所」と感じていただける場
 - ・自身の存在の意味と価値を感じたり、自己実現ができる場
3. 法令を遵守した事業を展開すると共に、ご利用者が必要としているサービス内容の工夫によって、在宅や施設での暮らしの支援に努めます。
 - ・各種法令・命令を遵守し、社会的責任に基づく健全で適正な事業運営
 - ・柔軟で多様なサービス方法の検討により、在宅生活者のご利用への貢献
4. 地域との交流や貢献活動を通じた関係づくりによって、地域を支え、地域に支えられる施設づくりに努めます。
 - ・地域に根差した施設を目指し、地域との交流や地域行事に参加

- ・地域のニーズに目を向け、施設の専門力が地域の資源となり、高齢者の生きることを支える役割

よつば会の組織と事業の確認



生田広場における運営方針の関連図



令和3年度 生田広場 事業計画

はじめに

令和2年度は、ご承知の通り、世界的レベルで新型コロナが発症し、介護分野でもかつてない内容と規模で影響を受けた年でした。特養に関しては、年度初めの4月に発出された「緊急事態宣言」により、感染予防対策はもとより、面会方法、会議や研修実施の制約、交流の制限につながる行事の中止や方法等、いくつもの事柄の検討を繰り返し、感染防止に努めてきたことで今の時点では感染に至らずに済んでいます。同時に、デイサービスとショートに関しては、他施設においては事業休止の措置をとったところも少なくありませんが、社会福祉施設としての役割を果たすべく、当施設は新規入居も含め、感染予防策を駆使しながら事業の継続に努めてきました。

令和2年度は、当施設が抱える「専門性の自律と向上」と「組織力の向上と連携の強化」の2つの課題解決の為に取り組んできました。専門性の自律と向上に関しては、介護・看護・栄養・機能訓練・相談の各職種共に、施設ケアにおける専門性を深める点においては、今後も其々の課題について更に取り組んでいく必要があります。一方、組織力向上と連携の強化に関しては、各部門毎の役割の明確化とその遂行についての向上は見られて来ているものの、各部門間の持っている力の発揮による連携については未だ課題が残されている現状があります。

令和3年度はこれらの「実践の継続」の視点を持ち、更に一步前に進めた課題設定を行い、下述のように取り組みに力を注いでいきたいと思えます。

一つ目の課題として、「専門性の自律と向上」です。

まず、上記の改善の取り組みの中、常に現場を支えているのは介護職員等の各専門職です。令和2年度は、担い手である各専門職の「自律」を更に重視し、介護職の自律した判断と取り組みを重視しましたが、前半はコロナ感染予防対策で思うように進められないこともありました。その状況の中でも、多職種による委員会活動、ユニット会議、サービス担当者会議の活性に取り組み、現場主導の業務の動きが定着してきました。

令和3年度は、上記の取り組みを継続させると共に、「ご利用者の生き抜くことを支える場」における対人援助の専門職として、“～の為に～をする”といった、各専門職の「根拠に基づいたケアの実践」を目指します。その為に、施設ケアの柱であるケアマネジメントの展開（ケアプラン、モニタリング等）と軸の再構築を進め、人材育成の一角として取り組みます。

また、ケアの基本として、尊厳の保持、利用者本位、ユニットケアの原点等、本来的なケアのあり方と当たり前のケアにつながる「専門性の自立と向上」の確立を継続していきます。

具体的には、実践的なケアマネジメント強化、24時間シートを活用した個別ケア、委員会を中心とした課題解決への取り組み、小まめな施設内研修、チームによる人材育成（OJT）、居室担当者の役割の強化を通して、個々の職員の専門力の深化を目指します。

二つ目の課題として、「組織力の向上と連携の強化」です。

組織の財産は“人（職員）”として捉え、個々が持つ力を発揮できるような環境作りが重要と考えています。

令和2年度は、施設の考え方や方針は各種会議体や議事録、申し送り、日報体制の構築により、全職員に伝達できるようになってきたことによって、理解されるようになったものの、まだ伝わり切れないこともあり、十分とは言えない状況なので更なる工夫が必要です。（個人の課題とも言える）更に事務部門や現場からの発信事項が順守できないこともまだ散見され、組織として決定した事の実行性を向上させる課題も残されています。

一方、チームケア、チームアプローチにおいて、各職種間の協働・連携面での課題が十分とは言えず、その事が各人の持てる力の発揮や、求められる役割や組織力向上につながらない現状が散見され、各職種による今一步の努力が求められています。

また、当施設の人材面での課題は、介護職チームを牽引していく「人材育成」です。今後の生田広場を発展させていく若手職員やOJTによるチームの育成の担い手が不十分な状況です。更に、令和2年度は、体調不良を引き起こしてしまった職員が続き、人材不足が生じて計画的な人材育成が思うように進めることが難しい状況がありました。

今後も人材不足は常に予測されることですが、可能な限り職員の定着に力を注ぎ、現職員の持てる力を発揮できる人材育成を組織の課題と捉え、重視していきたいと考えています。

その他感染症予防に関しては、新型コロナウイルス感染予防に関しては令和2年度に引き続き、強化項目として位置づけると共に、更に利用者と職員の健康と命を守るために取り組んでいきます。

令和3年度は、前年度の成果の力を土台にしながら、組織力の向上には欠かせないことがいくつつある中、不十分さが見受けられる「共通の目的・目標」「共通理解」「連携」の3点の強化に取り組んでいきます。

また、各職種間の役割を尊重し、其々の力を発揮できる連携を基に、介護部門を主軸にした「ユニットケアの基本」を引き続き進めながら、「心が通う関係性と暮らしを支える専門性」を目指します。その為に、日々ご利用者の生き抜くことを支えている現場の職員は、心身に多くの負荷を抱えながらも力を尽くしています。人材不足の為に、時には必要な人員配置がままならない時もあり、心身のストレスは想像に難くありません。施設としてそのような状況にある職員をしっかりとサポートしていくことは欠かせない役割と考えています。人材の育成と共に、働きやすい環境作りは組織力向上、専門性向上の力となる事と捉え、努めていきます。このことは理念に示されている本来の施設の使命と役割を果たすことにつながると考えています。

以下、令和3年度特別養護老人ホーム生田広場の事業計画です。

施設長 神田けい子

I. 生田広場の運営方針

1. 専門性の自律と向上

- ① ご利用者が自律した生活を営み自身の居場所と感じていただけるよう、ケアの基本的な視点である“気がかりと気遣い”をもって、チーム力により改めて「当たり前前のケア」「基本のケア」「適切なケア」を確認し根付かせていく。そして、「業務の意識」から「ケアの意識」への意識の転換をする。（意識をご利用者本位に向けていく）
- ② 尊厳を保持しながら、心が通い合う関係性と、暮らしを支える専門性によって、「その人らしさ」を理解して、ご利用者にとって大切なご家族と共にご利用者の「生き抜くことをチームで支えるユニットケア」を行う。
- ③ “～の為に～をする”という目的と目標をもって、各々の専門性を尊重して、互いに学び合いチームの協働力をもって、「意味と根拠」に基づいた判断のもと、ケアを行う。“失敗は学びの宝庫”と考え、チームの成長の力とする。
- ④ 実践つながるケアプランの作成と活用
 - ★ケアマネが作成するプランのポイント
 - ・各専門職の意見を反映したプラン
 - ・介護職が日々の実践に対して意識していけるケアプラン
 - ・モニタリングと評価がしやすいケアプラン
 - ・分かりやすいケアプラン
 - ・個別性を意識したケアプラン（その人ならではの課題設定）
 - ・課題と目標はご利用者のもの（職員の間目標では無い）
- ⑤ 意図的な研修を実施し、専門性の向上に努める。
 - ・OJT：日々の実践を通して、各自・相互に確認、助言、評価
 - ・OFF-JT：（施設内）各委員会企画、施設の企画等で計画的に実施
（施設外）各職種別研修、各レベル別研修、各課題別研修
 - ・SDS：自身の課題や学びたいことや資格取得等、自身のキャリアアップや専門性向上の為に主体的な研修を施設がサポート

2. 組織力の向上と連携の強化

- ① 組織の土台づくりと役割の明確化
 - ・事務部門は組織の土台部門として運営の核となるとともに、現場を支える。
 - ・専門職部門はケアの実践で、利用者の生活を支える使命を担う。
- ② 情報共有と共通理解とで連携を強化

- ・連携の為には其々の職種が力をつけ、自らの専門性を高め、自律することが重要である。自他ともに役割を認識し、必要に応じて協働の要請をし合う。
 - ・「報連相」による連携と記録を重視し、自ら情報を把握すると共に、職員からの主体的な意見や提案等のボトムアップを力にしていく。
 - ・会議体を確立させて協議の場とし、方針や決定事項を明確にして周知する。
- ③ チームの一員として自身の役割を意識し、各自が自身の仕事に対して「誇り」「意欲」「自信」「責任」を持って、自己のプラスの力を発揮する。
その為に「自己目標」の明確化と実践につなげる。それに伴う個人面接等によって目標管理のサポートを実施する。
- ④ 介護職員のキャリアアップ制の構築の一つとして、従来型・ユニット型の各事業ごとに、介護長、介護主任、ユニットリーダー、ユニットサブリーダーを置き、介護部門として介護職が主体的に主軸となって、集団指導体制を構築できるようにする。
各ユニットの個別性、独自性を重視しながら、各事業間とユニット間の協力と連携の体制をつくり、各リーダーのみに負担がかからないようにしていく。
- ⑤ PDCA サイクルを意識した業務の継続により、情報共有と共通理解、法令遵守と基本に則った「健全な施設運営」と、「堅実な財務運営」（収支バランスと予算管理）の実践により、法人運営基盤の安定に努める。
- ⑥ 決裁と報告体制の確立と活用
- ・組織運営の基盤として事業の取り組み内容の「承認と報告は必須」と捉えそのシステムを再構築する。
 - ・決裁と報告は現場のサポートと施設の責任レベルに活用していく。

3. 地域との交流・貢献

- ① ご利用者も地域住民のお一人として、地域とのつながりは大切である。地域の方々との関わりが増えることは心身の活性と生活の変化にとって必要と考える。
- ② 「広場の風」の活動に感謝し、ボランティア活動の拡がりを意識し、関わりを継続・発展させていく。
- ③ 施設の資源を活用できる地域貢献活動も可能なことから実施する。
- ・「井戸端の会」「自治会」との関係を重視
- ④ 地域における「認知症の理解」に関わる活動に対して、施設として可能なサポートを行う。
- ・中学生向けや地域住民に対する認知症の学習会
- ⑤ 「介護相談」の場としての支援活動をする。

令和3年度 特養部門事業計画

(従来型/ユニット型)

I. 施設の目標と実施内容

1. 目標

- (1) 稼働率96%以上を目指す。(88居室に対しての数値)
- (2) 理解と根拠に裏打ちされたケアの提供。(ケアマネジメント)
- (3) ユニットケアにより「居場所」と感じられる暮らしの提供。
- (4) 専門職としての自律の意識とケアの質の向上。
- (5) チームの協働による各専門職との連携。

2. 目標に対する取り組み

(1) 稼働率96%以上を目指す(88居室に対しての数値)

① 入居マネジメントの基準

ア. 「川崎市特別養護老人ホーム入退居指針」による考え方と、生田広場の入居の基準に基づき、入退居判定会議を実施する。優先入居順位策定のためのあり方を検討協議しながら、必要時に開催し、入居希望者リストを整理し、状況把握に努めて迅速且つ適切な入居につなげることを努力していく。

イ. 川崎市の入居申し込みシステムにより、申込者の減少。特にユニット型への申し込み者が激減していることも合わせ、随時申し込みデータの確認を行いアプローチを強化する必要がある。

② 入居マネジメント手順

ア. 声掛け(電話)⇒見学⇒事前面接⇒入居判定会議⇒健康診断⇒契約⇒入居

イ. 契約時の説明の重点項目は下記の通り。

- ・身体拘束禁止。
- ・看取りケア。
- ・医療処置や通院入院時等の対応。
- ・事故発生に関すること。
- ・家族との協働。

ウ. 基本的に空床後1週間位で入居して頂くために、空床予測を立てながら準備しておく。

③ 入院者に対するアプローチ

ア. 入院後1週間位で見舞い、治療計画と予後予測と退院の目途を確認する。

イ. 退院が困難な状態像によっては、早めにご家族と退所の協議をする。

④ 空床利用の検討(従来型のみ)

ア. 特養待機者のショート利用も検討する。

イ、ショートの利用申込者が5床を超えた時（緊急利用も含む）、従来型で入院等により空床が存在している場合はその空床を活用する。

（2）理解と根拠に裏打ちされたケアの提供（ケアマネジメント）

ご利用者の心身の状態は決して一律ではなく、一つ一つのケアには根拠がある。

ご利用者の個別性を理解するためにも、ケアマネジメントを通してニーズと目標を明確にし、ご利用者の生活を支えていく。

- ① チームによるアセスメントにより、希望や要望に配慮しながら真のニーズに基づいたケアプランを作成する。
- ② ご利用者の生活課題を焦点化させ、より現実的な実践につながるケアプランにすることで、日々のケアとプランを連動させる。
- ② 「～の為に～を、どのようにする」の根拠を意識して、ご利用者の持っている力を活かした方法で支援する。（できることに着目したプラン）
- ③ モニタリングによって、実施したケアの結果どうだったかの確認をして、状態に合わせた必要な見直しをする。
- ⑤ 日常的にアクティビティケア（日常生活の心身の活性化のための活動を提供する）を取り入れる。

（3）ユニットケアにより「居場所」と感じられる暮らしの提供（個別ケア）

ご利用者の生活のニーズを把握しながら、ご本人の生活のペースを尊重し、どのように過ごすことを望んでおられるのかを知り、可能な方法を工夫して生活を支える。心身機能が低下されたご利用者にとってのユニットケアの在り方も探り、快を増やし、不快を減らすことを心掛けていく。また、臥床している時間を徐々に減らしたり、少しの刺激を提供することから心が動き、何かを感じていただけるような関わりをしていく。

- ① 24時間シートを作成し、居室担当者として意識をご利用者に向け、“その人”の生活スタイルやニーズを尊重し、ご利用者がしたいこと、好きなこと、楽しみと感じていただけることができる環境作りや、関わりに努めていく。（24時間シート）
- ② 其々のユニット独自の取り組みの工夫と推進に努める。
- ③ ご利用者のペースに配慮した関わり方に努め、ご利用者ができることを維持し、自身の力であるところがある生活の場を作り上げていく。
- ④ 気がかり・気遣いの視点で職員が良き理解者となって、ご利用者が安心感を抱け、笑顔の表情や発語や意欲が増えるよう努める。
- ⑤ 室温、湿度、照明、採光、風景等の環境をできるだけ調整し、ご利用者が落ち着ける生活空間を目指す。

（4）専門職としての意識とケアの質の向上（専門職性）

適切で必要なケアの提供で欠かせないことは、職員の専門職としての質の向上である。自身のプロとしての誇りと、意欲と、自信と、責任をもって自身の力を高めていきたい。お互いの指摘のし合いも重要な力になるので、重視すると共に研修の場を設定し学ぶ機会を増やしていく。

- ① 職員一人一人が高齢者ケアの専門職としての自覚を持ち、ご利用者の尊厳を守るこ

とを大事にしたケアを目指す。

- ② 専門職性の向上のために、個人目標を設定しその目標管理のための面接を行い、リーダーや管理者等による目標管理のサポートを実施する。
- ③ 認知症の“その人”の理解を深め、安心して過ごせる生活の場を作り出す。
- ④ その人らしい生き抜き方を支える“看取りケア”の実践に努める。
- ⑤ 安全な生活をしていただくため、“気づき”の配慮を高め、万一事故が発生した場合は、迅速かつ適切に対応し、再発防止に努める。
- ⑥ 衛生管理に対する意識を高める取り組みを強化し、感染予防に取り組む。
- ⑦ OJTによる育成を重視すると共に、施設内外の研修の成果を他職員にも伝達し、お互いの介護技術を学び合い、研鑽しながら、質の高いケアにつなげる。
- ⑧ 「報告・連絡・相談」の周知徹底を図り、職員間の円滑なコミュニケーションに努め、共通理解を図る。

(5) チームの協働による各専門職の自律と連携

職場で望まれることの一番は「良い人間関係」「信頼し合える関係」「支え合える関係」「学び合える関係」であり、多少の困難も仲間の支えがあると乗り切れると言われている。誹謗中傷や根拠のない噂話、自己中心的な言動などがない職場環境が第一と考えます。仲間や上司ともしっかりと向き合って、話し合ったり、助け合ったりができる職場環境づくりに力を尽くしていく。

目標の実践で欠かせないことは、実践の中核を担う主任・リーダーの将来にわたる継続的な育成とその活動に対するサポートは必須である。

- ① お互いの立場と担っている役割を理解することで、各職種の考え方や取り組み、判断を尊重し、より良い協力と連携ができる。(介入と協力の違いを意識)
- ② 一人で悩まず“話す”、“聴く”ことから始める。
- ③ 事業運営の判断基準は理念であることを意識して、個人の判断ではなく、判断に迷った時は理念に戻る。
- ④ 施設内の諸会議を通じて課題や問題の解決に取り組み、決定したことは実践し、必要によって変更改善していく。

Ⅱ. 各部門の取り組み

1. 介護部門の課題と目標と取り組み

課題	<ul style="list-style-type: none"> ① ユニットケアに対する考え方や知識、技術が十分とは言えず、ご利用者の個別ケアに至らないことがある。(ユニット独自の活動の工夫も含む) ② 生活の場におけるご利用者本位の視点が職員本位に立った時、不適切な関わり方につながるがあった。(認知症ケアの難しさの一面) ③ チームケアの基本である統一ケアに関する情報共有が不十分なために、情報共有と根拠に基づいたケアの共通理解に至らないがあった。 ④ 事故防止のための取り組みを進めているも、ヒヤリハットのレベルでの実践が不十分さもあり、防止に繋がる十分な成果が得られていない。 ⑤ 居室担当制の取り組みは徐々に意識され実践につながってきているが、更に担当としての必要な役割を明確にし、理解・推進していく必要がある。
目標	<ul style="list-style-type: none"> ① 必要な知識や技術の向上とご利用者の個性を把握し、生活の場(ユニット)でご利用者にとって「当たり前ケア」を実践する。 ② 認知症ケアの理解を深め、安心と居場所と感じられる関わりができる。 ③ 個人の判断ではなく、「根拠を明確」にして、情報共有を強化することで、チームでの統一ケアを目指す。 ④ 事故発生の要因や背景に着目して事故防止につなげる。(ヒヤリハット強化) ⑤ 居室担当者として担当のご利用者の状態を把握し、日常生活でのエピソードも含め、自らご家族等へ報告等をして関係性を深める。
実施内容	<ul style="list-style-type: none"> ① 各職員の個人の課題と目標を考え、その為に実施することを明確にし、実施するためのサポートを行う。(目標シート・面談) ② 計画的な施設内外の研修やOJTにより、改めて再確認したり、新たな知識・技術を得て実践に結び付ける。(研修内容の全体化) (認知症の理解、ケアの知識や技術、人権擁護、看取り、個別ケア、リスク管理等) ③ 不適切な関わり方を改善し、ご利用者が納得、安心できるような声かけを工夫する。(個人のみでなくチームで取り組む) ④ “何故この方法でケアをしているか”の理由を意識して、その「根拠」を共通理解する。(居室担当者がその根拠を確認し、現場で発信していく) また、介護チェック表や24時間シートを活用し、個別ケアやユニットケアに活かす。 ⑤ 面会時にご家族に対して、ご利用者の状況を伝える。(特にプラス面) 他職種に対して、状態の変化や気がかりなことを発信し連携の一役を担う。

2. 各ユニット別の課題と目標と取り組み

(1) 従来型

こばと 1丁目	課題	<ul style="list-style-type: none"> ① 居室内の整理整頓ができていない。 ② 不適切な対応や声かけ、ケアがある。 (適切でない呼び方やきつい口調、上からものを言う、叱りつけるなど) ③ 情報共有とケアの統一ができていない。 ④ 業務を終わらせることに意識が集中しせわしない。 ⑤ レクなども含め、ご利用者と関わる時間が少ない。 ⑥ 衣類の返却間違いやショートステイの忘れ物がなくなる。
	目標	<ul style="list-style-type: none"> ① 居室内を含め、ユニット全体を整理し、清潔で快適に過ごせるようにする。 ② ご利用者が穏やかで笑顔で過ごせる場所にする。 ③ 気づきや最新の情報を共有し、全員が同じ方向を向いてケアをすることができる。 ④ 返却間違いや忘れ物ゼロ。 ⑤ 職員が気持ちと時間に余裕を持ち、ご利用者と交流する時間を作る。 ⑥ 他部門の職員と連携をとり、お互いに気持ちよく協力し合うことができる。
	スローガン	「笑顔」
	実施内容	<ul style="list-style-type: none"> ① 人任せにせず、全員が整理整頓を心がける。(居室内は担当者が中心となる) ② 認知症の理解を深め、ご利用者を敬う気持ちを忘れず、節度ある対応を心がける。職員も日々笑顔を大切にする。 ③ 申し送りが徹底できるよう独自のノートを最大限に活用し、職員同士が積極的に話し合える風通しの良い環境を作る。 ④ 衣類の記名の確認や、ダブルチェックを徹底し、強い意識をもつ。 ⑤ 間接業務を整理し、業務の流れを見直すことで、時間的な余裕を作り出す。 ⑥ 施設長の協力を得ながら、他部門の職員と頻繁にお互いの現状を報告しあう。
よつば 1丁目 2丁目	課題	<ul style="list-style-type: none"> ① ケアの根拠を理解できていない。 ② ケアの統一が出来ていない。 ③ 居室担当の役割が実施できていない。
	目標	<ul style="list-style-type: none"> ① ケアの根拠を理解しケアを統一していく。 ② 居室担当の役割を意識し、役割を全うする。
	スローガン	<p>「清く・正しく・美しく」</p> <p>～常にご利用者の気持ちに寄り添い、 その人らしさを支える専門性を活かしたケア、</p>

		誰に見られても恥じないケアを行う～
	実施内容	<ul style="list-style-type: none"> ① 新しく入職した職員にはなぜこのケアを行っているか（根拠）を教育し、人からこうやって教わったからこうやっているという曖昧なケアは行わないようする。 ② 職員間での情報を共有し一人一人です勝手な判断はせずユニットとしてのケア方法を行う。 ③ 居室担当の仕事を明確化する。
よつば 3丁目 5丁目	課題	<ul style="list-style-type: none"> ① 情報共有が出来ていない。 ② ご利用者のケアの統一が出来ていない ③ ヒヤリハットが少ない。 ④ 不適切なケアが多い。
	目標	<ul style="list-style-type: none"> ① 申し送りや記録を重視すること、自ら情報を確認することで情報共有が出来るようになる。 ② 介護チェック表の活用やご利用者の個性を重視することで、統一したケアができるようになる。 ③ 些細なリスクに注視することでヒヤリハットの件数を増やす。 ④ ご利用者の思いや生活を考えたケアによって、不適切なケアを無くしていく。
	スローガン	「気持ちに寄り添って」(3丁目) 「ゆとりある生活」5丁目
	実施内容	<ul style="list-style-type: none"> ① 毎月のユニット会議・サービス担当者会議・連絡ノート・医務連絡シートを活用して情報共有が出来るようになる。(自ら情報を確認していく) ② 各利用者のケア方法を再度見直しや、介護チェック表の自己確認を行う等により、ユニット会議等でしっかり共有でき、全職員が同じケアで行えるようになる。 ③ ヒヤリハット件数が少ない為、今後は些細な事柄でもヒヤリハット報告の件数を増やし、事故を未然に防げるように努める。 ④ お互いが注意し合って、ご利用者の尊厳を大切にせず不適切なケアを適切なケアへ変換していく。

(2) ユニット型

さくら 1丁目	課題	<ul style="list-style-type: none"> ① 職員間での情報共有、申し送りが徹底されていない。 ② ご利用者のペースではなく、介助者本位になってしまっている。 ③ ユニット内の環境整備が出来ていない。 ④ ご利用者に対してレクリエーション活動などの楽しさを提供できていない。 ⑤ 疑問を持たずに、同じ業務を繰り返している。
	目標	<ul style="list-style-type: none"> ① 出勤したら、連絡ノート、看護介護連絡票、排泄表を各自確認する。職員間で申し送りをし、大事なものは必ず連絡ノート記入し、ユニット職員全員に伝わるようにする。 ② 自分だったらと立場を置き換え考える習慣をつける

		③ 整理整頓し清潔を保っているかお互いにチェックする
	スローガン	「癒し」
	実施内容	① コミュニケーションをとりながら、全員でよくするという目標を持ち、積極的に意見交換を行う。 ② 不適切なケアで集めたアンケート結果をもとに話し合いの場を設け改善していく。 ③ 清潔保持の根拠を理解し全員が出来るように皆で協力していく。
さくら 2丁目	課題	① 連絡事項の周知状態が低くスタッフが知らないことがあった。 ② 24時間シートの更新が出来てなく活用できていなかった。 ③ 未提出の書類やレポートがあった。 ④ 不適切ケアについての理解が低かった、その為日常的に意識せずケアを行っていた。
	目標	① 申し送りを徹底し連絡ノート、ボードの確認等自ら情報収集を行う。 ② ケアの変更時や決定した時、更新を行うよう再度意識してもらう。 ③ 提出物は誰が管理するか明確に決め、委員やリーダーが確認をしていく。 ④ 不適切ケアについて考え、意識を持ちケアの質を上げる。
	スローガン	「気遣い」
	実施内容	① 連絡ノートにサインをする。未サインの職員にはその都度声をかけ習慣をつける。連絡事項は必ずノートを使う。 ② ケア変更時に更新を行う。 ③ 提出物の管理をしやすくする為フローチャートを作り、確認が出来るよう工夫する ④ 不適切ケアの意味を理解した上で今行っているケアについて考えお互いに声を掛け合い適切なケアに置き換えていく。
さくら 3丁目	課題	① ご利用者の自立度が高いため、ご利用者任せになっている。 ② ご利用者の刺激になるような余暇活動など、提供できていない。 ③ ご利用者の整容をしっかりとできていない。 ④ コミュニケーションをもっと取っていく必要がある。 ⑤ ご利用者の状態変化に合ったケアができていない。
	目標	① 前年度よりご利用者とレクリエーションやコミュニケーションが増えたが、更に職員一丸となって取り組む。 ② ご利用者の整容を更に取り組み向上させる。 ③ ご利用者の自立度を維持し、ご利用者第一に考えた適切なケアを実施する。
	スローガン	「みんなの笑顔」
	実施内容	① 丁寧な介護、丁寧な業務を心掛ける。 ・安全に配慮した介護の方法を皆で考えて共有する。 ・その日の出勤者で情報交換、共有、ユニット間の連携を更に

		強化する。 ② 余暇活動を充実させる。 ・ご利用者が集まって楽しく過ごせる時間を作る。
さくら 5丁目	課題	① 各職員が、委員会/居室担当/日常業務の係としての仕事に対して積極性が無かった。 ② その日の状況の応じたユニットの運営が、実行/判断できない部分があった。 ③ ご利用者に対する声掛けで、尊厳を軽視した発言がみられた。 ④ ユニット内の清潔な環境づくりに不十分な点があった。 ⑤ 各ご利用者の整容に不十分な点があった。 ⑥ ヒヤリハットの活用が全然できなかった。
	目標	① 委員会/居室担当の仕事に責任を持ってもらう。 ② その日の状況に応じたユニット運営を判断できる能力を養ってもらう。 ③ 忙しくてもお互いの言葉遣いの乱れを指摘しあう。 ④ ⑤ご利用者の整容/居室の清潔の維持を忙しくても怠らない。 ⑥ ヒヤリハットの記入意識を定着させる。
	スローガン	「みんなで暮らしていく」
	実施内容	① 委員/居室担当の仕事の進行状況のチェックを毎ユニット会議毎に確認する。 ② 昨年に引き続き日勤リーダー制を用い、判断力を養う。 ③ ⑥言葉遣いの乱れもヒヤリハット扱いにする。 ④ ⑤⑥入居者の整容不十分、居室の清掃不十分もヒヤリハット扱いにする。 ⑤ 1日1職員1ヒヤリハットの発見を目指す。

3. 生活・介護面の取り組み

(1) 食事の目標と実施内容（食事委員会での取り組みを含む）

<p>食事は健康・機能・体力の維持と共に、ご利用者にとって大きな楽しみと捉え、より良い食事提供を目指して検討・工夫を行う。又、栄養ケアマネジメントの取り組みにより、ご利用者の意向を尊重しながら、個々に合った食事提供がスムーズに行えるようにしていく。その為に各職種間の情報共有と、それぞれの役割を明確にして協働していく。</p>	
課題	<p>① ソフト食やミキサー食、減塩食などを食べたことがない、トロミがついた飲み物を飲んだことがない職員が多い。</p> <p>② 職員が食具を体験する場がない。</p> <p>③ 食事介助術のレベルアップを図りたい。</p> <p>④ 食べたいものを選ぶ機会があまりない。</p> <p>⑤ 日々の献立に栄養士・調理師では気づかない問題がある。</p>

目標	<ul style="list-style-type: none"> ① ソフト食やミキサー食、減塩食を知り、トロミがついた飲み物について委員に体験してもらう。 ② 食具の有効な使い方と対象者を見極める知識を共有する。 ③ 利用者に合わせた食事介助ができるようになる。 ④ ランチ会に利用者が喜ぶメニューをそろえる。 ⑤ 改善が必要な献立等について話し合う。
実施内容	<ul style="list-style-type: none"> ① 食事委員会でソフト食、ミキサー食、減塩食の試食会とトロミのついた水分の試飲を行う。食事委員が知ることによって利用者への介助や提供の工夫ができるようになる。 ② 職員が食具を使用して食べる機会を作る。実際に使用してみることで食べやすさなどの理解を深める。 ③ 食事介助の研修を行い職員の知識を広げる。 ④ 普段食べられないメニューや利用者の好みを考慮して、ランチ会のメニューを決める。 ⑤ ユニットから食事に関する意見を出してもらう事で、より良い食事に改善していく。

(2) 入浴の目標と実施内容（入浴委員会での取り組みを含む）

<p>プライバシーに配慮すると共に、“楽しくのんびりとした気持ちになれる入浴”を目指す。入浴は、清潔保持・皮膚疾患や感染を防ぐと共に、血行促進・新陳代謝が促され、リハビリにも役立てることができる等の健康増進も図る。また、浴室の環境、清潔、衛生管理にも留意し、安心して入浴できるようにする。</p>	
課題	<ul style="list-style-type: none"> ① 職員全員が特浴の使用方法を把握していない。 ② 特浴、各ユニット浴室など次に使用する人への配慮。 ③ 個々の利用者に適した入浴方法。
目標	<ul style="list-style-type: none"> ① 特浴についての勉強会 ② 個々の利用者についての入浴方法リスト作成（現在機能訓練指導員の協力のもと作成）
実施内容	<ul style="list-style-type: none"> ① 特浴についての勉強会又は研修。（個人またはユニット単位） ② 委員会にて各ユニット同士の意見交換、連絡をきちんと行う。 ③ 毎月の浴室の点検チェック。 ④ イベント浴の実施。 ⑤ 特浴の大掃除。 ⑥ ご利用者に入浴形態チェックリスト更新、修正等。

(3) 排泄の目標と実施内容（排泄委員会での取り組みを含む）

<p>プライバシーに配慮しながら、ご利用者の排泄パターンを観察・把握しながら、個々のご利用者の排泄機能と排泄行動を見極めてケアの向上に努める。更に、褥瘡予防の視点からも臀部周囲の清潔保持に努めていく。日々の排便コントロールを看護と協働して、生活の中で可能なアプローチを取り入れて、できるだけ下剤や浣腸に頼らない方法で関わっていく。</p>	
課題	<ul style="list-style-type: none"> ① スタッフ間同士の排泄介助の基本的な方法の統一ができていない。

	② ご利用者の心身機能に合った排泄ケアに不十分な面が見受けられる。
目標	① 各ユニット内での排泄介助方法を確認し統一していく。 ② 各ご利用者の心身機能を把握し、ここに合わせた排泄介助を行う。
実施内容	① スタッフ間の情報共有及び伝達をきちんと実施する。 ② 日々変化のご利用者に合わせて排泄用品の使用、排泄介助を行う。 ③ 皮膚状態、変化を見逃さずに初期に対応し、情報共有をする。 ④ 排泄機能や排泄用品の適切な使用方法等の研修を行う。 ⑤ 個々の排泄介助方法についての表を作成し、周知徹底していく。

(4) 口腔ケアの目標と実施内容（経口維持委員会での取り組みを含む）

<p>口腔内は常に唾液により、口腔内の乾燥等から守り、少しの傷等の自然治癒の力を備えている。反面、食物の残渣があると細菌が繁殖する場所なので、口腔ケアはご利用者にとって重要である。又、ご利用者にも口腔ケアの必要性や意義を再認識していただく。食事摂取とも大きな関連があるので、食事委員会や定例の歯科医等を交えた協議の場で、指導を受けながら下記のことを推進していく。</p>	
課題	① 口腔ケアの必要性と正しい口腔ケアの技術を習得し、その知識と技術をユニット内で情報共有していく必要がある。 ② 口腔内の感染症、全身の感染症、意識レベルの改善、全身疾患の予防、認知症予防等のことを理解する必要がある。 ③ 経口摂取維持のために口腔内の状態や食事などの状態を把握していく必要がある。
目標	① 口腔ケアの必要性を再確認し、基本的な技術の習得、個別ケアの方法を習得していく。 ② 習得した知識・技術を委員会メンバーが中心となりユニット内で共有し口腔内の良好な環境を維持していく。 ③ 口腔内の不潔状態の怖さ、清潔維持の必要性を理解していく。
実施内容	① 内部W実施する。（外部研修→コロナのため機会があれば参加をする） 内部研修を年2回実施し出席できなかった職員にも資料を配り委員から説明を行い経口維持について情報の共有を図っていく。 ② 日々の口腔内の状態観察、食事状態等何か気になることがあれば委員会での議題にしたりユニット内でのカンファレンスを実施し、多職種連携でケアに取り組んでいく。 ③ 歯科医師・歯科衛生士より口腔ケアについて具体的な技術の助言および指導を受けたり相談したりする。 ④ 委員会内で歯科医師・歯科衛生士に年に1回質疑応答の機会を作り経口維持・口腔ケアに関する理解、知識を深める。

(5) アクティビティーの目標と実施内容

ご利用者が障害の有無に関わらず、心豊かに主体的に生活でき、又心身の自立と他者との交流ができるような場を提供する。ご利用者の特技や趣味を引き出し、生活に楽しみが持てるように、趣味活動や行事やレクリエーション活動を行う。更にそれらを充実させていく為

に、ボランティアの力を必要に応じて依頼していく。	
実施内容	<ul style="list-style-type: none"> ① ユニット単位で可能な活動を企画して、ご利用者同士が関われる場をつくる。 ② ご利用者の昔からの趣味活動や興味・関心のあること等、日頃の生活の中で楽しめそうな活動を探って実施していく。 ③ ボランティアの方々との関わりを通して、地域社会とのふれあいや楽しい刺激を得る機会を持つ。 ④ ご家族に可能な限りご協力いただいて、外泊や外出等によるご家族とのふれ合いの中で「ご家族との時間」を過ごして頂くよう援助していく。

(6) 生活リハビリの目標と実施内容

日常生活の中で残存機能を維持し生活を充実させていく上で、リハビリテーションは大きな役割を果たし、介護の視点からも重要と捉えている。又、残存機能を活かした介助方法を行うと共に、日々の生活行動を繰り返していく生活リハビリを重視し意図的に行う。	
実施内容	<ul style="list-style-type: none"> ① 一人ひとりに合った介護用品の検討や状態に合わせた使用により、褥瘡や拘縮を予防していく。 ② 臥床時や座位時に良肢位が保てるような配慮と対応をしていく。 ・適切なシーティングの強化、ポジショニングに配慮 ③ ADL機能維持の為に日常の生活行動を介助していく時、残存機能を活用した方法を取り入れて行う。(不足を補うケア) (食事・排泄・入浴・移乗・移動・着脱・清潔・コミュニケーション等) ④ ご利用者が日常的に「している活動」と、「できる可能性のある活動」に注目して生活行動に活かしていく。(できる可能性をしている活動に転換) ⑤ 実施した内容は「リハビリ用のファイル」に記録し、その活用によって介護者間で情報を共有し、統一した適切な方法で実施できるようにする。 ⑥ 機能訓練指導員から効果的な介助方法について指導や助言を受けたり、相談や質問等のやり取りの中で生活リハビリの技術を向上させていく。

(7) 環境整備と実施内容

ご利用者が心地良く安全な環境の中で生活ができるように、居室内外の住環境等の整備に留意する必要がある。ご利用者自身の事故防止は勿論のこと、適切な介護や援助を提供していく上でも、備品等の点検整備や管理補充は欠かせないので、職員の環境整備に対する意識づけをしていく。共有スペースの時節に因んだ環境設定も、ご利用者に潤いを感じて頂く為に大事にして、ご利用者と共に作っていく。	
実施内容	<ul style="list-style-type: none"> ① 日用品等を季節毎、用品別に見やすく取り出しやすいように整理する。 ② 脱衣室・浴室・食堂・配膳室/汚物処理室等の清潔保持に留意する。 ③ 薬品・危険物の管理を徹底する。 ④ 車椅子・介護用品の定期点検や修理をする。(営繕担当等の協力も得る) ⑤ 居室・廊下・デイルーム等の床や壁面等、危険予測をして事故防止の為に環境整備を心がける。 ⑥ 居室担当者は、日常的に居室の衛生面に留意しながら整理整頓をする。 ⑦ ユニットや居室の換気に配慮する。

(8) 居室担当の役割

生活障害を抱えたご利用者が、施設での生活を自分らしく、安心して生活ができるように援助している。しかし、各職種が交代でケアを提供している為に、ご利用者個々の心身の状態変化に合わせた、必要な援助を見極めて提供していくことは難しい。その為にケアの見落としが生じないように、日々の様子観察をはじめ、援助がプラン通り実施されているかの確認や評価、援助方法の変更等、常に必要なケアの提供がされているか否かの確認がなされる必要がある。よって、居室担当者が役割を担うことで、必要な援助を適切な方法で継続されるよう確認し実施していく。

実施
内容

- ① 居室担当者として個別ケアを推進する。(ユニットスタッフの協力を得る)
- ② 情報交換・共有を通してご家族との関係性づくり。
- ③ 入退所時のファイルを管理する。(24時間シートの管理)
- ④ ケアプランの援助遂行の状況確認(モニタリング)を評価する。
・できていない場合、困難な場合はケアマネと協議
- ⑤ ケアマネと協働して定期アセスメントを実施する。
- ⑥ サービス担当者会議に出席し、具体的ケア方法について提言する。
- ⑦ 担当のご利用者の状態の変化に対するカンファレンスを実施する。
- ⑧ ケース記録記入と個別援助カードを作成する。
- ⑨ ご家族と共に居室の整理・管理等を行う。(できるだけご家族が実施)
- ⑩ ご利用者介護状況表の作成と修正の管理。

(9) 看取りケア

終の棲家として選択された施設で、ご利用者自身がお自分の人生を生き抜くことを支えることは、特養の施設としての役割であり、課せられた使命でもある。看取りケアの主役はご本人とご家族であり、施設はあくまでもそれを支えることである。ご利用者が最期を迎えるその時まで、その人らしい生き方を支える為に、第二の家族として当たり前のケアの継続を大事にする。

実施
内容

- ① 嘱託医にご利用者の状態を報告し、医療面からの視点で看取り期の判断を仰ぐ。
- ② ご家族が後悔しないように、ご家族の思いを尊重して、ご家族ができることを担っていただく。
- ③ 最期のその日まで、ご本人が好きなことや望まれることが叶えられるよう、ご家族と共に取り組んでいく。
- ④ 特別なことではなく、普通の当たり前のケアを行うことで、ご本人の状態に合わせて生き抜くことを支える。
- ⑤ ご本人が孤独感や孤立感を感じないように、人の温もりや優しさを感じていただくような関わりを心がける。
- ⑥ 看取り計画に合わせて各職種が連携・協働して、最期を迎えるその日まで支えるシステムを再度確立していく。
・入居時の意向確認⇒ご家族に状態報告⇒意向の再確認⇒医師からの説明⇒同意⇒看取りの実施とカンファレンス⇒最期⇒偲びのカンファレンス
- ⑦ 看取りに関する研修会を実施し、生田広場における看取りケアの考え方や方法

	<p>を共通理解する。</p> <p>⑧ 夜勤帯の介護職が喀痰吸引ができる資格を取得し、必要な対応を可能にする。</p>
--	--

4. ケアマネジメント部門

課題	<p>① 課題分析から課題や目標設定が難しく十分とは言えず、ご利用者にあったケアプランの作成ができているのか気がかりである。</p> <p>② どのケアプランも同じようで個別性がなく、その人のその時期の優先課題、重点課題が絞り切れず、焦点化できていない。</p> <p>③ ケアプランが細かすぎる、量が多い、分かりにくい為か、日常的なケアに意識して活用されていない現状がある。</p> <p>④ その結果、実施した結果のモニタリングにつながる記録が少ない。また日常的なケア提供に関する状況も分かりづらい。</p>
目標	<p>① 日常的な状態把握と課題分析のもと、その人ならではの課題や目標の優先度・重要度を考えて設定をする。</p> <p>② 実施した結果のモニタリングや評価につなげられる、実施内容のポイントを絞り分かりやすいケアプラン（シンプル）を作成する。</p> <p>③ ケアプランを意識し、ケアプランの実施に沿った記録をすることを習慣化してもらうための工夫をする。</p>
実施内容	<p>① 自身がご利用者に関わる中で、ご利用者の状態を把握すると共に、課題分析時に居室担当者等からの情報を収集する。</p> <p>② 課題を絞り込んで、短期目標と実施内容を分かりやすくして、何を実施すればよいか明確にする。（実現可能を意識したプラン）</p> <p>③ ケアプランの実施内容をピックアップし、一覧にしてユニット職員間で共有し、それを実施した結果や様子を「記録」してもらう。（記録内容の具体化）</p> <p>④ サービス担当者会議の内容を明確にする。事前にケアプランのポイントを伝え、事前に考えて来てもらう。（仮プラン表の活用でケアプランを意識）</p> <p>⑤ モニタリング表の中で、重要視している内容（短期目標、実施内容）</p> <p>⑥ 月単位の進行表を作成し、予定期間内に実施する。 必要なケアマネジメントサイクルを定着させる。（他職種に事前に伝える）</p>

5. 相談部門

課題	<p>① ご家族と現場、双方の情報(希望・要望)が十分に伝わっていないことがあった。</p> <p>② 緊急連絡の受信の折り返しの重要性を、ご家族が認識していない現状があった。</p> <p>③ 各部門間の物事の認識のズレを修正し、双方が納得した援助を行う必要がある。</p> <p>④ ご家族の保険証類の更新・変更・新規取得時の施設持参の遅延、施設の確認の漏れがあった。</p> <p>⑤ 適正で効率の良い入居面談アセスメントを行う必要がある。</p> <p>⑥ 新型コロナウイルスへの感染リスクを考え、1人体制でアセスメントを行うが、医療的疾患の確認は健康サポート室としっかり連携を取り判断する。</p>
----	--

<p>目標</p>	<p>① ご家族と現場の間に相談部が入り、苦情の出ないように正確な情報伝達を行う。</p> <p>② 連絡先が明確になることで、緊急時（救急搬送、急ぎの受診）、家族との連絡が迅速にできる。</p> <p>③ 各部署の現状を把握・理解し、現場の仕事のキャパシティを考え判断する。</p> <p>④ 各医療関連機関とご家族との請求などスムーズな橋渡しをする。 （ご家族にもきちんと申請や変更、更新の重要性について理解してもらう）</p> <p>⑤ コロナ禍の中でも通常時と同様適正な情報共有の基、の入居マネジメントができるようにする。 （退居から次の入居まで 常に1週間以内で調整する）</p>
<p>実施内容</p>	<p>① 現場からご家族、ご家族から現場への意向を伝える場合は、分かりやすく説明し、実際の現場のケアで活かせるようにする。（例：現場からご家族への物品の購入時には抽象的な表現を避け、イメージしやすいように工夫をする）</p> <p>② 入居時に緊急時連絡先①・②の職場の連絡先を確保する説明を行なう。 （どこにも繋がらない場合を考え）</p> <p>③ その都度、疑問に思ったことは直ぐに話し合いのできる環境を作る。</p> <p>④ 保険証類は相談部（相談員、ケアマネジャー）で管理（受け取る）し、複数チェックをおこなう。 （今後も保険証類の原本の更新・変更・新規取得時の各医療機関等との受け渡しを行っており、新しく一覧表を作成し管理している）</p> <p>⑤ 常にご利用者の状態を把握しながらプロセスを踏み、入居マネジメントを進める。感染防止するための体調チェックや検査事業を活用する。</p>

令和3年度 生田広場 短期入所生活介護事業計画

令和2年度は89%と前年に比べ3%マイナスになった。これは決して新型コロナウイルスの影響ではないと考えている（トータル利用日数前年比-70日間）。※最終予想
 何故なら、各月の稼働率を見るとコロナ禍の中でも11月までは前年並みに推移していた。12月以降、入居の為の利用終了や体調不良・入院でキャンセルが出て予想以上にマイナスになった（過去2年間は稼働率が70%台になることがなかったが12月は76.6%だった）。原因としては月平均のご利用者数は減ったが、1人当たりの利用日数は増えていたお陰で前年と同様に推移していた。その反面、ご利用者が施設入居や入院、体調不良等でキャンセルになれば稼働率低下のリスクは高くなる。また空床利用の活用を目標に挙げたが、コロナ感染予防の為2階入居者の空床利用は避けた。利用人数は昨年より月平均5人減の17人(昨年22人/月)と4年振りに減少。初回利用はなるべく1泊2日(2泊3日)と決めていたが、初回から1週間程度を希望される方も多く、利用者のニーズに合わせる必要があると考える。コロナ禍の中では検温表(体調管理表)の実施により、家族にも予防を徹底し責任意識を持って利用してもらうように働きかけた。

課題	<ul style="list-style-type: none"> ① 在宅生活を支える為に、コロナ感染予防に留意しながらサービスの提供。 ② 平均利用人数の減少、稼働率の低下。(感染予防の為多床室の空床利用は困難) ③ 長期利用や退院直後の利用、行動障害があるご利用者の受け入れの要検討。 ④ 担当不在時の登録不備、緊急利用相談等の対応が不十分。 ⑤ 退所時の忘れ物がなくなる。
目標	<ul style="list-style-type: none"> ① 稼働率95%。(達成率R2は89%※最終予想) 利用者数：25名。 ② 在宅サービス事業所の役割として、安全策を徹底することでサービス提供を継続する。 ③ 居宅のケアマネジャーへの積極的な情報提供により利用者を獲得する。 ④ 受け入れる現場の状況に配慮しながら、事情を把握してご利用可能な状況を検討し、状況によっては利用ニーズに応える。 ⑤ 担当者不在時でも利用登録や利用状況・相談の対応できる体制を作る。 ⑥ 入所時の荷物チェックの確実性を高める。
実施内容	<ul style="list-style-type: none"> ① 自宅生活や他施設利用中の体調把握と管理の徹底による利用。(検温表提出の徹底) ② 居宅のケアマネに小まめな空き情報を提供すると共に、パンフレット更の更新、ホームページを効果的に活用する。 ③ 其々の利用の根拠を把握し、そのサービスを提供する必要の有無を判断する。退院直結の事例は必ず医療情報を詳細に聞き取る。 ④ 基本的には相談員が対応するが、現場や管理者でも実施できるように方法や情報を共有しておく。 ⑤ 入退所持の持参物の管理方法のフローチャートを作成する。 ルールの見直しも検討する(最小限の物を持参、使用する物以外は預かる、記名の徹底等)

令和3年度 生田広場 通所介護事業計画

《令和3年度デイサービス事業の取り組み》

- ①サービス内容を地域・居宅事業所・ご家族に発信していく。
 - ・3か月に一回 デイたよりを作成し、定期的に情報伝達していく。
 - ・昨年度開催できなかった運営推進会議によりデイサービスの魅力を発信していく。
 - ②利用者個々の特性等に合わせたサービスの提供。
 - ・アセスメントをしっかりと行い職員間で共有する。
 - ・利用者記録をわかりやすく記載し、ケア根拠を明確にする。
 - ・居宅支援事業所との情報提供の充実を図る。
 - ・目的を持った行事を計画していく。
 - ③計画的に研修、勉強会を行う。
 - ・毎日のミーティングを行い情報共有の徹底
 - ・特別養護老人ホーム生田広場特養の研修への参加
 - ④利用者、家族の満足アンケートを実施する。(年一回)
 - ⑤地域住民との交流を図り、地域と馴染みの関係を築いていく。
- ※ご利用者の地域範囲は、多摩区・麻生区・宮前区。

課題	① 通所介護 平均利用者数 11.6 人/日 利用者数 24 名 令和 2 年度最減少である。稼働率に至っては、70%を切る状態である。 ② 居宅支援事業所へのアピールが弱く利用者獲得に至っていない。 ③ 大きく売上減になっている。 ④ レクリエーション等のマンネリ化。
目標	① 稼働率 80% <ul style="list-style-type: none"> ・利用実数 300 目標。登録を 35 人以上にする。利用者人数現在 30 人。 ・曜日毎の平均利用者数を 14 人を確保する。 ② 居宅ケアマネージャーを施設に招き、実際のサービスの内容と特性を理解していただく。 ③ 利用者の満足するレクリエーション・行事。 ④ サービス内容の向上。
実施内容	① 居宅支援事業所への訪問を月一回必ず行う。(実績表等持参) ② 生田広場便りを定期的に発信する。 ③ 生田広場ホームページの活用。(三か月に一回新情報を掲載する) ④ 気づきを記録の残し家族・職員間の情報の共有をする。 ⑤ 担当を決め勉強会、特養研修、委員会に参加し専門職としてのスキルアップ ⑥ 利用者のものでレクリエーションを行う。 ⑦ 事務所朝礼に参加し施設全体の情報・申し送りの共有。 ⑧ インターネット zoom 利用、外部レクリエーション講習など進んで参加しサービスの向上を目指す。

令和3年度 通所介護事業所年間行事予定

月	行事名	内容
4月	お花見会	お花見兼てお茶会
5月	母の日 お節句祝	カーネーションづくり（母に感謝） みんなでたこ焼き作り
6月	父の日	父への感謝 兜作り 石けんアート作り
7月	七夕祭り	願いを込めて七夕飾りづくり
8月	夏祭り	浴衣祭、そうめん流し ボランティア新舞踊の方々と盆踊り
9月	敬老会 秋祭り	ご利用者にお祝いをする会 デイ秋祭り催し物作り お月見とお団子作り
10月	大運動会	赤白分かれ元気に運動する カラオケ大会
11月	料理の秋	お好み焼きパーティー ハロウィンパーティー
12月	クリスマス会	プレゼント作り ビンゴ大会 ご利用者とハンドベル演奏会 職員手品・お楽しみ演芸
1月	お正月（干支づくり）	年の干支づくり（虎年） 願いを込めて絵馬作り
2月	節分豆まき	豆まきをして一年の健康を祈願する
3月	お節句	お内裏様お雛様になりお祝いする 桜見物・ホットケーキ

令和3年度 生田広場 生活相談センター事業計画

I. 居宅介護支援事業所

課題	<ul style="list-style-type: none"> ① 実質的に一人ケアマネの為、緊急時(複数案件の重複対応等)や当職の自己都合による不在(体調不良等)の場合、迅速な利用者対応が不可能である(前年度より継続の課題)。 ② 新型コロナの問題により、2川健介保第232号等に基づき認定調査の受託件数が著しく減少してしまっている。 ③ 新型コロナ感染リスクを考慮した結果サービス利用を見合わせている一部利用者について、給付管理が中断となっている。
目標	<ul style="list-style-type: none"> ① 現在、給付管理件数は30件前後で推移。新型コロナの影響によりサービス利用が中断となっている案件以外は全て給付対象となっている。引き続き、可能な限り収益的に破綻しない状況での業務を継続したい。 ② 現在担当している利用者の介護認定区分の変更(要支援→要介護)や、配偶者の被認定等の状況に備えて、現状程度の担当件数での業務を継続したい(件数超過時に人員基準の問題を解消する手段が実質的に無い事に加え、収益性等を鑑みると複数の居宅ケアマネを配置する事も非現実的)。 ③ 認定調査の受託件数については、新型コロナの収束時期と保険者の臨時的な取り扱い(期間延長)がいつまで継続するのか等との兼ね合いになる為、現時点で事業所として能動的な対応を行う事は困難な状況にある。
実施内容	<ul style="list-style-type: none"> ① ご利用者お一人お一人が、ご自分の持つ力を最大限に活用して、住み慣れた地域やご自宅での生活を継続出来るような支援を行うことを最優先とする。 ② 個々のご利用者及びご家族等に対して常に真摯な対応を心掛け、当職が担当ケアマネとして信頼頂けるよう、基本に忠実な業務を遂行していく事を第一に心掛けて行く。 ③ 関係機関や各サービス事業所等との連携を重視し、当事業所の社会資源としての意義をより高めて行きたい。 ④ 法制度の改正等の情報を随時迅速に把握し、利用者への情報提供等、必要な対応を行えるよう努める。 ⑤ 新型コロナに関する対応については法令遵守のもと、感染拡大が起こらないよう常に留意しながら行動する。

II. 地域交流事業

社会福祉法により、社会福祉施設が自らの持つ力を活かして、社会的使命として地域に対して計画的に貢献することが求められるようになった。

当施設が地域の身近な福祉の拠点として、活用が図られるように交流事業等を通して、地域住民がいくつになっても喜びや生きがいをもって、自分らしく安心して歳を重ねて

も暮らしていけるような街づくりに貢献する。	
課題	<ul style="list-style-type: none"> ① 入居者の生活全般が重度化している現状から、活動参加への課題が生じている。 ② 入居者の生活に配慮した「介護」「看護」「ボランティア導入」などの連携強化が重視される。 ③ 入居者の日常生活の満足度「生きがい」「心のケア」が得られているか。 ※令和2年度が「新型コロナウイルス感染防止」のため規制が強いられ活動は低迷した。
目標	<ul style="list-style-type: none"> ① 入居者の生活に配慮した活動を継続し、安心して生活できる場の設定を考慮する。 ② 生田広場での生活の場を重視し「生きがい」「心のケア」を職員と共に方向性を見出していく。 ③ クラブ活動や各イベントを通して「生活の楽しみ」を見出す。 ④ 各ユニット職員と情報を交換し、入居者との共通理解を推進していく。
実施内容	<ul style="list-style-type: none"> ① 入居者家族よりボランティアを導入する。地域ボランティアと連携協力する。 ② コロナ禍の状況の中、ユニット単位での活動の企画によって、楽しめる場づくりをする。 「出前レク」として担当者が各ユニットに出かけ、その場でできるようなことを行い、ご利用者が「お楽しみタイム」の活動を実施し、楽しんでいただく時間とする。 ③ 地域支援では「広場の風」中心に「デイサービス家族」「入居者家族」と連携し生田広場でのイベントなど協議企画していく。 ④ 地域活動時の施設利用を提供する。 地域の方の語らいの場（喫茶、バザー、講演会、健康教育、介護相談） 集う場、交流の場（麻雀クラブ、合唱、体操クラブ、売店） ※入居者も参加可能とする。

施設運営のための共通の取り組み

I. 各委員会の取り組み

1. 課題別委員会の役割

目標	<ul style="list-style-type: none"> ① 日々提供している介護や援助業務の中で、生じている様々な問題を見逃ごしにせず、解決の為に課題化して検討改善し、更にそれを継続していく。 ② 現状から推察して、将来生じるであろうと予測される諸問題等に対して事前に検討していく。 ③ 各種の課題別委員会の日常的で主体的な活動により、検討した内容や方法を推進していくことで、施設の円滑な運営とご利用者のケアの向上を図っていく。
実施内容	<ul style="list-style-type: none"> ① 各委員会は主体性を重視すると共に他職種とも連携しながら、担当分野の問題点や課題を明確にし、検討・協議を行う。 ② 各委員会の活動内容の報告や意見の収集を行い、施設内の勉強会も含め、課題への取り組みについて共通理解を得て全体化する。(裁量権の重視) ③ 活動の方法や取り組んでいる内容が困難な場合は、主任・リーダー等の指示・援助を仰ぎ再検討を図る。 ④ 必要と思われる委員会の種類。(活動中のものも含む) 身体拘束禁止・感染症予防・事故防止・食事・排泄・入浴・口腔ケア・褥瘡等。 ⑤ 今後、適切なケアを提供していく上で生じている課題について、解決していく為に実践した結果を評価し、次の活動につなげていく。(活動のPDCA化)

2. 各委員会の目標と実施内容

(1) 身体拘束禁止委員会

<p>ご利用者の人権を守り「その人らしく生活する」ことを保障していくうえで、欠かせないことは“拘束”をしないことであり、ご利用者の行動や自立(律)を制限することは、ケアの基本から大きく外れることである。今後も拘束をしないことが当たり前とする介護観をもって、職員がケアの基本に立ち、ご利用者の安全と安心を提供していけるように、工夫と配慮をしながら技術の向上につなげていく。又、この取り組みを通して自分たちが自信と誇りを持ってケアを提供し、ご利用者の生活を援助していくことを目指していく。</p>	
課題	<ul style="list-style-type: none"> ① 委員の身体拘束に関する知識が不十分なため、内部研修や外部研修等で知識を身に着ける必要がある。 ② ケアに当たるスタッフの不適切ケアに関する意識や認識が低い為、ご利用者の尊厳を欠いてしまうことがある。
目標	<ul style="list-style-type: none"> ① マニュアル、指針、身体拘束及び不適切ケアについて知識を身につける。 ② ユニット職員に周知徹底してもらうため、委員が工夫して発信し、各自がパブリックコミットメントを返し、実践する。

	③ 「不適切なケア」に気づいたときは、お互いに注意したり、相談し合えるような雰囲気、土壌を作る。
実施内容	① マニュアルや指針を必ず読んで勉強し、共通認識を持つ。 ② ネット、SNS等を活用し、身体拘束の意味や根拠について意識を深めていく。 ③ テーマを決めて施設全体、各ユニットのポスターを作る。 ④ 上記掲示後、各自がテーマの意味について考え、自身が何をどうしたかをユニット会議で話し合い、まとめ、リーダー会議で情報共有をしてもらう。 リーダー、各ユニットでまとまった情報を委員会で協議し、その結果を更に各ユニットに落とし込んで共有してもらう。 ⑤ ユニット会議で「尊厳」「拘束」に関して、日々の業務を見直し話し合う。

(2) 事故防止委員会

<p>施設内外の事故防止と安全対策として、「ヒヤリハット報告」の意味の明確化し、職員がヒヤリハットの取り組みの重要性を理解すること、それを周知徹底する事が重要な取り組みである。委員会はヒヤリハットの意識化とその活用や研修活動によって事故を防止させていく役割を担う。また、「事故報告」等を徹底すると共に、事故が発生した場合には直ちに検証することを義務づけたり、事故防止委員会の中で事故の分析や評価をして職員の意識づけや提言を行い事故防止に努める。</p>	
課題	① 事故報告書の提出までがスムーズに行えない。 ② ヒヤリハットの記入、活用ができていない。 ③ 誤薬事故が多い。 ④ 小さな原因不明の内出血を事故とするか、ヒヤリハットとするか基準が統一されていない。
目標	① 未提出の報告書を把握し、提出するための環境を整える。 ② 作成した報告書を事故防止のために活用できていないため、研修を行い事故を減らす。 ③ 誤薬に対し気を付けるだけでなく、掘り下げて考えられるようにしていく。事故を施設全体で共有していく。 ④ ご家族へ連絡し、やむを得ない内出血の場合（採血、服薬の影響）は事故として扱わないと同意を得るなど、施設としての基準を設ける。
実施内容	① 事故報告書提出方法の統一。 ② ヒヤリハット記入用紙の見直し。 ③ 研修を行い、誤薬防止、ヒヤリハットの重要性、どんな時にミスをするのか等をグループワークを交えて実施する。 ⑤ 事故防止マニュアルの作成、見直しをする。

(3) 感染症予防対策委員会

<p>高齢のご利用者は複数の疾患を抱えており、免疫力や体力の低下が目立っているため、感染症の罹患は大きなダメージを心身にもたらす。特に施設で蔓延しやすい感染症に関する知識や情報を習得したり、施設内の衛生環境を確認や改善をしたり、感染症対策の基本である「感染源の排除」、「感染経路の遮断」、「宿主の抵抗力の向上」の対策を講じることにより予</p>
--

防し、ご利用者の健康的で穏やかな生活を維持・継続していくことに努める。	
課題	<ul style="list-style-type: none"> ① ガウンテクニック・嘔吐処理など研修開催するも、その後入職された方へのアプローチが不足していた。 ② 感染症の研修会を開催しても、予防方法を実践できていないことがある。
目標	<ul style="list-style-type: none"> ① 全職員がガウンテクニック、嘔吐処理を正しく行うことが出来施設内での感染拡大を感染症の研修会を開催しても、予防方法を実践できていないことがある。 ② 感染症対策の最大の目標は「予防」であることを意識し、感染対策のゴールは「ご利用者を守る」、「職員を守る」こと。全職員がこの共通認識を持つ。
実施内容	<ul style="list-style-type: none"> ① 新入職の職員には早い段階で研修（ガウンテクニック、嘔吐処理など）を行い全職員がいつでも速やかに対応できるようにしておく。 ② 感染対策委員が主体になり日々ユニットでの（ガウンテクニック、嘔吐処理など）練習をする。 ③ 感染症対策のゴールに向けた意識改革。常時、自身の行動点検をする。

(4) 褥瘡予防委員会

<p>褥瘡は、「寝たきりにならないこと」がその予防の基本となる。褥瘡発生の主要因は圧迫とズレである。それに湿潤、低栄養等による組織耐久性の低下が加わると褥瘡が発生しやすくなる。高齢になるにつれて、皮膚表面組織や皮下組織が脆弱化し、栄養状態も低下とともに寝たきりになった場合、褥瘡の発生リスクが高くなり、発生した場合は、治癒に時間がかかる。これらの褥瘡発生の要因を取除き「予防」に努める。</p>	
課題	<ul style="list-style-type: none"> ① 決められた処置が行われていない時がある。また、同じ処置をいつまでも継続している場合も見られた。 ② 褥瘡の処置の知識などスタッフによって差が見られる。 ③ 褥瘡の予防についても他職種との話し合いの機会がほしい。
目標	<ul style="list-style-type: none"> ① 情報の周知徹底を行い効率的な褥瘡の処置をしていく ② 施設内研修など有効活用していく ③ 褥瘡発生を抑えていけるようにする
実施内容	<ul style="list-style-type: none"> ① 褥瘡者に対する処置などをスタッフ全員に周知しやすくするため、ユニットに掲示し、見たスタッフが捺印することでさらなる主知徹底を図りやすくする。 ② 健康サポート室の処置表などを常に最新かつ有効なものとするため、変化や状況などこまめに報告して情報を更新していく。 ③ 社内研修など褥瘡の知識を知る機会をもうける。また新入職者に社内研修などの機会を設ける。 ④ 退院時の会議や看取りケア時の会議時などで褥瘡についてのテーマを積極的に上げていくようにする。

(5) 行事委員会

<p>ご利用者にとって、日々の生活において少しの変化や刺激、楽しさを感じていただくことは心身の活性に大切なことである。発語や笑顔を引出し、職員やご家族と一緒に楽しく過ごせる行事を企画し、チーム全体で実施できる推進役となる。</p>	
課題	<ul style="list-style-type: none"> ① コロナウイルスによる影響で前年度の事業計画に思う様に遂行出来なかった。

	<p>② 年間を通して全体行事が行えず、各ユニット単位での行事を行った為、初めての試みだった為にスムーズに行えなかった。</p> <p>③ 行事委員でも気持ち等に温度差があった。</p>
目標	<p>① コロナウイルスの影響で全体行事が行えない可能性がある為、各ユニット単位の行事を行える様にする。</p> <p>② 初めての各ユニット単位での行事が多かった為、今後は前年度の反省を踏まえて、計画から準備を行う。</p> <p>③ 行事委員会メンバーが主体となって全体行事・ユニット行事を盛り上げていく。</p>
実施内容	<p>① コロナによる影響で、事業計画を思う様に遂行出来なかった為。今年度は全体行事とユニット行事の2つを計画する。</p> <p>② 各ユニット単位で行う際の行事には、行事委員はもちろん全職員にて行事を行い盛り上げてもらう。</p> <p>③ 行事委員会の施設としての役割・目的を明確にして、行事委員会メンバーの気持ちの温度差をなくしていく。</p>

(6) 防災委員会

<p>火災をはじめ天災地変による災害時に際して、被害を最小限に留める為に状況を想定し対策と訓練を行い、日頃の安全点検と防災教育により防災意識を高める。</p> <p>又、有事に備え建物や付属設備や備品の安全確保、防災設備や器具の維持管理と備蓄品の確保と入れ替え等に留意していく。地域とも連携をとり、相互協力体制をつくと共に住民の二次的な避難施設としての提供も考慮する。</p>	
課題	<p>① 防災訓練の実施</p> <p>② 防災マニュアル等の再整備</p> <p>③ 防災自主点検の項目拡充。</p>
目標	<p>① 簡単だけど出来ていない人数確認、通報、消火器操作法等、規模を小さく絞って訓練する。</p> <p>② 見易く理解し易く当施設にフィットしたものを作成する。</p> <p>③ 箆等転倒防止、たこ足配線、コンセント周囲埃等の確認の実施。</p>
実施内容	<p>① 当施設で出来得る当施設にフィットした内容で計画を立てていく。消防署にも相談しアドバイスをもらう。</p> <p>② 役割分担表(日中用・夜間用・土日用)の作成。防災備品設置場所見取図の作成。</p> <p>③ 営繕職員等が作業し易いようにチェックリストを作成する。</p>

(7) 安全衛生委員会

<p>職員の心身の健康増進、働きやすい職場環境等、当施設における労働環境整備に努めている。とりわけ、「職員のストレスマネジメント」に重点を置き、医療機関とも連携し職員が気軽に相談できる体制を整え、日常的に心身にかかる負荷を軽減していく精神ケアに努めている。</p>	
課題	<p>① 産業医との関りを密にする。</p> <p>② 定期健康診断の受検率のさらなる向上 (昨年度 89.8%)</p> <p>③ メンタル面に対するサポートが弱い・・・昨年度と同じ</p>

目標	<p>① 委員会に産業医の出席を要請し、職員の健康管理等に努める。</p> <p>② 定期健康診断受検率 100%を目指す。法人で受診しなかった非常勤職員の健康把握。メンタルチェックの受検率（100%）。</p> <p>③ 生田病院に特別外来を設けていただき、メンタル面の不安の相談にのっていただく。 (かかりつけ医を最優先とする。)</p>
実施内容	<p>① 第 4 木曜日の安全衛生委員会に産業医が出席する。健康診断での要精検者の相談窓口を生田病院内に設ける（月曜日午後産業医が対応していただける）</p> <p>② 早期の健康診断の案内及び、非常勤職員（他で受検）の健康診断結果提出依頼を促す。 →産業医に健康内容の全てを確認してもらう。</p> <p>③ 健康相談希望者にわかりやすいように、事務室内掲示板等に相談窓口（生田病院）のことをのせる。 (相談者のプライバシーを尊重し、配慮をする)</p>

(8) 各委員会の実施予定

	委員会名	開催日		
1	食事委員会	月1回	同日開催	<p>*介護職は 10と11 の委員会以外は、各協カユニットより1名選出する。</p> <p>*ディサービスの職員も分担して担当する。</p> <p>*看護師、管理栄養士、ケアマネ、相談員、事務職等は関連の委員会を担当する。</p> <p>*10と11の委員会は事務方主導で実施する。</p>
2	経口維持委員会	月1回	第1月	
3	排泄委員会	月1回	同日開催	
4	褥瘡委員会	月1回	第3月	
5	入浴委員会	隔月1回	同日開催	
6	感染・食中毒予防委員会	月1回	第2月	
7	事故防止委員会	月1回	第3火	
8	身体拘束禁止委員会	月1回	第1火	
9	行事委員会	月1回	第2火	
10	防災委員会	月1回	第3木	
11	安全衛生委員会	月1回	第4木	

II. 各種会議

会議名	開催	内 容
運営会議	第2金曜日	<ul style="list-style-type: none"> 施設運営に対する意見交換の場、意思決定機関としての位置づけをする。 各所属の責任者等が出席し、所管する業務を実施する上での課題や問題を討議し、その解決策や方針等を決定する。
主任会議	第1木曜日	<ul style="list-style-type: none"> 特養のユニット型と従来型の介護主任と介護長により、介護現場での課題を把握して介護現場全体の解決のための対策を協議し、各ユニットに全体化する。
リーダー会議	第3金曜日	<ul style="list-style-type: none"> 特養のユニットの運営に関わる課題、問題について討議し、その解決策や方針を決定する。 介護長、介護主任、各ユニットのリーダー、必要に応じて看護、栄養、相談、ケアマネが出席する。 運営会議の方針や決定内容を伝達する。
フロアー会議	第4金曜日	<ul style="list-style-type: none"> ユニット型、従来型のフロア単位で抱えている課題や取り組みに関して情報共有し、ユニットケアの在り方について共に考えたり工夫したりする。 合同、またはフロア毎に実施する。
ユニット会議	月1回	<ul style="list-style-type: none"> 各ユニットのリーダーを中心に課題や問題について討議し、解決策や方針を決定する。 運営会議とリーダー会議の内容を伝達共有する。
健康サポート室会議	月1回	<ul style="list-style-type: none"> それぞれのセクションの課題や問題を討議し、その解決策や方針を決定する。 運営会議の方針や決定内容を伝達する。
事務会議	月1回	
相談部門会議	月1回	
デイサービス会議	月1回	
ショート会議	月1回	
サービス担当者会議	計画策定時	<ul style="list-style-type: none"> ケアマネ主催。ケアプラン策定、変更時。
入退居判定会議	随時	<ul style="list-style-type: none"> 特養入居申し込み者の入居の審査、決定及び退居者の協議、決定。
運営推進会議 (デイサービス)	年2回	<ul style="list-style-type: none"> 施設が提供しているサービス内容を明らかにして、地域に開かれた施設づくりと介護サービスの質の向上を目指す。
全体会議	年2回以上	<ul style="list-style-type: none"> 全職員を対象に施設の方針や取り組みに関して伝え共通理解を持てるようにする。 重要で必須の研修や行事開催の機会に招集し、連携と協働の意識とスキル向上に努める。

Ⅲ. 職員研修

1. 職員育成研修

<p>目標</p>	<p>ご利用者が個人として尊重され安心して生活できる為には、ご利用者本位の介護は欠かせないことである。その為に職員のご利用者への関わり方、対人関係のあり方、専門性とりわけその知識・技術、それに見合う価値観・倫理観等、基本的素養が根本的に問われ、評価を受けることが求められている。</p> <p>又、施設が実施提供する介護サービスの質の向上と、地域社会におけるサービス提供の拠点としての充実を目指す上で、職員の資質向上等の人材育成をする為の研修体制を中期的な展望で確立を目指していく。</p>
<p>実施内容</p>	<p>① 新任職員研修の実施。(OJT)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・チューター制の導入の検討。 ・実務研修レポートの実施と活用。 ・新任研修プログラムの検討。 <p>② 中間管理職研修に参加</p> <ul style="list-style-type: none"> ・チューター役、リーダー役職員としての資質向上。 ・援助と業務の違いを意識した指導。 ・中間管理職としての意識の持ち方。 <p>③ 職場内研修(OFF-JT①)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員が学びたいものを引き出し、職員の主体性を高めながら更に深める。(研修結果報告も含めて研修内容を全体化する) ・内容はその時の状況に合わせて、課題別委員会で必要と思われる部分を講義や演習、討議という形式で実施する。 ・制度上定められている研修を計画的に実施する。 <p>④ 外部研修(OFF-JT②)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・“学びたい”という職員の意向を取り入れながら適宜派遣する。(中間管理職、リーダー的職員の育成強化を含む) ・外部研修に参加後は施設内での報告により全体化する。 ・計画的にユニットリーダー研修、喀痰吸引研修、認知症介護実践者研修、認知症介護リーダー研修に派遣する。 <p>⑤ 自己啓発(SDS)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員自身が主体的に自身の課題や学びたいことを見つけ、自らの時間を使ってスキルアップの研修に臨む。 ・その学びの活動を施設が費用等一定の支援をする。 <p>⑥ 個々のご利用者の状態に合わせた援助を提供していく上で、チームケアとチームアプローチが重要であることを研修の中で意識化していく。</p> <p>⑦ 新型コロナ感染予防のため、集合研修のあり方や方法が見直されてきており、オンライン形式が増加している。当施設でもオンライン形式での参加も視野に入れて環境を整えていく必要がある。</p>

2. 研修計画

【外部研修】

	受講予定の内容	備考
外部 研 修 種 別	①認知症介護実践者研修	・ 3名 (@20000) 60000円
	②認知症介護リーダー研修	・ 2名 (@20000) 40000円
	① ユニットケアリーダー研修 1名	・ 1名 (@100000) 100000円
	④喀痰吸引研修 5名	・ 2名 (座学@90000) 180000円 ・ 5名 (実習@10000) 50000円
	⑤キャリアパス対応研修 (管理者・リーダー・中堅者・初任者) (介護職ファーストステップ研修)	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 各研修機関の費用 5000円~10000円 川崎市の研修機関は内容も良く、費用も安価なので、その案内を中心に見ながらシフト調整をして、必要と思われる研修に参加。参加想定人員は延30人位。現場からの主体的なエントリーも重視する。 </div>
	⑥専門職の各種スキルアップ研修 (介護・看護・栄養・ケアマネ・相談)	
	⑦現任研修 (初任者・中堅・リーダー・管理者等)	
	⑧事務系の研修 (安全運転管理者、防災関係、経理等)	
	⑨その他必要と思われる研修	

- * 外部研修はできるだけ希望を聞いて、自らのスキルアップにつなげていくようにする。
- * 今年度の研修計画に沿った研修。掲示板で情報の伝達や、指示命令もある。
- * 上記の研修が予定されているが、受講した職員は内部研修として伝達を行う。
- * 外部研修にはショートとデイサービスの職員も同様に含まれている。

【内部研修】

	月	実施予定	備考
内 部 研 修	4月	事業計画・理念	* 内部研修は研修委員会の中で検討されたものを、各部署に担当の振り分けを行う。 * 法定研修とされている研修も企画する。 * 委員会発信以外でも、各セクション毎に実施が望まれるものがあれば、企画し実施する。(認知症・看取り等) * 同一の内容を複数回実施し、職員の受講率を高める。 * 内部研修にはショートとデイサービスの職員が共に合同実施していく。 * 内部研修はショートとデイサービスの職員も同様に含まれている。 * 左記の予定は状況によって変更がある。
	5月	事故防止①	
	6月	権利擁護・身体拘束禁止	
	7月	救急対応	
	8月	認知症ケア	
	9月	事故防止②	
	10月	感染症予防①	
	11月	記録	
	12月	感染症予防②	
	1月	看取りケア	
	2月	介護技術1	
	3月	介護技術2	

IV. 家族との連携

目標	<p>ご利用者の生活にとってご家族との関わりと援助は不可欠であり、ご利用者の情緒安定を図り疎外感や厭世感をなくす為に、家族交流の支援と円滑化に積極的に取り組む。また、施設とご家族の双方によってご利用者を支えていく意味をご家族に理解して頂けるよう努めていく。</p>
実施内容	<p>① ご利用者の生活や心身の援助の為に関わりを持ち、ご家族としての役割を果たしていただく。</p> <p>ア. 定期的に私物の整理をして頂く。</p> <p>イ. 衣更えの時期の衣類確認、記名及び不足衣類の補充をしていき、時には一緒に買い物に出かけたりして頂くよう働きかける。</p> <p>ウ. 面会・外出を促進し、散歩や外食・行事など楽しい一時を過ごし、ご利用者との交流を深めて頂く。(できれば職員とも)</p> <p>エ. ご利用者の希望を取り入れた外出・外泊を可能な限り実現して頂く。</p> <p>オ. ご利用者のケアプラン作成に関して、可能な限りカンファレンス等に参加頂いたり、事前に聴取したりすることで、プランについてご家族の意向や希望を反映する。</p> <p>カ. また、上記と共に日頃の様子の情報交換等によって、理解を深めて頂き、日常的にご利用者の援助に対して協力を仰いでいく。</p> <p>② 家族懇談会を定期的を開催したり、ケアプランの説明をするなど、施設の方針や援助の考え方を伝えると共に、ご家族の施設への意見や希望・相談を受け止めていくことで相互理解を深めていく。</p> <p>③ 制度のことや医療面や認知症等について、ご家族向けの講演会を開催し、適切な理解や認識を持って頂き、協力関係をつくる。</p> <p>④ ご家族にはオンブズマン的な役割を担って頂く。又、可能な範囲で施設と協議しながらボランティア活動への協力と促進を図る。</p>

V. 苦情対応

目標	<p>ご利用者が自らの意思を尊重され、適切なサービスを受けられることにより、安心して施設での生活ができるように、ご家族やご利用者から苦情が出された場合は、「生田広場苦情解決実施要綱」と「苦情受付と解決の仕組み」に沿って、適切に苦情対応していく。又、その内容を職員に知らせ、何が問題で、何をどのように改善するべきか等、課題を共通理解できるように全体化して、改善に向けて努力して取り組んでいく。</p>
実施内容	<p>① ご本人が感じたことや考えをまず傾聴し、内容を記録する。</p> <p>② ご家族の納得がいけない思いを受止め、状況を調査し、丁寧に事情説明をする。</p> <p>③ 苦情内容から不足していることを謙虚に受け取り、原因や背景を明らかにして、改善に向けて検討する。</p>

④ 苦情内容を要望や改善のための提案として受け、改善方法を実施する。
⑤ 苦情解決責任者に報告し、内容によっては第三者委員に報告・相談する。

VI. 環境整備

目標	ご利用者が心地良く安全な環境の中で安心して生活ができるように、居室内外の環境整備に留意する必要がある。又、施設内の設備や備品等の整備がなされていることは、適切な介護をしていくには欠かせないことであり、職員の環境整備や保全に対する意識付けをして日々目を配っていく。
実施内容	<ul style="list-style-type: none"> ① 施設の各部署毎に職員が設備・備品の自主点検を行う。 ② エレベーター・電気設備・消火設備・厨房設備等は専門業者への業務委託による定期点検を行い施設設備の保全に努める。 ③ 外壁・手摺・床・壁面等、利用者の生活上や介護上で危険な箇所がないか、常に目を向け必要に応じて改善・補修をしていく。 ④ 居室担当者はご利用者の居室などの整理に心がけ、衛生面にも留意するなど居室の環境整備を日常的に行う。 ⑤ 感染予防のための定期的な確認を感染症委員会と連携して実施する。

VII. 年間行事

月	施設主催	広場の風等
4月	<ul style="list-style-type: none"> ・お花見（ ） ・寿司バイキング（さくら） 	<ul style="list-style-type: none"> ・お花見カフェ（ ）
5月	<ul style="list-style-type: none"> ・菖蒲湯 ・母の日（5/9） ・デザートバイキング（5/28） ・お買い物サロン 	<ul style="list-style-type: none"> ・サツマイモ苗植（ ） ・朝顔ガーデン設置 ・ブルメリア フラダンス公演（ ）
6月	<ul style="list-style-type: none"> ・父の日（6/20） 	<ul style="list-style-type: none"> ・クリームあんみつカフェ（ ）
7月	<ul style="list-style-type: none"> ・七夕（7/7） ・土曜丑の日（7/28） 	<ul style="list-style-type: none"> ・コールひばりコンサート（ ）
8月	<ul style="list-style-type: none"> ・花火を楽しむ・スイカ割り 	<ul style="list-style-type: none"> ・広場の風地域交流会（講演会）① （ ）
9月	<ul style="list-style-type: none"> ・お月見 ・敬老の日（祝い膳）（9/20） ・秋祭り（ ）屋台 	<ul style="list-style-type: none"> ・ハートストリングスコンサート（ ）

10月	<ul style="list-style-type: none"> ・お月見 ・秋祭り 	<ul style="list-style-type: none"> ・広場の風地域交流会（講演会）② （ ）
11月	<ul style="list-style-type: none"> ・寿司バイキング（さくら） 	<ul style="list-style-type: none"> ・サツマイモ収穫（ ） ・焼き芋カフェ（ ）
12月	<ul style="list-style-type: none"> ・ランチ会（12/5・6） ・クリスマス ・冬至（ゆず湯） 	<ul style="list-style-type: none"> ・クリスマスコンサート（ ） （サクソフォンアートクラブ） ・ハーモニカコンサート（ ）
1月	<ul style="list-style-type: none"> ・お正月（1/1）（おせち・初詣・絵馬） 	<ul style="list-style-type: none"> ・正月飾り ・書初め
2月	<ul style="list-style-type: none"> ・節分（豆まき）（2/3） ・バレンタインデー（2/14） 	<ul style="list-style-type: none"> ・歌会始め
3月	<ul style="list-style-type: none"> ・ひな祭り（3/3） ・ホワイトデー（3/14） 	<ul style="list-style-type: none"> ・ひな祭りコンサート（ ）

* 特養のユニット毎の行事計画表は別紙のとおり

* 新型感染コロナ感染状況によっては、集合形態ではなくユニット単位で実施。
ご家族の参加も無しの形で実施。

施設共通部門の業務計画

I. 健康サポート室部門

課題	<ul style="list-style-type: none"> ① 新型コロナ感染症対策重視。 ② 土屋医院、クオール薬局との連携。 ③ 一人ひとりに寄り添う「看取りケア」の充実。 ④ 他職種との連携の徹底。
目標	<ul style="list-style-type: none"> ① 感染症に対し、施設内感染の防御と拡大の防止。 ② リスクの早期防御、変化の早期発見、早期対応、重度化の防止。 ③ エンド・オブ・ライフケア会議の徹底。 ④ 専門職としての看護師の役割を果たし、ケアの質の向上につながるようにする。
実施内容	<ul style="list-style-type: none"> ① 感染症に対し予測を立て、その時に必要な対処を行う。 ② 療養上の援助、介護職員へ医療ケアについては根拠を持ってアドバイスする。 ③ エンド・オブ・ライフケア会議、ご家族向けの看取り研修会の開催。 <p>◆ご利用者及びショートステイご利用者、職員の健康管理</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 土屋医院における定期的な特定健診（健康診断）を実施する。 ② 異常の早期発見に努め、適切な処置・判断を行う。 ③ ご家族との連絡を密にし、情報を共有すると共に、受診・入退院等に関してご家族の協力を得る。 ④ ショートステイの初回利用者に対しては、事前に医療的情報の伝達を受け、予知されるリスクを把握し事故防止に努める。 <p>◆感染予防の重視</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 職員の教育・統一したケアの実施に努める。（スタンダード・プレコーション「標準予防」の徹底） ② 感染拡大を防ぐ。（ご利用者が罹患し隔離の必要がある場合等は、迅速にご家族に連絡し理解協力を得る） ③ インフルエンザ感染予防として、利用者・職員に対してワクチン接種を実施する。（アレルギーがある人は除く） <p>◆回診の補助</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 内科回診：月6回（隔週火・木・金曜日） ② 精神科回診：月2回（隔週土曜日） ※ 訪問歯科：月4回（毎週月曜日） <p>◆療養上の援助</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 服薬・食事・排泄・清潔等、看護の視点から援助をする。 提携薬局との連携により、誤配薬の防止に努める。 ② 介護職・栄養職・相談職等と共に密な情報交換を行い、十分な検討をして個別の療養上の援助に努める。

	<p>③ 排便管理は管理栄養士とも協力し、食事面で改善策を見つける。</p> <p>④ 褥瘡予防の取り組みは介護職と共にハイリスク者の抽出を行い、管理栄養士等とも連携して予防策に努める。(DESING-R分類を使用)</p> <p>◆関連委員会への参加と情報共有</p> <p>① 運営会議、リーダー会議、安全衛生委員会、褥瘡予防委員会、感染症予防委員会(その他必要な委員会)等へ参加する。</p> <p>② 専門的な視点でのアドバイス、研修を実施する。</p> <p>③ 健康サポート室会議の実施により情報共有と共通理解と他部署への必要な情報発信する。(処置内容の統一、ご利用者情報、担当制導入等)</p>
--	--

II. 栄養部門

課題	<p>① 食事で日々の楽しみを増やしたい。</p> <p>② 水分量がすくない人がいる。</p> <p>③ 低栄養のリスクが中、高の利用者が増えモニタリング件数が増えている。</p>
目標	<p>① 行事食の充実、お弁当箱での提供。日々の献立の工夫。</p> <p>② 水分量が少ない人を減らす。</p> <p>③ 月間業務の流れを見直し、定期的なモニタリングが行えるようにする。</p>
実施内容	<p>① セントラルフーズと打ち合わせながら行事食を提供する。また、お花見弁当、敬老の日、おせちなどお弁当箱の盛り付けにも工夫する。</p> <p>② 毎月算出している平均水分量をユニットに情報提供することで問題意識を共有し、摂取量を増やす方法を検討する。</p> <p>③ 月初に集中している業務の分散化を検討する。ユニットが行っている毎月1日の体重測定についても日程を相談していく。新たな役割を遂行していく。</p>

【 行事食予定 】 (下線がある物は特別食)

月	内 容	月	内 容
4月	お花見弁当 <u>寿司バイキング①(さくら)</u>	10月	体育の日(行楽弁当) 十三夜(栗ごはん) ハロウィン(パンプキンデザート)
5月	端午の節句(ちまき) デザートバイキング(行事委員会)	11月	<u>寿司バイキング②(こぼと・よつば)</u>
6月	入梅(生姜ご飯、あじさいゼリー) 蕎麦御膳	12月	<u>ランチ会</u> 冬至(南瓜、柚子料理) クリスマス(鶏肉料理) 大晦日(年越しそば)
7月	七夕(そうめん、七夕ゼリー) <u>土用の丑(うなぎ)</u>	1月	<u>お正月(おせち)</u> 人日の節句(七草粥) 鏡開き(お汁粉)
8月	終戦記念日(すいとん汁)	2月	節分(助六寿司) バレンタインデー(ハートクッキー、チョコ)

9月	敬老の日（お祝い膳） お月見（里芋料理） お彼岸（おはぎ）	3月	ひな祭り（ちらし寿司） お彼岸（ぼたもち）
----	-------------------------------------	----	--------------------------

Ⅲ. 機能訓練部門

課題	<ul style="list-style-type: none"> ① 利用者の機能低下の予防に関するアプローチが不足している。 ② 機能訓練指導員が何をやっているか、機能訓練指導員として何を共有するのかという部分が足りていない。 ③ ご利用者の適正な座位保持が難しくなっている人が増えている。 不適切な座位が身体の湾曲や拘縮に繋がっている。
目標	<ul style="list-style-type: none"> ① 利用者の歩行能力の維持と改善を目指す。 ② 機能訓練を行うことで分かる情報について他職種との共有をさらに深めていく。 ③ 座位保持や良肢位保持により、体の拘縮や彎曲を軽減することができる。
実施内容	<ul style="list-style-type: none"> ① 個別機能訓練とは別に少人数を集め筋力訓練や歩行訓練など行い機能低下を防いでいく。 ② 機能訓練の結果をまとめたものなどを作成する。サービス担当者会議や、“ちょうじゅ” やユニットのノートなどいろいろな物を利用して周知徹底を試みていく。

Ⅳ. 事務部門

課題	<ul style="list-style-type: none"> ① 定年延長要請に対する対応・・・現在定年 60 歳から 65 歳に変更及び定年延長後の雇用 ② 職員採用に関する管理システムの構築 ③ 公共交通機関を利用している通勤者対策として、最寄り駅からの通勤手段の構築 ④ 生田広場・オリーブの家 2 拠点間の業務の共有 ※コロナウィルス感染症蔓延の社会情勢により、積極的に活動できる範囲が狭まっている。今は同ウィルス収束のための最善の努力をする。 ⑤ プラスチック手袋価格高騰あり、以前に比較し日用品費が毎月約 16 万円増加している。 ⑥ ムダ・ムラ・ムリを生じず動き易く働き易い環境をつくる。
----	---

目標	<ul style="list-style-type: none"> ① 定年を 65 歳とする。定年後の再雇用は 70 歳までとする。(勤労意欲及び身体的に勤務可能な者) 再再雇用に関しては別途検討する。 ② 安定した人材確保のため、施設長を中心とした人材確保のためのメンバー(委員会でも可)による現場等々との共通認識のもとに、無駄のない人材募集に努める。 ③ 近隣に特養が建設され、当法人より若干交通の便が良いようである。当法人でも、公共交通機関を利用する通勤者の負担を少しでも改善することにより、安定した人材確保に寄与する。 ④ 引続き 2 拠点間の連絡を密にし、共有認識のもとに事業運営をする。 ⑤ 他品(洗剤や紙類等)の同品質同量で安価な商品を購入していき、購入コストを減少させる。 ⑥ 倉庫・備品庫等、施設内各所を整理整頓する。
実施内容	<ul style="list-style-type: none"> ① 就業規則の変更を理事会に提案し、決議を貰う。又、有期職員の退職時期を事前に把握をし、事前に職員の採用に努める。外国人介護者等の採用にむけた準備を引続き行う。 ② 個人面談の内容を把握し、対応可能な事案は事前に処理する。 ③ 当法人の常識に捕らわれず、働く場所の環境を先取りして整備をする。 ④ 決算理事会終了後、状況を見て運営状況に関し合同会議をする。 ⑤ 市価調査を実施して新規仕入業者の選定をする。消耗品等節約の方策を考える。 ⑥ 各担当者と協議し、より良い改善方法を考える。

令和 3 年度設備関係実施予定

項目	業者	実施予定月
総合維持管理点検 1 型	横浜施設運営サポート(株)	毎月
消防用設備等点検	横浜施設運営サポート(株)	6・12月
防火設備定期検査	横浜施設運営サポート(株)	12月
建築設備定期検査	横浜施設運営サポート(株)	1月
自家用電気工作物月次点検	(株)ハマメンテ	隔月偶数月
自家用電気工作物年次点検	(株)ハマメンテ	11月
昇降機遠隔監視検査(2機)	横浜施設運営サポート(株)	毎月
昇降機保守点検(2機)	横浜施設運営サポート(株)	5・8・11・2月
簡易専用水道検査	(財)日本環境衛生センター	10月
受水槽点検清掃・水質検査	横浜施設運営サポート(株)	11月
害虫防除・全館調査	横浜施設運営サポート(株)	5・11月
次亜水設備定期点検	(株)HSP	7・1月
節水システム点検	(株)アース&ウォーター	12月

令和3年度人事・労務部事業計画

4月	令和2年度夜勤者2回目の健康診断実施予定(3月~5月)
	令和3年度介護職員処遇改善加算申請事務(4/15提出期限)
5月	職員ストレスチェックアンケート実施
	決算事業報告・理事会(最終金曜日)
	特別徴収住民税額の更新
6月	昇給賞与計算事務(令和3年夏・令和3年度分)
	定時評議員会・理事会(最終金曜日)
7月	労働保険料年度更新・社会保険算定基礎届・賞与支払届提出
	第一回保育と福祉のお仕事相談会参加予定
	法人登記変更申請・電子証明再申請
	介護職員処遇改善交付金精算手続き
8月	退職金共済算定基礎届提出予定
	運営報告理事会(第一回)
9月	職員一般健康診断実施
10月	第二回保育と福祉のお仕事相談会参加予定
11月	運営報告理事会(第二回)
	賞与計算事務(令和3年冬)
12月	年末調整事務・賞与支払届提出
	第三回保育と福祉のお仕事相談会参加予定
1月	給与支払い報告書・法定調書提出・源泉徴収票配布
2月	次年度介護職員処遇改善交付金申請
	運営報告理事会(第三回)
3月	令和4年度夜勤者2回目の健康診断実施予定(3月~5月)
	36協定(時間外労働勤務)の更新届提出予定
	予算・事業計画理事会(最終金曜日)

※コロナ禍における採用活動の促進(ハローワーク・新ホームページ・オンライン面接)

令和3年度 各種加算取得予定

令和2年度まで取得していた加算も含む						
(太字の番号は体制加算、その他は実施加算です)		ユニット型 単価	従来型 単価	短期入所 単価	デイ 単価	報酬 金額
1	日常生活継続支援加算	46/日	36/日			879/日
2	看護体制加算Ⅰ	6/日	6/日			128/日
3	看護体制加算Ⅱ	13/日	13/日			278/日
4	夜間職員配置加算	27/日	13/日	13/日		568/日
5	初期加算	30/日	30/日			643/日
6	個別機能訓練加算Ⅰ	12/日	12/日		56/日	857/日
	個別機能訓練加算Ⅱ	20/日	20/日			428/日
7	精神科医師配置加算	5/日	5/日			107/日
8	外泊時費用	246/日	246/日			2,637/日
9	看取り介護加算 31~45日	72/日	72/日			771/日
	4~30日	144/日	144/日			1,543/日
	前日、前々日	680/日	680/日			7,289/日
	死亡日	1280/日	1280/日			13,721/日
10	ADL維持加算Ⅰ	30/月	30/月			643/月
11	療養食加算	6/回	6/回	8/回		214/回
12	準ユニット加算		5/日			53/日
13	栄養マネジメント強化加算	11/日	11/日			235/日
14	経口維持加算Ⅰ	400/月	400/月			8,576/月
15	経口維持加算Ⅱ	100/月	100/月			2,144/月
16	送迎加算(片道)			184/回		2,001/回
17	緊急短期入所受入加算			90/日		979/日
18	入浴介助加算				40/日	428/日
19	サービス提供体制強化加算			(Ⅲ)18/回	(Ⅰ)22/回	430/回
20	安全対策体制加算(入居時)	20/月	20/月			214/日
21	科学的介護推進体制加算Ⅱ	50/月	50/月		40/日	1,500/月
22	褥瘡マネジメント加算	3/月	3/月			64/月
23	排泄支援加算	10/月	10/月			214/月
24	認知症専門ケア加算Ⅰ	3/日	3/日			64/日
25	介護職員処遇改善加算Ⅰ	8.3%/月	8.3%/月	8.3%/月	5.9%/月	
26	特定処遇改善加算Ⅰ	2.7%/月	2.7%/月	2.3%/月	1.2%/月	

令和3年度 グループホームオリーブの家 事業計画案

ホーム長 佐藤 裕美
理事 櫻井 正子

【はじめに】

介護保険施行前の平成10年に横浜市モデル事業として高齢者グループホーム オリーブの家は開設され、平成31年（令和元年）に現在地に移転し、3年目を迎えます。専門的な認知症ケアを活かして、さらに職員が自分の役割を分担する機能的なチームとなり、組織の力を発揮して、使命を果たすことを目指します。

世界を巻き込む感染症が蔓延している中で、高齢者施設は特に職員一人一人が公私にわたる極めて慎重な生活を送りながら、感染予防対策に努めます。引き続き感染症を持ち込まない努力を続けて、利用者の健康な生活のサービスを提供いたします。人と人との接触を少なくすることは感染症対策の基本です。基本を守りながらもオリーブの家の活動を続ける可能性をさぐりながら、地域社会での活動を行います。

1. 運営方針

①専門的な認知症ケアの活用

グループホームとはどのような家なのか？そこで提供されている支援がグループホームケアであるために、どんな支援が求められているかを職員が理解して、協働できる事業の要因をさぐります。認知症の人を尊重する支援がケアプランになり、PDCA サイクルとして実践され、グループホームケアとして提供できる体制をとります。

②職員のレベルアップ

グループホーム職員は現場での学びを重視しながらも、実務を離れた場所での研修が必須となりました。認知症基礎研修への参加を促し、また横浜市地域密着型サービスの質の向上セミナーなどを受講する機会を提供します。

職員に必須な学びを、施設内で互いに学びあう研修の機会をつくり、全体のレベルアップを目指します。

③役割の明確化と組織づくり

令和 2 年度における職務分掌をさらに見直し、必要な訂正を加え、令和 3 年度における役割を分担します。職員の意見を取り入れて計画的な運営をし、定期的な連絡会を開催します。安定した基盤の上に事業が継続することを重視します。

④交流と貢献の可能性

令和 2 年度は感染症防止策として面会や各種イベントを制限しました。このことにより、入居者に心身の不活発な状況を生み出していることは否めません。それを多少なりとも改善できるよう、日常生活の活性化につながる改善策をさぐります。

面会制限等によるご不便が、家族との交流を妨げている現状の代替え手段をさぐります。安全と安心な日々の暮らしの様子を、家族に届けられるように努めて、事業継続を行います。ボランティア・家族と連携した活動は、感染拡大の状況を鑑みて、入居者の安全な生活を最優先いたします。

2. 稼働率

稼働率 95%を目指します。

3. ユニット体制の充実

職員配置は介護保険法に基づく運営基準に従う職員配置とし、入居者一人一人の意思を尊重する個別ケアを提供します。職員は日々の申し送りと毎月のミーティングで連絡・報告・相談し、理念にかなう実務を行います。

協力医療機関との連携を通して、日々の健康な生活のために介護・看護・ケアマネージャーが協力します。また、看取り期になっても本人の意思に沿う個別ケアを家族とともに考え、実践していきます。

4. 職務分担体制

運営方針の①②③④を実践するために、職務分担を以下のように改定します。

令和 3 年度役割分担表

【役割名】	目標・内容
【事業運営委員会】	入居者の安全な生活のための条件を整えて、日々の事業運営が継続できるように管理する。

- ・ 防火防災担当
防火防災計画の立案・実施訓練・報告と備蓄品の管理
- ・ 感染症防止担当
感染症防止対策の情報収集と委員会の主催、感染症防止対策実践を管理
- ・ 事故防止担当
医師の指示とおりの服薬管理と施設内事故のリスクを管理

□【口腔衛生・栄養委員会】

入居者の口腔衛生を守り、栄養とおいしさが届く食生活を入居者に提供する。

- ・ 口腔衛生担当
歯科医師の指示による口腔衛生の目標立案。職員の協力を得ながら実践する。
- ・ 配食メニュー担当
配食業者への連絡・発注・連携を担当し、季節にあった食事を手配する。
- ・ 食材調達担当
調味料・備蓄できるおやつ調達の管理と季節行事に合わせた食事とおやつ作りの立案実行。

【身体拘束・虐待防止委員会】

虐待防止の考え方に取り組み、委員会を年4回開催し、行われている介護のなかで虐待と拘束が発生しないように情報提供する。入居者の意思を尊重する介護を研修で職場内に広める。

【資材物品委員会】

運営に必要な資材と消耗品の発注管理を行う。

- ・ 物品管理担当
事務用品・洗剤・ごみ袋等の発注管理
- ・ 排泄用品担当
紙パンツ・パッド・ケアシート等の発注管理

【研修委員会】

月末水曜日の18時15分から開催する施設内研修の開催を担当する。企画立案、職員へ開催連絡、実行及び記録を行う。

予定されるテーマ

認知症介護の理念	認知症介護の倫理
個人情報保護とは	認知症ケア
虐待禁止	緊急時の対応
感染防止の意義と具体策	看取りケア

【広報委員会】

運営の状況を家族向けに知らせる方法と内容を検討し、許可を得て、形を作る。本委員会は取り組みの初年度にあたるため、あり方検討の場合もある。

2021 年度 「鶴見事務所」 事業計画

居宅介護支援事業所 オリーブの家

管理者：日比野 佐代子

基本方針

1. ご利用者が住む地域でその有する能力に応じ、「その人らしく」自立した日常生活を営む事ができるよう、又、自己決定ができるように支援致します。
2. 事業所加算Ⅱを維持する為に、次期、主任ケアマネの人員確保、並びに育成を行っていく。
3. 感染防止対策を徹底し、コロナ禍においても切れ目のない要介護者支援を続ける工夫をし、感染拡大を防止するための新しい生活様式の定着に取り組む。

運営方針

1. 職員 4 名で、特定事業所加算Ⅱを取得している。この加算を継続する。
 - ・ 4 月の介護保険制度改正に沿って体制を見直し強化。
 - ・ 特定事業所加算研修計画に基づき、各自積極的に研修に参加して、介護保険を取り巻く状況の変化をいち早く捉える。
 - ・ 学んだ内容を事業所の内部研修で共有する。
 - ・ 利用者の高齢化や重症化により、24 時間電話の対応が増えている。(現在は、個人電話を使用することも頻回) 職員間で連携してサービスに繋げる。
2. 要支援、要介護に関わらず、新規を受ける体制を作り、経営内容の安定とサービスの質の向上を図る。
3. 地域包括や近隣事業所などとの連携や新規事業所との関係作りを積極的に行なう。
4. 同一建物であるグループホームとの連携の強化を図る。

年間目標

要介護件数	1,400 件/年	¥ 22,400,000
特定事業所加算		(内 ¥6,200,000)
要支援件数	320 件/年	¥ 1,420,000
認定調査	50 件/年	¥ 247,500

合計 ¥ 24,037,500