

令和4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	・・・・・・・・ P 3
2. よつば会サービス種別組織図 生田広場における運営方針の関連図	・・・・・・・・ P 4
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	・・・・・・・・ P25
短期入所稼働率	
課題、目標、実施内容	
6. 通所介護事業報告	・・・・・・・・ P26~27
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	・・・・・・・・ P28~29
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	・・・・・・・・ P30~40
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	・・・・・・・・ P41~46
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

令和3年度は、新型コロナウイルス変異株「デルタ株」との戦いで始まり、「オミクロン株」（更に変異し「ステルスオミクロン株」）との戦いに終始している。

未知のウイルスとの戦いに、政府、医学会等々の全知能を集結し、旅行業界、飲食業界、イベント業界等々の犠牲のもとに3年間戦いを続けているが未だに収束を見ない。然し、戦いを続ける中で、歴史的には「新型コロナウイルス」との戦いに打ち勝ったとの実績が必ずあると信じる。日本人の美徳である「自らを律する」精神が最大の効果をもたらせることは疑う余地はない。

全世界で生活している乳幼児、小児、学生、成年、高齢者（超高齢者である私を含む）の差別無く、誰もが「今日が自分にとって一番若い日」であること、明日は誰もが経験したことがない未知の世界への挑戦であることに相違はない。当法人でも「恐れずに」「誠実に」職員にとって「働きやすい職場に」を实践思考していけば、当法人の信頼する職員は、「適切な最良の介護で」応えてくれるものと信じている。同様に、一つ一つの小さな善意が、全世界に伝播することも。

I. 法人の理念

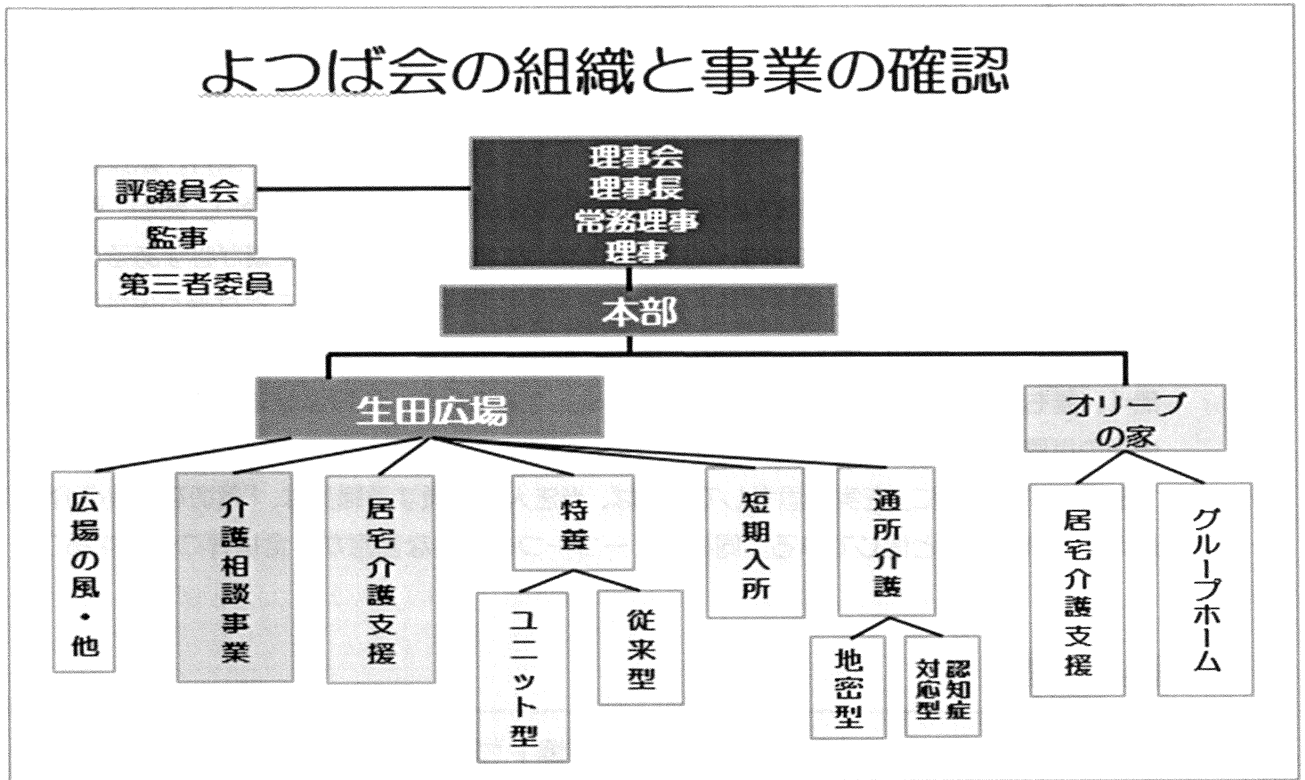
《 4つの「場」づくり 》

～「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る為に、専門性・チーム力をもって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4年度 生田広場 事業計画

はじめに

令和3年度も、世界的レベルで新型コロナが収束せず、市内の特養でも施設内感染が多数発症し大きな影響を受けた年でした。当施設においては全職員により感染防止に努めてきたことで、今日まで幸いにも施設内感染を防ぐことが叶い、社会福祉施設としての役割を果たすべく事業の継続に至りました。これは一重に全職員の努力の結果と感謝しています。

一方、令和3年度は、前年度よりも職員の体調不良やご家庭の事情により休職や退職に至るケースが続きました。その為に人員配置を整えるために本意ではないが、派遣の活用をせざるを得ない状況になりました。それでも各職員の尽力により予定通りの介護サービスを提供することができたことにも感謝すると共に、全国的な介護職不足の中、今後の人材確保の取り組みの視点の拡大（育成と定着）と強化は必須です。

また、課題の2本柱として「①専門性の自律と向上」と、「②組織力の向上と連携の強化」について取り組んできましたが、制度改正の内容と人材確保の視点を踏まえながら更に進化させる為に、いずれも下記の通りの取り組み内容を継続させていただきます。

一つ目の課題として、「専門性の自律と向上」です。

介護保険制度改正が実施される毎にケアの質の向上が求められています。それは、旧態依然の個人的な介護観ではなく、根拠に基づいた専門性に裏付けされたケアであり、チームで協議・検討した結果を共通理解して実践につなげていくケアです。施設は、ご利用者の生活の場（最期まで生きぬく場）です。その生活を中心になって常に支えているのは介護職であり、各専門職はご利用者が抱えている多様な課題解決を担う重要チームメンバーです。よって、どの専門職もその役割を担う為に専門性の向上が求められています。

令和3年度は、コロナ禍の中でも担い手である各専門職の「自律」を目指し、主に介護職の自律した判断と取り組みを重視し、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、申し送り方法の工夫等、現場主導の業務の展開に取り組んできました。

令和4年度は、上記の取り組みを継続させると共に、「ご利用者の生きぬくことを支える場」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）の軸の再構築を前年度に継続して進めていきます。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「専門性の自律と向上」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・ユニット会議や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。

まず、組織の財産・要は“人（職員）”として捉え、個々が持つ力の発揮が鍵と考えています。それと共に、目指すことや方針の伝達と、共通理解の上実践できるような環境作りによる実効性が重要です。

令和3年度も、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。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。（いずれも個人の課題が大きい）

一方、チームケアにおいて、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、各職種による相互の役割や業務の把握・協議等、今一步の努力が求められています。

また、当施設の課題は、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は続いています。更に、昨年度は、体調不良や家庭の事情で勤務が困難になった職員が続き、人材不足が生じて計画的な人材育成を思うように進めることが難しい状況がありました。介護職の人材不足は社会的な課題として常態化している中ですが、適正な人員配置は目指す事業運営に欠かせない要件なので、今後も現場と共に職員の定着に向けての尽力は必須です。

令和4年度は、前年度の成果の力を土台にしながら、昨年度に出された制度改正事項の取り組みと合わせて、当法人の理念や方針に沿った事業運営に欠かせないことで、不十分さが見られる「人材育成」「共通の目的・目標」「共通理解」「協働・連携」の4点の更なる強化に取り組んでいきます。

上記の4点の強化によって、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、ご利用者・職員相互が「心が通う関係性づくり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が、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している本来的な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4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「生きぬ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。（判断基準の軸は職員ではなく、ご利用者が軸）“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（その人ならでの課題設定）
 - ・課題と目標はご利用者のもの（職員の課題と目標ではない）
- 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）各委員会で企画、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、他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」（収支バランスと予実管理）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一人として、地域とのつながりは大切である。地域住民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4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97%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。(個々の目標管理・専門性・人材育成)
- (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97%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的を確認する。

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為にも、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。
- ③ 「～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）
- ④ 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を取り入れる。（個人ごとの興味関心を考慮・クラブ・活動等を含め、日常生活の心身の活性化の為に活動を提供する）

（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 介護状況表を作成し、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。
- 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・気遣いのケア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）

適切に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 その人らしい生きぬき方を支える“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為、“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

<p>課題</p>	<p>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)</p> <p>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。(声掛け・個々の生活のペース・認知症ケア等)</p> <p>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為、個別の判断によるケアの実施、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。(ご本人にとって統一性のないケアの提供)</p> <p>④ 上記の結果、新任職員へのOJT時に自己流の介護技術が伝わり、指導内容にバラツキや基本から外れた技術指導になったことがあった。</p> <p>⑤ 事故防止の為に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なこともあり、防止に繋がる十分な成果が得られていない。</p> <p>⑥ 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。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>【活動面の具体的課題】</p> <p>① 人員不足、配置しても定着できないこともあった。</p> <p>② 伝達事項の周知・徹底ができていない。</p> <p>③ リーダー不在時の対応(何を優先にするか等)が行えていない。</p> <p>④ 他人事な気持ちの職員がいる。</p> <p>⑤ 行ったことの評価、振り返りが行えていない。</p> <p>⑥ 途中で疎かになってしまっていることが多くある。</p> <p>⑦ 居室担当の役割が十分に活かされていない。</p> </div>
<p>目標</p>	<p>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「当たり前のケア」を実践する。</p> <p>② 生活の場はご利用者が主人公であることや認知症ケアの理解を深め、安心と感ぜられる声掛けにより、ご利用者が居場所と感ぜられる関わりができる。</p> <p>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、ご本人にとって必要なチームでの統一ケアを目指す。</p> <p>④ 人材育成にとって重要なティーチングは、基本を伝え身に付けてもらう為に自己流ではなく、基本的な内容を一致できるようにする。</p> <p>⑤ ヒヤリハットの段階で事故を防止する意識を持つ。(ヒヤリハット強化)</p> <p>⑥ 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。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>【活動面の具体的目標】</p> <p>① 人手の確保、継続できるような環境づくり、マニュアルの徹底。</p> <p>② 決まり事の周知徹底。報告、連絡がスムーズに行える環境。</p> <p>③ 気軽に職員同士が話し合い、職員の不安なく、ご利用者が安心・安全な</p> </div>

	<p>生活ができるような環境。</p> <p>④ 一人ひとりの自律。</p> <p>⑤ 他人事な気持ちの職員への意識、意欲を奮い起こす、他者への配慮。 (ご利用者・職員・他部署)</p> <p>⑥ 取り組んだ事が継続できているかの意識を持つ。</p> <p>⑦ 居室担当が担当のご利用者の状況把握と、他部署とのスムーズな連携。</p>
<p>実施 内容</p>	<p>① 各職員が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、実施する為のサポートを行う。(目標シート・面談)</p> <p>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) 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)</p> <p>③④ “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、介護チェック表を活用し、個別ケアやユニットケアに活かす。 基本的な介護マニュアルを作成し、それに基づいてティーチングする。</p> <p>⑤ ヒヤリハットの取り組みがしやすい方法を考え、気づきの視点を学び伝達。</p> <p>⑥ 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。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>【具体的計画】</p> <p>① 面説時に配属先の各リーダーにも立ち会ってもらえるようにする。</p> <p>② 教わる側の立場になり、相手への気持ち等が感じられるような指導者の育成。</p> <p>③ リーダー、主任は各職員とのミニ面談を小まめに行い、安心感などを持ってもらう。</p> <p>④ ユニット会議、ミニカンファ等をすぐに行えるように職員同士のコミュニケーションを図る。</p> <p>⑤ リーダー対象の研修、勉強会を実施。</p> <p>⑥ 決めたこと、取り組み中のことや結果の確認をする。</p> <p>⑦ ケアマネや他部署との連携をスムーズに行えるようリーダー会議、フロア会議等で話し合いの場を持つ。</p> </div>

2. 各ユニット別の課題と目標と取り組み

(1) 従来型

	<p>課 題</p>	<p>① 不適切な対応や声かけ・ケアがある。(身だしなみへの配慮、ちゃんづけ、NC 放置等)</p>
--	------------	--

こばと		<p>② 情報共有やケアの統一ができていない。 （食事介助時のトロミや使用する食器、介助方法なども含む）</p> <p>③ 衣類の返却間違いやショートステイの返却忘れがなくなる。</p> <p>④ ご利用者と交流する時間が少ない。</p> <p>⑤ 職員同士の声かけが足りない。</p>
	目 標	<p>① ご利用者が安心して笑顔で過ごせるよう職員全員が意識をもつことができる。</p> <p>② ご利用者の ADL の低下に伴う気づきや日々の細かな情報も伝えあい、聞いたことを受け止めることができる。</p> <p>③ 私物の名前確認やショートステイの退所時の荷物チェックを職員全員が徹底して行うことができる。</p> <p>④ 職員が気持ちに余裕をもち、少しでも交流できる時間を作り出すよう工夫することができる。</p> <p>⑤ 自分の動きを伝えたり、気になったことをお互いに発信できる。</p>
	スローガン	「笑顔」
	実施内容	<p>① 何が不適切なケアにあたるのか、どういう風に行ったらより良いケアになるのか具体的に話し合い、気づいた時にはお互いに声をかける。</p> <p>② どうして情報共有ができないのか原因をきちんとつきとめ、対策を立てていく。ケアが統一できていないことでご利用者にどのような影響が出るのかを皆で話しあう。</p> <p>③ どういう時に返却ミスや返却忘れがおきやすいのかを考え対策をたて実行する。</p> <p>④ 時間を作り出す為にできることはないかを具体的に話しあう。</p> <p>⑤ 職員同士の信頼関係を構築する。</p>
よつば 1丁目 2丁目	課 題	<p>① 職員が定着しない⇒OJT 時の根拠の説明不足、ケアの統一不足。</p> <p>② 居室担当、委員会の役割の理解が不十分。</p> <p>③ 余暇活動の実施が不十分。</p>
	目 標	<p>① ご利用者一人一人のことを理解し必要なケアを実施する。この際の根拠を明確にする。</p> <p>② 居室担当、委員会の必要性と役割を理解し、職員一人一人が責任を持って行動する。</p> <p>③ ご利用者がより良い生活、メリハリのある生活を送っていただく。</p>
	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、 誰に見られても恥じないケアを行う～</p>
	実施内容	<p>① 何故このケアをしているのか？を全員で共有し、根拠のあるケアを意識する。自己流のケアは行わない。ケアの方法は職員で共通理解をする。</p> <p>② 居室担当、委員会の仕事を明確・理解して実施できるようにする。</p>

		③ 余暇活動を行える時間を作れるよう自分の仕事だけに集中せず職員間の連携をとっていく。
よつば 3丁目 5丁目	課 題	① ヒヤリハットの提出が少ない。 ② ケアの統一ができていない。 ③ 各自の気づきや思いをユニット主体で考えての発信が不十分。 ④ 不適切なケアが一部見られる。 ⑤ 職員同士の申し送りの内容、方法を工夫し強化する必要あり。 ⑥ 各自が担っている役割を認識し機能していく必要がある。 ⑦ 新任職員へケアや業務について適正に伝達し育成する必要あり。
	目 標	① 些細なリスク重視することでヒヤリハット件数増やす。 ② マニュアルの活用や状況利用表・ご利用者の個性を重視することで統一したケアをできる。 ③ リーダー不在時でもサブリーダー職員全員ユニット主体となりカンファレンスを行いユニットへ発信できる。 ④ ご利用者の思いや生活を考えたケアで不適切なケアを無くす。 ⑤ 申し送りや記録を重視すること自ら情報確認し情報共有・大事な事はノートへ記入できる。 ⑥ 各担当の職員が主体となりユニット職員に適宜声掛けを行う。職員自ら意識して行動できるようになる。 ⑦ 当日の出勤者が業務マニュアルのカンファレンス等を行いリーダーに報告する。
	スローガン	「共生」人生の先輩が次世代への繋ぐ経験・共生する利用者主体、利用者本位のユニット運営・ユニットケアへ
	実施内容	① 内出血確認時事故報告・対策・対策評価していく。ヒヤリハットの件数を増やし事故を未然に防げるように努める。 ② 各ご利用者のケア方法を再度見直し、介護状況表の自己確認を行う等により、ユニット会議でしっかり共有でき全職員が同じケアで行えるようにする。 ③ 各職員が考えて自立して行けるよう行動していく。(意識変容、行動) ④ お互い職員が注意し合いご利用者の尊厳を大切にして、不適切なケアを適切なケアへ変換していく。 ⑤ 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できるようにする(自ら情報確認) ⑥ ユニット会議で発信・確認を行い、意識を持って行動する。 ⑦ 適宜ユニット会議で業務マニュアルの見直し、話し合いを行いマニュアル表の再度確認、訂正して行く。

(2) ユニット型

	課 題	① 職員間での情報共有・ケアの統一・申し送りがまだ不十分、強化していく必要がある。 ② 不適切な声掛けや介助者本位のケアになってしまっている。
--	-----	--

さくら 1丁目		<ul style="list-style-type: none"> ③ 協力ユニットとの連携が上手くとれていない（自分は〇丁目だからという意識がある）。 ④ 新入職員への育成力が不足している。また在籍職員もスキルアップしていく必要がある。 ⑤ 居室担当の役割を明確に理解していない為十分な機能を果たしていない。 ⑥ ご利用者に対して身体を動かす機会や余暇活動等の楽しさを提供できていない。
	目 標	<ul style="list-style-type: none"> ① 職員一人一人がご利用者にとって必要な情報を判断し、発信することができる。 ② ご利用者が安心して笑顔で過ごすことができるように職員が意識を持つことができる。 ③ 協力ユニットの動きを理解し、必要な時は協力をする、声を掛け合うことができるようになる。 ④ ケアの統一がされ、どの職員も同じように適切なケアを伝えることができる。できていないことはお互いに伝え合うことができる。 ⑤ 居室担当の役割を確認し意識することができる。 ⑥ 気分転換をする機会や、イベント等の余暇活動ができる。
	スローガン	「癒し」
	実施内容	<ul style="list-style-type: none"> ① 出勤時に連絡ノートを確認する習慣をつける。ケアの統一ができるように介護状況表の活用、情報の共有の為の工夫等ユニット職員と意見を交換しより良いものにする。なぜこのケアを行うのか、を共有できるように話し合う。 ② 不適切ケアに気が付いた時はお互いに注意をしあう、どうすれば不適切ケア→適切なケアになるのか考えていく。気持ちに余裕が持てるような環境を作る。 ③ 出勤職員同士積極的にコミュニケーションをはかる、困った時には協力ユニットで相談をしあう。日勤リーダーの活用をする。 ④ 統一されたケアの為のマニュアル作成等育成のための基準をリーダー中心で作成する。必要に応じてユニット会議は合同で実施し、ご利用者一人一人の状態を皆で把握する。 ⑤ 居室担当の役割を明確化し職員に提示する。各担当者が必要なことを発信できるようにフォローしていく。 ⑥ 1回でも楽しみを感じてもらえるように活動を計画する。
	課 題	<ul style="list-style-type: none"> ① 申し送り、ケア方法の更新が職員同士でうまく共有できない。 ② 介助者本位のケアになってしまっている。 ③ ご利用者が日々の違いを感じることなく生活している。 ④ 自主的に考えられず、指示を待つことが多い。 ⑤ 協力ユニットとの連携不足。 ⑥ 新入職員への指導が職員により統一されておらず、育成できない。
		① 共有すべき情報かどうかの判断ができ、自身で発信できるように

さくら 2丁目	目 標	<p>なる。</p> <p>② 生活の主体者であるご利用者の立場で考えることができる。</p> <p>③ 季節を感じたり、イベントを楽しむことができる。</p> <p>④ 居室担当者が主となりケア方法、発信をすることができる。</p> <p>⑤ 他ユニットの動きを理解し、必要に応じ協力する。</p> <p>⑥ ケアの統一ができ、注意するポイント等を適切に伝えることができる。</p>
	スローガン	「気遣い」
	実施内容	<p>① 連絡ノートを活用、出勤時に確認する習慣をつける。</p> <p>② ご利用者にとって生活の場のケアの意味を考え、生活を支えるケアをチームで実践していく。(職員の生活リズムにあったシフトを作り、気持ちに余裕のある環境づくり)</p> <p>③ ユニット内のしつらえを行い、レクリエーションの実施。</p> <p>④ 居室担当の役割を明確にし、連絡ノート、ユニット会議での意見交換を行う。</p> <p>⑤ 他人事と捉えず、積極的にコミュニケーションやサポートをする。(コールが鳴りっぱなしになることがないように気に掛ける)</p> <p>⑥ 連絡ノート、ユニット会議を行い、ご利用者一人一人の状態を皆で把握する。職員に対しても、いつまでにどこまでをできるようにするという到達目標を全員で把握する。</p>
さくら 3丁目	課 題	<p>① 居室担当が機能していない為、ご利用者の対応に対する意見がまちまち。</p> <p>② レクを行えなかった。</p> <p>③ 情報の共有・伝達に時間差がある。</p>
	目 標	<p>① しっかり居室担当の役割を作る。</p> <p>② レクを行える時間を決める。</p> <p>③ 情報の周知に時間を空けない。</p>
	スローガン	「みんなの笑顔」
	実施内容	<p>① 居室担当の意味をスタッフ全員で考え、役割を作り一つ一つ実施していく。</p> <p>② 毎月、レクで何を行うか、予め表を作り確認していく。</p> <p>③ 連絡ノートに日付を付ける等、いつ見たか確認できるようにする。</p>
さくら 5丁目	課 題	<p>① 情報の伝達・共有(の意識)がまだ不徹底である。</p> <p>② リーダーがいない時などの臨機応変なスケジュール運営・判断ができない職員がいる。</p> <p>③ レクリエーションなどの憩いの時間をイベント時以外に作れなかった。</p> <p>④ 居室担当の仕事がまだ不十分だった。</p>
	目 標	<p>① 職員同士・他職種との情報伝達・共有を確実にする。</p> <p>② サブリーダー候補にユニット運営ができるよう、リーダーが教育する。</p>

		③ 必ず月に1回、行事以外のレクリエーションを設ける。 ④ 居室担当の仕事が各職員できているかを確認する。
	スローガン	「みんなで暮らしていく」
	実施内容	① 情報伝達をしやすいノート・用紙を、皆の意見を参考にして用意する。 情報共有のためのルールを明確化し(用紙で配布)、できていない人にはリーダーから指導する。 ② サブリーダー候補に、1週間の入浴・休憩等のスケジュール作成や事務手続き等も含めて、リーダーの確認の下習得してもらう。 ③ 毎月の季節のフルーツ提供を復活させる(今年度できなかった)。毎月のユニット会議で、居室担当の業務の進行状況を確認し、習得が進めば業務を増やしていく。

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。職員が食具を体験する場がない。</p> <p>② 食事介助術のレベルアップを図りたい。</p> <p>③ 食べたいものを選ぶ機会があまりない。</p> <p>④ 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	<p>① 職員がソフト食やミキサー食、減塩食、トロミがついた飲み物を体験する。</p> <p>② 食事介助のマニュアルを作成する。</p> <p>③ ランチ会にご利用者が喜ぶメニューを揃える。</p> <p>④ 改善が必要な献立等について話し合う。</p>
実施内容	<p>① ユニットで食事委員が中心となり、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。同時に食具も使用する。</p> <p>② 食事介助の基本について委員会内で確認し、マニュアルを作成する。</p> <p>③ 普段食べられないメニューやご利用者の好みを考慮して、ランチ会のメニューを決める。</p> <p>④ 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。</p>

(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。一方、高齢者の皮膚の特性(乾燥肌)の配</p>
--

慮した入浴方法の工夫も欠かせない。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。	
課題	<ul style="list-style-type: none"> ① 特浴、各ユニット浴室の環境整備が行えてない。 ② 個々のご利用者にあった入浴方法が周知されていない。 ③ 特浴の定期的な掃除の徹底。 ④ 個々のご利用者に適した入浴方法。(身体機能、皮膚の特性、疾患等への配慮)
目標	<ul style="list-style-type: none"> ① 浴室のチェック表をいかし感染防止など含めきれいで安心できる環境整備ができるようにする。 ② ユニット会議などで個々のご利用者の入浴方法を皆が周知できるようにする。 ③ 委員会できちんと決め行う様にする。 ④ 高齢者の皮膚の特性や乾燥肌と洗い方の工夫と配慮ができる。
実施内容	<ul style="list-style-type: none"> ① 再度浴室チェック表の見直し修正、追加項目を検討する。 浴室掃除のマニュアルも再度見直す追加項目もあれば付け加える。 ② 入浴委員が中心となり新しい職員への特浴の使用、個々の入浴方法、注意すべき事などをユニット職員周知させていく。 ③ 委員会できちんと掃除日を決め、宮繕さんなど協力を依頼し行うようにする。 ④ 皮膚トラブルと入浴時の洗い方の関連を探り、乾燥肌を軽減させる。

(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 新入職者等に排泄用品の種類、機能性、排泄介助に必要な物品など基本的な排泄についての教育が不十分。(現ユニットの職員もいる) ② トイレ内の環境整備、感染対策が不十分。 ③ 個々のご利用者にあったパッドの対応、排泄介助の時間の要検討。 ④ 内部の研修がコロナや予定が合わず未実施。
目標	<ul style="list-style-type: none"> ① 新入職へのきちんとした教え、ユニット内職員での介助方法の統一。 ② 使用品などの保管場所の徹底。 ③ 委員や居室担当者が中心となりユニット会議などで排泄ケアの課題を協議。 ④ 新入職者とは言わず全職員対象の研修が数回は研修を実施。
実施内容	<ul style="list-style-type: none"> ① 委員が中心となり、以前の排泄チェック表等を使い、基本的な事は統一。 ② 居室清掃の再度見直し、物品、物品等の置き場の見直し修正。 ③ ユニット職員に排泄介助等での気づきが出来よう委員が中心となり、疑問がでたらその都度ユニット会議、ミニカンファを実施。行った話など委員会の時に発表し、他のユニットも良い案があれば取り入れ活用。 ④ 外部と連絡取り合い良い研修があれば実施。(施設内の企画も含め)

(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、特に自立の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	<ul style="list-style-type: none"> ① 経口維持委員の口腔ケアや、日々の嚥下状態の変化の観察やケア方法、知識が不十分な為、内部研修や、聖和会との積極的な交流を図る必要がある。 ② 聖和会からの貴重なアドバイスをケアに生かしきれないことがある。業務やケアに取り入れてみた結果を報告し、より良いケアにつなげる。委員だけではなく各ユニットスタッフの技術、知識の向上、お一人、お一人の嚥下状態の観察、興味関心を高める必要がある。 ③ 口腔ケアが自立とされているご利用者は、実際は不十分な状態になっていることが多い。（認知症のご利用者の介護拒否が強いケースも同様）
目標	<ul style="list-style-type: none"> ① 毎週の訪問歯科を生かし、気になるご利用者の情報を事前に伝えアドバイスやレクチャーを受ける機会を増やす。（当日出勤者は参加必須で学ぶ機会を増やす） ② 貴重なアドバイスを委員が責任をもってユニットに持ち帰り発信、周知、実施。実施してみてどうだったかの観察。聖和会への報告の流れの統一。 ③ 関わりが困難なご利用者の状態把握やケアについて専門職に相談する。
実施内容	<ul style="list-style-type: none"> ① 委員会で得た情報や個別ケアの周知共有を委員が中心となり広めていく。 ② ユニット全体が習慣化し日常化していく為に発信、共有だけで終わることなく業務やケアに取り入れ、どうだったかの観察、見直しを怠らない。周知が行き渡っているか、継続されているかの確認も行う。 個別ケアに目を向け時間をかけ個々にアプローチの徹底。 口腔ケアだけに目を向けるのではなく、お食事前の嚥下体操、姿勢、口腔マッサージ、保湿など様々なアプローチの実施を行い、ご利用者の健康状態の維持、向上を図る。 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。（関わりが困難なご利用者の相談指導）

(5) アクティビティーの目標と実施内容

<p>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。</p>	
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して実施していく。 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

<p>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。</p>	
実施 内容	<ol 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（介護部門）

<p>ご利用者が心地良く安心・安全な環境の中で生活ができる為には、第一が人的環境である職員がご利用者に関わる時の基本的態度を常に意識してケアしていくことが必須である。物的環境としては、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困った環境設定も、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。</p>	
実施 内容	<ol style="list-style-type: none"> ① 基本的態度とは、受容的、理解的、共感性の態度や適切な声掛けに心がける。 ② 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。 ③ 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。 ④ 薬品・危険物の管理を徹底する。 ⑤ 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) ⑥ 居室・廊下・リビング等の床や壁面等、危険予測をして事故防止の為に環境整備を心がける。 ⑦ 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。 ⑧ ユニットや居室の換気に配慮する。

(8) 居室担当の役割

<p>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</p>

<p>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、ケアマネと連携してご家族へのアプローチと共に、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。</p>	
<p>実施 内容</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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 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 ④ ケアマネと協働して定期アセスメントを実施する。(状態確認) ⑤ 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。 ⑥ 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ケアマネと協働して発信・実施する。 ⑦ 担当ご利用者の情報入力と介護状況表を作成、修正の管理を行う。 ⑧ 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) ⑨ 入退所時のファイルを管理する。

(9) 看取りケア

<p>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。</p>	
<p>実施 内容</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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 最期のその日までに、ご本人が好きなお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を共通理解する。 ⑧ 夜勤帯の介護職が喀痰吸引の資格を取得し、必要な対応を可能にする。

4. ケアマネジメント部門

課題	<ul style="list-style-type: none"> ① 根拠を持ったプランとなっているか、見直す事ができていない。 ② サービス担当者会議の内容が、リハ栄養カンファレンスと同じような話を繰り返す事あり、効率的ではない。 ③ 生活の記録の入力の量が増えているが、記録がプランと結びついていないものもあり次に生かす事が出来ていない。 ④ 記録されたことに対してのフィードバックが不十分だった。 ⑤ 記録をする環境を作ったが活用しきれていない。 ⑥ 居室担当者等との情報交換が不十分だった。
目標	<ul style="list-style-type: none"> ① 適切にアセスメントをする事によって、根拠のあるプランが作成できる。 ② 効率化の為、リハ栄養カンファレンスと共同でサービス担当者会議を開催できるようにする。 ③ 実施内容に基づいた記録を意識して入力できるようになる。 ④ 記録に対してのフィードバックを積極的に行っていく。 ⑤ 他部署と連携し、日々の業務の中で日常の記録に取り組めるような環境整備を行う。 ⑥ 多様な情報の収集を行い活用できる。ご家族との関わりを持つ機会を増やす。
実施内容	<ul style="list-style-type: none"> ① 外部研修やケアプラン点検等を活用しプランを見直す機会を作る。 定期的にケアマネの打ち合わせを行い、プラン等について話し合いを行う。 ② リハ栄養カンファレンスの内容について事前に話し合いをし、情報共有をする。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、考えて会議に臨む。(常日頃からの声掛け、確認していく) ③⑤ 意識変容をするためにその日の観察のポイントを伝えていく。 ④ 居室担当者等、日常の記録の入力内容についてユニットスタッフと話す機会を作る。 ⑥ ご利用者の情報をまとめる場を作る。(例えば、居室2人担当制等) 居室担当者の自己紹介カードによりご関わりのおきかけづくりをする。

5. 相談部門

課題	<ul style="list-style-type: none"> ① 入居申し込み者の面談（アプローチ）対象者の選定が難しくなってきた。 特にユニット型への申込者が減少している。今後の稼働率低下を懸念する。 (待機者の疾患等の状態像と受け入れ可能な状態像の調整) ② 各部門間の認識のズレを修正し業務を行う。 ③ 入居者の余暇の過ごし方へのアプローチが不十分だった。 ④ 救急搬送、受診時の付添い対応について。
目標	<ul style="list-style-type: none"> ① 施設入居申し込み者に対して適正な方を優先に面談を行う。 ユニット型への申込者に対して積極的にアプローチし、待機者を確保できる。 ② 自部門の認識を変え、相手に合わせた説明ができるように工夫する。 ③ 予め、どの月に行うかの予定を決めて実施する。(天候、気温を考慮) ④ 健康サポート室、相談部で当日の人員配置を見て適宜判断し付き添う。

<p>実施 内容</p>	<p>① ユニットの受け入れバランスを考えながら行う。 疾患に関しては医療担当（嘱託医との協議・看護）との協議をする。 （どういう状態像であれば、またどうすれば受け入れ可能か）</p> <p>② 双方が抱えている課題や状況を率直に伝え、担っている役割や遂行方法等合意 形成する。（連携と協働を軸にして方向性を出す）</p> <p>③ 各部署に協力依頼しながら、相談部主導で行う。</p> <p>④ 健康サポート室、相談部で体制づくりを整えて動いていく。</p>
------------------	---

令和4年度 生田広場 短期入所生活介護事業計画

令和3年度は85%と前年に比べ4%マイナスになった。(トータル利用日数前年比-73日間) 主な原因は体調不良(熱発他)・入院などで、キャンセルが昨年よりもさらに増えた。昨年は18.2日/月だったが、今年は22.2日間/月と増加している。特に8~10月はキャンセルが40日を超えた(他の月は平均14日間)。コロナ前は平均10日前後/月などから比較すると2.2倍に達している。キャンセルを補う為の緊急受け入れも、コロナ感染予防の検温日数から消極的にならざるを得なかった。また、従来型の入院も多く空床利用も考えられたが、コロナ感染予防の為2階入居者の空床利用は避けた。平均利用者人数は昨年より月平均1人マイナスの16人(昨年17人/月)と2年続けて減少した。

今後の緊急時受け入れ・空床利用対策として、PCR検査等を受けてもらい、陰性確認し利用して頂くことを考えていかなければならない。コロナ終息が見えない中で、施設と家族が安心して利用継続できる体制づくりをしていく。また医療依存度の高い方の受け入れも引き続きの課題である。昨年、一昨年の結果を踏まえ、令和4年度は95%以上(今期10%増)を目標とする。

課題	<ul style="list-style-type: none"> ① コロナ感染予防に留意しながらサービス提供を継続する。 ② 利用毎の服薬情報。不明確な時がある。 ③ キャンセル日数の増加への対応。 ④ 適切なケアを提供できる信頼関係(環境作り)。 ⑤ コロナ禍での空床利用の活用。
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 持ち物表に前回と変更あるかどうかのチェック項目を入れて確認し易いようにする。(変更がある場合は薬情を持参してもらう) ③ 本人の利用時の体調の様子を共有し記録に残す。(感染予防策2週間前からの検温厳守を継続) ④ 職員間の気づいたことを共有し、相談し素早く対応できる体制にする。 ⑤ 空床利用時はPCR検査を実施してもらい、安全確認後に利用して頂く。
実施内容	<ul style="list-style-type: none"> ① 複数のサービスを利用している方たちの情報共有。 ② 送迎時に変更がないか再確認してもらう。 ③ 往診医、かかりつけ医と体調等の情報共有しやすい関係づくり。 ④ 解決に向けた部門間、各事業所の情報共有。 ⑤ 居宅支援事業所に普段からアプローチし、また事業所内でも受け入れできる体制づくりをしておく。

令和4年度 生田広場 通所介護事業計画

《令和4年度デイサービス事業の取り組み》

①利用者獲得を第一目標とする。

- ・デイの「しおり」を作り定期的に利用者・家族・関係機関に発信。
- ・生田広場ホームページの活用及び随時更新する。
- ・居宅サービス計画の半年に一回以上モニタリングする。
- ・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、ケア根拠を明確する。
- ・居宅介護支援事業所との情報提供を充実させる。
- ・地域推進会議にて地域との交流を図る。(コロナ収束時)
- ・定期的に利用者、家族アンケートを行なう。

②計画的に研修、勉強会を行う。

- ・外部の研修・講習に積極的に参加し、スキルアップにつなげる。
- ・特別養護老人ホーム生田広場特養の研修への参加する。
- ・PDCA サイクルを実施する。

③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	<p>①利用者数の不足（令和3年度）。 利用者獲得への提案が活かされていない。 利用者登録数：23名 一日利用者平均：10名/日 月利用者総数：200名前後</p> <ul style="list-style-type: none"> ・コロナ禍とはいえ居宅介護支援事業所へのアピールが足りない。 ・売上減、利用者のデイサービス利用期間の短縮化。 ・ショートステイ利用者が多くなり、デイ利用数の減少。
目標	<p>①利用者数及び利用日数の増大！ 令和4年度実績目標 前期：利用者数 23名→26名 月利用総数→230名 稼働率 70% 後期 利用者数 26名→30名 月利用総数→260名 稼働率 80%</p>
実施内容	<ol style="list-style-type: none"> 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「しおり」を定期的に発信。 ③ 生田広場ホームページの活用（三か月に一回新情報を更新する）。 ④ 気づきを記録に残し、利用者、家族、居宅介護支援事業所と情報の共有を図る。 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 利用者の要望に耳を傾けサービスに活かしていく。 ⑦ 施設全体の情報・申し送りの共有とデイサービス情報を施設内に発信。 ⑧ インターネット zoom 利用、外部研修や講習など進んで参加しサービスの向上を目指す。（コロナ禍でもできることは、進んで行なう）

令和4年度 通所介護事業所年間行事予定

月	行事名	内容
4月	桜祭り	お花見 桜湯を飲もう 生け花
5月	母の日 お節句祝	カーネーションづくり（母に感謝） 兜の前で祝い写真 みんなでおB模擬団子（白玉）作り
6月	父の日	父への感謝 ネクタイ作り 紫陽花アート壁画
7月	七夕祭り	願いを込めて七夕・短冊飾りづくり たこ焼きパーティー
8月	夏祭り	そうめん流し みんなと楽しく盆踊り
9月	敬老会 秋祭り	長寿の祝い敬老会 お月見
10月	大運動会	今年こそ赤白分かれ元気に運動 ハロウィン祭り仮装大会
11月	料理の秋	お好み焼きパーティー 芸術の秋 作品展 朗読大会
12月	クリスマス会	ビンゴ大会 何が当たるかな～??? ご利用者とハンドベル演奏会 年末カラオケ大会
1月	お正月（干支づくり）	年の干支づくり（うさぎ年） 絵馬作り 百人一首大会
2月	節分豆まき	豆まきをして一年の健康を祈願する バレンタイン チョコ作り
3月	お節句	お内裏様お雛様になり写真でお祝い どら焼き作り（白酒）

令和4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	<p>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)。</p> <p>② 今のところ法令上の減算対象とはなっていないが、担当件数が超過傾向(案件最終のCM側見通しと、実際の状況との兼ね合い等により・・・)。</p>
目標	<p>① R4/1 現在の給付管理件数は換算37件(R3/1の件数は換算31件)。施設入所等による最終を見込み新規に案件を受託していたところ、当初の案件が急遽在宅介護の継続となった、依頼元の包括等との連携確保の意義を優先した、等の理由で担当件数が増え、標準件数超過となっている。支援の質が低下しない為にも、当事業所の勤務形態に対して適正な件数となるよう当面は新規の案件受託を停止の上、可能な限り収益的に破綻しない形での業務を継続したい。</p> <p>② 認定調査については現在も新型コロナに係る臨時的な取り扱い(期間延長)が継続しているが、依頼件数は前年度と比較すると増加傾向にある。引き続き本来業務に支障の無い範囲で受託し、事業としての収益性を担保して行く。</p>
実施内容	<p>① ご利用者お一人お一人の思いやご希望を第一に考え、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等、望まれる場所での暮らしを継続出来るような支援を行うことを最優先とする。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>⑥ 主任ケアマネジャーとしての必要業務の遂行(地域包括や事業所内の他ケアマネジャー等との連携など)。</p>

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。

<p>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。</p>	
課題	<p>① 入居者の生活全般が重度化し、日常生活への介護負担が大きい。</p> <p>② 入居者の生活に配慮した「介護」「看護」の連携強化・人材育成が重要。</p> <p>③ 入居者の日常生活の満足度が得られているか。(生きがい、心のケア) ※新型コロナウイルス感染拡大により規制があるため、活動の再検討をする必要あり。</p>
目標	<p>① 入居者の生活に配慮した活動を継続していく。</p> <p>② 入居者の生活を重視し、クラブ活動を通して「生きがい作り」「心のケア」を職員と共に協力支援していく。</p> <p>③ クラブ活動を通して入居者と共に「生活の楽しみ」を深めていく。</p>
実施内容	<p>① 体力、精神力の低下予防。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・フレイル予防体操・脳トレーニング ・入居者同士のコミュニケーションの場を持つ ・クラブ活動を通して心のケアの場を持つ <p>② 「見る」「聴く」「話す」「書く」「笑う」の5原則を実施していく。</p>

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、全体に共通して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 人材育成の視点に立ち、日常的な施設内のケアの取り組みで見られる課題について研修を検討・企画し、課題解決やケアの質の向上につなげていく。 ③ 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。 ④ 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。(研修企画の裁量権の重視) 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) 虐待防止・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、ご利用者の尊厳を守り、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為、内部研修や外部研修等で知識を身につける必要がある。 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為、委員が工夫して発信する。 ③ 「不適切なケア」に気づいた時は、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	<ul style="list-style-type: none"> 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、変化など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、各ユニットでまとめ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) リスクマネジメント委員会（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の全体化に努める。</p>	
課題	<ul style="list-style-type: none"> ① 内服薬についての研修を行ったが、薬に関する事故が無くならない。 ② ヒヤリハットがうまく活用できていない。(何の為に何故書くのか等、ただ書いているだけで終わっていることもある) ③ 事故報告書の書き方が職員によって不十分なところがある。 ④ 事故報告後にカンファレンスを行っているが、その評価、職員間の周知等がされず、同じ事故が繰り返されている。
目標	<ul style="list-style-type: none"> ① 防げる事故としての内服薬の事故がゼロになるようにする。 ② ヒヤリハットの気づきと日常的な活用。 ③ 事故報告書の意味を理解し、事故の要因・対策の検証の記録と活用。 ④ 事故カンファ後の評価や改善策の実施の徹底。
実施内容	<ul style="list-style-type: none"> ① 対策を実施した結果、事故が減らなければ違う視点の対策を委員会で決定事項として決める。ゼロになるまで曖昧にせず行う。 ② 委員が中心となり、同じヒヤリ等があればユニット会議、ミニカンファ等を行い、そのヒヤリが事故等に繋がらないようにする。 いい案が無ければ委員会で他の委員などの知恵を聴く。 ③ 報告書が書き終わったら必ず事故委員又はリーダーが重要部分が記載されているかを確認し、実践を徹底する等委員会で決めたことを再確認する。 ④ カンファレンスで分析・再発防止策など検証できているかを委員が確認する。 対策等ユニット職員に周知・理解するようにユニット会議等活かして行う。

(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・継続していただけるように努める。</p>	
課題	<p>① ガウンテクニック・ケアセーブ・嘔吐処理などの研修を開催するも、各自職員が習得出来ていなかったり、新入職者への教育が出来ていなかった。</p> <p>② 毎朝出勤前に体温測定を2年前から職員には伝えているが、未だにできていない職員がいる。</p>
目標	<p>① 感染症が確認された場合や予兆がある時にすぐにガウンテクニック・ケアセーブ・隔離（ゾーニング）の方法を全職員ができるようになる。</p> <p>② 感染症対策の最大の目標は「予防・早期発見」であることを意識し、生田広場の全員を守ることを第一に考え行動できるようにする。</p>
実施内容	<p>① 感染対策委員会が主体となり、日々のユニットでのガウンテクニック・ケアセーブ・隔離（ゾーニング）が指導できるようにする。</p> <p>② ノロウイルス等の食中毒に関しては管理栄養士が日々のやり方（配膳時の注意点等）の講習をし、看護は医療面での講習をやっていくと実践的なものができるので役割分担する。</p>

(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」はケアの質の担保であり努める。</p>	
課題	<p>① 委員会内だけの議題が多く、委員会から施設全体への発信が少ないのでは。</p> <p>② 良いクッションを使用することで褥瘡をなくしていきたい。褥瘡対策を行う為のクッション、除圧道具などもっとあると対策しやすいのでは。</p> <p>③ 排泄ケアとの関連も検証し、発赤の要因を探っていく必要があるのではないかと褥瘡形成の判断基準の明確化も必要ではないか。</p>
目標	<p>① 委員会からユニットへと情報を発信することで、ユニットが褥瘡について検討しやすい環境を整える。</p> <p>② 備品について必要とされている場所に有効に配布できるようにしていく。</p> <p>③ 褥瘡形成の判断基準を見直し、早期発見・一層の予防対策を遂行できる。</p>
実施内容	<p>① 委員会ごとに、体調や皮膚状態、栄養や食思などからのハイリスク者を各ユニットに報告できるような仕組みを作る。問題点や要望などを集めて周知する。</p> <p>② 必要な備品、欲しい備品などは委員会内で要望を取っていく。備品は購入して渡すだけでなく、いろいろな物を試せるようにしていく。備品貸し出すと同時に、家族に購入の相談をするまでを1セットにしていく。</p> <p>③ 発赤、表皮剥離、は褥瘡の発生と捉え、その原因を検討したり、発生リスクを</p>

	理解、認識することで予防につなげる。
--	--------------------

(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 前年度同様、各ユニット単位での行事が多かったが、もっと他に行事委員が主体となり、各ユニット単位での行事が出来なかった。 ② 食事の行事が多かった為、行事委員会独自の行事が出来なかった。 ③ 介護長への負担が多く行事の準備を全て一任させていた。
目標	<ul style="list-style-type: none"> ① 今年度も、コロナによるユニット単位での行事が多くなる為行事委員会が主体となり、ユニット単位で行える行事の提案。ユニット職員と共に行う。 ② 行事食は今後食事委員会へ移行して、本来の行事を行事委員会が行う。 ③ 今年度から介護長への負担を減らし、介護長には本来の業務をやって頂く。介護長が今までやっていた行事の業務を引き継ぐ。
実施内容	<ul style="list-style-type: none"> ① 令和4年度は、行事委員会の「変化の年」と捉え、行事委員会が主体となりユニット単位の行事の提案・ユニットと共に行う。 ② 行事委員会の独自の行事を考え、ユニット単位にて行事を行う。 ③ 令和4年度は、介護長への負担を減らして、介護長が行っていた準備内容を行事委員会が引き継ぐ。 毎月の委員会の時間を有効活用して、行事委員にて準備を行う。 場合によっては毎月の委員会を月2回開催にして、準備等の時間を含め委員会開催をしていく。

(6) リスクマネジメント委員会（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。 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。災害時、感染時共に事業継続が強く求められており、その体制と実施事項の計画を作成することで、法人としての役割を果たすことを目指す。 更に、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	<ul style="list-style-type: none"> ① BCP（事業継続計画）の作成。 ② 防災に関する地域との連携網を構築する。 ③ 緊急連絡網の定期的整備をする。
目標	<ul style="list-style-type: none"> ① BCPを作り上げる。 ② かりがね台自治会及び西塔の越自治会と災害時の防災協定を締結する。 災害に強い地域社会の構築を目指す。 ③ 年4回定期的に作成する。

実施内容	① 作成に費やす時間を作る。 ② 地域と共同での避難訓練、初期消火訓練を実施する。 ③ 4・7・10・1月の委員会にて進めていく。
------	---

(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く。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く。令和3年度よりハラスメント対策が強化されたことで、指針を作成し職員の立場を守る取り組みを推進していく。(ご家族やご利用者からのハラスメントも含む)</p> <p>一方、腰痛を抱えている介護職員にも目を向け、予防の働きかけも継続する。</p>	
課題	① 産業医との関りを密にする。 ② 定期健康診断の受検率の更なる向上(昨年度84.8%)。 ③ メンタル面に対するサポートが弱い・・・昨年度と同じ。 ④ 健康診断結果の要精検者の受診有無の確認が弱い。 ⑤ ハラスメント対策の指針の策定。
目標	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。 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状況の把握。メンタルチェックの受検率(100%)。 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) ④ 産業医との連携を密にし、要精検者に対し、かかりつけ医の有無等確認強化。 ⑤ ハラスメント対策の指針を整備し、活用していく。
実施内容	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) 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。 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)

(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 第1月	*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。 *ディサービスの職員も分担して担当する。 *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。
2	経口維持委員会	月1回		
3	排泄委員会	隔月1回(奇)	同日開催 第3月	
4	褥瘡委員会	月1回		
5	入浴委員会	隔月1回(偶)	同日開催 第2月	
6	感染・食中毒予防委員会	月1回		
7	リスクマネジメント委員会(事故防止委員会)	月1回	第3火	

8	虐待防止・身体拘束禁止委員会	月1回	第1火	*10と11の委員会は事務方主導で実施する。
9	行事委員会	月1回	第2火	
10	リスクマネジメント委員会(防災委員会)	月1回	第3木	
11	安全衛生委員会	月1回	第4月	

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	・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	・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

目標	<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>特にリーダー格の人材育成は重要と捉え、内外の研修を強化していく必要あり。</p>
実施内容	<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。 ・資格取得や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
	③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;"> <p>各研修機関の費用 5000円～10000円</p> <p>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。</p> </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
	4月	事業計画・理念	<ul style="list-style-type: none"> * 内部研修は課題別委員会の中で検討された事を、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
	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	

内部 研 修	8月	認知症ケア	<p>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)</p> <p>*同一の内容を複数回実施し、職員の受講率を高める。</p> <p>*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。</p> <p>*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。</p> <p>*左記の予定は状況によって変更がある。</p>
	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の役割を担うことによって、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いただく。</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いただく。(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いただいたり、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いただく。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	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表出された場合は、「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。
実施内容	<ul style="list-style-type: none"> 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。 ② ご家族の納得がいかない思いを受理し、状況を調査し、丁寧に事情説明をする。 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。 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（施設内の設備・営繕）

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 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。 ⑤ 台風、地震、降雪等の災害への対処の視点を持った環境整備。

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（こばと・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（5/8） ・デザートバイキング（5/27） ・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 ・プルメリア フラダンス公演（ ）

6月	・父の日 (6/19) ・パンの日	・クリームあんみつカフェ ()
7月	・七夕 (7/7) ・土曜丑の日 (7/23)	・コールひばりコンサート ()
8月	・花火を楽しむ・スイカ割り	・広場の風地域交流会 (講演会) ① ()
9月	・お月見 ・敬老の会 (祝い膳) (9/19) ・秋祭り (各ユニット単位)	・ハートストリングスコンサート ()
10月	・お月見 ・秋祭り (各ユニット単位)	・広場の風地域交流会 (講演会) ② ()
11月	・寿司バイキング (さくら)	・サツマイモ収穫 () ・焼き芋カフェ ()
12月	・ランチ会 (12/8) ・クリスマス (12/23) ・冬至 (ゆず湯)	・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	・お正月 (1/1) (おせち・初詣・絵馬)	・正月飾り ・書初め
2月	・節分 (豆まき) (2/3) ・バレンタインデー (2/14) ・パンの日	・歌会始め
3月	・ひな祭り (3/3) ・ホワイトデー (3/14)	・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 看護師間の連携が不十分で、統一した認識の共有ができていない。 ② 他職種との協働が不十分である。 ③ 新型コロナウイルス感染症変異株の感染リスクが継続している。 ④ ご利用者・ご家族にとって安心の提供が不十分である。 ⑤ 他職種との信頼関係を築けていない。
目標	<ul style="list-style-type: none"> ① 看護師間の情報共有を強化し、統一した認識で業務にあたる。 ② 他職種との連携強化をし、各専門職の意見を反映した協働を図る。 ③ 新型コロナウイルス感染症の施設内持ち込み予防の徹底。 ④ ご利用者のご家族に安心を提供できる看護をめざす。 ⑤ 他職種との信頼関係を築き円滑な協働を図る。
実施内容	<ul style="list-style-type: none"> ① 業務日報・看護介護連絡表を活用し、記載の充実化を図る。 <ul style="list-style-type: none"> ・報・連・相の徹底。 ② 他職種とコミュニケーションを図る。 <ul style="list-style-type: none"> ・カンファレンス時、各専門職の意見を尊重しつつ最善を協議し、同一の認識で協働する。 ③ 感染症に対し予測をたてその時に必要な対処を行う。 <ul style="list-style-type: none"> ・職員の教育・統一したケア実施に努める（スタンダード・プレコーション【標準予防】の徹底） ④ ご利用者の発する言葉には意味があるということを前提に、その方への理解を深める努力をする。 <ul style="list-style-type: none"> ・ご利用者とのコミュニケーションを深め、些細な変化にも気付く眼を持つ。 ・ご利用者と対話する時は声のトーンや言葉遣いを意識し、丁寧に対応する。 ・ご家族には、こまめな報告・連絡 ・ご家族からの相談には真摯に対応する。 ⑤ 他職種からの質問には根拠を伝える。 <ul style="list-style-type: none"> ・他職種からの依頼にはできる限り迅速な対応をする。 ・看護師の方から他職種に声かけしコミュニケーションを図る。 <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>◆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）

	<p>② 精神科回診：月2回（隔週土曜日）</p> <p>※ 訪問歯科：月4回（毎週月曜日）</p> <p>◆療養上の援助</p> <p>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。</p> <p>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> <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 水分量が少ない人がいる。</p> <p>③ 一人に対して週3回のミールラウンドが難しい時がある。</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 優先順位をつけてミールラウンドを行う。</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リハ栄養サービス担当者会議で情報提供することで対策を検討し改善につなげる。</p> <p>③ 状態が変わっている利用者の確認を優先して行う。他の人についてはユニットに変化がないか、情報提供してもらう。</p>

【 行事食予定 】

（下線がある物は特別食）

月	内容	月	内容
4	お花見弁当 <u>寿司バイキング①（こばと・よつば）</u>	10	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	端午の節句（ちまぎ） デザートバイキング（行事委員会）	11	<u>寿司バイキング②（さくら）</u>

6	入梅（生姜ご飯、あじさいゼリー） 蕎麦御膳	12	<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	七夕（そうめん、七夕ゼリー） <u>土用の丑（うなぎ）</u>	1	<u>お正月（おせち）</u> 人日の節句（七草粥） 鏡開き（お汁粉）
8	終戦記念日（すいとん汁）	2	節分（助六寿司） バレンタインデー（ハートコロッケ、チョコ）
9	<u>敬老の日（お祝い膳）</u> お月見（里芋料理） お彼岸（おはぎ）	3	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	① 利用者の機能低下に対するアプローチが不足している。（継続） ② 備品の整理、把握が出来ていない。 ③ 機能訓練指導員としての指示の周知などがうまくいっていない。
目標	① 利用者の機能の低下の緩和、向上を目指す。 ② 備品の把握に努め、整理しまとめる。 ③ 対策したものがユニットスタッフに浸透し効果を発揮できる。
実施内容	① 利用者の歩行訓練の追加を始めていく。経過や効果観察していく。 ② 備品の確認、整理していく。購入した備品の貸出のルールなど作成していく。 ③ 対策したものの内容、効果、期限などが解るような工夫をしていく。

Ⅳ. 事務部門

課題	① 定年延長実施・令和4年4月1日から60歳から65歳に延長・更に再延長に向け調整する。 ② 勤務体制を整備し、公休日数を年間111日から115日とする等労働環境を見直す。 ③ 生田広場・オリーブの家の2拠点間の業務の共有。 *当面は新型コロナウイルス感染症に対する最善な対応策を構築する。 ④ 安定した職員確保に努める。 ⑤ 地域と連携した防災対策を構築する。（防災委員会を活用） ⑥ 徹底的に無駄を省く。
目標	① 令和4年2月25日開催予定の理事会に答申し、令和4年4月1日からの実施を目指す。 ② 上記理事会に答申し、令和4年4月1日からの実施を目指す。 ③ 新型コロナウイルス蔓延のため、実施できなかった2拠点間の運営会議を開催する。同ウイルス感染症対策として、生田広場からスーパー次亜水の補充等、事務部門で対応する。 ④ 特に介護職員の勤務体制・形態を把握し、組織しての対応を図る。

	<p>⑤ 西塔の越自治会・かりがね台自治会との防災協定を締結する。</p> <p>⑥ 同品質同量で安価な商品を購入し、倉庫・備品庫等、施設内各所を整備整頓し、不良在庫をなくす。</p>
実施内容	<p>① 定款、及び就業規則並びに経理規程を改定し各規程等との正誤性を図る。</p> <p>② 同上（介護現場を除く部門の休日勤務について検討する。）</p> <p>③ テレビ会議等々を取入れ 2 拠点間の運営状況等を把握し、向後の法人全体としての運営方針についての方向を纏める。</p> <p>④ 本部・施設長・ホーム長を主軸とした委員会を構築し、個人面談の内容及び現況及び向後の職員の在籍状況を正確に把握し、適正な人材確保に努める。</p> <p>⑤ 災害時の生田広場と西塔の越自治会・かりがね台自治会との連携により、生田広場は、両自治会から断水時の水の補給、消火及び法人が必要とした場合の援助・生田広場は、災害発生時の一時避難所の提供、感染症対策として、スーパー一次亜水の提供等双方のできる範囲での協力体制の構築</p> <p>⑥ 物品のみでなく、光熱費等の無駄について検討する。提案は事務局にしてもらい、優れた提案には一定の評価をする。</p> <p>*現時点：電気＝LEDに取替済・水道＝節水対策済・小工事、修理＝営繕、事務部門で対応</p>

令和4年度設備保守点検関係実施予定

項目	業者	実施月
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
防災自主点検	防災委員会	毎月
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4年度人事・労務部事業計画

4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)
	令和4年度介護職員処遇改善加算申請事務(4/15提出期限)
	昇給計算事務(令和4年度)
5月	職員ストレスチェックアンケート実施
	決算理事会
6月	特別徴収住民税額の更新
	賞与計算事務(令和4年夏分)
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
	法人登記資産変更申請
	第一回保育と福祉のお仕事相談会参加予定
	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4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・電子申告切替
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5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

※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4年度 各種加算取得予定

令和3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Ⅰ(従)		36/日			385/日
	日常生活継続支援加算Ⅱ(ユ)	46/日				493/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	夜勤職員配置加算	27/日	13/日	13/日		569/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			257/日
7	個別機能訓練加算Ⅱ	20/月	20/月			428/月
8	精神科医師配置加算	5/日	5/日			107/日
9	外泊時費用	246/日	246/日			2,637/日
10	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
11	療養食加算	6/回	6/回	8/回		192/日
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			117/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/回
19	サービス提供体制強化加算			(Ⅱ)22/日	(Ⅰ)22/日	474/日
20	安全対策体制加算(入居時)	20/月	20/月			214/月
21	科学的介護推進体制加算Ⅱ	50/月	50/月		40/月	1,500/月
22	褥瘡マネジメント加算	13/月	13/月			278/月
23	認知症専門ケア加算Ⅰ	3/日	3/日			64/日
24	介護職員処遇改善加算Ⅰ	8.3%/月	8.3%/月	8.3%/月	5.9%/月	
25	特定処遇改善加算Ⅰ	2.7%/月	2.7%/月	2.3%/月	1.2%/月	

※ 上記以外、現在実務研修修了の介護職による喀痰吸引実施研修を実施。夜間看護師が不在でも喀痰吸引が可能になる体制構築中。体制が整った場合は「夜勤職員配置加算ⅢまたはⅣ」を取得していく予定。

令和4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】

入居者は認知症の人に限るという特長をもつ共同生活介護（グループホーム）は、住み慣れた地域に根差す介護サービスであります。介護を必要とする状態になっても、慣れ親しんだ地域とのつながりを大切にする過ごし方を生活のなかに取り入れて、親しい家族や友人に囲まれる日常はグループホームの入居者にとって当たり前の光景です。

しかしながら、厚生労働省及び神奈川県・横浜市の指導にもとづく新型コロナウイルス感染症まん延防止に関わる対策は、これまでの考えと方法の変更をせまるものとなりました。人と人との距離を保ち、マスクで表情を隠しながら会話し、面会制限など、令和4年度も引き続き行政が発する通達を守って、入居者に穏やかで楽しい暮らしをお届けできるように、介護サービスを提供いたします。

入居されたことが、大切な家族との距離を広げる結果にならないために、家族と連携していく手段をさぐります。グループホームで暮らす入居者の様子を家族に伝えるとともに、認知症の人を支える家族の気持ちを受け止めて、豊かな人生の一時期を過ごすことができるように支援いたします。

入居者の安全と安心な日常生活を実現するために、一人一人の職員が日々実践するケアの意義を確認しながら行い、職員の連携がチームケアとなる仕組みを展開します。職員自身が感染症を運ぶ媒体にならないためには、自分が健康な生活をしなければ実現できないことです。人が人のお世話をさせていただく介護の仕事は、負担感が伴うものではありませんが、職員間の話し合いと研修及び役割分担の仕組みをとおして、互いに理解し、共有して解決し、ともに成長できる職場をめざします。

「認知症」という病気の決定的な治療薬がない現在では、グループホームでの共同生活が病気を緩和する効果があると言われています。認知症の辛さを体験しながら共同生活する入居者に、職員は学びながら、毎日の実践が知識となり、実力となるような成長を目指します。さらに、協力医療機関及び地域包括支援センターと関係を深めながら、認知症ケアの専門職として力を発揮するように目

指します。

1. 運営方針

①円滑な運営による安全な介護のための組織充実

入居者の安全を守るために職員が役割分担して責務を果たし、円滑な運営を行います。各種法令を遵守した計画を作成し、実行及び報告を行い、介護サービス事業者としての実績基盤をつくります。

②安心を提供する介護サービスの継続

入居者一人一人の異なる状況や季節をとりいれた豊かな暮らしとなるように、職員が役割分担して責務を果たします。職員の工夫や入居者の協力と参加が得られる機会を作り出し、コロナ禍での認知症介護を自由でゆったりしたものとしていきます。

③地域交流と貢献の可能性をさぐる

横浜市鶴見区では、地域にある病院や高齢者施設でのコロナ感染の規模が縮小していません。この状況であれば、感染症防止策として面会や各種イベントを制限せざるをえないと考えます。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ず、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、事業継続いたします。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. 稼働率及び介護報酬

稼働率95%を目指し、介護報酬及び加算体制は以下の通り。

認知症対応型共同生活介護費Ⅱ	単位数	単位数は一日当たり
①要介護1	752	
②要介護2	787	
③要介護3	811	
④要介護4	827	
⑤要介護5	844	

取得加算項目	単位数	特記ない場合一日当たり
初期加算	30	入居日から30日を限度
医療連携体制加算Ⅰ	39	
認知症専門ケア加算Ⅱ	4	
口腔・栄養スクリーニング加算	20	6か月に1回を限度
科学的介護推進体制加算	40	1か月あたり
サービス提供体制強化加算Ⅲ	6	
入院時費用	246	1か月6日を限度
看取り介護加算 死亡日	1280	
死亡日の前日及び前前日	680	
死亡日以前4～30日以下	144	
死亡日以前31～45日以下	72	

3. ユニット体制の充実と職員の役割

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、ホーム長及びリーダーが統括いたします。

協力医療機関である内科医師・歯科医師及び訪問看護ステーション・薬剤師との連携を通して、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、入居者が尊厳ある日々をすごすことができるように支援いたします。

職員は各ユニットに配置されて、日勤と夜勤体制勤務をおこないながら、役割を分担して以下の責務をはたします。

令和4年度職員役割分担表

【安全運営委員会】

入居者の安全を守る事業運営を円滑にする

・全体課題検討委員会

入居者の権利を守る重大な指針（高齢者虐待防止指針・個人情報保護指針・入居判定会議・地域運営推進会議）に関わる課題を検討する

<ul style="list-style-type: none"> ・安全担当 建物および設備の安全環境確保を担当する ・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 感染症及び食中毒の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 								
<p>【健康生活委員会】</p> <p>入居者に栄養と食べる楽しみが届く健康な生活を提供する</p> <ul style="list-style-type: none"> ・口腔栄養スクリーニング担当 歯磨きと口腔体操などにより口から食べる機能を重視するケアの実践 ・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・備蓄できるおやつので調達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。 								
<p>【資材物品委員会】</p> <p>運営に必要な資材と消耗品の発注を連携しながら行う</p> <ul style="list-style-type: none"> ・発注担当 ・物品管理担当 配達された物品の倉庫とユニット内管理 								
<p>【研修・教育委員会】</p> <p>職員に求められる教育と施設内研修の計画立案と実施を担当する</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 5px;">今年度の事業計画</td> <td style="padding: 5px;">認知症ケア</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">法令を守る</td> <td style="padding: 5px;">認知症を取り巻く家族の心理</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">高齢者虐待防止指針</td> <td style="padding: 5px;">緊急時の対応</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">感染防止の意義と具体策</td> <td style="padding: 5px;">看取りケア</td> </tr> </table>	今年度の事業計画	認知症ケア	法令を守る	認知症を取り巻く家族の心理	高齢者虐待防止指針	緊急時の対応	感染防止の意義と具体策	看取りケア
今年度の事業計画	認知症ケア							
法令を守る	認知症を取り巻く家族の心理							
高齢者虐待防止指針	緊急時の対応							
感染防止の意義と具体策	看取りケア							
<p>【広報・地域交流委員会】</p> <p>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、発行。コロナ禍であっても家族や地域との交流を検討する。</p>								

2022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. 昨年職員の退職があり、途中で事業所加算はⅢに変更したが、新規ケアマネの採用により、今年度より事業所加算Ⅱに戻す予定。
3. コロナ禍においても感染防止対策を徹底し、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。
4. 災害発生時の平時からの対応、災害が予想される場合の対応、災害発生時の対応について業務継続計画を策定し、必要な措置を講じる。

運営方針

1. 職員4名で、特定事業所加算Ⅱを取得して行きたい。
 - ・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、積極的に新規を受ける体制を作り、経営内容の安定を図る。
3. 地域包括や近隣事業所などとの連携や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（特定事業所加算含む）	1,200件/年	¥	20,000,000
要支援件数	380件/年	¥	1,600,000
認定調査	50件/年	¥	247,500
	合計	¥	21,847,500

