

## I 平成31年度事業計画について

### 1 全体計画

はじめに

平成31年度は消費税10%、又その一部を財源として処遇改善加算の増額が予定されておりますが、いずれも直接の収益増とはならないものであり、今まで以上にショート利用者増・入院者減や退所時にスムーズな新入所実施及び経費削減等による運営をしていかない限り厳しい経営が予想されます。さらに、働き方改革の施行により従業員の働き方や休暇取得にも多様な変化が予測でき、法人としてますます適切な運営舵取りが要求されます。

尚、国が推進する2025年に向けて国民1人1人が状態に応じた適切なサービスが受けられるよう、「地域包括ケアシステムの推進」、「自立支援・重度化防止に資する質の高い介護サービスの実現」、「多様な人材の確保と生産性の向上」、「介護サービスの適正化・重点化を通じた制度の安定性・持続可能性の確保」が唱えられていることは言うまでもありませんが、平成29年4月2日施行の「地域医療連携推進法人制度」により、法人による合併吸収ではなく医療法人・社会福祉法人・その他非営利法人等で社員総会による非営利ホールディングカンパニー型法人によるグループ化も進められており、当法人も地域福祉を担う社会福祉法人の責務としてご利用者や地域にとって質の高いケアを提供し、より必要となる存在となるべく地域医療連携推進法人のあり方も考慮しつつ引き続き地域福祉の一翼を担えるよう努力していきます。

#### (1) 社会福祉法人の役割の認識

国が推進する2025年に向け国民1人1人が状態に応じた適切なサービスが受けられるように、法人が実施しているサービス事業を継続し、名称フジミンカフェ(認知症カフェ)の定期開催を通じ情報発信することで地域社会貢献や地域包括ケアの一翼を担う運営をしつつ、市内の社会福祉法人の連携による公益的な取組みとして、既存の制度やサービスでは解決できない地域の課題の解決を「なごやよりどころサポート事業」等への継続参加も合わせて実施していきます。

#### (2) 居宅介護支援事業

地域包括ケアの一翼として自立支援・重度化防止に向けサービスの安心・安全が確保されるよう、短期入所と通所介護及びケアマネジャー(相談支援)の事業を通し今年度も努めていきます。特にケアマネジャーにおいては複雑化する制度やサービスに対処し、利用者が適切なサービスにより希望する在宅生活がで

きるよう他事業所のケアマネジャー・介護保険事業者・行政・医療・看護・地域の福祉団体や地域住人との連携がますます必要となるため、積極的に関係構築を継続していきます。

### (3) スタッフの確保と人材育成・職場環境

人手不足や人材不足といわれている中、当法人においては介護及び看護とも現状幸いにも充足することができております。しかしながら事業継続及びサービス向上のためにも人の確保や、魅力的な職場構築は今後も継続しつつ、時間別や業務内容別又、外国人労働者等の多様な働き方も取入れ随時プラスαに努めて行きます。また、若手職員への人材育成においても、外部の研修や講習を積極的に活用しつつ、施設内における年間研修計画及び勉強会を再整備していきます。前年度1名が利用した資格取得支援制度についても、自発的意思に基づき自己研鑽や社会福祉に関する技術の習得のため継続していきます。

また、理想の職場環境を構築していく為にも、職員との面談を継続し可能な限り現場の意見を尊重し取入れていきます。評価制度の随時見直し、個人目標達成制度の利用や福利厚生の実施を継続しスタッフのモチベーションを高めていきます。中間管理職への教育・育成にも力を注ぐことでフォローアップし、将来役職を担っていく職員の退職リスクを軽減していきます。

### (4) 重度化・見取りに対する取組み

介護や認知症の重度化や疾病への対応が以前よりも増えており、市内に於いては名古屋市独自の医療対応型特養も開設されておりますが、当法人では開苑以来継続しております24時間の看護職員配置を維持し、医療と介護のより一層の連携を図っていきます。又、以前より実施に向け取り組んでまいりました看取り支援につきましては、嘱託医さんの協力及び諸規定の整備に目処が付き、今年度施設内での看取りを支援できる体制が概ね整った為新たな一步を踏み出すことが出来そうです。又、看取りに関する職員へのフォローアップにも積極的に取り組んでまいります。

### (5) 感染防止と拡大防止

インフルエンザ・ノロウイルスは、高齢者の健康管理に脅威となり、面会の中止や短期入所利用受入れ中止等ご利用者やご家族に多大な迷惑をかけます。自分たちがどういった方を対象とする職場で働いているのかを全従業員が常に意識し危機感を持つ必要があります。又、感染防止対策として苑内における内部研修や外部研修、ワクチンの接種、うがい、手洗い、マスクの着用を基本とし、特に初期対応が肝心な為、必要時における居室隔離・嘔吐物及び下痢の処理方法を引き続き徹底し又、感染が流行する期間の出勤時の体温測定や職員自身の体調不良時は上司への早期報告を徹底していきます。又、嘱託医とよく検討し、状況によってはインフルエンザ発症者以外への厚生労働省も考慮する

ようにとしている「抗インフルエンザ予防薬」の使用により拡大防止を図っていきます。

職員の健康管理、外来者へのPRと協力依頼に努め、感染予防と拡大防止対策として、冬場11月～3月について各ホール及び各居室に加湿器を設置します。

(6) AED等緊急時及びノロウイルス等における嘔吐時の対処の講習

ご利用者が安心して生活を送っていただくためにも“もしも”のその時への備えとして引き続き全職員が常日頃から定期的にトレーナーセットを使用しての緊急時対応や嘔吐時対処を継続して研修してまいります。

(7) 防災訓練等の実施

近いうちに予想される大震災を踏まえ、又、介護の重度化に伴う避難時の負担を考慮しもう一度災害発生時の対策や、避難訓練、**昨年度整備した倉庫を活用した**備蓄食品(一週間分の確保)の増量、情報連絡伝達整備並びに初期消火訓練など火災発生の訓練等を随時見直し実施し、災害対策マニュアルの整備を継続してまいります。又、法人としてもしものとき地域住民が避難されても大丈夫な体制について地域学区との連携を模索してまいります。又、愛知県災害派遣福祉チーム(愛知DCAT)への協力を通して災害時における支援をしてまいります。

(8) 経費の見直し

**今年度**介護報酬においては、大きな加算増や単位数増は無いため経費の使用にメリハリを付けムダを無くし、各部署が継続して削減見直しをしてまいります。又、**短期入所の安定した利用者確保及び入院者の減に今まで以上に取り組む必要**があります。

(9) 各種規程の見直し

この先の安定した法人運営に向け、**人件費(給与賞与体系)**についても適切な見直しを検討していくことも必要と考えます。又、各種最新の情報に照らし合わせそれぞれの規程見直しを順次図ってまいります。

(10) 修繕補修の実施

快適な生活空間や職場環境の整備のため**今年度は3階**の多床室における改修を実施し**全ての階の多床室の改修を完了**させます。又、**1階特浴室及び一般浴脱衣室・食堂の改修検討**など建物や設備の修繕補修、備品の購入買い替えを継続して計画的に進めてまいります。

(11) 食の見直し

栄養改善への取り組みを含め、様々な行事食・イベント食・新メニュー・手作りおやつ・ソフト食などを通して食べる楽しみや目で見るとしてまいります。又、**キザミ食のあり方について再検討**もしてまいります。

(12) 介護職員等処遇改善に向けての環境整備

**10月から実施予定の新たな介護職員処遇改善加算**に対して、十分に吟味し適

**切な対応を実施します。**

- ① 処遇全般 ⇒
  - ・ 休暇制度や職員の増員による業務負担の軽減
  - ・ 給与規程付属添付集(キャリアパスシート、管理職役付職員、職員給与範囲、格付基準、年度末評価による昇格、賞与評価、評価表)
- ② 教育研修 ⇒
  - ・ 人材育成環境の整備や資格取得能力向上の為の施設内外研修への参加(費用の一部負担)等
  - ・ 資格取得支援規程による社会福祉に関する技術の習得、資格取得支援
- ③ 職場環境 ⇒ 出産子育て支援の強化や職場内コミュニケーションの円滑化・事故トラブルへの対応マニュアルの再構築・介護補助器具(スライドボード等)の購入整備・健康管理面の強化等

**(13) 安全衛生委員会の充実**

安全衛生委員会の目的を再度理解し、労働者の健康管理や職場環境の維持管理・衛生教育等に関するテーマを毎月決め委員会において調査検討し、施設内における労働環境の安全及び衛生的改善と疾病の予防処置を産業医の協力のもと図っていきます。

## **1 運営の基本方針**

### **(1) 介護サービスの目的**

可能な限り、居宅における生活への復帰及び居宅継続を念頭に置いて、ご利用者がその有する能力に応じて自立した日常生活を営むことができるようにすることを目指すものとする。

### **(2) 介護サービスの基本**

ご利用者の意思及び人格を尊重し、常にご利用者の立場に立って行うよう努めます。また、施設は、明るく家庭的な雰囲気を保ち、職員すべてが温かい心を持って、笑顔で接し、一人ひとりの生活にそった介護を心掛ける。

### **(3) 身体拘束**

身体拘束は緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他入所者の行動を制限する行為は行わない。身体拘束を行う場合には、その態様、時間、心身の状況及び拘束の理由について記録し、また家族の了承を得るものとする。

### **(4) 事前説明**

ご利用者及びご家族には、事前に、サービス内容等の詳細について、契約書及び付属の重要事項説明書等により十分な説明を行い、ご理解をいただいた上で利用契約を締結する。

### **(5) 苦情・ご意見**

ご利用者、ご家族あるいは関係者からの苦情は、解決の手順を定めて、第3者委員も交えて適切な解決に努めるとともに、ご意見等は積極的に取り入れ、そのニーズを的確に把握し、介護サービスの改善に結びつける。

### **(6) 介護サービス計画**

ご利用者毎にあらかじめ介護サービス計画を作成し、ご家族の了承を受けたのち、これに基づいてサービスの提供を行う。

また、実施したサービスの内容を個人別に記録する。

### **(7) 個人情報の適正な取扱い**

個人情報保護に対する基本方針により、利用者等の個人情報を適切に取り扱うことは、介護サービスに携わるものの重大な責務と考える。

### **(8) 職員研修**

職員の介護技術及び接遇を向上させるため、自己啓発を促すとともに、施設内外の研修会等へ積極的に参加させる。

### **(9) 連携**

地域や家庭との結び付きを重視するとともに、関係自治体や他の介護サービス事業者や医療(病院)等とも密接な連携に努める。

### **(10) 施設開放**

外部からの見学、研修、体験学習、ボランティア、ふれあい訪問等は積極的に受け入れ、地域の人々や若い世代に対して、高齢者とその介護、並びに藤美苑の事業についての理解が広まるよう継続して努める。又、フジミンカフェ(認知症カフェ)・介護相談

会の実施や法人として新たな地域への取組み実施により社会福祉法人としての地域貢献の充実を図る。

#### (1 1) 点検・評価

運営に当っては、常に自己点検に努め、また公的機関による第3者評価については一度実施に向けて検討する。

#### (1 2) 情報公開

施設、サービス内容等については、可能な限りホームページ等を利用し公開する。

#### (1 3) 災害対策

災害に対しては常に備えを怠らず、職員啓発及び避難訓練を、消防署の指導により、定期的に行う。

#### (1 4) リスク管理

サービスの質の向上の視点に立った事故防止対策・感染症対策を中心に、施設外の研修・セミナーへも参加し福祉施設におけるリスクマネジメントに取り組む。

## 2 各種会議及び委員会

### ① 入所検討委員会

藤美苑のご入所希望者の入所検討を行うため、3月、6月、9月、12月に開催する。

### ② 処遇検討会、(リスク管理検討会を含む)

毎月1回開催し、入退所に係る事務及び入所者の処遇、リスクに関する事項に関し、検討、協議を行う。

### ③ ケアカンファレンス

入所者個々のケアプラン(サービス計画)について、関係部署の責任者が検討を行うため、月3回以上開催する。

### ④ 行事企画委員会

藤美苑が行う、各種行事の企画、運営を行うため、月1回以上開催する。

### ⑤ 運営会議、感染症対策検討会議

各部事業運営(感染防止を含む)について進行状況、改善点等連絡調整を行うため、月1回以上開催する。

### ⑥ 職員会議(防災対策含む)

全職員による協議、連絡、防災対策、研修等を行うため、月1回以上開催する。

### ⑦ 給食会議

給食の内容その他について、各部の代表者により協議検討を行うため、月1回以上開催する。

### ⑧ ゼネラル給食会議

給食の調理を委託しているゼネラルフードと、給食の内容等について連絡、調整を行うため、月1回以上開催する。

### ⑨ 身体拘束廃止委員会

身体拘束廃止のための、様々な問題を検討する。月に1回以上開催する。

- ⑩ 外出担当者会議  
一人ひとりの思い出・希望や季節に合わせ入所者の心に残るような外出をしていただくため企画実施する。
- ⑪ 排泄向上担当者会議及び排泄担当者会議  
ご利用者一人ひとりに合わせた排泄方法の検討及び、オムツアンダー30%・日中オムツ0対応へ向けた検討取り組みを行い、定期的な発表報告を実施する。
- ⑫ 事故予防検討委員会  
事故報告やヒヤリハット報告に基づき事例検討を行い、再発防止や危険予知に向けた取り組みを行い、定期的な発表報告を実施する。
- ⑬ 医療的ケア対策検討委員会  
看護職員と介護職員の連携による医行為実施に向けての体制・手続き・事例分析検討・教育指導法検討・手順の検討と見直しを通して、ご利用者に必要な介護支援を提供できるようにしていく。
- ⑭ 褥瘡対策委員会  
褥瘡への取組みにおいて、全入所者に対して定期的な評価を実施し、ハイリスク者に対して予防計画及び褥瘡対象者に対して治療計画を作成し早期解決を計画的に図る。
- ⑮ 介護課会議  
介護課内の共通認識を常に確認し連携を図る。
- ⑯ 看護課ミーティング  
看護における諸問題の検討や**増加するご利用者の医療的対応**及び各種決め事効率の良い業務改善について検討し、医療と介護連携を寄り一層構築していく。
- ⑰ デイサービス会議  
デイサービスにおける諸問題の検討や**ケアマネジャーとの関係構築**及び各種決め事効率の良い業務改善について検討する。
- ⑱ 支援相談部ミーティング  
支援相談部における諸問題の検討や各種決め事効率の良い業務改善について検討する。
- ⑲ レクリエーションミーティング  
各フロアーにおける全体及び個別レクリエーション実施計画の検討評価。
- ⑳ 安全衛生委員会  
安全衛生委員会の目的を再度理解し、労働者の健康管理や職場環境の安全維持管理・衛生教育等に関するテーマを毎月決め委員会において考察する。

### 3 特別養護老人ホーム（ショートステイ含む）

#### (1) 運営方針

明るく家庭的な雰囲気の中で、ご利用者が笑顔で安心して生活を送っていただけるよう努める。

介護サービスは、個別のサービス計画に基づき、入浴、排泄、食事等の介護、相談及び援助、社会生活上の便宜の供与その他の日常生活上のお世話、機能訓練等を行うことにより、ご利用者がその有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるようになっていただけることことを目指す。

事業の実施にあたっては、ご利用者の意思及び人格を尊重し、常にご利用者の立場に立ってサービスを行うとともに、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

## (2) 事業計画

- ① 利用定員 特別養護老人ホーム 80名 ショートステイ 20名
- ② 看護 看護職員により看護サービスを行う。
- ③ 機能訓練 **常勤機能訓練指導員**が、機能維持を中心とした**集団及び個別**計画による機能訓練を行う。
- ④ 利用料 介護保険法に基づく介護報酬の1割・2割または**3割**と食費及び居住費のほか、介護保険外サービスにかかる実費相当額

## (3) 行事計画

ご利用者が、季節感を味わいまた家庭生活の気分を味わっていただくため、毎月の誕生会をはじめ、春まつり、夏祭り、流しそうめん、敬老会、秋まつり、餅つき、初詣、節分など季節に応じた行事を行う。

## (4) 利用者の増加を図る

短期入所の利用者の増加を図るため、近隣だけでなく広域にある居宅支援事業者を対象に、FAX やインターネットにより継続して利用の空き情報などのPRを行う。又、必要に応じて空床利用を実施していく。**ケアマネジャーやご家族からの問い合わせについては、可能な限り迅速に対応することで信頼関係を構築し利用につなげていく。**

## (5) その他

重度化に伴い医療と介護のより一層の連携を図ると共に、希望されるご家族においては嘱託医協力のもとで施設内での看取りを支援できる体制を整備し**支援していく。**

# 4 デイサービス

## (1) 運営方針

要支援及び要介護者等の特性を踏まえて、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、必要な日常生活上の世話及び機能訓練の援助、口腔ケア体操を行うことによって、ご利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持並びにご家族の身体的及び精神的負担の軽減を図る。又、心身機能の維持に係るアウトカム評価や栄養改善の取り組み推進等介護報酬改定に関する基本的な考え方に合わせ事業所として可能な限り努力していく。**ケアマネジャーやご家族からの問い合わせについては、可能な限り迅速に対応することで信頼関係を構築し利用につなげていく。**

## (2) 事業計画

- ① 営業日 月曜から金曜 (12月31日から翌年1月3日までを除く)
- ② 営業時間 午前9時00分から午後5時30分
- ③ サービス提供時間 午前9時45分から午後5時00分
- ④ 定員 一日 15名
- ⑤ 通常の事業実施区域 千種区 東区 北区 守山区 名東区
- ⑥ 従業者 4名 (パート看護職員含む)
- ⑦ 提供するサービス 入浴、食事、送迎、機能訓練など
- ⑧ 利用料 介護報酬の1割相当額と食費及び介護保険外サービスの実費
- ⑨ 対象者 予防介護及び要介護者の認定を受けた方

## (3) 行事計画

藤美苑デイサービスに、楽しみと親しみを持っていただくため、お花見、七夕会、敬老会、クリスマス会、運動会、節分、ひな祭りなど季節に応じた行事を行う。

また、機能訓練を行うとともに随時リハビリを兼ねたゲーム等を行い、心身の機能維持に努める。

## (4) 利用者の増加を図る

デイサービスの利用者の増加を図るため、藤美苑デイサービスで行ってる行事や活動などの情報をホームページや機関紙を通して居宅支援事業所等へ発信していく。

## (5) 研修への参加を図る

今年度も積極的に各種研修へも参加する事で、知識や情報を広げ多様化する利用者への対応や効果的なレクリエーションの仕方などユニークな取り組みや先進的な工夫などを取り入れていく。

## 5 居宅介護支援事業

### (1) 運営方針

いきいき支援センター(地域包括支援センター)から受託する介護予防支援と居宅介護支援の2本立ての支援を行う。

要支援者及び要介護者等の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるように配慮する。

ご利用者の心身の状況やその環境に応じて、その意向を尊重し、適切な保険医療サービスおよび福祉サービスが、多様な事業者から総合的かつ効率的に提供されるよう配慮する。

ご利用者の意思および人格を尊重し、特定の種類または特定の居宅サービス事業者に不当に偏ることのないよう公正中立に行う。

各種サービス事業者と連携をとり、チームとして色々な角度から適切な支援を提案していく。

疾病を抱えていても在宅において安心安全な暮らしが継続できるよう、医療・介護の

役割分担と連携の一層の推進、関係者間の円滑な情報共有とそれを踏まえた対応を推進し、支援していく。

## (2) 事業計画

- ① 営業日 月曜から金曜（国民の休日および12月29日から翌年1月3日までを除く。）
- ② 営業時間 午前9時から午後5時
- ③ 通常の事業の実施区域 名古屋市全域
- ④ 介護支援専門員 1名

## (3) その他

**現在の専従ケアマネジャーの資格を主任ケアマネジャーへ引き上げる。**

## 6 その他

### (1) 機能訓練

**機能訓練指導員専従を配置したことで、各セクションと協力し機能訓練を計画的に行い、ご利用者の有する能力に応じてできる限り自立した生活が送れるよう継続して支援する。**

### (2) 精神科医指導

認知症のご利用者の介護について、月2回、精神科の医師の指導を受ける。

### (3) 地域交流

地域の保育園、小学校、地域女性会、児童民生委員などと交流を深め、地域福祉連絡会などの会議に出席して、藤美苑への理解を深めていただき介護サービスの利用促進を図る。又、地域住民への介護相談会やイベント等を企画し地域にとって必要な貢献を図る。フジミンカフェ(認知症カフェ)の定期開催。

### (4) ボランティア

ボランティアについては、積極的に受入れ、事業への理解を深めていただく。

### (5) 研修生の受け入れ

市社協のヘルパー研修に協力するほか、短大及び専門学校の介護実習生、教員免許実習生も可能な範囲で受け入れていく。

### (6) 広報誌の発行

機関誌「葆光」を発行する。現状必要とされる内容を含めた新しい施設パンフレットの再検討していく。

### (7) 家族交流会

昼食体験会を年3回実施しご家族等との連携を深め、食事や運営・介護に対するご意見やご提言等をお伺いすることにより、事業の参考とする。毎週土曜日の午後ダイニング、又は2階食堂で入所者と家族の団欒の場として喫茶室を開催する。

### (8) アンケートの実施

ご家族へアンケートを企画実施する事で、施設や介護サービスに対するご意見やご提言等をいただき改善や向上を図っていく。又、職員へもアンケートを行い職場環境

改善を図り、働きやすい楽しい職場を目指していく。

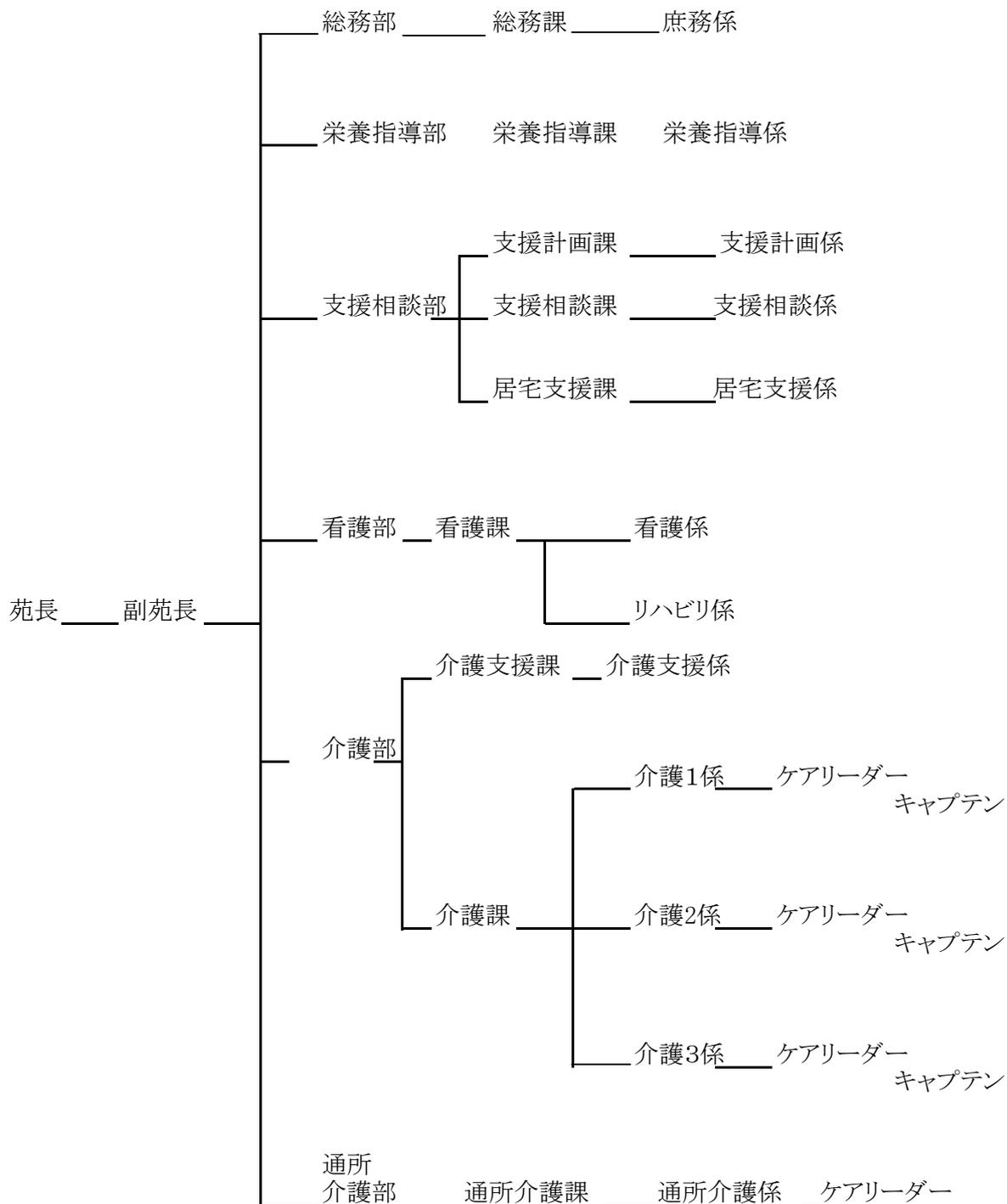
#### (9) 感染防止

高齢者が多数生活する施設で、感染症が発生すると拡散防止が困難であり、重篤事故につながる恐れがある。また、利用者に多大な迷惑をかけることになる為、感染予防防止対策を重点課題とし、感染症の防止に引き続き努める。又、発生した場合においては、初期対応を迅速確実に実施し拡大防止早期終息に努める。

**自分たちがどういった方を対象とした職場で働いているのかをよく考え、常識ある行動を心がける。**

# 藤美苑 組織図

平成31年4月1日現在



# 各種会議・委員会開催予定

名 称	参 加 者	開催予定	司会・記録者	主 な 内 容 等
運営会議 (感染症対策委員会)	苑長・支援相談次長 居宅支援課長・支援相談課長 介護次長(介護支援次長又は介護課長) 総務課長 看護課長・通所介護課長	第3水曜日 13時30分～	司会 支援相談次長 記録 出席者による交代制 (苑長除く)	各課における計画進行状況の報告 運営方針・行事予定等の協議及び決定 感染症対策の検討
職員会議 (防災対策)	全 職 員	第4月曜日 14時～	司会 支援相談次長 記録 事務所出席者により交代	運営方針、処遇方針等の報告、防災・腰痛対策 各種研修・会議の報告、行事の計画発表、 AED講習等
処遇検討 (リスク管理)会議	苑長・支援相談次長・栄養指導係長 支援相談課長・介護支援専門員・看護課長 介護次長・介護課長・理学療法士	第3水曜日 10時30分～	司会 支援相談次長 記録 支援相談課長	入所者に関する処遇、リスク管理、入退所の 調整等について協議検討する。
身体拘束廃止委員会	苑長・支援相談次長・栄養指導係長 支援相談課長・介護支援専門員 介護次長・介護課長 看護課長・理学療法士	第3水曜日 15時～	司会 介護課長 記録 介護課長	身体拘束廃止の為の様々な問題を検討する。 個別対応検討含む。
褥瘡対策委員会	苑長・嘱託医・看護課長・介護次長・介護課長・相談次長・相談課長・介護支援専門員・栄養指導係長・理学療法士	第3水曜日 15時30分～	看護職員	褥瘡の方の改善などの状態報告及び処遇の検討
安全衛生委員会	苑長・産業医・総務課長(衛生管理者) 看護課長・介護次長(又は介護課長) 相談次長・相談課長・職員代表・栄養指導係長・居宅支援課長・通所課長	月一回	苑長	施設内の安全・環境面の問題点、改善すべき課題の検討
給食会議	苑長 栄養指導係長 支援相談次長・介護支援専門員・総務課長 介護次長・介護課長・看護課長	第3水曜日 10時～	管理栄養士(栄養指導係長)	給食における新メニュー案の検討 喫茶問題の対応 その他給食及び栄養指導に関する協議
ゼネラル給食会議	栄養指導係長 総務課長 ゼネラルフード関係者	第3木曜日	管理栄養士(栄養指導係長)	給食会議で出された問題等についての連絡・調整、その他新しい取組について協議
ケアカンファレンス	支援相談次長・介護支援専門員 介護次長・介護課長 介護係長(介護ケアセンター)、看護課長(看護職員) 栄養指導係長・理学療法士	月3回程度	司会 介護支援専門員 記録 介護支援専門員	各フロアごとに入所者個々のケアプランについて討議する。対象者により栄養ケアマネジメントの内容も含む
入所検討委員会	苑長・支援相談次長 栄養指導係長・第三者委員 介護課長・介護支援専門員 介護次長・介護課長・看護課長	6月・9月・12月・3月 (3ヵ月毎) 第3木曜日 その他必要時	司会 支援相談係長 記録 支援相談課長	優先入所者名簿の作成、入所待機順位の決定
介護課会議	介護次長 介護課長・係長 ケアリーダー(月1回参加)	月二回	司会 介護課長 記録 介護係長	介護課内の連携を図るための協議
行事企画委員会	介護次長・担当介護職員 各行事企画担当(相談・介護・看護・総務)	第3月曜日	行事企画委員	当苑における春まつり、夏祭、秋まつり、敬老会(アトラクション)、流しそうめん等行事の立案・企画・準備
藤美苑便り編集委員会	藤美苑便り編集委員	第2水曜日	編集委員	広報誌“藤美苑だより”の紙面内容の検討・構成・発送
外出担当者会議	外出担当介護職員	月一回	外出担当介護職員	季節に合わせてご利用者に外出して頂く為の調査報告、企画を検討する。
排泄担当者会議	排泄担当介護職員	月一回	介護課長	オムツアンダー30%に向けた取組検討及びご利用者に合った紙オムツの検討調査。
事故予防検討委員会	苑長・嘱託医・看護課長・介護次長・介護課長・相談次長・相談課長・栄養指導係長・理学療法士	第3水曜日	司会 介護次長 記録 介護次長	事故に対する予防・対策に努め、常に小さな兆しを発見する目を持ち未然に防ぐ検討をする。
看護課ミーティング	看護職員	月一回	司会 看護職員 記録 看護課長	看護における諸問題の検討や各種決め事、効率のよい業務改善等についての話し合い
支援相談部ミーティング	支援相談部(居宅支援課除く)	月一回	支援相談次長	支援相談業務に関わる課題の共有や解決を図る為の協議
デイサービス会議	デイサービス職員	月一回	司会 通所介護職員 記録 通所介護課長	デイサービスにおける諸問題の検討や各種決め事等の変更についての話し合い
レクリエーションミーティング	各フロアレク担当介護職員	月一回	各フロアレク担当	各フロアでのレクリエーション実施計画の検討及び評価
フロアミーティング	各フロア介護職員	月一回	各フロア介護職員	フロアスタッフによる業務・フロア運営に関する問題や解決策を検討する。
褥瘡予防ミーティング	担当介護職員	月一回	各フロア介護職員	褥瘡予防に向けた職員の意識向上や処遇の検討
腰痛予防ミーティング	担当介護職員	月一回	各フロア介護職員	腰痛予防に向けた職員の研修や業務改善の検討
認知症ケアミーティング	担当介護職員	月一回	各フロア介護職員	認知症ケアの改善・向上に向けた職員の研修や検討。
ケアスタッフミーティング	介護職員	年一回	介護課長	特養介護職員の連携を図る為の協議・勉強
藤美苑を地域に知ってもらう会	介護次長・介護課長・介護支援課長・相談次長・相談課長	月一回	出席者にて交代で担当	藤美苑として、地域に向けた活動を協議・検討する。

平成31年度 行事計画

月	行 事	行 事 内 容	担 当 者
毎月行事	誕生会	毎月誕生者を皆様でお祝いし担当者により企画したイベントで楽しんでいただく。おやつにケーキ、夕食は祝い膳を提供する。	担当介護職員 管理栄養士
	お茶会	ボランティア「あすなろ」によりお茶会を開催し抹茶を楽しんでいただく	あすなろ 介護職員
	お楽しみ外出	<b>日頃の近隣外出や、外食・ショッピングなどご利用者のニーズに合わせた外出企画や、なばなの里や大正村、一泊旅行など、ご家族と一緒に外出して頂ける機会を設ける</b>	外出担当職員
	長寿の祝い	通常の誕生祝いとは別に人生の節目である古希、喜寿、傘寿、米寿、卒寿、白寿をご家族様と長寿を祝う	介護職員 相談員
	各フロアでのレクリエーション	入所者個人の趣味や嗜好を考慮し多様な活動が行えるようフロア単位でレクリエーションを計画、実施し充実させる	介護職員
4	春まつり	春らしい苑内装飾、飲食、イベントを提供し季節の変化を感じ、楽しんでいただく	全職員
5	春夏衣類販売	外部衣類業者へ訪問販売依頼し入所者の方々に買い物を楽しんでいただく	全職員
	菖蒲湯	端午の節句にあわせ菖蒲湯を提供し季節を楽しんでいただく	入浴担当 介護職員
6	相撲部屋朝稽古見学	名古屋場所開催にあわせ朝稽古を見学していただき生の迫力を楽しんでいただく	介護職員
7	七夕祭り	入所者の方々に短冊へ願い事を書いていただき七夕を楽しみ季節の変化を楽しんでいただく	介護職員
	流しそうめん	竹を使用し流しそうめんを楽しんでいただく。又、嚙下困難者の方々にもそうめんの味を楽しんでいただけるよう特別食を用意し提供する。	介護職員 看護職員
8	夏祭り	入所者の方々、ご家族、職員が模擬店、屋台などで一緒に楽しみ、地域の方々とともに盆踊りを踊り夏まつりを楽しんでいただく。	全職員
9	敬老祝賀会	敬老会式典を開催しご長寿をお祝いする	全職員
10	秋冬衣類販売	外部衣類業者へ訪問販売依頼し入所者の方々に買い物を楽しんでいただく	全職員
11	秋まつり	御神輿や秋の味覚デザート提供などイベントを企画し秋を楽しんでいただく。	全職員
12	餅つき	年越し前の恒例行事を実施することで、昔の思い出に触れたりして新年を迎える準備を楽しんで頂く。	全職員
	ゆず湯	冬至にゆず湯を提供し季節を楽しんでいただく。	介護職員
	クリスマス会	<b>各フロアでクリスマスに合わせ、歌やおやつレクリエーションを行い、食べて歌って楽しんで頂く。</b>	担当介護職員
1	初詣	入所者の方々が初詣に出かけられるよう計画、実施し支援する。	担当介護職員
2	節分	職員が鬼に扮し全フロアを回りながら鬼退治をしていただく。	担当介護職員
3	桃の節句	<b>各フロアでひな祭り合わせ、歌やおやつレクリエーションを行い、食べて歌って楽しんで頂く。</b>	担当介護職員

平成31年度 行事企画委員会 年間計画

月	項目	主な行事・会議内容
4	春まつり	入所者の皆様に季節感を感じて頂き、食事・余興等で楽しんで頂く。終了後職員アンケート実施。※企画・準備は前年度から実施。 第3土曜日開催
	夏祭り会議	前年度2月より企画開始の夏祭り会議実施 企画継続 レンタル業者申請 等
	敬老祝賀会企画	介護課担当職員中心に発案 企画開始
	秋まつり企画	前年度3月より企画開始の秋まつり、介護課担当職員中心に企画継続
5	夏祭り準備	企画内容ほぼ決定 準備 地域の皆様への案内 購入 ボランティア調整 等
	流し素麺会議	前年度11月より企画開始の流しそめん会議実施 企画書・発議書最終段階
	もちつき企画	前年度3月より企画開始のもちつき、介護課担当職員中心に企画継続
6	夏祭り準備	企画書・発議書提出。案内ポスター 準備実施。ご家族様へ来苑可否の葉書郵送(6月初めの郵送にて) 等
	流しそめん準備	企画決定、企画書・発議書提出。案内ポスター掲示。準備実施。
	敬老祝賀会 会議	アトラクション・記念品・入所者代表を検討。→7月中に決定
7	夏祭り準備	準備・案内ポスター掲示 ご家族様出欠確認 地域の皆様への案内 ほか
	流しそめん	竹に素麺を流すことで入所者に雰囲気を感じて頂き、季節感を感じて頂く。終了後職員アンケート実施。※企画・準備は前年度から実施。 第2土曜日開催
	秋まつり会議	前年度3月より企画開始の秋まつり会議実施 企画書・発議書最終段階
8	夏祭り	盆踊り・模擬店を行なう事で季節感を感じて頂く。入所者とご家族とのふれあいの場を提供する。終了後職員アンケート実施。 第4土曜日開催
	敬老祝賀会 会議	敬老祝賀会準備 調整 発議書提出・記念品手配(1ヶ月前まで)。
	秋まつり準備	企画決定、企画書・発議書提出。案内ポスター・飾り準備 ほか
9	敬老祝賀会	ご長寿をお祝いし苑より贈呈品授与。またアトラクションを見て頂き楽しんで頂く。 第2木曜日開催
	秋まつり会議	案内ポスター掲示 準備 ほか

10	次年度春まつり発案	介護課担当職員中心に発案 企画開始
	秋まつり	神輿や季節イベント等を行う事で季節感を感じて頂く。終了後職員アンケート実施。第3土曜日開催
	もちつき会議	前年度3月より企画開始のもちつき会議実施 企画書・発議書最終段階
11	次年度春まつり企画	10月より企画開始の春まつり、介護課担当職員中心に企画継続
	次年度流しそうめん発案	介護課担当職員中心に発案 企画開始
	もちつき会議	前年度3月より企画開始のもちつき会議実施 準備 等
12	もちつき	年末行事にもちつきを実施 鏡餅・花餅を作り正月を迎える 月末開催
	次年度春まつり企画	10月より企画開始の春まつり、介護課担当職員中心に企画継続
	年度の反省	常時メンバーによる今年度の反省を実施、来年度の行事企画の予算・方向性を検討。
1	次年度春まつり会議	10月より企画開始の春まつり会議実施 企画書・発議書検討
2	次年度春まつり会議	10月より企画開始の春まつり会議実施 企画書・発議書最終段階 準備実施
	次年度流しそうめん企画	11月より企画開始の流しそうめん、介護課担当職員中心に企画継続
	次年度夏祭り発案	介護課担当職員中心に発案 企画開始
	次年度敬老祝賀会発案	介護課担当職員中心に発案 企画開始
3	次年度夏祭り会議	2月より企画開始の夏祭り会議実施 企画継続
	次年度春まつり準備	企画決定、発議書提出。案内ポスター掲示。準備実施。
	次年度秋まつり発案	介護課担当職員中心に発案 企画開始
	次年度もちつき発案	介護課担当職員中心に発案 企画開始

# 平成31年度主な年間行事計画予定

4月	・春まつり	20 (土)	10月	・秋まつり	19 (土)
	・あすなろお茶	10 (水)		・あすなろお茶	9 (水)
	・選択食	13 (土)		・誕生会	18 (金)
	・誕生会	19 (金)		・衣類販売秋冬版	12 (木)
	・お楽しみ外出	後日調整		・選択食	26 (木)
5月	・衣類販売春夏版	11 (土)	11月	・震災訓練	
	・誕生会	17 (金)		・お楽しみ外出	後日調整
	・あすなろお茶	8 (水)		・誕生会	15 (金)
	・選択食	11 (土)		・あすなろお茶	13 (水)
	・お楽しみ外出	後日調整		・選択食	30 (土)
6月	・誕生会	21 (金)	12月	・誕生会	20 (金)
	・あすなろお茶	12 (水)		・あすなろお茶	11 (水)
	・選択食	15 (土)		・うなぎの日	14 (土)
	・春里保育園ふれあい ・自由ヶ丘教会			・選択食	7 (土)
	・うなぎの日	22 (土)		・もちつき	27 (金)
	・昼食体験	22 (土)			
	・お楽しみ外出	後日調整			
7月	・誕生会	19 (金)	1月	・誕生会	17 (金)
	・あすなろお茶	10 (水)		・選択食	11 (土)
	・流しそうめん	20 (土)		・あすなろお茶	8 (日)
	・選択食	13 (土)		・初詣	後日調整
	・七夕祭り	7 (日)			
	・土用の丑の日	13 (金)			
	・お楽しみ外出	後日調整			
8月	・夏祭り	24 (土)	2月	・誕生会	21 (金)
	・誕生会	16 (金)		・あすなろお茶	12 (水)
	・選択食	10 (土)		・節分	3 (月)
	・お楽しみ外出	後日調整		・選択食	15 (土)
9月	・敬老祝賀会	13 (金)	3月	・昼食体験	22 (土)
	・誕生会	20 (金)		・鍋の日	
	・あすなろお茶	11 (水)		・誕生会	21 (土)
	・選択食	27 (金)		・あすなろお茶	12 (水)
	・昼食体験	28 (土)		・選択食	14 (土)
	・防災訓練				
	・お楽しみ外出	後日調整			

※4・6・8・10・12月の選択食は平日実施し、デイサービスも対象。

※2月の鍋の日平日実施し、デイサービスも対象。

※鍋の日を1回減らした事に伴い、12月に「うなぎの日」を追加

(安全)衛生委員会2019年4月～2020年3月 月別議題予定

4月	(安全)衛生委員会の目的・法令遵守確認 ストレスとうつ(精神的不安定)	他
5月	高齢者虐待とコンプライアンスについて	他
6月	社員のニーズにこたえる働き方や業務の改善効率化について	他
7月	熱中症・脱水症・夏バテ対策について	他
8月	腰痛災害・転倒災害について	他
9月	地震対策(転倒防止・非常食の備蓄量)について	他
10月	健康障害・健康診断・健康管理について	他
11月	ノロウイルス・インフルエンザ対策について	他
12月	職場のヒヤリハット及び改善したい設備場所について	他
1月	職場内における良好なコミュニケーションについて	他
2月	机の上、周辺の整理整頓について	他
3月	防犯対策について	他

※労働安全衛生法の定めにより、  
労働者数50人以上の事業場は、業種と規模に応じ、安全委員会・衛生委員会等を設置し、  
安全衛生に関する事項を調査審議させることが必要です。

労使が一体となって安全衛生活動に取り組めるようにする必要があります。

毎月様々な角度からテーマを設定し取り組んでいます。

参加者・・・苑長・産業医・支援相談部・介護部・看護部・通所介護部・総務部

## Ⅱ 部門別計画

### 1 支援相談部

#### (1) 居宅介護支援事業(居宅支援課)

- 平成31年度においては、消費税率10%引き上げにあわせ介護報酬の消費税対応改定が予定されている。引き続き情報収集に努め利用者や介護者に適切な情報提供を行っていきます。

また、現在の地域福祉の取り組みでは多様な生活支援のニーズに地域全体で考えていくため、これまでと同様のサービスに加え、多様な担い手による新しいサービスを提供していくこととなり、その中でも、藤美苑居宅介護支援事業所においては地域の社会資源として長年に渡り実践してきた経験を生かし、スローガンである“いっしょに考えます、人としての豊かな生き方”を実践し、質の高い相談機関をめざしてまいります。

- 少しでも安定した事業運営のため、新規ケアマネジメント利用者を目指し、積極的に増やしていく。

- 今後も利用者・介護者にとって適切な支援を継続し、また、新規利用希望者があった場合でも対応できるように引き続き基本的な制度やサービスを確認しながら対応していく。

- 今後も推進される地域包括ケアシステムとの一員として、引き続き在宅介護を支援していくため、増加してきている様々な新しい形態のサービスの把握に努め、介護保険制度内外のサービスや情報について利用者や介護者にとってより適切な情報提供を行ってまいります。

必要と思われる社会福祉資源については、探し求めるにことに終わらず、時には社会資源の構築への働きかけや参加の意識をも持ち続けてまいります。

- 居宅介護計画について、介護予防の支援(いきいき支援センターから受託して行う)も含めて「ご本人ができること・したいこと」を中心に計画し、生活意欲の向上を図りながらご利用者の自立支援に努めてまいります。より一層、自立支援、重度化防止の取り組みを強化していきます。

- 各利用者について、各サービス事業者、医療機関等との連携強化を図り、提供されているサービスの内容が適切に機能しているのか確認を行います。また他事業所においても、利用者にとって必要なサービスや対応と思われれば、助言・アドバイスを積極的に行い、地域サービスを構築しているという、高い意識をもち取り組んでいきます。利用者に対しての、複数のサービス事業者は全て、ひとつのサービスチーム と考え

ます。それぞれの生活を支え、在宅生活を維持できるための必要なサービスを柔軟かつ適切に対応できるように 優秀なバイプレイヤーを目標に実践を行って行きます。

- 居宅介護支援事業所として、公正中立の立場を遵守していきます。**あわせて利用者や介護者に対して制度に基づいた十分なプロセスを得て、説明と同意を行って行きます。**
- 利用者の外部との交流の機会を介護保険内外の各サービスを活用し、社会性の確保を支援していきます。

## 1 運営方針

- ① 介護支援専門員(ケアマネジャー)は、要介護者・要支援者等の心身の特性を踏まえてその有する能力に応じて自立した日常生活を営むことができるように支援する。
- ② 利用者の心身の状況やその環境に応じて利用者の意向を尊重し、適切な保険医療サービス及び福祉サービスが多様な事業者から総合的に提供されるよう作成する。
- ③ 利用者の意思及び人格を尊重し、特定の種類や特定のサービス事業者に不当に偏ることのないよう公正中立に配慮する。
- ④ 関係市町村、他居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、医療機関、介護保険施設・いきいき支援センター等との連携に努める。
- ⑤ 在宅支援において知り得たご利用者及び家族の情報に関しては、個人情報として適切に管理し、正当な理由がない限り秘密を保持し、ご利用者及びご家族の同意を得ない限り担当者会議等において情報を用いない。
- ⑥ **2021年 居宅介護支援事業所の管理者要件の厳格化に向け、また、ケアマネジャーとしてのさらなるスキルアップ、新人指導、地域での介護の発展を担うため、平成31年度は主任ケアマネジャーの資格取得に尽力していく。**

## 2 具体的提供方法

- ① 実情調査は訪問による面接を原則とし、来所により相談を受けた場合においても居住環境等を把握するため、特別な場合を除き家庭訪問を実施する。
- ② ケアプランは居宅サービス計画ガイドライン(介護予防支援においては予防給付アセスメントツールを利用)を用いてアセスメントし、主治医やサービス事業者とも協議し、専門的視点によるご利用者、ご家族の希望に添った適切なプランの提供をする。
- ③ ケアマネジメントの過程を丁寧なふみ、そのことがもたらす意義と効果を再確認できるようにプロセスを大事にする。
- ④ ご利用者の正しい現状を理解するためにも各種情報収集に力を注ぎ、サービスケアチームへの適切な情報の発信をするとともに、結果を知らせるのではなく過程(プロセス)を共有していく。
- ⑤ 地域文化の独自性・対象者の特殊性・対人援助の深い知識と技術・利用者及び家族

の意欲の促進・多職種連携協働を加味しながら支援する。

- ⑥ ご利用者やご家族が本当に必要としている支援を行うために、モニタリングを続けることでより信頼関係を深め、アセスメント及びわかりやすい具体的なケアプランにつながるような支援を取り組んでいく。
- ⑦ サービス担当者会議の原点を再確認することで、適宜適切な方法によるサービス担当者会議又はサービス担当への照会を実施し、ご利用者・ご家族が安心して日々の(介護)生活を過ごせるようにチームとして支えていけるようにする。特に重度の利用者を在宅で支援するケースについては、かかりつけ医・訪問看護との連携を密にパートナーとして適切かつ有効に活用する。
- ⑧ ご利用者、ご家族の状況確認、隠れたニーズを探し出すために、少なくとも月1回以上の居宅訪問を実施し、あわせてサービス事業者とも常に連絡を取り合う。独居で生活している方については、環境や利用するサービス状況もふまえて、より配慮し**対応していく。**
- ⑨ 認知症がある利用者について、必要に応じて介護者に専門医を紹介する。また、いきいき支援センターが開催する勉強会や家族会を紹介するなどの支援を行う。
- ⑩ ご利用者が医療機関などに入院した場合には、早期に病院訪問し状態確認。**医療機関の職員との面談などでの連携に努め、退院にあたっては、利用者に関する必要な情報を得るなど、退院後においても円滑に必要なサービスを受けられるよう**に取り組んでいく。
- ⑪ 要介護・要支援認定等介護保険における申請代行等の必要な援助を実施する。
- ⑫ 利用者から各サービスに対する要望や苦情などある場合は、利用者とサービス事業者との間で必要な連絡・調整を行う。
- ⑬ 各種媒体により介護保険内外の制度情報収集を行い、各サービスの理解把握に努め、ご利用者へ適切なサービス内容の提供及び支援を実施する。
- ⑭ ホームページ、印刷物・掲示物等を活用した居宅介護支援事業についてのPRを検討充実していく。

## (2) 一般入所(支援相談課)

- ①平成31年10月に予定される消費税率引き上げに伴う介護報酬の引き上げについて変更内容をご利用者、ご家族様のご理解を得られるように対応していきます。又、入所して生活をされている利用者やそのご家族への日々の相談や生活上における諸問題への対応を各課と協力し丁寧に行いご家族とのより良い関係の構築を図って行きます。
- ②地域の相談窓口とも言える役割として介護相談等に対応した場合は藤美苑のサービスに限らず、介護保険内外の在宅サービスとの連携を図り、必要な利用者には、より適切なサービスをご利用して頂けるように実施して行きます。それに備え普段から介護保険内外の有益な事業の情報収集に努めます。
- ③看取り介護の実施に向け、ご家族様へ具体的な実施内容等について十分ご理解頂いたうえで実施できるよう努めていきます。  
また、ご利用者様・ご家族様が望まれる終末・看取りを実現できるようご家族様の意向を各課で共通認識のもと取り組んで行きます。

### ◆ 相談員業務

#### 1 入所希望者への対応について

##### ①入所申込時の対応

入所申込者に対して、親切丁寧に解りやすく入所までの流れや施設の設備、特養として出来る事出来ない事を説明します。

**入所申込みの問い合わせ連絡がありパンフレット・申込み用紙の郵送をご希望された場合は迅速に手配して申込んで頂けるよう配慮します。**

##### ②申込者や家族の負担軽減

ご家族等入所希望者の話をしっかりと傾聴し、情報収集をすると共に、状況によっては葆光会のサービス（居宅支援・デイサービス・ショートステイ）の利用を提案する事で、現状の介護疲れの軽減支援を図ります。ご本人の状況にとって、より適切なサービス等があれば葆光会以外のサービスも紹介します。

#### 2 入所待機者確保に向けて

- ① 新規入所申込者募集のチラシを随時 FAX 等により、各事業所に送信するなど待機人数の増加を図ります。また、実情調査に行く際はチラシやパンフレッ

トを持参し、ご利用者家族や在宅のケアマネジャー、ケースワーカー等への配布を実施していきます。

- ② 外部からわかりやすいように、施設敷地入り口や玄関前に藤美苑のお知らせを立てたり車両(キャラバン等)にチラシやポスター等を貼って藤美苑をPRしていきます。
- ③ ホームページや検索サイト(google)の登録情報の充実を図り、藤美苑をより、手軽に大勢の人に知って頂けるように努めます。その他、Facebook等の新たな情報発信ツールの活用も検討していきます。
- ④ 入所待機者状況によっては、入所申し込み後すぐにでも実情調査に伺うことで状態をいち早く把握しておく事で、入所までのスムーズな対応ができるようにします。

### 3 入所可能待機者について

- ① 原則一般フロアー女性2名・男性2名、認知症フロアー女性2名・男性1名がスムーズに入所できるように準備していきます。
- ② 入所検討委員会でのリストを基に入所申込者全員への電話調査と実情調査を実施して行きます。又、実情調査については支援相談次長・介護次長・介護課長・介護係長に同行可能な日時を予め確認し、計画的に予定を立てます。また、医療的な問題のある事が予想される申込者に関しては可能な限り看護課長とスケジュール調整、看護課長の同行が困難な場合は事前に必要な情報について確認し、実施して行きます。

調査の段階において家族、ケアマネジャーへの調査アプローチ以外にも、利用歴があれば他施設特養のショートステイやデイサービス他、事業所等への情報収集に努め、スムーズな受入と事故のリスクの軽減に努めていきます。
- ③ 介護・看護の双方から状態を確認して、施設生活が可能かを適切に判断し、

可能な方については、診断書作成を依頼し待機して頂きます。また、状況により、入所が近づいた段階での再調査を実施することにより、必要な方に関しては再度診断書の提出を依頼して直近の状態把握に努めていきます。

- ④ 入所調査段階で施設諸事情により保留又は環境整備の条件により入所保留となった方々に関しても、定期的に電話調査と実情調査を行うことでフォローアップし、待機者の支援と新規入所者候補の確保に努めます。

#### 4 ショートステイ担当相談員との連携

- ① 入所待機者の在宅生活者で認知症の問題行動や転倒リスクが極端に高いと判断され施設生活への不安がある方においては、入所前にショートステイ利用をして頂くことで、入所時の課題等を把握検討ができ、入所までの流れをスムーズに実施できるよう配慮して行きます。
- ② 入所の順番が近い方で、かつ、受け入れ先の無い待機者については長期でのショートステイの利用を提案していくことで、入所待機者やその家族の負担軽減やショートステイの稼働率の向上を目指していきます。
- ③ 必要に応じて特養の入院者ベッドや空床の有効利用を調整していきます。

#### 5 入所後の支援

- ① ニーズの変化について

ご利用者、ご家族の要望は状況に応じて変化していく為、常に小さな兆しを見逃さないよう心がけ、希望や要望については随時、介護・看護と検討し対応できるものについては身元引受人のご理解を頂きながら調整して行きます。

**また、加齢・疾病による状態変化が著明な場合はその時の状態報告を適切に行いご家族様からのニーズを確認できるよう努めます。**

- ② リスク・苦情対応について

常日頃からご家族とのより良い信頼関係の構築に努め、ご家族より相談があった場合は傾聴に努め、内容を伺う中でご家族の想いを受け止め、理解した上で迅速に応えらるとともに**相談内容を各課にも相談してご家族様に適切な返答が行えるよう配慮して行きます。**

また、ご利用様が転倒や怪我をされた場合は発生原因・経緯の確認を迅速に行い正しい状況説明を行えるよう努めます。

### ③ アンケートの実施

定期的に名介研主催の名古屋市介護サービス事業者連絡研究会のユーザー評価事業への参加もしくは独自のアンケートを実施する事によってご利用者やご家族の意向を引き出し、各課とアンケート結果を共有する事で改善とより良いサービス提供に努めていきます。

### 6 入所待機者調査

申込書の添付書類である介護保険被保険者証の認定の有効期間が既に終了されている方に対して等、状況調査を定期的に実施していく。あわせて身体的変化や疾病等により様々な変化が生じている場合には変更届もお願いする。

### 7 退院後の受入

看護課と連携し、医療機関への退院前の状態把握に努める。必要な場合は実調調査を行い、特に感染症が疑われる場合は個室での受入などを環境整備に努め感染症対策も常に念頭に置いた判断を行う。

### 8 家族との交流

#### 【食事(昼食)体験企画】

藤美苑をご利用頂いている利用者様が 普段どのような食事を召し上がっているのか、実際に、ご利用者様と一緒にご家族様にも召し上がって頂き、味付け・見た目等の評価やご意見を頂きます。

また、施設介護サービスについてもご意見ご要望をお伺いし、ご家族とのよりよい関係を構築していく機会としても、今年度も実施したいと思います。

開催予定日

平成31年 6月 12:00～13:00 (うなぎ予定)

平成31年 9月 12:00～13:00 (選択食予定)

平成31年 2月 12:00～13:00 (鍋の日予定)

※試食していただくメニューに関しては管理栄養士と相談し決定。

※2月の鍋の日については栄養指導係長と相談し日時決定。

## 【衣類販売】

衣類販売を通してご利用者様にご家族様と一緒に楽しくショッピングをしていただく機会を作り、ご利用者様の笑顔・生き甲斐・意欲の向上に繋げていくため以下のとおり計画を実施していきます。

年2回開催

開催予定日

**平成31年 5月11日(土) 14:00～16:00【春・夏物衣類販売】**

**平成31年 10月12日(土) 14:00～16:00【秋・冬物衣類販売】**

場所 藤美苑2階食堂

## 【長寿のお祝い】

介護課と協力の下、入所者が誕生日を迎え、喜寿・米寿・卒寿・白寿の節目毎に入所者とそのご家族でお祝いの場を下記のように提供していきます。

- 身元引受人様に案内文書をお送りし希望日を伺い日程調整。
- 相談室を一定時間貸出
- 利用者本人にお祝いに対応した衣装を貸し出し着用して頂く。
- ご家族の参加人数に応じて、茶菓子の用意。
- 苑にて作成した金屏風の前で記念撮影及び写真印刷し台紙を添付してプレゼントする。

### (3) 短期入所生活介護(支援相談課)

ご利用者やご家族、担当ケアマネジャーと連携し、ご利用者の心身の状況や環境の把握に努め、可能な限り、居宅において有する環境に応じた日常生活を営むことができるようなサービス提供を心がけます。またサービス担当者会議への参加を通し施設利用中のサービスだけに限らず、ご自宅での生活把握にも努め継続してより良いサービスの提供に取り組んでいくことを目標とします。

**また、平成31年10月に予定されている消費税率引き上げに伴う介護報酬引き上げについて、変更内容をご利用者様・ご家族様の理解が得られるよう対応していきます。**

#### 1 ケアプラン

受け入れ当日、介護課、看護課にて利用者の心身の状況を確認の上、施設生活全般の解決すべき課題(ニーズ)に対してのサービス内容等を記載したショートステイ受入票を作成し、ご利用者やご家族(介護者)、またはケアマネジャーに確認を受けます。

継続的に利用頂いているご利用者に関しては、ショートステイ受入票をもとに定期的に施設サービス計画書の書式にまとめ、ご家族様・ケアマネジャー・介護課・看護課に配布し処遇の徹底を図ります。

#### 2 家族と担当ケアマネジャーへの連絡

新規のご利用者またはそのご家族に対しては、利用期間の確認、利用前の説明等の連絡を実施。原則、支援相談員がご自宅へ訪問実情調査をして事前の状態把握に努めますが、ご利用者の状態によっては看護職員又は介護職員が同行してより詳細な調査を行います。

又、継続利用をされている方でも、在宅介護中にADL低下が顕著にみられる方に関しては心身状況の実情調査を再度させていただき、介護課と看護課に情報提供が出来るように努めていきます。

藤美苑として提供出来るサービスと出来ないサービスを明確に説明し理解を頂きます。また従来型個室と多床室で利用料にも差がある為、担当ケアマネジャー及びご家族に説明します。利用期間中、ご利用者の状態の変化や怪我による処置等をしていく場合には、常にご家族へ連絡し、報告・相談しながら対応にあたります。

また、介護職員、看護職員と連携をとり、ご利用中の様子をご家族にお伝えしま

す。退所時においては、ご利用中の様子を口頭でご家族に説明します。  
新規ご利用者様で次回ご利用のある方に関しては、状況によってはご利用後の在宅での様子をお伺いし、情報を提供できるようにします。新規ご利用者や、ご利用中にADLや体調に大きな変化がみられた利用者に関しては、担当ケアマネジャーにもショートステイご利用中の様子を随時報告していきます。  
ショートステイの長期利用者に関しても、定期的にご家族やケアマネジャーにご利用者の状態報告をしていくようにします。

### 3 苦情対応

ご利用者またはそのご家族からサービスについての苦情があった場合には、迅速かつ適切な対応に心がけます。

苦情は、直ちに、苦情解決責任者である苑長に文書で報告します。

苦情の原因となる事実を確認した場合は介護課長・看護課長に報告し、対応を検討していきます。ご利用者の声なき声に耳を傾け、苦情発生を未然に防ぎ、よりよいサービス提供に努めていきます。

### 4 マニュアル作成(変更・追加)

支援相談部、介護課、看護課、通所介護課との検討後作成し実施した業務施行のマニュアルにおいて、業務変更があった場合には都度変更または追加を行い、円滑なサービス提供に努めます。

### 5 利用者数の増加対策

#### ○送迎について

- ・基本的に平日（月～土）のみ実施も状況に合わせて平日以外でも送迎が行えるよう柔軟に対応します。
- ・送迎範囲は隣接区としておりますが、その他の場合でも出来る限り希望に添えるよう柔軟に対応します。
- ・ショートステイご利用中の受診の際、ご家族様による送迎が難しい場合は可能な範囲で施設対応にて送迎を行います。  
(受診の付添はご家族様にお願いします。)

#### ○受入れについて

年末年始・お盆など年中を通して新規受入れ・緊急の受入れがいつでも行えるように介護課・看護課と連携して柔軟に受入れを行えるよう取り組んでいきます。

#### ○長期継続利用者退所後の空床利用について

長期継続利用者が特養入所へ切り替わった後、空床期間を最小限にするため、計

画的にベッドコントロールができるよう入所担当と協力し調整を行っていきます。

○ご利用ニーズの把握について

利用の問い合わせがあるも、利用まで繋がらなかったケースやリピート利用に繋がらなかったケースの理由等の情報を把握し各部署と対応策を検討し、稼働アップを目指します。

○サービスの充実

- ・レクリエーションへの参加やご利用中の喫茶利用など余暇を充実して過ごして頂けるよう各部署と協力して行ってまいります。
- ・テレビの貸出を行います（有料1回300円）※貸出の台数制限あり。
- ・1人1人に合ったサービスが行えるように、ご家族様・ご本人様から生活状況などの情報を聴き取りや他事業所をご利用中であれば、その担当者から利用状況など情報収集を行い、各部署と情報の共有を密に行ってまいります。  
新規利用後の様子をご家族様からお聞きし、ご意見・ご要望を各部署と共有してご本人様がまた、喜んでご利用頂けるように、よりよいサービス提供に繋がってまいります。

○空床情報について

空床情報に関して各居宅介護支援事業者への連絡やホームページの定期更新により利用者数の増加を図ります。空床情報の送信時期は毎月2回、月初頭と15日前後、また空きベッドが出た時に都度FAXを送信し情報提供を実施していきます。

次回ご利用予定が無いショートステイ利用者には、ご家族に直接空床状況をお伝えしてショートステイ利用に繋げて頂けるよう努力します。

急なキャンセル等で空床ができた場合には、ご利用者様に直接お電話して空床情報をお伝えしていきます。

○ショートステイ対応部屋について

居室に関しては、状況とニーズに合わせ臨機応変にショートステイ部屋を変更する等して、稼働率が低下しないよう常に受け入れ態勢を整えていきます。

○退所について

原則は16～17時の退所とするが、ご利用者様の状況によっては夕食後の退所を看護・介護課と確認相談しながら臨機応変に実施していきます。

○空床利用について

入院ベッドや入所者の退所後に次期入所までに期間が空いてしまう場合は、空床状況をご利用者様にお伝えしてショートステイの空床利用を積極的に実施していきます。

#### ○入所待機者・申込み相談者のショートステイ利用推進について

入所申し込みの方へは環境に慣れ入所後の生活を円滑にすすめていただけるように事前にショートステイを活用して頂けるよう相談していきます。又、入所待機者上位の方には利用希望を伺い、長期での利用による介護負担の軽減をすすめていくなど施設全体でご利用者を支援し稼働率を上げていきます。

### 6 ショートステイの受け入れ態勢の強化

今後ショートステイの稼働率が高くなった場合において、ご利用者へのサービスが低下しないようにする為、介護部との連携を強化し、稼働率が上がってもこれまでと変わらない円滑なサービス提供ができるよう、協力しながら受け入れ態勢を強化していきます。

### 7 地域包括ケアシステムに向けての取り組み

今後、地域包括ケアシステムの開始を見据えて、短期入所生活介護サービスの役割・機能・能力を理解して、施設の特徴を活かした提案・サービスを地域の利用者・事業者に発信していけるように取り組んでいきます。

- 緊急のショートステイ利用依頼時又は入院中の方の退院後の受け入れなど各部署に働きかけて可能な限り受け入れの幅を広げていきます。
- 特別な医療行為が必要な方（胃ろう・在宅酸素・**インシュリン**など）の受け入れを各部署と協議して可能な限り対応していきます。
- ケアマネジャー・ご利用者ご家族様にショートステイのサービス内容をより広く知って頂く機会として、食事会の開催や夏祭りなど施設行事への参加などを提案していきます。
- 利用者・家族の相談を受けた場合、必要なサービスに繋がられるように対応していきます。

### 8 利用料支払い方法追加について

現在、利用料は窓口での支払いであるが、銀行等引き落としのご要望をされるご家族様が増えている。そのニーズに応えるため、ショートステイご利用者も対応可能か施設内で協議し可能であれば実施に向けて準備を進める。

## (4) 介護支援専門員(支援計画課)

### 1 介護認定調査

要介護認定における調査については全国一律の基準に基づき公正かつ的確に行うように努めていきます。認定調査員研修に参加し、審査判定に有用な特記事項記載のポイント及び介護の手間を介護認定審査会に正確に伝える事が出来るような認定調査の仕方を習得し、介護認定更新時においては、介護課・看護課と連携をとりつつ入所者個々の状態を迅速に調査し、適切な認定調査を実施していきます。

又、看護課に早めに次月の介護認定更新者を連絡し、意見書の提出にも時間を確保できるように配慮します。

調査に関しては、施設生活の支障にならない時間を選び、ご本人の同意の上、プライバシーに配慮し、能力で評価する項目、介助の方法で評価する項目、有無で評価する3つの評価軸で調査を行っていきます

その調査結果を**調査項目のチェック**で表しきれない場合は、詳しく、特記事項に記載し、**認定審査会が把握出来るよう**ご本人像を表現していきます

今後、27年4月以降、入所の方で、ADLが著しく向上し、他部署の見解も含め介護度3にならない予測がある方には、事前にご家族に現在の状態報告を行い、できれば立ち会いで認定調査を行っていきます

その他、入所者の状態に変化があり、現在の介護度に疑問がある場合は、ご家族に連絡をとり、区分変更を行う理由を伝え、同意を頂いた上で、区分変更を申請します。**外部から調査員が来苑する事となる為、調査日当日、正確な調査が出来るように協力していきます。**結果が出次第 認定結果を本人及びご家族へ周知していきます。

その他、機能回復訓練や看取りといった新しいサービスを実施する際には、他部署との連携を取りながら必要な項目を追加していきます。

### 2 個別処遇

#### A ケアプラン作成

- ① 入所申し込みがあった方の実情調査に同行し、アセスメントにより生活ニーズの把握に努め、入所以前のご本人の状態を参考にし、入所決定時のプラン作成に活かしていきます。新規入所があった場合、その入所日に暫定的なケアプランを作成しご家族の承諾を頂き、その後1ヶ月間の施設生活に基づ

き、ケアカンファレンスを開催し、介護課・介護指導課・看護課・支援相談員・管理栄養士と検討し、ケアプランを作成し、ご家族の同意の下、ケアプランを実施していきます。

- ② ケアプラン作成にあたっては、自立支援に心がけ、在宅復帰も視野に入れ、都度実現可能か、疾病による体調面、ご本人の意向、ご家族の意向を考慮し定期的に検討を行っていきます。
- ③ ケアプランについては、アセスメント内容を充実し、介護、医務の居室担のご本人に対する思いを反映して、具体的な個別のニーズを上げるようにしていきます。

目標についても、達成度の評価のしやすい、短期目標を設定し、長期目標に向かってサービス内容を考えていきます

またご本人の状態、今置かれている環境の双方を視野に、現在出来ている事に眼を向け、出来る事を増やす事が出来るように、介護度の高い方に対しても多職種で話し合い生活の質の向上が図れるようにプラン作成していきます

- ④ ケアカンファレンスは、ご家族、ご本人の参加による開催が出来るように、介護課・看護課・栄養指導係・**理学療法士**・生活相談員と日程調整の検討を計画的に行っていきます。
- ⑤ 退院後、大きく状態が変化したり、疾病により **Dr** から助言などにより現在のプランでは適切な援助内容ではないと思われた場合は、臨時にケアカンファレンスを開催し、ケアプランの追加・変更を実施します。
- ⑥ 出来上がったプランは、ご本人または身元引受人にケアプランを確認頂き、サービス計画書1（フェースシート）に署名を頂く事により実施の了承を得ます。承諾においては、署名が頂けない場合においては、電話で承諾の確認をとり記録を残しておきます。
- ⑦ ご本人または身元引受人よりケアプランについて要望があれば、介護課、**看護課、管理栄養士、理学療法士、生活相談員**とも検討し、実施可能なものはプラン修正に努めます。
- ⑧ ケアカンファレンスは、認定更新後に開催できるようにし、認定月においては、認定済みの介護度で暫定のプランを作成しますが、介護度の変更があった時点でカンファレンスを行うことで、正規のプランを作成していきます。
- ⑨ ケアカンファレンスの日程は、月3回を基本とし、フローアごとに開催しますが、状態やサービス内容の変更等で、特別に必要が認められた場合は、必要に応じて随時開催していきます。

## B 処遇管理

- ① 福祉見聞録(ケアプランソフト)やケース記録及び居室担当者からの情報収集、フロアーでのご本人の状態を直接確認するなど状態把握を行い、モニタリングやケアプランへの評価を行っていきます。又、退院後の、ADL低下は今後の日常生活を継続していく上で大きく影響を及ぼす為、特に疾病の治療・怪我の完治に伴い以前の状態に可能な限り戻れないか、又、向上できないかを時間の経過を見ながら各部署に働きかけ検討し適切な処遇を提供していきます。

実施している処遇を変更する場合、リスクが伴う事例に関しては、ご家族の承諾を得てからの実施としていきます

また、ご家族の要望と介護職のめざす方向が異なっている場合は、ご家族と話し合いを行ない、メリット、デメリット、考えられるリスク、今後の見通しを双方で検討し、ご本人の生活の質の向上に努めていきます。

現在のサービス内容について、実施していない場合は、居室担当、フロアーに経過を尋ね、実施していない理由、変更が必要か、実施しなくて良くなった状況など、都度検討、対応を行なっていきます

体力低下が著しく、入院しても治療の対象にならない方で、施設生活を送られている場合は、ご家族と、今後について、情報の共有、意向確認の為に、来苑して頂き、面談で意思統一を図っていきます

ケアプラン内容説明の場に置いて、可能な時は、介護に直接関わっている居室担当者などのケアスタッフ等が同席できるように調整し、面会の間隔が長い入所者のご家族とも、情報、状態把握の共有、信頼関係を築いていきます。

## 2 地域における公益的な取組み(地域貢献)実施に向けて

### 1 藤美苑における地域への公益的な取り組み方針（継続）

- (1) 私たち藤美苑は近隣地域社会において必要とされるよう、更なる仕組み作りの為の活動や調査を継続的に実施していきます。
- (2) これら継続的な活動を通し、その地域と深い関係を持つことで必要としているニーズを知り、その解決に向けて公益的な活動を展開していきます。
- (3) 地域で高齢者介護をされてみえるご家族やご本人へ柔軟に対応できるよう身近な相談窓口としての充実を図り、積極的に支援できる体勢を整えます。
- (4) 認知症や介護の相談を受けられる仕組みや、悩みを抱えている方々がお互いに情報共有できる場所の提供及び活動を千種区社会福祉協議会等とも協力し、又、法人独自としても支援展開していくことで、ご家族を支えていきます。

### 2 認知症カフェの開催

具体的な内容や参加の呼びかけ・地域へのPRについては「職員参加による藤美苑を地域に知ってもらう会」を通し検討し、認知症カフェを企画・運営していきます。

- (1) **31年度につきましては年3回の実施を計画し内容を充実させていきます。  
(勉強会や講座、イベント的なものを1回取り入れます)**
- ※ 開催内容、開催の回数については支援相談部、介護部介護課と相談の上、年度末に決定していきます。認知症カフェについては随時、継続的に努力を続けていきます。
- (2) 認知症カフェで介護相談等をしていく事により、地域の方々と一緒に認知症介護に関する悩みや不安なことへの解決へ向け支援援助していきます。
  - (3) **認知症カフェに来て頂いた方にはアンケートをして頂きます。アンケートを利用して地域住民のニーズを把握し、今後の地域貢献活動の参考にしていきます。**

(4)認知症カフェは「なごや認知症カフェ登録事業」として展開していきます。

(5)認知症カフェには支援相談員等法人内の専門職を配置していきます。

### 3 「棒の手」の開催について

鍋屋上野町発祥の民俗芸能である「棒の手」について「上野棒の手保存会」の方々の協力を得ながら保存活動に参加します。この文化遺産を活かした地域活性化事業に携わることによって近隣地域住民との交流を図り地域貢献に繋げていきます。

「棒の手保存活動」への参加、協力の内容については「藤美苑を地域に知ってもらう会」を通し支援相談部と協力しながら検討していきます。

(1) 藤美苑にて「棒の手演舞」を年に一回開催します。開催場所は基本的に藤美苑玄関前駐車場（雨天屋内開催）で行い、藤美苑入所者や家族だけでなく地域の方々にも観覧していただけるようにします。

(2) 棒の手イベントの開催時にはお手伝いに参加して郷土の民俗芸能の発展と保存に協力していきます。

### 4 社会福祉協議会への協力

千種区社会福祉協議会と協力し、催し物等の場所提供に藤美苑を利用させていただきます。また、「徘徊高齢者お帰り支援事業」や「子供 110 番」等、地域の協力事業者としての役目を果たすことによって地域貢献を実践していきます。

### 5 その他

地域住民への介護講習会・独居高齢者への食事会の実施・コミュニティーセンター等への出前何でも介護講座・独居高齢者への入浴の提供等を検討し、地域における交流社会貢献を目指していきます。

**夏祭りでの近隣住民への一般解放を計画し、行事企画委員会と連携を図りながら地域の方々との交流の場を作り、藤美苑の認知度を高めてい区と共に地域貢献に繋げていきます。**

**「藤美苑を地域に知ってもらう会」を通して地域貢献に繋がる新しい企画を最低でも年に一つは立ち上げ、且つ実行していきます。**

### 3 研修・教育について

#### 理念を基礎としたブランディング

介護課は、藤美苑が掲げる4つの理念、「自立支援」、「利用者中心」、「プロのわざと笑顔」、「ゆとりと安心」が詰め込まれた介護ブランドを作ること为目标に5年前より活動をしてきました。

**職員研修プログラムを作成し、計画的に外部研修と施設内研修を行っていきます。また、外部より講師を招いての研修等も取り入れ、職員のスキル向上に向けて更に力を入れていきます。**

#### 1 職場研修・教育・指導マニュアルの構築と実施

- ・ 藤美苑の理念に沿った、職場研修の「方針」を明示します。
- ・ 理念を基礎としたブランディング達成の為、内外研修等の提案・実施を行ないません。
- ・ 職員それぞれのレベルに合わせた研修を設け、PDCA サイクルを行う事で、個人の成長を促します。
- ・ 各部署の育成リーダーは係長。新人及び中途職員だけでなく各部署職員に対しても、**面談シートを作成の上それを元に**個人目標を設定し、その達成のための方法も探ります。定期に振り返り・年度末に反省を行い、次年度に生かします。

**→別紙「平成31年度職員研修プログラム」参照**

- ・ 新人及び中途職員教育は方法を修正・追加しつつ、無資格・未経験の職員でも現場で活躍できる所までの成長を目指します。
- ・ 職場での実践教育と外部研修を交えながら介護職員の質を高めていき、介護職員のモチベーション（やる気）を下げない職場環境を作っていきます。
- ・ 施設外研修は適切な職員を派遣できる環境を目指します。また、自分が受けたい研修があれば希望し受講ができるよう体制を作ります。

各フロア一年間テーマを達成出来るよう、職員自身が立場を理解し、チーム・組織への貢献ができるようフォローします。外部研修の提案もします。

- ・ 上記方法にて職場研修「PDCA サイクル」の構築を目指します。
- ・ **国より義務付けられている新人職員の研修、及び年間2回の研修（身体拘束、事故予防、感染症）をマナビタを通して全職員に対して実施していきます。**

**→別紙「平成31年度職員研修プログラム」参照**

#### 2 マニュアルの見直し

- ・ マニュアル作成のチームを編成し、より実践的なマニュアルを新たに作成します。
- ・ マニュアルに連動した動画を作成し、より理解しやすいものを提供していきます。
- ・ マニュアル作成することによって、新人職員教育に携わる職員によるブレが発生しないようにしていきます。

### 3 研修生・実習生の受入れ

実習生の受入れや教育に力を注ぎ、藤美苑のみならず介護業界全体への貢献が出来るように対応します。

### 4、外国人労働者への対応

外国人の方が、施設で働きやすい環境を整え、それぞれのキャリアアップを応援します。特に、介護福祉士を目指す方には、個々のレベルに合わせて、仕事の内容を調整し、学びながら働ける環境を提供します。

### 5、認知症ケアに関する研修の実施

- ・ 認知症ケアミーティングより、昨年一年をかけて新人職員に研修プログラムを実施しました。
- 今年度も、実施職員を選定し、プログラムを実施します。
- ・ 認知症ケアミーティングでは、今年度は中堅職員向けのプログラムを作成してもらい実施していきます。

### 6、事故予防対応

- ・ 月 1 回実施の事故予防検討委員会と介護職員全員参加対象とした事故予防の研修プログラムを年 2 回開催し、事故に関する知識・危険予知の向上に努めます。

## 平成31年度研修・勉強会計画

	介護技術向上	担当	看護スキル向上	担当	リハビリスキル向上	担当	接遇・マナースキル向上	担当	その他	担当
4月			褥瘡予防勉強会	医務						
5月			食中毒予防	医務						
6月	事故防止事例勉強会	中村典					身体拘束研修 (講師招聘)	矢田		
7月					ポジショニング(車椅子)	PT				
8月										相談部
9月			褥瘡予防勉強会	医務						
10月	事故防止事例勉強会	中村典			ポジショニング(ベッド)	PT				
11月			感染症予防	医務						
12月										相談部
1月							接遇・マナー	矢田		
2月	事故防止事例勉強会	中村典								
3月	口腔ケア勉強会	矢田								
その他			AED研修 (職員会議)	医務						

## H31 年度 職員研修プログラム

施設の理念である「自立支援」、「利用者中心」、「プロのわざと笑顔」、「ゆとりと安心」の実現の為、日々、自分たちの仕事の技術を研鑽できるよう支えるプログラムを用意します。

### 1、新人職員への研修プログラム

#### ①一般職員向け

マナビタを利用した形での研修プログラムを採用 1 ヶ月以内に実施します。

#### 研修内容

- ・「身体拘束について 新人職員研修用」(身体拘束指針 6-②)
- ・「感染症予防 新人職員研修用」
- ・「事故予防 新人職員研修用」

#### ②介護職員向け

新規採用時、研修用に用意したファイルを元に研修を行います。

実施については、採用 1 ヶ月以内に行います。

採用以降については以下の研修を行います。

- ・ パットを実際に装着しての研修
- ・ リハビリテーション研修 (PT より 2 時間程度の研修プログラム)  
基本的には、OJT を中心とした研修プログラムを実施します。

### 2、一般職員への研修プログラム

- ・ 身体拘束廃止に関する指針「定期的な教育・研修 (年一回) の実施」に基づく年一回の「身体拘束研修」を実施します。(身体拘束指針 6-①)

マナビタを利用した形での年間研修プログラムをベースに実施します。

#### 研修内容

- ・「身体拘束①」「身体拘束②」 年 2 回実施 (必須) (身体拘束指針 6-③)
- ・「食中毒予防 (感染症対策①)」「感染症対策②」 年 2 回実施 (必須)
- ・ 「事故予防①」「事故予防②」 年 2 回実施 (必須)
- ・

その他、セクション毎にリーダーが研修プログラムを作成し実施します。

※ 研修プログラムは別添する。

施設内に講師を呼んでの研修を実施します。

- ・ 身体拘束研修 6 月に実施予定

- ・他、接遇・マナー研修等

### 3、介護職員への研修プログラム

#### ①基本研修

マナビタを利用した形での年間研修プログラムをベースに実施します。

研修内容

- ・4月 事故予防①
- ・5月 身体拘束①
- ・6月 食中毒（感染症対策①）
- ・7月 褥瘡予防①
- ・8月 虐待防止①
- ・9月 口腔ケア①
- ・10月 事故予防②
- ・11月 身体拘束②
- ・12月 感染症対策②
- ・1月 褥瘡予防②
- ・2月 虐待防止②
- ・3月 口腔ケア②

#### ②個別研修プログラム

年間を通して、本人のレベルに合わせた研修プログラムを作成し実施していきます。

##### 1、研修ニーズの確認（実施期間 2月）

各職員の仕事における目標や悩みなどを把握する為、面談シートを作成し実施する。

そのシートを元に、各職員のレベルに応じた研修内容を検討する。

##### 2、年間個別研修プログラムの作成（実施期間 3月）

外部研修を中心に年間で実施する研修を選択し、計画する。

##### 3、研修実施期間（4月～12月）

プログラムを元に研修を行い、最後に振り返りシートを元に1年を振り返る。

##### 4、個別研修プログラム内に取り入れる研修

###### ① 施設内研修

- ・ 認知症フロアでの1日研修（認知症フロアのご利用者と一日を過ごし、ご利用者の気持ちについて考える研修）
- ・ デイサービスでの送迎研修（在宅サービスの様子を見て、SSのご利用者が在宅と施

設の生活での行き来がしやすいよう考える研修)

## 5、施設内研修

年間計画を元に勉強会や研修を実施。(職員会議や時間外での実施を予定)

※ 別紙「平成 31 年度研修・勉強会計画」参照

外部研修として利用する主な研修 (過去に実施した外部研修の一覧)

- ・ 名古屋市認知症介護実践研修
- ・ 東海北陸ブロック老人福祉施設研究大会
- ・ 全国老人福祉施設研究会議
- ・ 全国老人福祉大会
- ・ 東海北陸ブロックカントリーミーティング
- ・ スーパービジョン基礎研修
- ・ ターミナルケア研修
- ・ 身体拘束研修 (身体拘束指針 6-④)
- ・ 相手の心に響く接遇マナーの基本
- ・ 名古屋市認知症介護実践研修
- ・ 大府センター認知症ケアセミナー
- ・ 報告・指示の仕方・受け方研修会
- ・ 初めて学ぶ役職者講座
- ・ 介護福祉士実習指導者研修

## 平成 31 年度施設外部研修参加予定

### ◆新入職員(各課共通)

- ・仕事の進め方基本研修会 他

### ◆ 介護部

- ・認知症介護実践研修(実践者研修／実践リーダー研修)
- ・褥瘡予防／対策研修
- ・拘縮予防
- ・移乗技術向上研修
- ・ターミナルケア、看取り研修
- ・介護福祉士実習指導者講習
- ・接遇マナー研修
- ・口腔ケア研修
- ・レクリエーションセミナー
- ・認知症介護と疾患別特徴とケア方法
- ・QOL 向上研修
- ・福祉用具を使った起居、移乗
- ・介護記録研修
- ・中堅職員リーダー研修、コーチングの基本と実践
- ・介護職員による喀痰吸引等
- ・高齢者の急変時対応セミナー 他

### ◆看護部

- ・施設看護職に求められるもの
- ・異常を早期発見する予防予測看護
- ・感染症対策
- ・褥瘡管理技術
- ・看護師のための口腔ケアと摂食嚥下リハビリ
- ・看取り
- ・適切な個別機能訓練の実施 他

### ◆通所介護部

- ・通所サービス事業所運営とリピーターづくりの仕掛け
- ・利用者が集まるデイサービスづくり及びサービス提供向上
- ・アウトカム評価の導入実施に向けて 他

### ◆支援相談部(居宅介護支援事業所含む)

- ・相談員のためのスキルアップ研修
- ・身元保証と後見人制度
- ・看取りケア研修
- ・苦情相談及び苦情への適切な対応・相談業務で必要な対人関係能力
- ・地域共生社会の実現に向けた取組み 他

◆栄養指導部

- ・社会福祉施設栄養士グループ研修
- ・栄養士のためのスキルアップセミナー
- ・食中毒予防について
- ・嚥下障がいのある方への食の提供
- ・栄養アセスメントと栄養ケア計画作成ポイント

他

◆その他(各部共通)

- ・名古屋市社会福祉施設職員研修
- ・介護職員等キャリアアップ研修(課題別スキルアップ研修)
- ・名介研(名古屋市介護サービス事業者連絡研究会)
- ・千種区介護保険事業者連絡会
- ・名古屋市認定調査員現任研修
- ・救急法研修
- ・労務管理研修
- ・経営戦略方針研修
- ・経営者・施設長セミナー
- ・施設の介護支援専門員スキルアップ研修
- ・リスク管理
- ・部下指導育成研修
- ・介護保険制度改正の解説と対応策
- ・リーダーを支える部下力
- ・はじめて学ぶ役職者
- ・職場環境向上
- ・地域包括ケアシステム

他

※ 上記の研修名称は、過去のものを参考としている為、今後開催される研修の具体的な内容をみて、名称にはこだわらず必要性がある物に参加します。また今後、新たに開催される研修や、職員各自の希望もふまえ積極的に参加していきます。

※ 研修参加費等は法人負担とする。

※ 例年参加している、老施協の全国大会等については、内容吟味した上で、今後の業務上、参加の必要性が高い場合に参加します。

<参考>

- ・ 東海北陸ブロックカンントリーミーティング(石川県(金沢市) 12月 19日～  
20日)
- ・ 東海北陸ブロック老人福祉施設研究大会(福井県(福井市)7月 18日～19日 )
- ・ 全国老人福祉施設大会( 茨城県(水戸市) 11月 20日～21日 )
- ・ 全国老人福祉施設研究会議( 愛媛(松山市) 10月 29日～30日 )

## 4 介 護

藤美苑における4つの理念、「自立支援」、「利用者中心」、「プロのわざと笑顔」、「ゆとりと安心」が詰め込まれた介護ブランドを作り上げ、ご利用者やご家族にとってのHappiness（幸福）を提供する組織を目指していきます。

H31年度の中心的な取り組みは

### サービス業としてのスキルアップ

サービス業としての自覚がより持てるよう、今年度の目標テーマを「サービス業としての自覚を持ち、ご利用者の皆様に喜んでいただく」を元にスキルアップに努める。

- ・ 勉強会の開催や研修の参加、ご利用者の皆様に対してよりサービスが提供できるよう学ぶ。
- ・ 各フロアーが行っているフロアー会議にてグループ討議や実施していることについて評価を行っていく。
- ・ 介護課会議にて各フロアー間の情報交換を行っていく。

### プロフェッショナル

専門性を高め、エビデンスに基づく介護を実践し、サービス向上を図ります。各フロアーに専門分野を設け、それぞれの課題へ取り組んでいきます。

又、各フロアー目標を設けより良いサービスに取り組みます。

- 1 F→感染症予防 / 目標：業務や処遇など決められたルールを守り、ご利用者に安心した生活を援助していく
- 2 F→接遇対応 / 目標：ご利用者を笑顔にし、思いやりの介護を行う
- 3 F→認知症対応 / 目標：認知症に対する知識を高め、BPSD への対応をスタッフ間で共有していく

### 支援→地域貢献

それぞれの分野に即した研修に積極的に参加し、知識、技術の向上を図っております。

今年も、昨年と同様、それぞれの分野での知識、技術の向上を図り、ご利用者へ還元できるよう努めます。

支援系の地域貢献は、「地域における公益的な取り組み」の枠組みで触れます。

## Happiness Project

ご利用者一人ひとりのHappiness(幸福)を見つけ、生み出していく取り組みを行っていきます。

各フロアーそれぞれに、ご利用者にとっての喜びや感動がなんであるのかを考え、それを具体的な形にし、実施します。

毎月実施した内容は、全体会議で共有をし、他フロアーでも実施可能な内容であれば他フロアーでも実施をしていきます。

笑顔計画（1人1人のご利用者が昔好きだった馴染みの事柄に触れる機会を設ける取り組み）を全体的な取り組みとして行っていく。

### 1 余暇の充実

施設での生活が日々充実したものになるよう、各フロアーでのレクリエーションを充実させ、季節に合わせたイベントなどを積極的に行い、施設の中においても四季を感じて頂けるよう努めます。

#### (1) フロアーレクリエーションの充実

- ・ **テーマを「レクリエーションを通じ太陽の日にあびる」とし、レクリエーション担当者を中心に皆様に外に出る機会を設ける。**
- ・ 障害の重度、軽度に関わらず全利用者の皆様に参加していただけるよう計画的な実施、記録、評価を行っていきます。
- ・ 少しの時間でも楽しんで頂けるよう各フロアーにレクリエーション担当者を置き月1回のミーティングを開催しレクリエーションの充実に努めます。
- ・ 身体を動かす事だけでなく、見たり・聞いたりバリエーションを増やします。
- ・ ボランティア参加のレクリエーションも計画、実施をしていきます。
- ・ **寝たきりの方々が参加できるレク、「音楽を聴きながら過ごして頂く音楽レク」、「花を見たり臭いを嗅いだりして楽しんで頂くお花レク」、「昔の写真を見て懐かしんで頂く写真レク」など行っていく。**

#### (2) お楽しみ外出

- ・ 入所者の行きたい場所や興味のある事をご家族様やご本人の意向を伺いながら外出計画をたて実施、評価していきます。

- ・ 入所者・ご家族が外出先で待ち合わせ、共に楽しんで頂ける企画をたてていきます。
  - ・ ご家族とご利用者が外泊できる形の外出を企画実施する。
  - ・ **近隣に外出する日程を多く取り、少しでも多くの方が季節と風を感じて頂く。**
- (3) ご利用者の皆様のニーズに合った映像、音楽などを提供し楽しんでいただけるよう努めます。

## 2 食事

食事場所・使用テーブル・食事時間等、楽しく安全に食事をしていただけるよう配慮し、常に状態を把握して行きます。

- (1) ご利用者一人ひとりの状態に合った食事環境を整え、座席が分かる様にテーブルに名前を貼ります。
- (2) 箸・スプーンでは摂取困難な利用者に対しては、その方の状態に応じた自助具や介護食器等を使用することで出来る限り自力で美味しく食事をして頂くよう努めます。
- (3) ご利用者には、流水での手洗い、寝たきりの方は食事前におしぼりで手を拭く介助を行ないます。又、アルコールを利用し手の平に散布し衛生面に気を付けるなど感染防止にも努めます。
- (4) 食事の形態や摂取状態、ADL の低下や疾病に伴う摂取困難な方など看護課・管理栄養士とも連携を取りその方にもっとも適した食事の提供に努める。又、必要に応じて看護課を通じ医師に相談をしていきます。
- (5) 常に清潔な状態で介助を行う為、綺麗なエプロン・頭部にはバンダナを巻き食事準備・介助を行います。
- (6) 食事介助を行う際に職員介助用の椅子を使用し、入所者との目線を合わせ、安全に介助を行います。

## 3 排泄

施設内における排泄に関わる知識、技術の向上を図り、よりよいサービスをご利用者へ提供できるよう努力して行きます。

その中心として、排泄担当者会議を設置し対応して行きます。

基本として、個人の排泄間隔に合わせた排泄介助や現存能力を最大限生かした排泄介助を行って行きます。

- (1) 排泄記録をとることにより、個人の排便間隔を把握し、個人に合った排便コントロールが出来るように看護課との連携を図って行きます。  
又、栄養士とも連携をとり、食事の面からも自然排便を目指します。
- (2) 排泄介助時、体調や皮膚、排泄物の正常観察を行い、皮膚疾患や体調不良への早期発見に努め、異常時には看護課へ報告し早期対応を行います。
- (3) スキントラブル時には状況に合わせ、軟膏などの使用・交換回数・紙おむつの種類を変更し褥瘡予防に努めていきます。
- (4) 排泄介助後の職員の手洗い・消毒の徹底を行ない身体・使用物品の清潔保持に努めます。
- (5) ノロウィルス予防として排泄介助時のマスク着用・ゴム手袋を一人一人交換・排便の早期処理・手洗い・消毒を行い予防に努めます。
- (6) 排泄臭などに対し消臭スプレーや消臭剤・空気清浄機を必要な箇所に設置し臭いに対する配慮をして行きます。
- (7) 便汚染されたパット類は個別に処理し感染症予防に努めます。
- (8) ご利用者にあった排泄ケアを検討する為、排泄担当者会議を月に一回行いよりよいケアの提供に努めます。

#### 4 入浴

ご利用者の状態に合った入浴方法を検討し、安全・快適に入浴して頂くよう配慮します。入浴時には身体・皮膚の清潔保持はもとより、皮膚の観察を行い、皮膚疾患の早期発見に努めます。

- ・ 入浴担当者会議を適時実施し、より快適な入浴サービスを提供できるよう努力します。
- ・ 毎月1回（5～10人程度）を目標に、希望者の方に入浴して頂く取り組みを行う。
- ・ 入浴前に必ずお湯の温度を計り、適温で入浴して頂きます。
- ・ 体調不良等で入浴できなかつた場合、衣類交換及び清拭・髭剃りの実施を徹底します。また入浴日の変更により週2回の実施に努めます。
- ・ 髭剃りは個人所有のものを使用し、共有を避け、使用後は消毒を行い衛生面に気を付けます。
- ・ 1人1人椅子やストレッチャーを使用した後は、都度流水洗浄アルコール消毒実施し、衛生保持をして行きます。
- ・ 入浴後の清掃時、アルコール消毒を風呂場全体に実施し感染防止に努めます。

- ・ 季節に合わせ月替わりで入浴剤を変更し、季節感を感じ、入浴を楽しんでいただきます。
- ・ 誘導チェック表を使用し、当日の入浴や処置の有無・体調が分かる様に記入し、介護と看護共通認識のもと誘導を行ないます。
- ・ ご利用者の状態に合わせた入浴方法を選択し実施していきます。

## 5 拘束

日々の状態の観察と早期処遇の変更、必要に応じて他の部署の応援依頼や、看護課を通じ医師への相談を行い、身体拘束ゼロを継続して行きます。

- ・ いろいろなタイプのセンサー・車椅子自動ブレーキ等の介護用品を利用し入所者の安全を確保して行きます。
- ・ ヒッププロテクターやヘッドパッド付き帽子、衝撃緩和マットなど使用し怪我の予防を行います。
- ・ 身体拘束廃止委員会を中心に現状把握・各職種との連携・協力を図りながら、定期的に拘束に関しての勉強会を行って行きます。
- ・ 介護課内に身体拘束廃止担当者会議を設け、毎月1回会議を開催し、介護職員に対して、身体拘束廃止の啓蒙活動を行う。また、年2回の勉強会の計画運営を行う。
- ・ **4月・10月のフロア会議にてフロア毎で小規模の勉強会を行い、理解意思の統一を徹底し、廃止に向けた意識を高める。**

## 6 環境

ご利用者がより快適に生活して頂ける様、定期的なシーツ交換・居室の整理整頓・温度湿度管理を行って行きます。

- (1) 毎食事前、窓を開け換気を行います。冬季、必要に応じて加湿器の設置を行い乾燥予防に気を付けます。
- (2) ご利用者の頭髪状況に合わせ床屋を利用して頂き身だしなみ・清潔を保てるよう援助して行きます。又、毛染めやパーマなどの希望のある方は床屋担当に伝え利用して頂くよう配慮して行きます。
- (3) 季節に応じた衣類を着用して頂けるように、季節に合わせ衣替えを実施して行きます。又、必要に応じて支援相談員を通じご家族に衣類購入や入れ替えをお願いして行きます。
- (4) 年2回（5月・10月）業者による衣類の販売を利用して頂き、ご家族様とのショッピングを楽しんで頂きます。ご家族様の来苑が難しい方にも職員が付き添うことで同じように楽しんで頂くよう配慮して行きます。

- (5) 個人に合わせ、転倒のリスクを把握し、環境を整え転倒防止に努めます。
- (6) 基本的に食べ物（お菓子・漬物など）はケアスタッフにて管理を行い、食べ物の賞味期限の確認を行い食中毒予防に努めます。
- (7) 現存機能を活用しつつ、安全で楽しい生活を送って頂けるよう個人のニーズに合った車椅子・介護用品を利用して頂くよう提供していきます。
- (8) 談話室などは季節に合わせた飾り付けを行い少しでも季節感を感じて頂く配慮をします。
- (9) 清掃・整理整頓に重点を置き、ご利用者様が気持ちよく生活できるよう、又、ご家族様から安心していただけるよう配慮していきます。

## 7 記録の徹底

- ・ 福祉見聞録を活用し、各フロアー・看護・相談員と必要な情報の共有を行う。
- ・ 目的に応じ、生活援助・精神科医への情報提供として活用できるように個別に生活記録をとっていく。
- ・ 連絡ノートを使用し、各フロアー内での連絡・相談事項を記入しより良い介護が出来るよう努めます。
- ・ 必要に応じご家族への情報開示を実施します。

## 8 会議の充実

- ・ 介護課会議（月2回）・ケアスタッフ総合勉強会（年1回）を行い様々な問題点を把握し業務・処遇の向上を行います。
- ・ 外出については担当者を中心に会議を行い、ご家族様の意向調査、個別調査・過去の外出記録・マニュアルを元に寝たきりの方も含め利用者のニーズに合わせた計画をたて、充実した外出をして頂くよう配慮して行きます。  
また、担当者会議以外にも、フロアーからも外出の企画を実施し、より充実した余暇を過ごして頂けるよう計画、実施していきます。
- ・ 排泄担当者会議の中心にご利用者の排泄に関わる生活レベルが向上するよう努めます。
- ・ 各フロアーでミーティングを行い、ご利用者にはより良い生活が支援できるよう、フロアー内での業務の見直し、ケアプランの検討を行っていきます。
- ・ **レクリエーション担当者会議にてテーマを元に、さらに充実したレクを提供できるよう努めていきます。**

## 9 認知症の方に対して

- 重度の認知症を抱える方や終末期に入ったご利用者様にも安心できる施設体制を整える。
- 認知症の方のBPSDに対して、「ひもときシート」などのツールを使い、しっかりと原因を分析し、正しい対応を検討、実施し、その方らしい生活の実現に向けて努力する。
- 困難事例に対して、柔軟に対応できる体制を整える。(重度の認知症の方についても、職員配置を増やすなどで安全確保に努める。)
- 認知症ケアミーティングを各月で実施し、施設内での困難事例に様々な形でのアプローチを検討し対処していきます。
- 経験の少ない職員に対して、研修プログラムを組み、個人のレベルアップを図る。
- 外部研修や、勉強会についても積極的に参加、開催し、組織としてのレベルアップに努める。
- フロアー会議で施設外研修を行った職員の研修報告を行い、介護職員の最新介護情報や知識の共有と介護技術の向上に努めていきます。

## 10 廃用性症候群の予防と対応

- 褥瘡予防ミーティングを月1回開催し、栄養士、看護師など他の部署と連携を図り、褥瘡対策ならびに施設内における褥瘡予防の啓蒙活動を進めていきます。
- 廃用性症候群、特に拘縮を中心に改善、予防への取り組みとして、研修、勉強会を積極的に行い、ご利用者の生活がより良いものとなるよう努力していきます。
- ご利用者の体調を把握し、できるかぎりの離床を行い寝たきりによる廃用性症候群の予防に努めます。
- 関節等の拘縮の予防と進行の緩和に努めます。
- 身体清潔、栄養状態の把握に努め、エアーマット、体圧分散マット、体位変換クッション・紙おむつの使用等を有効に利用し、褥瘡の予防に努めます。
- **廃用性症候群の予防、拘縮予防、ポジショニングなどは理学療法士と相談しつつ対応の検討を行っていく。**
- 体調変化の早期発見に努め、看護課との関係により各種感染予防に努めます。

- ・ 入所者全員に対して褥瘡予防計画書を作成し、3ヶ月毎に評価、見直しを行い、褥瘡予防対策に努める。

## 11 事故の予防・管理

- ・ リスクマネジメントについて、正しく認識し、問題の本質を分析し対応できる力を養えるよう、努力していきます。
- ・ 事故発生・ヒヤ・ハットの際、事故報告書を作成し、今後事故が起こらないよう報告書をもとに対応の検討を行い、事故の予防に努めます。又、必要に応じて、事故予防の為の備品、環境整備を行い事故の予防に努めます。
- ・ 常にご利用者の観察を行い、事故が起こりそうな行動・場所は早期対応に努めます。
- ・ 作成した事故報告書は、福祉見聞録(介護ケアプランソフト)を使用し、職員全員が情報の共有を行い、同じケースで事故が起こらないように分析し、事故予防検討委員会や介護課会議等で発表しフォローアップに努めます。
- ・ **ケアスタッフだけではなく、過去の事例を元に故事に関する勉強会を職員会議内にて他部署と共に学ぶ機会を設ける。**

## 12 感染症予防・管理

- ・ 下痢や嘔吐物の処理には処理マニュアルを参照し感染予防を行いつつ次亜塩素酸水を使用し適切な処理を行っていきます。
- ・ 新人研修の際にはもちろんの事、定期的に講習を行い、迅速な対応が出来るよう努めます。
- ・ 感染症予防対策として、マスクの着用、出退勤時・帰宅後のうがい手洗いの徹底に努めます。
- ・ 食中毒予防として、食事準備前には手洗いマニュアルを基に手洗いの徹底に努めます。
- ・ 食品管理の徹底、コップ・スプーン・食器類は次亜塩素酸水使用し消毒に努めます。
- ・ 季節に合わせて感染症の警戒、加湿器や空気清浄機を使用し感染症の早期予防に努めます。
- ・ 春先の黄砂情報に注意をし、窓の開閉・外出・体調不良に注意をして行きます。

- ・ 冬季は風邪やインフルエンザの季節と認識し、出勤前のうがいや手洗い、マスクの着用の徹底していく。
- ・ 冬季、ご利用者が生活される談話室や、居室の温度・湿度のチェックを定期的に行い適温に努める。又、ご面会のご家族様にもマスクの着用をお願いしていく。

### 13 家族とのコミュニケーションの充実

- ・ 家族とのコミュニケーションを充実させて、家族と共に考える利用者の安全で楽しい藤美苑での生活を考えていきます。
- ・ 面会に来られる家族とのコミュニケーションを重視し、家族とのトラブルのリスク軽減をはかります。

### 14 重度の認知症を抱える方や終末期に入ったご利用者様にも安心できる施設体制を整える。

看取り介護開始時にすぐに活動できるよう、研修や勉強会など積極的に取り組む

## 5 看 護

生活の場である施設のご利用者（ショートステイ、デイサービス利用者も含む。）は、機能的・器質的变化から日々老いていかれる中、ホームの看護職員として生活の諸問題を援助し、現存機能を生かし、日常生活機能の低下を最小限にし、その方らしい生活が送れるようかかり付け医の指示・管理のもと健康管理支援を行います。

### 1 健康管理

- (a) 健康診断 ————— 年2回 春：レントゲン撮影 秋：血液検査
- (b) 嘱託医診察 ————— 週2回（火・金の午後）13:00～
- (c) 血圧測定 ————— 月1回
- (d) 体重測定 ————— 月1回
- (e) 受診介助————— 必要に応じて受診すると共に、その介助を行なう
- (f) 歯科往診 ————— 希望者を対象に往診依頼する
- (g) 精神科医往診————— 対象者を診察 月2回（第一・三火曜日 15:00～）
- (h) 耳鼻科 ————— 月1回往診 （13:00～）
- (i) 内科医往診 ————— 採血やこまめな診察が必要な方を対象に往診依頼する。（随時 ※主として木曜日午後）
- (j) 外科医往診 ————— 随時  
(主として一般的な皮膚科疾患・泌尿器疾患)

### 2 食事・水分摂取困難及び経管栄養の対応

- (a) 経口摂取の維持 ————— 経口摂取維持のため医師による水飲みテスト等による嚥下テストが必要であり、これを医師と共に実施していきます。  
嚥下評価には往診歯科医とも連携図っていきます。  
残念ながら嚥下困難との評価が付いても代替手段が無いか多職種にて検討していき極力最後まで経口摂取維持出来るよう努めていきます。
- (b) 経口摂取困難で胃瘻造設された入所者に胃瘻看護を実施します。

### 3 健康状態の把握

- (a) ご利用者個々の既往症等を充分把握し、それらに基づいた観察を日々の生活の中で行い予測される疾病の早期発見に努めていきます。
- (b) 個人の状態の把握を図る為、看護記録の充実に努め、指示・申し送り事項の漏れのないようにします。
- (c) 統一した視点で異常の早期発見ができるよう申し送り、カンファレンスを充実させていきます。
- (d) 入浴時は全身及び皮膚の観察をする良い機会である為積極的に観察に入り、早期発見及び対処を行います。

#### 4 疾病予防

老化に伴い各種の疾患にかかりやすくなっている入所者に対し、予防措置を講じていきます。

- (a) けがの予防 —— ・ご高齢者は骨折しやすい特性を持っており、骨折が寝たきりや認知症の悪化にもつながることを考慮し注意していきます。合わせて、理学療法士と相談し補助具（歩行器・杖等）の適切な使用及び着衣・履き物の適正を判断し指導・助言していきます。
- (b) 内科的疾患の予防 —— ・血圧測定、体重測定、日々の一般状態の観察により体調の変化を把握します。入所者からの訴えを聞き、必要な時は主治医と相談及び診察にて指示を受けます。
- (c) インフルエンザ予防接種
- (d) 肺炎球菌ワクチン予防接種（希望者）
- (e) 足 浴（夏季必要時） —— ・白癬を防ぐ。
  - ・足浴
  - ・軟膏塗布
- (f) 内服薬の管理 —— ・「ゆっくり慌てず確実」を念頭に、準備時はチェック表にて、与薬前・与薬時・与薬後は目視及び声だし確認にて服薬確認し、服薬忘れ・誤薬防止を徹底していきます。

#### 5 施設内感染予防

冬季に発生する感染症はもとより、年間を通しての予防のためによく観察して、早期発見・早期対応に努めていきます。

- (a) 感染予防、対策の検討及び早期発見に努める。（感染症対策委員会 4月7月10月1月に実施）

- (b) 適切な処置（消毒等）を行います。
- (c) 医療機関への連絡
- (d) 他の入所者への配慮
- (e) 感染症に対する研修実施 年2回全職員対象に実施
- (f) 随時、感染症対策マニュアルの見直し行っていく

## 6 救急処置

いつ何処で必要になるかわからないのが救急処置である為、職員の誰しものが緊急時に必要な処置ができるように苑内にて講習を実施していきます。

AED(自動体外式除細動器)訓練用キットによる研修を新人職員に対して実施していきます。

## 7 看護記録の整備

看護サービスの記録を、整備し保管していきます。パソコンでの記録を有効活用し、記録の重複をさけ、業務の効率化を図っていきます。

## 8 デイサービスの支援

デイサービスに於ける看護業務については、所属職員の派遣をはじめ、必要時支援実施していきます。

## 9 会議の充実

看護課ミーティングを実施し、よりよい健康管理・業務の効率化に向けて常に問題意識を持ち、対応の改善向上に努めていきます。

他職種との連携を深め、より良い介護サービスの提供が図れる様、各種会議へ参加し看護課として積極的に協力していきます。(運営会議・処遇検討会議・職員会議・事故予防検討会議・身体拘束廃止委員会・給食会議・行事企画委員会・褥瘡対策委員会・感染症対策委員会)

## 10 ケアプランの充実を図る

ケアプランの作成及び見直しに看護職員もより一層積極的に加わり、より良いサービスの提供が出来る様にしていきます。

## 11 救急対応について

入所者の救急対応については、全課で連携に努め、救急への迅速で的確な対応に努めていきます。

延命を希望されない方に関しては当苑規則とも照らしあわせ、御家族ご本人のご希望に極力添えるように努める。

## 12 胃瘻について

入所者の重度化にともない口腔からの食事摂取が困難な方に関しては、胃瘻造設後

の施設生活についても継続して取り組んでいきます。

受け入れに関しては、医療機関と連携を図り、その入所者の身体状況、施設の運営体制などを考慮し検討していきます。

また、一旦胃瘻になられた方に関しても、状態が安定して離脱が図れるようなら、医師と相談しながら経口摂取へ戻って頂ける様に検討・援助していきます。

ショートステイ利用者の胃瘻の方の受け入れも希望者がみえれば受け入れできるよう調整図っていきます。

## 13 個別機能訓練

### 個別機能訓練について

心身機能低下の防止と ADL 維持のため、理学療法士が作成した個別機能訓練計画に基づいて各部門と連携し各種機能訓練に取り組んでいきます。

- (a) 集団での粗大運動や口腔体操・音楽や回想法などといった、心身の賦活と状態把握を目的とした各種集団リハビリテーション
- (b) 必要性に応じて行う個別での動作訓練や徒手療法などの理学療法・運動療法、認知機能訓練
- (c) 生活の中での実践的な動作訓練・シーティングやポジショニング等の各種環境調整・集団で行うレクリエーションやコミュニケーションを伴う活動による心身の賦活、等によって日常的にケアスタッフを主体として取り組まれる生活リハビリ

以上の3つを主軸としてリハビリテーションを行います。項目 a・b は理学療法士が直接的に、項目 c は理学療法士が評価した内容を各部門と協議し計画した内容に基づいて主にケアスタッフにより実施していきます。

各訓練計画は看護・相談各部門と密に情報共有を行い、医療面やケアプランに十分に配慮して入所者の施設生活における QOL 向上を目的とした広い視野で策定していく事を旨とします。

## 14 受診対応について

入所前から通院していた、退院後でしばらくは通院が必要といった（嘱託医では対応困難な方で）継続して通院が必要な方の通院を支援して行きます。又、他の方でも、日々観察を行う中で異常がみられる、若しくはそうなりそうな前兆がみられる際は、嘱託医と相談しながらその方の症状に合った病院へ早めに受診させて頂き入院の長期化に至らないように努めていきます。また、内科以外の診療科での診察が必要な方の通院の介助もしていきます。

尚、ご家族様より受診先の指定があった場合は、ご本人様の生命や病状を最優先としたうえで、提携医療機関であればご希望に添えるよう可能な範囲で最大限配慮させて頂きます。又、苑の提携病院以外にご家族様対応にて受診される際も、受診前後にご家族と情報の共有ができるように努めていきます。

## 15 研修について

より良い看護の提供が出来る様、最新の看護技術・知識の習得や現在の看護技術を更に向上させられるように特別養護老人ホームの看護に必要と考えられる研修へ積極的に参加し、他の職員とその情報・技術を共有していけるように努めていきます。

又、看護職員の技術・知識の維持・向上・研鑽だけを目的にするのではなく、看護職員の学習意欲の向上・モチベーションの維持を図り看護職員の定着にも繋がるよう、本人が希望する研修にも参加できるよう配慮していきます。

## 16 褥瘡予防について

基礎疾患を持ち虚弱な方、苦痛を表現できない方など、褥瘡のハイリスクの方々に対して、皮膚状態の観察や栄養状態を把握すると共に、医師・介護職員・管理栄養士と連携を図りながら栄養補助剤の追加や清潔で安全なケアを行うなどの褥瘡予防の為の対策を行えるよう努めていきます。

また上記対策でも残念ながら褥瘡の形成に至ってしまった場合においては、その程度に合わせ適切な診療科（外科・皮膚科）に受診し、その診断・指示のもと適切な褥瘡処置・悪化防止策が提供できるよう関係部署・褥瘡対策委員会と連携して対応していきます。また、褥瘡対策委員会の直下会議として現場スタッフを中心メンバーとした褥瘡対策ミーティングを置き、チームとして多角的に迅速な対応が図れるようし、平行して苑内研修も充実させていきます。

## 17 入院者について

入所者の高齢化・重度化に伴い、長期入院となる方、退院の見込みの無い方、当苑では受け入れられない状態になられる方が多くなってきており入院者数の低減を図るのが難しくなっています。

密な入院者の状態把握に努め、それら情報を多職種間で共有し、苑の相談員、病院のケースワーカー・医師・ご家族と連絡・調整をとりながら問題の先送りとならないよう、かつトラブルとならないよう状態把握をしっかりとし、今まで以上に、しるべき対応が迅速にとれるよう看護の専門職として協力していく。

## 往診について

各疾患や各入所者の状態により適した医師に診て頂けるよう、配慮してまいります。

## 18 職員の定着について

人材確保は施設運営の根幹に関わる重要課題であるが、殆どの施設で常在的にマンパワー不足となっている現状では特に看護職員に関して欠員が出て直ぐには新規の採用が困難となっている。他職種と比較しても看護師は求人費用・育成の為の時間的コストが非常に高い。一人欠員が出ると悪循環に陥り更なる欠員を招くリスクも高い。そのため看護師の離職率の低減を図っていくことが安定した運営を図る

ための大切な課題の一つとなる。

現場レベルでも、後から入ってくる方達が安心して入ってこられて、自信と誇りをもてるような職場の構築を目指し、今有る職業イメージを少しでも改善していけるような職場環境づくりを進めていくよう継続して検討していく。

新人職員の意欲の向上を図り、やる気を削がないよう、新しい職員からの要望や改善案あれば積極的に取り上げて検討・採用し、より良い職場環境の構築を図ると共に、経験年数に関わらず自由活発に意見を出せる環境を整える。

より一層の業務の効率化を図っていくが過度の負担を強いて離職につながらないように、看護業務に支障が出そうなときには利用者様の生活・健康を第一義に捉え他課へ支援を依頼していく。

看護課はその専門性の特徴上女性スタッフの多い課のため、政府指針の一つである女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づき、職業生活と家庭生活との円滑かつ継続的な両立を可能とするよう柔軟に勤務の調整を行うと共に、有給休暇の取得率の向上を目指す。有給休暇の取得にあたっては代替要員の確保、代替者との連携問題などが出てくることが予想される為、課としてそれらに対する対応方法の確立を図っていく。

政府の働き方改革法案に基づき不要な時間外労働が削減できるように、より一層の業務効率化を図っていけるよう課内で継続的に検討重ねていく。

## 20 入所者重度化について

特養入所対象要介護度が3以上となり重度化が進んできているが、現状に甘んじる事無く時代に即したサービスが提供できるよう現在の設備・マンパワーで対応可能か見極め、不足箇所を充当すれば対応可能なものは補っていき重度化する利用者を柔軟に受けられるよう受け入れ体制の確立を図っていきます。

当苑での対応は難しいが一定の医療行為が有れば生活可能な方などはご家族と相談しながら支援相談員と連携を図りながら介護医療院、対応可能福祉施設への移動も検討していく。

## 21 口腔摂取及び嚥下評価について

往診にて歯科医師によりある程度の嚥下機能の評価・嚥下機能訓練が可能となり、国の方向性としても重点項目の一つに口腔・栄養管理に係る取組の充実（平成27年度介護報酬改定項目）とある為、今後もそれらを継続実施していけるよう取組んでいく。

## 22 看取りについて

実施に向け準備中ではあるものの残念ながら一部環境整わず年度開始からの導入は難しいが、今年度中の実施にむけスムーズに移行図っていけるよう引き続きマニュアル・書類整備・研修参加、先生方との調整を図り、ご家族への説明などの準備継続していく。

- 1.看取り開始のために嘱託往診医が2名体制となる予定のため、先ずはその移行がスムーズに行くよう先生方との調整をしっかりと行って行く。
- 2.開始後も看取り対策委員会を定期開催して進行状況の報告及び内容の確認・修正を行って行く。
- 3.開始後、不具合有ればマニュアル及び書類など随時修正していく。
- 4.実施中はご家族への説明、看取りの際に看護職に求められる業務を行うと共にそれらが確実に行われているか定期的にチェック行って行く。

## 23 時代の変遷に伴う変化に対して

今までであれば親族が身元引き受けをされる方が多数であったが年々身寄りの無い方が増えてきており NPO などによる身元引き受けを受けている方が増加傾向にある。それらによって利用者が不都合を被ることの無いよう柔軟な対応に努めていく。

## 6 栄養指導

平凡になりがちな生活の中で、食事を介して四季の移り変わりを味覚・嗅覚・視覚で感じ、食欲を高め、満足感や生きがいを形成できるように努めます。また健康の維持・増進に必要な栄養素を提供するとともに家庭的な雰囲気作りに心掛け、コミュニケーションを図りながら精神的にも援助し、「美味しく・楽しく・安全な食事」を目標とします。

### 1 適切な食事を提供する

#### ① 適時・適温食

出来るだけ家庭的な雰囲気の食事に近い状態で提供するように努めます。

対面食堂の設置と温冷配膳車を使用し、温かい物は温かく、冷たい物は冷たく提供し、日々心温まる食生活を送れるように配慮します。

食事時間

朝食	8:00から
昼食	12:00から
夕食	17:30から

#### ② 食器

食器は陶器製を使用し、食器がふれあう音を聞き、味覚だけではなく、聴覚からも刺激を受けることで食事に対する意識の低下につなげる事により努めます。また陶器製では重く、持って食べる事が困難な献立時は、メラミン製を使用し、食べやすさにも配慮します。

#### ③ 調理技術

食材料の選択、調理法の工夫、盛り付け、彩り、味付けなどに十分配慮し、愛情のこもった、美しく、美味しい食事を提供します。

### 2 食事内容に変化をもたせる

健康の維持・増進、疾病予防の為、五大栄養素（炭水化物・たんぱく質・脂質・ビタミン・ミネラル）や食物繊維、塩分などの過不足がないよう、バランスが良い食事を提供し、食事内容が平凡にならないような献立を心掛けます。

日常の食事以外で食事に変化をつけることにより、四季の移り変わりを感じて頂く為に以下の事を行います。

#### ① 行事食

(土用の丑、流しそうめん、敬老祝賀会、もちつき)

食文化を大切に、四季の変化に応じて旬の食材を使用し、暦の上での行事にあわせたメニューを提供していくことで季節の流れを感じて頂くと共に、単調な生活にアクセントをつけます。

(春まつり、夏祭り、秋まつり)

毎年企画内容を考え、職員による手作りおやつや委託給食会社による実演方式のイベント(揚げたての天ぷら、魚の解体ショーなど)など、ご利用者の五感を刺激し、「食」を楽しんで頂けるよう努めます。

(うなぎの日、海鮮の日)

ご利用者がとても喜ばれる「うなぎ」「刺身」を通常より特別な演出・内容で提供し、満足して頂けるよう努めます。

## ② 選択食

月1回、昼食を主菜選択制にし、昼食前に本人の意志により選んで頂く。自分で食べたい物を選択することで、食事に対する意欲や興味を持って頂くよう努めます。

## ③ おやつ

昼食時におやつ、14:30に飲み物を提供し、普段不足しがちな栄養素や水分の補給、身体的な欲求解消、情緒の安定を図っていきます。また手作りおやつが好評の為、今後も提供出来る様、献立作成を実施します。

## 3 個別処遇

残存機能を最大限に活かし、なお且つ必要食事量の確保を目標とします。ご利用者の状態は個人差が大きい為それぞれに適した環境を設定し対応します。

### ① 食事形態・内容

多職種との連携を図り、ご利用者の状態に合わせた食事形態や内容を検討し、より安全に美味しい食事の提供を心がけます

摂食、嚥下障害が有る場合はソフト食やワンステップミール食、エンジョイゼリー食、経口摂取が困難な場合は経管栄養法により経腸栄養剤(メイバランス、PGソフト)などを取り入れて、より安全で摂取しやすい食事形態を検討します。

またADL低下が見られたり、苑の食事量では少し多いと感じられるご利用者にはハーフ食を提供し、身体的・精神的なご負担がないよう努めます。

### ② 自助具の使用

一人ひとりの状態に合わせて自助食器や自助スプーンなどを使用することにより自力で食べる意欲、楽しみを思い出し、感じて頂きます。

### ③ 疾病による食事制限

疾病等により食事に制限がある場合は、可能な限り対応し、疾病の進行防止や必要な栄養量の確保に努めます。また、禁止食品については代替食品にて提供します。

### ④ 栄養ケアマネジメント

多職種と共同して栄養ケアマネジメントの体制作りを行い、ご利用者の日常的な生活の営みである「口から食べること」を優先的な課題とし、単に体重や血液検査数値といった栄養指標の改善を目指すに留まることなく、アセスメントを行うこと

で得られる情報や嗜好も配慮した、適正な「栄養ケア」を提供し要介護状態の予防や重度化の予防に努めます。摂取量が低下しているご利用者に対しては栄養補助食品を、経口摂取可能な胃ろうの方には経口摂取が維持出来るようおやつのみ、一食のみ食事を提供する等、柔軟に対応します。

新規ご利用者があった場合、栄養摂取状態に基づき管理栄養士にて作成計画した栄養ケア計画書を入所日にご本人または身元引受人に説明し、サービス提供の同意を得ます。その後は栄養摂取状態の変更時または3ヶ月毎に見直しを行い、栄養ケア計画書に変更がある場合はご本人または身元引受人に説明し、サービス提供の同意を得、継続して栄養状態について把握します。

#### 4 検食

毎食配膳前に複数の職員により検食を行うことで味・量・盛り付け・食材料の組み合わせ・衛生的・嗜好的・調理的視点から検討していきます。また、食中毒の危険性はないかどうか確認し、検食簿に記録を行い、より充実した食事を提供できるように努めます。

#### 5 日常喫食状況の把握

高齢者はそれぞれに長い人生において培ってきた食習慣を持っている為、日常の喫食状況に気を配り、管理栄養士自ら随時食事時の声掛け、見守りを行い、残菜、嗜好等の把握に努めます。

#### 6 食堂の雰囲気作り

明るい雰囲気の中でくつろいだ食事をして頂けるよう、定期的にテーブルクロスや飾りつけの見直し、音楽などに気を配ります。また、座席配置についても、和やかな食事をしていただけるように常に配慮します。

#### 7 喫茶

ご利用者同士の憩いの場として、又、ご家族とのくつろぎの空間として利用して頂きます。毎週土曜日の14:00～16:00に行います。メニューは飲み物、ケーキ類、アイスクリームや季節感のある品を提供します。またご利用者がメニュー選びに楽しみを持てるよう、随時新しいメニューを検討、提供できるよう努めます。

#### 8 安全衛生

##### ① 環境整備

厨房内は整理整頓、定期的な清掃を行うことにより清潔保持に心掛け、常に作業しやすいような環境を確保し事故のないように努めます。

##### ② 衛生管理

食中毒など食品衛生上の事故を防止し、衛生的に安全な食事を提供します。また、フロアでおやつレクを行う際にも食中毒が起こらないよう指導し、保存食の提出を義務付けます。

### ③ 検便実施

食事に関わる職員に対して8月に検便を実施します。(腸管出血性大腸菌・赤痢菌・サルモネラ菌の3項目)

## 9 業者指導

委託している給食業者に対しては、調理内容・安全衛生・配膳盛付け・厨房内の清潔整頓について指導監督します。

### 10 記録の整備

給食内容、給食材料等についての記録を整備し、保管します。

### 11 ソフト食の向上

ソフト食提供頻度を増やす事が出来る様、厨房機器の見直し・手順マニュアル化・献立作成を実施します。

### 12 厨房調理器具について

1年365日三食、常に使用している調理器具は痛む頻度も激しい為、安全で衛生的な食事の提供をしていく為にも器具の入れ替えや修理を計画的に行います。

### 13 研修参加について

地域で開催される研修に参加し、各施設の献立・栄養管理・おやつ・行事食など意見交換し、レベルアップに努めます。

### 14 非常食について

非常食の種類や備蓄量(対象となる人数及び日数)の見直しを適宜行い、地域防災の一つとして考慮し在庫管理をしていきます。

## 7 デイサービス

### 1 基本方針

今年度についても地域密着型サービスを行い、サービス提供時間7時間以上8時間未満を継続し、自立支援に向け利用者・家族が満足して頂けるサービス、又地域に必要とされるサービスを目指して職員一丸となり取り組んでいきます。

- ・ 介護保険法により、引き続き、予防通所介護と通所介護を行っていきます。
- ・ 介護予防を取り入れ、軽度な要介護状態にあるかたの身体機能の維持、向上を支援していきます。
- ・ 在宅の介護を必要とする方に、通苑していただき、入浴、食事、生活指導、日常動作訓練、休養、送迎サービスを提供し、リハビリ、レクリエーションなどを行い、ふれあいの場ともしていきます。
- ・ ご利用者及びケアマネジャーとも親密に相談調整することで通所介護計画書を作成し、ご利用者ひとりひとりにあったサービスを提供していきます。
- ・ 安全衛生管理の徹底、職員の介護サービスのレベルアップを図るとともに、ご家族が安心して、ご利用者を託せるような環境作りを目指していきます。
- ・ 職員の介護サービスや知識向上の為、積極的に各種研修へ参加しレベルアップに努めていきます。
- ・ 安定した運営継続の為、平均利用者数12名(通所介護11名・予防通所介護1名)の確保に努めていきます。
- ・ 随時送迎ルートを見直していくことで、効率よく、スピードを控え交通規則に基づいた送迎に努めていきます。
- ・ 年に2回 運営推進会議を開催し、ケアマネジャー・ご家族・地域代表者などから意見を伺い、サービス向上や改善に努めていきます。

#### 1) 日常生活に近いサービスの提供

- ① 入浴サービスによる清潔保持をしていきます。
- ② 季節の趣に合った行事の実施(外出も含む)をしていきます。
- ③ 各種レクリエーションの実施をはじめ、個々に応じた又、その方が希望される活動が提供できるように配慮していきます。
- ④ 屋上庭園、中庭の散歩、園芸などの屋外活動をしていきます。
- ⑤ 絵画、習字などの作品制作、展示及びデイルーム壁面の装飾をしていきます。
- ⑥ 口腔ケアによる口腔内の清潔保持をしていきます。
- ⑦ 効果的なりハビリを行うため、グループ別にリハビリを実施していきます。

## (2) ご家族との信頼関係を築く

- ①連絡帳を活用し利用中の状況やご自宅での状況など情報交換をしていきます。また、行事など写真撮影を行い、プリントして持って帰っていただきます。
- ②送迎時においてはご家族へ気持ちの良い挨拶を職員一同徹底して行います。
- ③ご意見、ご要望へは主々検討し可能な限り対応できるよう配慮していきます。
- ④個人情報保護法に基づき文章による説明と同意の徹底をしていきます。

## (3) 安全、衛生管理の徹底

- ①送迎車は、防衛運転しご利用者を事故から守る配慮をしていきます。
- ②出発前、車両安全点検の実施をしていきます。
- ③転倒事故、怪我を未然に防ぐ工夫と注意をしていきます。
- ④救急対応に備え事前に備品の準備や定期的に AED による訓練などいざという時の対応方法を確認徹底します。
- ⑤到着時のうがいや食事前の手洗い及び排泄後の手洗いと消毒の徹底をし、次亜塩素酸水を有効活用していくことで感染症の予防に努めていきます。
- ⑥転倒防止健康体操の実施をしていきます。

## (4) デイサービスの情報提供

- ①連絡帳への記入を活用していきます。
- ②連絡文書の配布をしていきます。
- ③デイサービスだよりの配布（1，4，9月の発行）を通して活動内容をお知らせしていきます。
- ④デイサービス P・R の為のチラシを製作し居宅支援センター・関係機関・地域などに配布し、新規ご利用者の登録へとつなげていきます。

## (5) 他の介護サービスとの連携

- ①他の介護サービスの把握（積極的な情報収集）をしていきます。
- ②他の在宅介護サービスを踏まえたサービス提供をしていきます。
- ③担当者会議の参加等により他の介護サービス担当者、担当ケアマネジャーとの情報交換をしていきます。
- ④藤美苑の一般入所担当者と連携を図りながら、入所が近い方が見える場合は、入所された後を考えて、早めに新規ご利用者の確保に努めていきます。

## 2 個別方針

### (1) 介護

ご利用者一人一人に合った適切な通所介護計画書を作成し、質の高いサービス提供を実施しくつろいで楽しめる雰囲気や環境を整え、ご利用者とご家族がともに満足できるようなサービスを提供していきます。

提供時間 9：45～17：00、祝日営業により介護サービスの充実を図り家族介護の負担の軽減につなげていきます。

自立支援の為、残存機能を生かして、ご自分でできる所は自ら行って頂けるように努めていきます。

## (2) 予防通所介護

提供時間 9：45～17：00

レクリエーション等、個々に応じた又、その方が希望される活動が提供できるように配慮していきます。また、要介護にならないようグループ別にリハビリや口腔機能向上の訓練を取り入れていきます。

## (3) 看護

ご利用者の健康チェックを毎回行い、月一回体重測定を実施し健康面で支援していきます。理学療法士による専門的観点より、希望の方には機能訓練を受けていただき、また、要支援の方には機能訓練を勧め、残存機能の維持向上をはかっています。

## (4) 相談

気軽に相談できる雰囲気を作り、ご利用者及びご家族の在宅支援をしていきます。新規申込みを受付けた時には、できるだけすばやく対応していきます。

ご利用者ご家族の苦情にすばやく、また適切に対応していきます。

苦情については、その内容・てん末を文章で管理者に報告し早期に対応を検討していきます。

居宅介護支援事業所と連絡を密に情報交換をしていきます。

## (5) その他

ご利用希望者及びケアマネジャーの来苑を予定する場合は、可能な限りレクリエーションや昼食時の様子を見学していただく事で積極的に雰囲気をアピールし、新規利用へつなげて行きます。

又、職員紹介やレクリエーション・送迎時の状況・昼食の雰囲気・入浴環境などのPR冊子を検討して行きます。

**新規獲得を職員一丸となり早急に取り組む、立て直しをして行きます。**

### 3 行事計画

月	行 事	内 容	園芸活動
4月	お花見外出	平和公園等花見の外出	苗植え付け
5月	<b>母の日の会</b>	<b>母の日にちなんだイベント実施</b>	
6月	初夏の外出	<b>ペットショップ等への外出</b>	草取り
7月	七夕会	七夕にちなんだ催し	
8月	夏祭り	<b>縁日の雰囲気ゲームを楽しむ</b>	野菜収穫
9月	敬老会	敬老を祝う会	草取り
10月	文化祭	普段と違う装い、お洒落し写真撮影	草取り
11月	秋の外出	<b>紅葉を楽しむ外出</b>	苗植え付け
12月	年忘れ会	<b>年の瀬に、にぎやかに会を実施</b>	
1月	初詣外出	<b>近くの神社へ参拝</b>	
2月	節分	<b>鬼の登場、豆まき等楽しむ</b>	草取り
3月	ひな祭り	<b>お茶やお菓子で昔をなつかしむ会</b>	

※ 毎月 誕生日を祝う会 実施

※ 毎月 料理・お菓子作りレクを実施