

# 平成23年度事業計画書



## 社会福祉法人 敬愛会 介護施設



特別養護老人ホーム 敬愛ホーム

グループホーム



小規模多機能施設

高齢者介護施設



ウェルケア立川

ウェルケア国立



ウェルケアひだまり

# 目次

	ページ
平成23年度介護事業運営方針	3
法人基本理念	4
敬愛会組織図	4
職員の誓い	4

## 敬愛ホーム

施設長挨拶	5
1. 運営方針	6
2. 介護に関する重要事項	6
3. 日常生活活動	11
4. 年間行事予定	14
5. 日課表	15
6. 給食計画	20
7. 介護雇用プログラムへの取り組み	21
8. 職員研修予定	22
9. 業務	24
10. 資源の節約	24

## ウエルケア立川

施設長挨拶	25
1. 運営基本方針	26
2. 生活の流れ	26
3. 平成23年度事業計画	27
4. 年間行事予定	30
5. 季節を味わう昼食会	31
6. 趣味・娯楽・教養等	31
7. 業務(マニュアル)の見直し	32
8. 職員外部研修	32
9. 職員内部研修	33
10. 運営推進会議	33

## ウエルケア国立

施設長挨拶	34
1. 運営基本方針	35
2. 生活の流れ	36
3. 平成23年度事業計画	37
4. 年間行事予定	40
5. 職員研修会・連絡会	41
6. 職員会議予定表	41
7. 運営し推進会議	41

## ウエルケアひだまり

施設長挨拶	42
小規模多機能型居宅介護管理者挨拶	43
小規模多機能型居宅生活介護	
1. 運営方針	44
2. 介護に対する重要事項	44
3. 日常的介護活動	47
4. サービスの普及と地域貢献	47

## 高齢者グループホーム

1. 運営方針	48
2. 日常的介護活動	51

## 居宅介護支援事業所

1. 運営方針	52
2. 継続的に行うこと	52
3. 平成23年度の課題	52
4. 個人情報の保護	53
5. 資源の節約	53

年間行事予定 54

年間月次目標 55

年間地域交流 55

研修計画 56

運営推進会議 56

## 平成23年度介護事業運営方針

未曾有の大災害「東北関東大震災」により、私たちは筆舌し難い程の災害の恐ろしさを体験しました。当法人の究極のミッションはご利用者の皆様のリスク管理を万全のものにすることだと再認識させられました。直接、間接のリスクからご利用者の皆様をどのように守るか、既定概念に拘ることない危機管理体制を構築することが肝要です。本年度は、想定できる限りの危機について対応できる体制のシステム化を第一の目標にします。形式的なものでなく、実際に活動できる危機管理体制システムを日常活動のなかに織り込んでいくことが必須です。

第二に、組織内の和を図り、組織外の協力を得て、強力な組織運営ができる体制作りに取り組めます。理想的な組織運営を行うシステムの中心に位置づけられるのは、組織を構成するひとり一人です。情報の共有を基本として、それぞれの固有技術の向上および組織の持つ課題発見等により諸課題の解決のためのシステム作りに取り組めます。組織力を高め介護の質の向上に努めます。

第三に、当法人が提供するサービスの質の向上のためには、「健全な事業性」があってはじめて実現できることです。常に無駄を省き、資源の節約に努めなければなりません。人的資源あるいは経済的資源すべての資源の有効活用に努力します。収支にバランスの取れた組織運営が肝要です。

当法人の経営の基本である「ご利用者の皆様にご満足していただく」サービスを提供し続けることは、今年度も一寸たりとも揺るがない運営方針です。より質の高いサービスを提供し、少子高齢化社会が現実的なものとなった地域の皆様に「安心と生き甲斐のある生活」を享受していただくことに組織の総力を挙げて取り組みます。

各位の変わらぬご支援とご協力をお願い申し上げます。



平成23年4月

社会福祉法人 敬愛会  
理事長 青木 久

## 法人基本理念

ご利用者様の皆様に、明るく楽しい毎日を過ごして頂くために、敬愛ホームの運営の基本理念を次の三項目としました。

第一に、「ご利用者様の基本的人権が保護される介護を実践します。」

毎日の生活の中で食事、入浴、排せつ、睡眠などあらゆる面で基本的人権が守られなければなりません。細心の配慮を持って介護します。

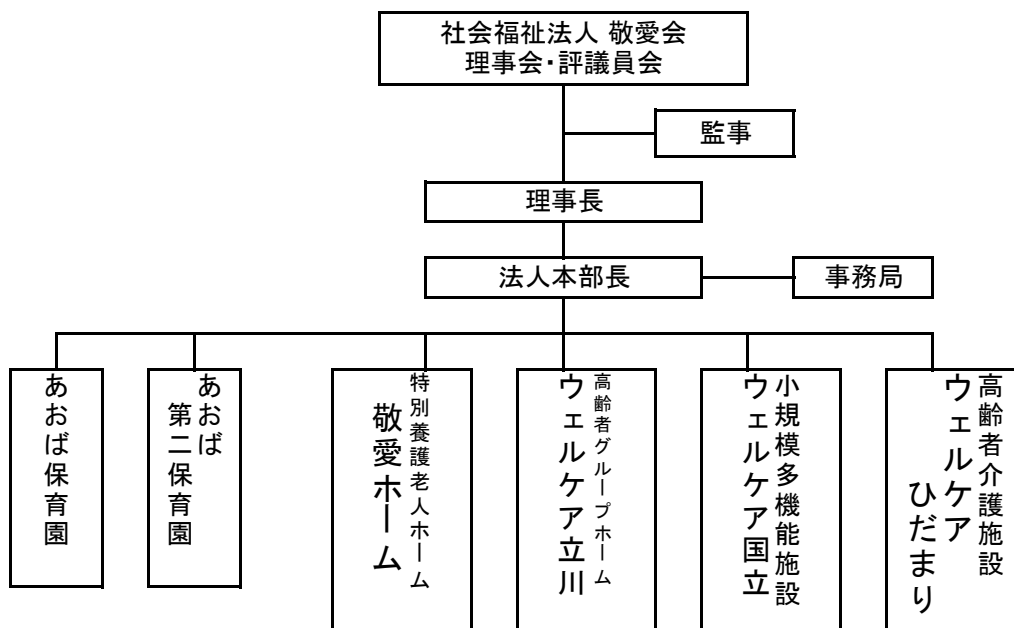
第二に、「ご利用者様が安心して家庭的な生活ができるよう支援します。」

人間の幸せな生活を支える基本は、安心と思いやり(愛)です。ご利用者様が幸せを感じることができる介護をします。

第三に、「ご利用者様が生きがいを持って生活できるよう支援します。」

生きている喜び、明日への希望が持てるように介護をします。人間は目標を持って生活することが生きがいになります。行事、クラブ活動、季節折々のイベントを組み合わせながら目標のある生活を組み立てます。また、心身の能力を可能な限り維持改善するように支援します。

## 社会福祉法人敬愛会 組織図



社会福祉法人敬愛会で働く私たちは次のことを誓います。

- (1) 私たちは、ご利用者の皆様を人生の先輩として尊敬の心で接します。
- (2) 私たちは、ご利用者の皆様にいつも笑顔と優しい心で接します。
- (3) 私たちは、ご利用者の皆様と同じ屋根の下で生活する仲間です。  
生きがいや楽しみを一緒に見つけるよう努めます。
- (4) 私たちは、ご利用者の皆様のペースに合わせて行動します。
- (5) 私たちは、ご利用者の皆様の、生活の「質」の向上のために、  
頭を使い、体を使います。

職 員 一 同

# 敬愛ホーム

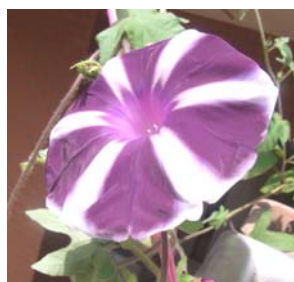
## ご挨拶

3月になっても雪が降るなど寒い日もありましたが、確実に春に向かって季節は動いています。ご利用者様には「みんな、この冬も元気に乗り越えて、また残堀川沿いの桜を見に行きましょうね。」と声を掛け合っている昨今です。さて、平成22年度の歩みを振り返ってみますと、様々な課題があった一年でしたが現場の職員の協力と協働と、ご家族の温かい理解や支援によってホームの生活を守る事が出来ました。昨年の歩みとその反省をもとにして、平成23年度は以下のような方針で取り組んで行こうと考えています。

- (1) 初心に戻り、介護の基本をしっかりと踏まえて「細心の配慮をもって介護」します。
- (2) 絶えず敬愛ホームの目指すべき目標や理念を共有しながら介護に当たります。すなわち本当にご利用者様の基本的人権を尊重し、ご利用者様が安心して生活できるようなホーム創りに努めます。
- (3) 介護者ひとり一人の介護力向上に努めます。外部の研修会や内部研修会を通じて各介護者の専門力を伸ばし敬愛ホーム全体の介護力が向上するように努めます。
- (4) ご家族や地域との連携をより一層深めます。すなわち、ご利用者様のみでなくご家族や、地域のニーズをよりの確にとらえ、それに応じていく中で「敬愛ホームは本当に信頼して、年老いた父や母を任せられる施設である。」とご家族や地域から愛される施設を目指します。

敬愛会全体では、新しい「ほほえみ」(地域密着型小規模特養老人ホーム)の立ち上げの年でもあり、かつ13年目を迎えた敬愛ホームにとっても更なる充実を求められる年でもあります。職員ともども一丸となって歩んで行きたいと願っています。

ご支援ご協力をよろしくお願いいたします。



平成23年4月

社会福祉法人 敬愛会  
特別養護老人ホーム敬愛ホーム  
施設長 柳井 康伸

## 1. 運営方針

- (1) 生活の場として快適空間を表現します。
  - ① 施設内外の清潔・整理整頓
  - ② 明るい環境の維持
  - ③ 笑顔と思いやりのある毎日
- (2) ご利用者様が楽しく、生きがいを持って生活できる毎日を実現します。
  - ① ご利用者様のペースに合わせた生活
  - ② ご利用者様の要望に合わせた生活の組立
  - ③ ご利用者様が目標を持てる生活
- (3) ご利用者様の健康維持に努めます。
  - ① ご利用者様の健康管理の徹底
    - ア. 日常生活管理
    - イ. 事故防止
    - ウ. 認知症進行予防
  - ② 早期発見・早期処置
  - ③ 病気感染への予防対策の完全実施
- (4) 職員間のチームワークを良くして明るいホーム・明るい職場を実現します。  
各職場内・職場間のコミュニケーションを密にし、連携してより良い介護を  
実践します。
- (5) 介護技術の向上に努力します。  
よりよい介護の実践の為に、介護スキルの向上に組織的に取り組みます。

## 2. 介護に関する重要事項

- (1) 目標
  - ① ご利用者様の基本的人権の擁護  
ご利用者様は、施設におけるすべてが生活の場で、その人権が擁護される介護を受ける権利があります。
  - ② ご利用者様が毎日「安心」して生活していただけるように支援します。  
健康で楽しくお過ごしいただくことが、「安心」を創り出す基本です。
    - ア. 定期的なバイタル測定による健康管理
    - イ. 食事摂取状況の観察による体調管理
    - ウ. 排泄状況の観察による体調管理
    - エ. 睡眠状況の把握による体調管理
    - オ. 声かけや対話による精神安定度の観察、把握
  - ③ ご利用者様が「生きがい」を持って生活できるように支援します。  
社会の一員として自己を捉え、目標を持って毎日生活できるように支援します。
    - ア. ご利用者様の趣味嗜好に合わせた生活設計を行います。
    - イ. ボランティアの皆様のご協力を得て、行事、娯楽等により生活に潤いと変化を持つことができるように支援します。
    - ウ. 生活に目標を持っていただくために、行事など「今日の予定」「明日の予定」「今週の予定」として伝えます。

エ. 施設内完結の生活ではなく、社会との触れ合いを大切に生活を組み立てます。社会の一員としての自己認識ができるよう支援します。

散歩、ショッピング、地域の行事への参加等を通じて積極的に社会参加ができるように支援します。

オ. 生活の中に自分の役割を持っていただくように、ご利用者様にそれぞれの介護計画を組み立てます。

## (2) ケアプランの作成

ご利用者様が「普通の生活」を行うためにどのような支援が必要かを可能な限り定量化し、ケアプランに反映します。ご利用者ご本人様、ご家族様の理解を深め、介護者が日常の介護活動において実施しやすいケアプランを作ります。介護の目的を明確にし、効果を測定しPDCAのサークルが回せるようシステムを構築します。

### ① 介護について

ア. 毎日の生活の目標を持ってご利用者様が満足感・充実感を持てるような生活設計をします。

生活設計はご利用者様のペースに合わせたものとします。絶対に介護者のペースで介護を行いません。

イ. 食事・入浴・排せつ・睡眠など、生活の基本的要素につきご利用者様の立場に立って支援します。

(i) 食事: 健康管理上カロリーコントロールは重要ですが、嗜好にも十分配慮した献立を作ります。楽しめる食事を目標とします。ご利用者様の体調を常に考えその時の状態に合った食事の提供をします。

(ii) 入浴: ご利用者様の健康状態をよく観察しご利用者様に負担をかけない入浴方法で入浴介助を行い、適切な時間、回数により医務と連携をとりながら安全な入浴の提供を行います。

(iii) 排泄: オムツの着用は必要最小限としトイレ使用を原則とします。ポータブルトイレの後始末は使用後直ちに行います。褥瘡予防を行い、ご利用者様の排尿ペースに合わせた対応を行っていきます。

(iv) 睡眠: 熟睡できるよう消灯、静粛、室温などに留意します。眠れない際は、その原因などを考えてその状態を排除し、良眠していただけるよう支援していきます。

ウ. 健康管理の徹底と病気感染予防を実施します。

医療行為が必要な方のために職員の医療の知識の向上を図っています。

エ. ご利用者様の生活状況をよく観察し早期発見・早期治療により健康維持に努めます。

徹底した衛生管理のより0-157対策、インフルエンザ対策、ノロウイルスによる感染性胃腸炎その他感染症を予防します。

オ. 認知症高齢者にとって会話は最高の良薬であります。

各ご利用者様の個性を尊重し歩んでこられた人生を理解し、職員はご利用者様から信頼される良き「共同生活者」となるよう努力します。

カ. ご利用者様の要望を的確に把握し介護に反映します。

日常の会話、ご家族経由の要請などを通じ要望を的確に把握し介護に反映します。

キ. 余暇活動

ご利用者様個々にそれぞれの趣味があります。それらを可能な限り実行し、好きな事を行うことで脳の活性化・精神的不安の解消に努めます。

ク. 事故防止

安全確認・ご利用者様の身体状況の把握。機能訓練の取り組みを行うことで下肢筋力を向上させ、事故防止に努めます。

② 環境について

ア. 室内清掃を行い、整理・整頓を励行します。

イ. 清潔さを維持し快適な生活の場を確保します。加湿器を設置し湿度の管理を行います。

③ 職場間の連携・業務の改善について

ア. 介護、医務、調理、事務担当は、それぞれ朝夕の申し送りあるいは随時適宜連絡を取り合い情報を共有し適切な介護を実践します。

今年度も、ご利用者様の健康状態をLANで情報提供できるようにします。

イ. より良い介護の実践の為に、各職員は積極的に業務の改善に取組み提案を行います。またコスト意識を高め、不要な支出は抑えます。

ウ. 職員の内・外部研修や勉強会を積極的に取り入れ、職員全体の介護に対する意識・知識・技術の向上を図ります。

(3) 生活プラン

各ご利用者様のADLに応じ生活の範囲を広げるよう支援します。

毎日の生活が単調にならないために、行事、クラブ活動あるいは趣味などを活かし変化のある生活が楽しめるよう支援します。

ご利用者様の活動、施設としての活動における重点事項を次のとおりとします。

	ご利用者様	施設	
H23年4月	春到来。野外活動を活発にする。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 衛生管理を徹底する。</li> <li>・ 特に0-157対策を実施する。</li> <li>・ 夏に向かい皮膚の清潔を保つ</li> <li>・ 適切な室温管理</li> <li>・ インフルエンザ対策として予防注射を実施する。</li> <li>・ 冬自宅を早めに行う。</li> </ul>	
	衣替え。晴天時には中庭等で日光浴。		
5月	初夏、散歩や中庭で野日光浴。		
6月	梅雨の季節。心身ともに清潔を保つ		
7月	雨季で体調を崩さないよう注意。衣替え。		
8月	盛夏、体力の過度な消耗に注意する。		
9月	季節の変わり目。体調を崩さないように注意。		
10月	食欲の秋。野外活動を活発にする。衣替え。		
11月	季節の変わり目。風邪に注意、厳戒態勢を敷く		
12月	あわただしい季節。ご利用者様のペースで年の瀬を過ごす。		
H24年1月	新年、気持ちも晴れやかに喜びの時を過ごす。		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 冬季対策として外来者面会場所指定、うがい、</li> <li>・ 手洗いの励行</li> <li>・ 部屋の空気の入替えを励行</li> </ul>
2月	手芸や塗り絵など室内を明るく飾り、来たる春を待つ。		
3月	暖かな日が多くなり、外部との交流を再開 慰問ボランティアによるイベント行事が充実		

## (4) 安全対策への取り組み

### I 事故防止への取り組み

#### (基本方針)

- ・ 過去発生した事故から学び、再発を防止すべく事故防止に取り組みます。
- ・ 事故を未然に防ぐためにご利用者様のADL(日常生活動作)維持を援助すると共にADLに適した環境整備を心がけます。
- ・ ご利用者様の安全、安心を常に提供できるよう職員のスキルアップを目指します。
- ・ 安全・衛生委員会を設置し、組織的に予防及び課題解決に取り組みます。

以上を介護の総力を結集して取り組みます。

#### (主な事故内容の検討と対策)

##### ① 昨年度の傾向と振り返り

- ・ 日常的には歩行をしっかりされている方が、方向転換やバランスを崩すことでの転倒ケースが多くみられています。
- ・ 比較的歩行能力がある方が複数回、転倒するケースがみられました。  
→時間をおかずに同じご利用者様が転倒するケースがみられました。
- ・ 拘縮や弛緩のため、また認知力低下のために座位の確保が困難な方のずり落ちや転倒がみられました。
- ・ 環境整備が不十分なために転倒するケースがみられました。

##### <改善された点>

- ・ 離設や離設の危険性が昨年度より減少しました。
- ・ 精神面に起因する(不穏状態)転倒が昨年度より減少しました。

備考:離設とは・・・自力で外出するのが困難な方が一人で外へ出る行為。

##### ② 課題検討

- ・ 時間をおかずに転倒している人への検討(検討・対応が活かされていない。もしくは、対応が徹底されていない。)
- ・ 全体のADLの低下が見受けられ今まで歩行できた方も加齢による下肢筋力の低下などがみられる。
- ・ 新規のショートステイご利用者様、新入居のご利用者様の増加のために十分な情報収集ができていない。入所後間もない時の対応。
- ・ フロア内の椅子など物が整理されておらず、それらにつまずいて転倒されている。

##### ③ 対策

- ・ 複数回転倒される方の対応を具体的に提示していきます。
- ・ ただ事故を防ぐという観点ではなく、ご本人様のADLに即したケア、援助が出来るような対応を行うことで、ADLの低下の緩和に努めます。
- ・ 新規の方の基本的なADL情報の収集を徹底して、その情報がケアの際にどのような留意点になるかを具体的に分析・精査していきます。
- ・ フロア内にある椅子など歩行の妨げになるものは、安全な場所へ避け、常に整理整頓に努めます。

## II 災害対策についての取り組み

① 東北関東大災害を目の当たりにし、防災対策の重要性を再認識しました。

第一に、災害対策に対する意識を高め

第二に、災害時対応マニュアルを再点検し、

第三に、訓練を実施します。

事故災害については、徹底した防災意識と予防対策が必要です。天災については如何に身の安全を守るかを中心にシステムを構築することが肝要です。

4月	避難経路の点検・確認	10月	通報訓練
5月	防災訓練(昼間想定)	11月	消火器使用方法の確認
6月	防災設備の点検	12月	防災設備の点検
7月	普通救命講習の計画・実施	1月	普通救命講習の計画・実施
8月	コンセント(漏電)点検	2月	防災訓練(昼間想定)
9月	防災訓練(夜間想定)	3月	マニュアルの見直し・整備

② 事例検討会を定期的に行き、事故防止に努めます。

③ 感染症への対応マニュアルを整備すると共に、日常生活における手洗いやうがい、食器類洗浄、清掃等を徹底します。

④ 各設備の点検・整備を実施します。

⑤ 施設内での喫煙禁止に向けて取り組みをします。



(避難訓練の様子)



(救命救急講習)

### (5) 個人情報保護

個人情報保護に関する法令、その他の規範を遵守し、個人情報の保護に努めます。また、個人情報の利用目的を特定し、公正かつ適正適切に取り扱っていきます。

### 3. 日常生活活動

#### (1) 趣味娯楽・教養

##### ① クラブ活動

施設内にて多くの時間を過ごすご利用者様にとって「趣味の活動」や定期的な運動は、生活のメリハリ、生活にやりがいを感じていただけるものと実感しています。

クラブ名	目的	内容
お散歩 毎週水・木曜日	自立者から重度の方まで、外気浴を実施し、気分転換、精神的ケアを図る。	天気の良い日に中庭・近隣への散歩
リハビリ 毎週木・土曜日	心身の活性化や残存機能の維持を目的とする。	個々に合った運動、マッサージを行う。(ケアプラン)
手芸クラブ 毎週水曜日 (適宜)	今出来得る能力を活用し、手指、脳の機能の低下を防ぐとともに、食堂や自室の壁などにご自分で作られた作品を飾り、ご利用者様同士の交流を促したり、仕上がった達成感を感じていただく。季節感を感じていただくため、その時期の季節の装飾を主とし、また納涼祭などイベント時の看板なども作成していただく。	折り紙・編み物・手芸・ちぎり絵などを行う。
体操クラブ 毎週日曜日	日ごろの運動不足解消。歩行ができない方、手が動かない方々などでも行うことができる簡単な内容。現状維持を目的。頭の体操	指先の運動や手足の運動など。
カラオケクラブ 毎週月曜日	大きな声を出すことでストレス発散。懐かしの曲を歌うことで昔を思い出し気分安定を図る	ご利用者様の好みの曲を中心に歌を楽しむ。
書道クラブ 月1回	以前楽しんでいた趣味を再現し生活意欲を高める(回想法)楽しみながら手指の機能低下防止等を図る。作品を展示して皆で楽しむ。	習字を行う。
グルメクラブ 月1回	決められた食材でなく、外部や出前で食べたい物を食べていただくことでの気分転換と、自由な環境を提供することを目的とする。	レストランでの外食や、出前などを昼食にいただく。
お料理クラブ 隔月(年6回)	ご利用者様同士の交流と、好きなものを作って食べる喜びを味わっていただくと共に、残存機能の維持を目的とする。	ご利用者様が培ってきたことを披露して
お化粧品クラブ イベント(お誕生会)時	お化粧品を行うことで心身の活性化を促し、喜びを感じていただくこと。	お化粧品を行う。お誕生会を中心とする。

※ 慰問などの訪問時は中止します。

※ 真夏・真冬などは(熱中症・インフルエンザ予防の為)外出を中止します。

その他の活動として…

朗読会: 読み手もご利用者様がおこなうことで、精神面の活性化をはかる。

(世代間交流の一環として子どもたちにも紙芝居など読み聞かせる機会も検討します。)

ゲームクラブ: 輪投げ・福笑い・しりとりなど  
など、随時提供していく予定です。

② ボランティア等による慰問

ご利用者様の生活の潤いとして、また生活の目標となるよう多くのボランティアの皆様のご協力のもとに、年間を通じていろいろな行事を予定しました。可能な限り多くの方々にご出席いただけるよう内容も工夫します。

内容	ボランティア団体(個人)名
音楽療法	音楽療法研究会「らら」 おはなちゃん's
ピアノ弾き語り	天貝様
歌・ピアノ	武蔵野コーラスグループ「ひまわり」
楽器演奏	国立音楽大学
バイオリン演奏	古森様
木管楽器演奏	東京ファロスの皆さん
歌	マドリガルの会の皆さん
吹奏楽	大山ファンファール(大山小)
リコーダー(歌)	立川九小の3年生
和太鼓	立川九小和太鼓クラブ
沖縄三線	加戸様
漫談・手品等	東京善意銀行より 磯野先生他
手品	立川奇術愛好会
バルーン	ハッピーゴリラの要ちゃん
カラオケ・日本舞踊	歌扇会

(2) お誕生会

その月にお誕生日を迎えるご利用者様を「主役とし、施設全体でお祝いします。長寿を願い、年を重ねることができた喜びを皆で分かち合います。午前中はお化粧をされ、「主役」であるご利用者様の紹介を中心に歌やカードが贈呈されます。午後は慰問や職員によるアトラクション、外出等の楽しい企画で演出します。また、「主役」が不在の月でも「お楽しみ会」とし、ご利用者様に喜んでいただけるような企画を催します。

(3) お茶会

ご利用者様のご出身地の郷土の銘菓や子どもの頃食べた懐かしいお菓子をご利用者様より伺い、故郷を回想していただけるよう「お茶会」として月に1回行います。各所の銘菓を季節等も勘案し、順次提供していきます。

(4) フロア喫茶

① 目的

外出する機会が少ないご利用者様に、規則正しい食生活への変化とアクセントを添え、季節感を感じていただくために、四季折々のお菓子を用意し、フロア喫茶を催します。お菓子には和洋を織り交ぜ、数種類の飲み物を用意して、ご利用者様がご自身で選んでいただく楽しみも味わっていただきます。食堂の雰囲気も普段とは変え季節の花を飾り、リラックスできるように音楽を添え、介護者も明るい笑顔で接することで、ご利用者様が喫茶を楽しんで頂けるようにします。

② 予定表(月2回)

		和菓子	洋菓子
平成23年	4月	花見団子	シュークリーム
	5月	柏餅	マドレーヌ
	6月	若鮎	プリン
	7月	水まんじゅう	アイスクリーム
	8月	わらび餅	フルーツゼリー
	9月	栗きんとん	フルーツタルト
	10月	栗まんじゅう	モンブランケーキ
	11月	芋ようかん	チョコレートケーキ
	12月	大福	シフォンケーキ
	平成24年	1月	お汁粉
2月		チョコどら焼き	バナナボード
3月		桜もち	イチゴショートケーキ

(5) 園芸活動

昨年度は、プランターと中央花壇を利用して野菜栽培(ジャガイモやトマト、ミニカブなど)と花の育成(朝顔など)を楽しむことができました。今年も

- ① 4月に緩い参加型で希望者を募り、園芸班を作る。
- ② ご利用者様と共に近隣の店に行き、種・種芋・球根などを一緒に選ぶ。
- ③ かがめない方でも、車いすや椅子に座ったまま参加できるようにする。
- ④ 種や種芋、球根から育てて、成長を楽しむ。除草や施肥をすいていく。
- ⑤ 一緒に収穫し、出来れば調理して達成感を味わう。
- ⑥ 朝顔は近隣保育園や小学校の子どもたちへプレゼントする。

など、心身のリハビリを兼ねて戸外活動を活発にします。

活動計画

季節	花や苗の種類	作業
春(4~6月)	ジャガイモ・小カブ	土づくり、プランター準備 苗を鉢に移し替える。
	朝顔	
夏(7~9月)	なす・きゅうり	天候が良い日には、可能な限り庭 に出て、花や実を楽しむ
	夏野菜	
秋(10~11月)	コスモス	次年度に備えて、鉢やプランター を整理し、腐葉土を準備する。
	秋の花	
冬(12~3月)	休止。クリスマス、お正月 の花など、室内観賞	

(6) 世代間交流

昨年度は、同法人内の保育園児との交流だけでなく、白梅大学の世代間交流行事へ参加しました。今年度も、保育園やその他施設の世代間交流会への参加、また近隣小・中学校からの実習などにより来訪する児童との交流を図ります。

ご利用者様が子どもの頃に遊んだ遊び(折り紙・お手玉・犬棒カルタ等)と一緒に楽しんだり、童謡・唱歌と一緒に歌ったりして触れ合いを楽しんで頂けるよう企画します。

あおば保育園との世代間交流予定

4月と10月に2回予定。各回2名程度参加

その他の施設との世代間交流

機会があれば随時検討予定

#### 4. 年間行事予定

日程	行事名	内容
3月下旬～ (開花時期により変更)	お花見会	・ 昭和記念公園、泉町体育館、近所の公園等様々な桜を楽しむ。「花より団子」という方でも満足いただけるようおやつを用意します。
5月5日	端午の節句	・ 貼り絵などで鯉のぼりを作成し、食堂壁面に飾ります。
5月8日	母の日	・ カーネーションやカードの贈呈をします。
6月中旬～	初夏の遠足	・ グループに分かれ、日帰りの外出をします。
6月20日	父の日	・ プレゼントの贈呈をします。
7月7日	七夕祭り	・ 短冊に願い事を書き、笹の葉に下げます。
8月19日	句会	・ 819(ハイク)の日。皆様が作った句を読んでいただき壁へ展示します。
8月20日	納涼祭	・ 和太鼓の演奏、ヤ台頭を催し、近隣婦人会の皆様との盆踊りに興じます。
9月12日	お月見	・ 午前中に皆様でお団子を作り、夜月を愛でることで花鳥風月を味わっていただきます。
9月19日	敬老会	・ ご利用者様の皆様に敬意を表すとともに、長寿をお祝いします。食事を工夫し、午後より慰問によるイベントを開催します。
10月初旬～	秋の遠足	・ 昭和記念公園を中心に出かけ、コスモスや紅葉を楽しみます。
11月中旬	お楽しみ会 (文化祭)	・ ご利用者様それぞれに懐かしい物を持ち寄って頂き食堂の壁などに展示行います。昔生活に親しんだ物や思い出の品を見ながら、会話を楽しんでいただきます。
12月24日	クリスマス会	・ サンタクロースよりご利用者様の皆様にクリスマスプレゼントを贈呈します。また、食事は工夫を凝らし、午後より慰問によるイベントを開催します。
1月1日	賀詞交歓会	・ 新年を祝う。おせち料理をいただきます。
1月7日	七草	・ 七草粥をいただきます。
1月11日	鏡開き	・ おやつにお汁粉をいただきます。
2月3日	節分	・ 職員が鬼にふんし、豆まきを行います。
2月14日	バレンタインデー	・ おやつを工夫し楽しんでいただきます。 ・ 男性のご利用者様にカードを贈呈します。
3月3日	ひな祭り	・ 雛段を飾り、食事を工夫します。
3月14日	ホワイトデー	・ かわいらしくパッケージしたお菓子の詰め合わせを女性のご利用者様へ贈呈します。

\* 外食会・・・ドライブも兼ねて外出し、レストランでのお食事を楽しんでいただき気分をリフレッシュしていただきます。

\* お花見・・・春の桜だけでなく、お天気の良い日に近所の公園(昭和記念公園、残堀川沿沿、都立薬草園など)へ出かけ、花を觀賞していただきます。

## 5. 日課表

### (1) ご利用者様日課表

ホームは生活の場ですから基本的には自由に行動していただくのが、本来の運営方法ですが、一方では集団生活であること、健康管理上介護が必要なご利用者様については、規則正しい生活をしていただくために、目安としてのスケジュールを作成して生活支援を行います。

時間帯Aグループ(自立者)		時間帯Bグループ(要介護者)	
6:00	起床、洗面、着替え	5:00	排泄介助
7:30	朝食(食堂ホール)、休息	6:00	起床、洗面、着替え
9:00	体操、水分補給	7:30	朝食(食堂ホール)、休息
10:00	自由時間	9:00	体操、水分補給
12:00	昼食(食堂ホール)、休息	10:30	排泄介助
13:00	自由時間	12:00	昼食(食堂ホール)、休息
14:00	クラブ活動 等	13:00	排泄介助、自由時間
15:00	おやつ、水分補給	14:00	クラブ活動 等
	自由時間	15:00	おやつ、水分補給
18:00	夕食(食堂ホール)	15:30	排泄介助、自由時間
		18:00	夕食(食堂ホール)
21:00	消灯	20:30	排泄介助
		21:00	消灯
		0:00	排泄介助
		夜間	随時介助

### (2) ご利用者様週間予定

曜日	午前	午後
日	喫茶(コーヒー) 音楽鑑賞(民謡)	体操クラブ 音楽鑑賞(演歌)
月	シーツ交換	カラオケクラブ
火	入浴 整体マッサージ	入浴 音楽鑑賞(民謡)
水	お散歩クラブ	イベント開催(慰問)
木	歯科往診 整体マッサージ	イベント開催(慰問) 歯科往診
金	入浴	入浴
土	整体マッサージ	タオル畳み

### (3) 介護職員業務内容

#### 早番業務内容(7:30~16:30)

	通常業務	入浴日(火・金)の業務
7:30	食事配膳、食事介助、後片付け	通常業務
8:15	口腔ケア、居室誘導、排泄介助	
8:30		入浴準備
9:30	食堂誘導	一般浴介助
10:00	水分補給介助、後片付け、居室誘導	着脱介助
11:00	休憩	
		11:45~休憩
12:00	食事配膳、食事介助、後片付け	通常業務
12:45	口腔ケア、居室誘導、排泄介助(トイレ誘導)	一般浴介助
13:45		火:車いす清掃
14:15	食堂誘導	カーペット清掃
14:30	レクリエーション・クラブ活動・行事担当	金:浴槽清掃
15:00	おやつ介助、後片付け	
15:30	居室誘導	
16:00	排泄介助	浴室清掃
16:30		

\* シーツ交換日(月曜日)は9:30よりシーツ交換を行います。

#### 日勤業務内容(8:00~17:00)

	通常業務	入浴日(火・金)業務
8:00	口腔ケア、排泄介助	ゴミ捨て、通常業務
9:00	入浴日の準備(水・土)	入浴準備
9:30		入浴介助
10:00	水分補給介助・後片付け	
11:45	食堂準備	
12:00	休憩	休憩
13:00	口腔ケア、居室誘導、排泄介助	通常業務
13:45		入浴介助
14:15	食堂誘導	
15:00	おやつ介助、後片付け	
16:00	排泄介助	排泄介助
16:30		浴室清掃
17:00		

\* シーツ交換日(月曜日)は9:30よりシーツ交換を行います。

#### 日直業務(8:30~17:30)

8:30	
9:00	申し送り
9:15	排泄介助
9:30	食堂誘導
10:00	水分補給介助、後片付け 外気浴・レクリエーション・行事等
10:45	排泄介助
11:30	食堂誘導・食事準備(エプロン・経管)
11:45	放送
12:00	食事上膳、配膳、食事介助、後片付け、下膳
13:15	休憩
14:15	食堂誘導
14:30	レクリエーション、慰問ボランティア等担当
15:00	おやつ介助、後片付け
15:30	居室誘導
16:00	排泄介助
16:30	記録
17:30	申し送り

遅番業務(10:30～19:30)

10:30	排泄介助、居室誘導
11:30	食堂誘導、食事準備(エプロン配布、お茶入れ)
12:00	食事配膳、食事介助、後片付け
13:00	口腔清拭、居室誘導、排泄介助
14:15	食堂誘導
14:30	レクリエーション・行事等 食堂誘導、おやつ準備
14:45	休憩
15:45	排泄介助
17:30	食事準備(エプロン配布、お茶入れ)
17:45	放送
18:00	食事配膳、食事介助、後片付け、口腔清拭、居室誘導、更衣
19:30	

夜勤業務(17:00～翌日10:30) 夜勤者1・17:00～翌日10:00  
夜勤者2・17:30～翌日10:30

17:00	食堂誘導、食事準備(エプロン配布・経管)
17:30	申し送り(夜勤者2) 夕食の検食
18:00	夕食上膳、食事配膳、投薬、食事介助、後片付け、 下膳、エプロン・おしぼり洗い、口腔清拭、更衣
20:00	投薬介助 水分補給
20:30	排泄介助
21:00	消灯、洗濯もの干し、食堂清掃、翌日のメニュー・職員・天気ボード変更 (休憩1時間は交代でお行う) ケース記録、日誌記入
21:00～	巡回(30分毎)、洗濯、ポット洗浄、吸い飲み・歯ブラシ・コップ等消毒
5:00	ナースコール対応、ワーカー室清掃
23:00～	排泄介助(個別対応)、入浴準備(月・木)、シーツ準備(日)
3:00	一般浴を沸かすスイッチを入れる(月・木)
	* 仮眠 1:00～3:00(申し送り)
5:00	食堂準備(お絞リスイッチ、湯呑準備)、温度・湿度設定、排泄介助 更衣、ポータブルトイレ洗浄
6:30	洗面介助、義歯配付、食堂誘導
7:00	牛乳補給(特定者)、放送、お茶入れ 朝食準備(エプロン・おしぼり配布、経管)
7:15	朝食の検食
7:30	朝食上膳、食事配膳、投薬、食事介助、後片付け
8:30	口腔清拭、居室誘導、排泄介助、下膳、食堂清掃、シーツ準備(月のみ)
8:45	日誌記入
9:00	申し送り
9:15	記録、ステーション清掃、洗濯もの干し、食堂誘導
9:30	水分補給介助
10:00	PC入力・見守り
10:30	

#### (4) 看護業務内容

##### ① 日課表

9:00	申し送り、医療看護情報の提供
9:30	居室訪問にて健康状態の把握、バイタルチェック、処置 配薬準備、排泄・食事摂取表のチェック 他セクションとの連絡・相談、医師への報告・指示受け、受診援助
11:30	記録、他セクションとの連携
12:00	配薬、食事摂取状況観察及び介助
13:00	休憩
14:00	医療器具消毒、衛生材料準備、医務室内清掃、整理、洗濯
14:30	バイタルチェック、処置、医師への報告、指示受け、受診援助
16:00	他セクションとの報告・連絡・相談
16:30	記録、他セクションとの連携
17:30	夜勤者への申し送り、相談員との報告・連絡・相談・家族連絡
18:00	

##### ② 年間計画

- ア. ご利用者様の定期健康診断
- イ. 職員の定期健康診断
- ウ. ご利用者様の主治医による週1回の回診と状態報告
- エ. インフルエンザワクチン接種(10月～11月)

##### ③ ターミナルケア

ご家族の希望によって実施します。

ご家族の希望・主治医の意見等によりターミナル期をどのように迎え、  
どのようにお見送りするかを相談して決めます。

##### ④ 歯科往診(毎週木曜日)

- ア. 歯科医の診察と治療
- イ. 歯科衛生士による口腔ケア

#### (5) 管理栄養士業務内容

- ① 栄養管理を配慮し、献立作成をします。
- ② ご利用者様全員の栄養状態、嗜好を把握し、低栄養状態にならないために  
栄養ケアマネジメントを実施します。
- ③ 給食管理(調理の打ち合わせ、配膳点検、衛生点検、残菜点検)をします。
- ④ 給食会議、嗜好調査を行います。
- ⑤ 食事観察、食事介助をします。
- ⑥ ご利用者様の嗜好食品、栄養補給食品の管理をします。
- ⑦ 食数管理
- ⑧ 行事食、お茶会、プチフロア喫茶、フロア喫茶等の内容を検討する。
- ⑨ 料理クラブの開催
- ⑩ 栄養報告書作成(年2回)
- ⑪ 各セクションとの申し送り、会議の参加で他職種との連携を図る。

(6) 機能回復訓練

カイロプラクティック(整体師)ドクターにより、個別機能回復訓練を行い、痛みがない・動ける等、ご利用者様の生きがいに繋がるよう支援します。

- |                 |               |
|-----------------|---------------|
| ① 主な治療部位        | ② 主な治療内容      |
| ア. 左右の手足        | ア. 治療回数の増加    |
| イ. 上肢・下肢        | イ. 痛みの改善を図る   |
| ウ. 身体           | ウ. A.D.Lの低下予防 |
| エ. R.O.Mの維持に努める |               |
| オ. 関節の拘縮予防      |               |

(7) 生活相談員(介護支援専門員)業務内容

- ① プランの作成・実施・結果評価・見直し、ケアプランへのフィードバック
  - ア. アセスメント調査・・・A.D.L 観察・生活嗜好調査
  - イ. ケアプラン作成
  - ウ. ケアプラン情報伝達・合意
    - ・ 介護者カンファレンスでの合意
    - ・ 介護者へのケアプラン伝達
    - ・ ご本人またはご家族の同意
    - ・ 経過報告書の作成
  - エ. 結果評価(モニタリング)
  - オ. 見直し
- ② 経口維持、移行・口腔機能維持管理・機能訓練作成
  - ア. 栄養士・機能訓練士・歯科医師との会議調整
  - イ. 書類作成
- ③ 定期的要介護度確認・・・各ご利用者様の要介護度をチェックし確認する。
- ④ 入所者面接・退所者支援業務
- ⑤ ショートステイ受け入れ業務
  - ア. ご利用者様の情報収集と施設内関連部門への情報伝達
  - イ. 担当ケアマネージャーとの情報交換
  - ウ. ご家族への連絡、情報提供
  - エ. ショートステイ利用中のケアプラン作成・交付
- ⑥ ご利用者様の生活改善
  - ア. ご利用者様個人のニーズ調査
  - イ. 生活の質向上の為の企画・実施
  - ウ. 居室内環境管理『設備』『空調』『安全』
- ⑦ 介護技術向上のための研修企画
  - ア. 施設内研修
  - イ. 外部研修
- ⑧ 施設内連絡調整業務(各種会議の主催)
- ⑨ ボランティア・実習生受け入れ業務
- ⑩ 介護記録等整備ファイル業務
- ⑪ 介護業務(勤務計画)
- ⑫ 安全管理業務『設備点検』『災害時対策訓練』『介護事故処理』
- ⑬ マニュアル表見直し・作成
- ⑭ ご家族・ご利用者様の苦情・相談対応

## 6. 給食計画

食事は健康維持、老化防止のための栄養補給だけのものではなく、ご利用者様にとって楽しみのひとつでもあります。

日々の食事摂取状況、体重の増減などの身体的変化を把握し、生きがいのある生活ができるよう、栄養ケア・マネジメントを行い、支援いたします。

- (1) 栄養ケア(栄養管理サービス)  
各セクションと協力し、個人の栄養状態、摂食状況を把握し、個人別に良好な栄養計画を作成します。ご利用者様または、ご家族様に説明し、同意をいただきます。
- (2) 療養食  
医師の指示により、各種の療養食を提供します。
- (3) 一般食  
嗜好調査、残菜調査を定期的を実施し、献立、調理業務に反映します。  
栄養のバランスを基本として、季節の材料をとり入れ、変化に富んだ食事を提供します。  
ご利用者様の世代に親しみのある和食のほか、洋食、中華の献立も取り入れます。
  - ・ パン食は週2回、朝食に提供します。
  - ・ 麺類は週1回、昼食に提供します。
- (4) 行事食  
毎月のお誕生会、歳時に合わせた行事食を提供します。  
誕生会では、松華堂弁当でお祝い膳を提供します。  
ご利用者様のふるさとの味、郷土食も提供します。
- (5) 代替食  
嗜好の偏りやアレルギー等によるものに、代替食を提供します。
- (6) 検食  
施設長をはじめ、全職員が交代で検食し、その結果を検食簿に記録します。記録事項をしっかり受け止め、献立に反映します。
- (7) 保存食  
日々の献立の原材料及び調理済み食品を50g以上、清潔な容器に-20℃以下で14日保存します。
- (8) 備蓄食品  
利用者一人当たり、3日分の食材と飲料水を備蓄しています。
- (9) 調査、栄養相談  
嗜好調査は年2回アンケート形式で実施します。  
個別に栄養相談を実施します。
- (10) 給食会議  
毎月第3木曜日に行います。  
会議では栄養情報や意見の交換、献立の検討などを行います。

## 給食業務マニュアル(調理)

6:00	水質調査 主・副菜調理 ご飯・粥点火 盛り付け準備
6:30	盛り付け
7:15	主食 汁盛り付け
7:30	上膳 片づけ 昼食の米とぎ 夕食の米計量 保存食の容器洗浄
8:30	下膳 片づけ 食器洗浄 残菜調査
	お茶上膳
10:00	昼食の調理 ご飯・粥点火 盛り付け皿準備 トレイのセット
10:30	盛り付け
11:00	主食 汁盛り付け
12:00	上膳 片づけ 休憩(~13:00)
13:00	下膳
13:15	片づけ 食器洗浄 残菜調査
	夕食の米研ぎ おやつの準備 おやつ上膳 翌日の仕込み
15:30	おやつ下膳 片づけ 掃除
16:00	夕食の調理 主・副菜調理
	盛り付け皿準備 トレイのセット 翌日の米研ぎ
16:20	ミーティング ご飯点火
16:30	夕食の調理 盛り付け 粥点火
17:00	主食 汁盛り付け
18:00	上膳 片づけ 床掃除
19:00	下膳 片づけ 食器洗浄 残菜調査
	トレイセット ゴミ捨て
19:45	保安点検 最終チェック

## 7. 介護雇用プログラムへの取り組み

『離職者等に対して、介護現場での就業機会を創出し、雇用を拡大させると同時に介護資格の取得を促進し、人材の確保及び育成を図ることを目的』として平成22年度から導入した事業を、今年度は拡充して、介護福祉士コースに1名(2年間)、ヘルパー2級コース4名(前期4~9月生 2名、後期10~3月 2名)を受入ます。

- ① 離職者等を新規に5名雇用し、現場で介護者として実務経験を積ませる。
- ② 定期的な勉強会や個別育成計画などをたて、介護及び業務の基本を学ばせる。
- ③ 勤務の一部として介護福祉士やホームヘルパー2級の養成講座を受講させる。
- ④ 個別面談を繰り返し、法人の職員として定着を図る。

## 8. 職員研修予定

### (1) 部門別研修項目

部門別にテーマを設定し、外部研修に参加すると同時に内部研修を開催し、全体の介護レベルを向上することに努めます。

セクション	
介護関係	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ケアプラン作成</li> <li>2. 内部研修会               <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 認知症ケア</li> <li>(2) 介護の質向上</li> <li>(3) 障害者への正しい介護</li> <li>(4) 排泄ケア</li> <li>(5) 感染症対策</li> <li>(6) 事故の傾向分析</li> <li>(7) ノロウィルス対策</li> <li>(8) 虐待防止</li> <li>(9) 介護記録</li> </ol> </li> <li>3. 外部研修会               <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 立川市主催の研修会</li> <li>(2) 東京都社会福祉協議会の研修会</li> <li>(3) 感染症対策、事故防止</li> <li>(4) その他</li> </ol> </li> <li>4. 法人内事業所間合同研修会 事業所合同研修会・発表会</li> </ol>
看護・医務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ インフルエンザ対策</li> <li>・ 特養における看護、介護のあり方</li> <li>・ 終末ケアのあり方</li> <li>・ その他東京都社会福祉協議会の研修会</li> </ul>
機能回復訓練	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ マッサージ研修会</li> <li>・ 事故防止</li> <li>・ 機能回復訓練について</li> <li>・ その他北南ブロックの研修会</li> </ul>
調理関係	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 栄養士研修会</li> <li>・ 保健所の講習会</li> <li>・ 食中毒予防</li> <li>・ 北南ブロック調理研修会</li> <li>・ その他立川地区栄養士研修会</li> </ul>
生活相談員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 苦情処理</li> <li>・ 人権擁護</li> <li>・ 生活介護ネットワーク</li> <li>・ その他北南ブロックの研修会</li> <li>・ 関東ブロック研修会</li> </ul>
事務関係	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 施設長研修</li> <li>・ 決算処理</li> <li>・ 特養の経営、個人情報管理</li> <li>・ 労働基準法社会保険法、健康保険法、介護保険法の改正</li> <li>・ 従事者退職共済</li> <li>・ 事業所連絡会議</li> <li>・ その他東京都社会福祉協議会の研修</li> </ul>

- (2) 研修プログラムの作成  
 新人職員、中堅職員および幹部職員それぞれの資質向上のために、研修プログラムを作成し、目標達成状況を評価しながら、職員教育を実施する。  
 新入職員コース  
 中堅職員コース  
 幹部職員コース
- (3) 研修結果の評価とキャリアパス  
 研修の実施に当たっては、それぞれ目標を設定し、目標達成状況を評価し、職員それぞれの処遇に関連づけるシステムを構築する。

## 9. 業務

### (1) 定例会議

平成22年度だけ見ても、職員会議の参加者が少なかったり、夜間(18時以降)では殆どの非常勤職員の出席が望めませんでした。

今年度は、会議参加は必須であるという意識をもち、且つ出席可能な昼間にほぼ全員出席を目標に設定し、計画倒れにならないよう年間の内容を絞り確実に実施します。

会議名	開催日	内容
職員会議	毎月第4木曜日 AM常勤 PM非常勤	・ 翌月の予定(行事)詳細打ち合せ ・ 年間計画に基づく
サービス担当者会議	3ヶ月に1回 随時	・ 資料を作成し問題点や個別処遇を話し合う ・ ケアプランのフォロー
主任・副主任・施設長会議	毎月1回適宜	・ 主任・副主任・施設長が現場の声を汲み、理事会・施設長会議内容と調整・検討・実施など図る
勉強会	毎月1回適宜	・ 参考図書を読み、意見を交換する ・ 研修で学んだ知識を共有する
ミーティング	毎日2回 9:00～ 17:30～	・ 今日の反省、翌日の予定を伝える ・ 翌日の活動準備をする ・ ご利用者様の個別処遇を話し合う
給食会議	毎月第3木曜日	・ 管理栄養士、看護師、(副)主任、施設長日清職員で給食の献立、食材、特別食、行事食等の話合う
事故防止検討委員会	月に1回	・ 事故原因の分析と再発防止の検討・研究等
感染症対策委員会	6ヶ月に1回	・ 感染症予防対策と発生時の対応等
褥瘡予防委員会	3ヶ月に1回	・ 褥瘡予防のための会議

- (2) マニュアルの見直し
- ① ショートステイマニュアル(事前連絡、ショートステイ受け入れ、退所)
  - ② 業務マニュアル(勤務体制の動き、排せつ、シーツ、食事、入浴)
  - ③ 新入所受け入れマニュアル
  - ④ クラブマニュアル(各クラブ、慰問、お誕生日会など)
  - ⑤ 医療関連マニュアル
    - ・ 感染症対策
    - ・ 緊急時の対応
    - ・ 健康管理
    - ・ 経管栄養
    - ・ 褥瘡対策
    - ・ 出血時
    - ・ 身体拘束
    - ・ 認知症
    - ・ 口腔ケア
    - ・ 看取り介護
    - ・ 低血糖時対応 等
  - ⑥ 消防関連マニュアル
  - ⑦ 申し送りマニュアル
- (3) システムの見直し
- ① 介護業務支援システム
 

“介護業務支援システム”を導入以来、バージョンアップを重ね職員の間では完全に「記録ツール」「コミュニケーションツール」として定着しています。今年度も記録された情報の活用を多角的に、機能的に結びつけ、介護スキルの向上を図ります。
  - ② ネットワークの活用
 

情報交換は、電話、FAXあるいは会議によって行っておりましたが、LANによるネットワークや専用電話(スカイプ)の整備等により、定期的施設間会議と併せ、コミュニケーション手段として活用します。介護力アップのために、他施設の経験、蓄積された情報を共有するためにネットワークは不可欠です。

## 10. 資源の節約 ～環境保全のために省エネルギーを心がけよう～

- (1) 紙媒体から電子媒体への移行により、省資源と運営費削減
  - ・ FAXをITで管理し、必要な書類に関してのみ印刷し、無駄な紙を省きます。
  - ・ 事業所保管管理書類をIT管理します。
- (2) 電気の効率化による資源の節約・事務運営費の低減
  - ・ 快適な生活空間を維持するために、自然光と電気光との調和を図ります。
  - ・ 精細な室温管理を行い、過度なエアコン利用を防止します。
  - ・ 使わないときは電源プラグをコンセントから外して、待機電力による無駄な電力を防止します。
- (3) その他、資源の節約・事務運営費の低減
 

安全な運転やストップアイドルにより、燃料(ガソリン)・排気ガスの低減を心がけます。

# ウェルケア立川

## ご挨拶

ウェルケア立川は、介護保険制度の下で高齢者グループホームとして地域において先駆的役割を果たしてきました。平成13年に開設した当時は認知症グループホームに対する注目度が高く、広い地域からご利用者の皆様に入居していただきました。したがって、私たちとしてはご家族の皆様とのコミュニケーション手段を工夫する必要性がありました。ITを活用し「介護業務支援システム」を開発し実用化しました。多くのご家族の皆様にご活用いただき、現在でもご好評をいただいています。ご利用者様について、ご家族様と介護者とが情報を共有し、ご利用者様への的確なご支援を行うために最適なシステムであると確信しています。また、情報公開の精神に則り、日々の介護記録をリアルタイムで情報提供しています。今後も、バージョンアップに努め、より良い介護に役立つシステムに仕上げていきたいと思っています。

当初3ユニットでスタートした当グループホームは、行政上の指導により現在は2ユニットで運営しています。しかし、建物上の制約から6人3ユニットで運営し、高齢者の生活単位としては理想的な単位のように思われます。静かに「肩寄せ合いながら・・・」を地で行く生活が繰り広げられています。

介護の「善し悪し」を決めるのは介護者の力です。個々の力を十分に発揮し、ウェルケア立川の介護力を高め、ご利用者様にご満足いただかなければなりません。それぞれの専門性を生かし、互いに研鑽しチームとして介護力を発揮できるよう努めています。新しく新鮮なパワーも導入し、ご利用者様が安心して快適にお過ごしいただけますよう、総力を結集して介護に取り組んでいます。

安全を第一として、ご利用者様が明るく楽しく毎日をお過ごしいただくことが私たちの究極の目標です。今年度も総力を集め、より快適なウェルケア立川の毎日を作ります。皆様のご協力を心からお願い申し上げます。



平成23年4月  
社会福祉法人 敬愛会  
ウェルケア立川  
総ホーム長 須崎 義男

## 1. ウェルケア立川運営基本方針

- (1) 可能な限り自立した生活を送ることができるように「自立援助」をサービスの基本とします。また、介護計画に基づき、心身の状態に応じて個別に必要なサービスを提供します。
- (2) 生活の主体はご利用者様であり、自己決定権を持ちます。ホームは「自由な生活空間」と考え、一律のルールやスケジュールで管理した運営は行いません。  
併せて、原則として身体の抑制はしません。夜間帯を除きホームの玄関、出入口の施錠等による行動制限は行いません。ただし、昨今の社会情勢では、防犯上の施錠が必要な場合がありますので、適宜実施させていただく場合があります。ご理解とご協力をお願い致します。
- (3) 共同生活を営む者同士の「集団の力」を生かし、互いに助け合い生活が営まれるように支援します。
- (4) ホーム完結型生活でなく、地域を生活圏とし「地域の一員」として暮らしていけるように支援します。法人内外の機関等と連携し、ボランティア等の協力を得て生活を支援します。特に地域の保育園、小学校、中学校及び自治会等の交流を深めます。
- (5) ご家族様との連携により、「豊かな暮らし」を実現します。ご利用者様とご家族様の絆を大切にし、ご利用者様にとってより良い暮らしとなるよう支援します。
- (6) 看護体制の充実を図ります。看護師を配置することにより、ご利用者様に対する日常的な健康管理や医療機関(主治医)との連携を行います。また、重度化した場合における対応も整備し、介護職・看護食・医師とともに力を合わせ支援していきます。
- (7) 安全・安心を基本に生活を見直します。衣食住すべての角度から点検し、リスクを取り除くことに取り組みます。

## 2. 生活の流れ

起床から就寝までの生活の流れは個人のリズムが基本です。画一的なスケジュールを作らず、生活のリズムの基本は「朝起きて、夜寝る」程度に考えることから始めます。

### 一日の流れ

6:00～ 7:00	起床、着替え、洗面、整容
7:00～10:00	朝食、服薬、後片付け、口腔ケア、健康チェック、体操 レクリエーション
10:00～12:00	おやつ、散歩、団欒、買い物、昼食調理
12:00～14:00	昼食、服薬、後片付け、口腔ケア
14:00～17:00	入浴、おやつ、散歩、レクリエーション
17:00～18:00	夕食調理
18:00～20:00	夕食、服薬、後片付け、口腔ケア、団欒・テレビ観賞等
20:00～21:00	就寝準備、就寝

※時間の流れは概ねです。

### 3.平成23年度事業計画

#### サービス分野

- (1) ご利用者様の能力を再分析し、個々に合った生活自立支援を実践する
  - ① 会議にてアセスメントツールを使い、職員全体でご利用者様の能力を再分析し、把握する。同時に自立支援を視点としたケアを検討する。
  - ② 重度化に対応できる介護技術、医療知識習得の為の研修を実施し、生活動作の中でリハビリを進める。
  - ③ ご利用者様やご家族様の意向・要望をケアプランに反映し、サービス提供できるようにする。
- (2) チームケアを確立させる
  - ① 送りノート、意見ノートを活用し、情報の伝達、意見交換を密に行う。
  - ② フロア会議にて介護方針を統一させる。
- (3) 危機管理能力の向上を図る
  - ① 感染症のマニュアルを整備し、研修、対策を徹底する。
  - ② 避難訓練を実施し、職員全員が対処方法を把握する。
  - ③ リスクマネジメント(事故予防及び事後)の対策の徹底を図る。

#### 業務分野

- (1) 職員育成促進
  - ① 毎月実施する会議(フロア会議、全体会議を交互に実施)内にて、内部研修計画研修計画に基づき、研修を実施する。
  - ② ご利用者様個々に合ったより良いサービス提供を実施するとともに、マニュアルの見直し・整備を図り、統一した支援を行う。同時に、チームケアの徹底を図る。
  - ③ 前期、後期に1度(6月、11月)自己評価表を使用し、職員一人ひとりが日々の介護に対する振り返りや半年間の目標設定を行う。それに基づき管理者(及びフロア長)と共に面談し、スキルアップを目指す。
  - ④ 「東京都介護雇用プログラム事業」に取組み、人材の確保・育成を図る
    - ・ 離職者を雇用し、現場で介護者として実務経験を積ませる
    - ・ 定期的な研修、個人演習を実施し、介護や業務の基本を習得させる
    - ・ 勤務の一部として、ホームヘルパー2級講座を受講させ、資格を習得させる
    - ・ 現職員が指導的立場となることで、介護知識を再確認し、お互いにスキルアップすることを目指す
- (2) 危機管理(リスクマネジメント)の徹底
  - ① 緊急時、災害時の対応マニュアルの見直し・整備を実施する。また、防災訓練を定期的実施する。

先日の大地震の影響からも災害への対策も含め、職員一人ひとりが防災意識を深め、年間を通して点検・訓練を実施し施設全体での防災意識向上・防災対策強化をする。また今年度は運営推進会議に消防関係者に参加していただき(年2~3回程度)、消防・防災についての意見交換(アドバイスを含む)を図る。

4月	マニュアルの見直し・整備	10月	マニュアルの見直し・整備
5月	防災訓練(昼間想定)	11月	災害訓練(地震等)
6月	防災設備の点検	12月	消火器使用方法の確認
7月	避難経路の点検・確認	1月	家具等転倒防止具の点検
8月	通報訓練	2月	防災訓練(昼間想定)
9月	防災訓練(夜間想定)	3月	防災設備の点検

- ② 事例検討会を定期的に開き、事故防止に努める。
- ③ 感染症への対応マニュアルの見直しをすると共に、日常生活における手洗いやうがい、食器類洗浄、清掃等を徹底する。
- ④ 各設備の点検・整備を実施する。

## 地域密着

地域交流や社会資源の活用、ニュースレター、パンフレットの配布を実施し、地域住民に施設の周知を図り、地域に根差した施設運営を行う。

- ① 地域密着型サービスの重要性、地域資源を知る研修会を実施する。
- ② 事業者連絡会や介護支援専門員研修会、地域ケア会議等に参加し、パンフレットを配布し当施設サービス内容等の周知を図る。

## 財務分野

- (1) 紙媒体から電子媒体への移行により省資源と運営費削減を徹底する。  
FAXをITで管理し、必要な書類に関してのみ印刷し、無駄な紙を省く。
- (2) 電気の効率化による資源の節約・運営費の低減を徹底する。
  - ① 快適な生活空間を維持するために、自然光と電気光との調和を図る。
  - ② 室温管理を行い、過度なエアコン利用を防止する。
  - ③ テレビやトイレ、浴室等、使用しないときは消電し、無駄な電力使用を防止する。
- (3) 設備・備品管理  
設備は定期的なメンテナンスにより利用期間が延びる可能性があるため手入れを徹底する。また備品に関しては、無駄遣いを省くよう徹底する。
- (4) 安定した入居率の確保

## 年間月次目標

ご利用者様へのサービスや職員の技術、知識を向上させることを目的に、以下のとおり月次目標を挙げ、介護の質の向上を図ります。

4月	介護保険法令についての知識を深める。 (内部研修で介護保険法令について学び、理念に基づいたケアを見直す。)
5月	業務体制を整備・強化を図る (再度、業務内容の見直しを行い、マニュアルを整備する。)
6月	食品管理を中心として衛生管理を強化する。 (各階で食品管理の方法について見直しを行い、管理体制を整える。 また、調理器具や食器の除菌を徹底し、実施チェック表の見直しを行う。)
7月	感染症対策を行う。 (新型インフルエンザ、疥癬、食中毒への知識を深め予防策を強化する。)
8月	脱水防止の対策を強化する。 (冷茶を常備する環境を整え、水分摂取の機会を増やす。)
9月	防災意識を高める。 (消防署の協力を得て防災訓練を実施し、災害時の対処方法を再度確認する。)
10月	風邪の予防対策を行う。 (外から帰った際には手洗い、うがいを行うことを徹底し、毎食前には手指の消毒を行う。)
11月	感染症対策を強化する。 (勉強会により、感染症に対する知識を深めて予防策を強化する。季節型インフルエンザ、ノロウイルス等マニュアルを見直し対策を整備する。)
12月	室温、湿度の管理を徹底する。 (暖房器具及び加湿器の設備、整備を行い、室温、湿度の管理方法を見直す。)
1月	事故防止を強化し、事故後の対応を再確認する。 (ヒヤリハット報告書を見直したうえで対策をたて、事故記録の記入方法や発生時の対応を見直す。)
2月	防災意識を高める。 (消防署の協力を得て防災訓練を実施し、災害時の対処方法を再度確認する。)応急救護を強化する。)
3月	認知症についての知識を深める。 (内部研修で認知症について学び、ケアを見直す。)

## 4.年間行事予定

ご利用者様のADLに合わせながら、季節を感じていただく活動をより多く取り入れ、毎日の生活に楽しさを生みだします。

行事内容 行事会	観賞会	地域交流
4月 開設記念日(4/1)	桜(国立駅周辺ドライブ)上旬頃 菜の花(昭和記念公園)上旬頃 チューリップ(昭和記念公園)	
5月 菖蒲湯(5/4~6) 母の日(第2日曜)	ポピー(昭和記念公園) バラ(調布バラ園)	九小運動会応援 あおば保育園との 世代間交流会
6月	菖蒲(大南衛生管理組合)	
7月 七夕昼食会(7/7) 昭和記念公園の花火観賞(最終土曜日)		
8月 盆供養(8/13~16) 納涼祭(下旬)		二番組自治会との 交流(納涼祭へ参加)
9月 十五夜(9/12) 敬老会(9/19) お彼岸(9/20)		
10月	コスモス(昭和記念公園)中旬頃	
11月	イチョウ(昭和記念公園)中旬頃	あおば保育園との 世代間交流会
12月 ゆず湯(12/22~24) クリスマス会(12/25) 餅つき(12/28)		
1月 賀詞交歓会(1/1) 初詣(1/2~4) 七草粥(1/7) 鏡開き(1/15)		
2月 節分(2/3)	梅(谷保天満宮)中旬頃	
3月 ひな祭り(3/3)		

## 5.季節を味わう昼食会

本年度より、行事食の多い月に合わせて、お茶会・おやつ作りを行う予定です。お茶会・おやつ作りも、季節感を味わって頂けるよう、さくら茶やクリスマスケーキなどのメニューにしております。また、6月・8月はメインのメニューを決めず、ご利用者様のご意見を取り入れた季節の食材を使用し、昼食会を行いたいと思っております。

### 《予定食材・メニュー》

	材料	メニュー
4月	お茶会	桜餅・さくら茶
5月	竹の子	竹の子ご飯
6月		季節の食材を使った麺料理
7月	うなぎ	うなぎの蒲焼き
8月	夏野菜	夏野菜を使った料理
9月	おやつ作り	みたらし団子・抹茶
10月	松茸	松茸ご飯
11月	鮭	鮭の親子丼
12月	おやつ作り	クリスマスケーキ
1月	おせち料理	おせち料理
2月	お茶会	和菓子・梅昆布茶
3月	あさり	あさりの炊き込みご飯

□ 季節の材料、予定メニューは状況により変更することがあります。

## 6.趣味・娯楽・教養等

特別養護老人ホーム敬愛ホームの活動に参加します。

行事	内容	ボランティア名(平成22年度実績)
音楽	音楽療法	音楽療法研究会「らら」
		おはなちゃん's
	バイオリン演奏	古森様
	コーラス	武蔵野コーラスグループ「ひまわり」
	吹奏楽	大山ファンファール(大山小学校)
	カラオケ	歌扇会
	ピアノ弾き語り	天貝様
ショー	漫談・手品・腹話術	東京善意銀行友の会より 磯野先生 他
	手品	立川奇術愛好会
	日本舞踊	歌扇会
	バルーン	ハッピーゴリラの要ちゃん
華道	生け花	成島先生
マッサージ	整体・足裏マッサージ	落合先生
グルメ	外食・出前	介護職員付き添い
ドライブ	ミニドライブ	介護職員付き添い

## 7.業務(マニュアル)の見直し

ご利用者様に対するサービスの向上のため、及び誰が担当してもサービス水準が一定以上に保てるようにマニュアルを作成しています。しかし、マニュアルを作成し業務が現状レベルに停滞しないように以下の予定で見直し、サービス水準の向上を図ります。

	介護業務	事務管理	介護支援システム
4月	認知症ケア	請求認定	
5月	個人情報		
6月	感染症対策 (食中毒・ノロウイルス等)		
7月	食事		
8月	身体拘束・虐待		
9月	緊急時対応 (特変・消防・事故等)		
10月	感染症対策 (インフルエンザ等)	インフルエンザ予防接種	
11月	入浴		
12月	排泄		介護情報
1月	内服薬(管理・取扱)	人事	
2月	災害時対応		
3月	趣味娯楽嗜好関連		

## 8.職員外部研修予定

### 研 修 内 容

- ・ 東京都認知症介護実践リーダー研修
- ・ 東京都認知症過誤実践者研修 認知症高齢者管理者研修
- ・ グループホーム連絡会
- ・ 身体拘束に関する研修
- ・ 高齢者虐待に関する研修
- ・ 人権擁護に関する研修
- ・ 個人情報保護に関する研修
- ・ インフルエンザ等感染症に関する研修
- ・ 地域ケア会議
- ・ 介護支援専門員研修
- ・ 行政による連絡会

## 9.職員内部研修(会議)予定

内部研修・会議		随時開催
4月	ケアカンファレンス、事故検討、各階での問題点検討	ネットワーク会議 (3事業所間) * 運営に関する問題点の検討 * 利用者サービスに関する問題点検討 * 情報の共有  行事会議(各行事前) * スケジュール・タイムテーブルの詳細作成 * 計画書・報告書内容作成 * 行事食検討  食事会議 * 管理栄養士指導による栄養管理研修会 * 食事内容や調理方法についての検討 * 外食、出前検討
	法令・施設理念に関する勉強会	
5月	職員会議(問題点の検討)	
	個人情報に関する勉強会	
6月	ケアカンファレンス、事故検討、各階での問題点検討	
	感染症に関する研修(予防対策や対応について)	
7月	職員会議(問題点の検討)	
	食事に関する勉強会	
8月	ケアカンファレンス、事故検討、各階での問題点検討	
	人権・虐待に関する勉強会	
9月	職員会議(問題点の検討)	
	防災・避難訓練に関する勉強会	
10月	ケアカンファレンス、事故検討、各階での問題点検討	
	排せつ介助に関する勉強会	
11月	職員会議(問題点の検討)	
	感染症に関する研修(予防対策や対応について)	
12月	ケアカンファレンス、事故検討、各階での問題点検討	
	入浴介助に関する勉強会	
1月	職員会議(問題点の検討)	
	リスクマネジメントに関する研修	
2月	ケアカンファレンス、事故検討、各階での問題点検討	
	防災・避難訓練に関する勉強会	
3月	職員会議(問題点の検討)	
	認知症に関する研修	

## 10.運営推進会議

### (1) 構成メンバー

ご利用者様代表	1名
ご家族様代表	各階の代表者
地域住民代表	民生委員
市の代表	地域包括支援センター:ケアマネージャー
認知症実務経験者代表	居宅介護支援事業所:管理者
職員代表	管理者と各階ホーム長

### (2) 日時

日 時: 偶数月の15:00~16:00(日程はメンバーで検討)

場 所: ① 事業報告……………特別養護老人ホーム敬愛ホーム(1階)  
 ② 活動(おやつ作り等)……ウエルケア立川(各階)

### (3) 主な内容

月	4・8・12月	6・10・2月
内容	活動	事業報告(日課、行事等)
	質疑応答	質疑応答

# ウェルケア国立

## ごあいさつ

平成17年3月の開設以来、多くのご利用者様、ご家族様、そして地域の皆様のご理解とご協力をいただきながら、地域に密着した事業所としての基盤を作って参りましたが、今年度7年目のスタートを切るにあたり、新たな気持ちで取り組んでいきたいと考えております。

まず第一に、ご利用者様の安全を最優先とし、職員全員が初心に返り基本的な介護をしっかりと実践していきます。目配り、気配りをしながら、ご利用者様の心に寄り添う暖かい介護を心掛けます。

第二に、職員一人一人の能力及び意識の向上により、ご利用者様、ご家族様の満足度を高めていきます。新人職員はもとより、現任職員への内外の研修機会を継続的に持ち、各職員の課題や目標を明確にする中で、質の高い介護を実践出来るように努めます。

第三に2年目となる介護雇用プログラム事業に取り組みます。昨年度の反省を活かし、介護福祉士及びホームヘルパー2級資格の取得と同時に職場での実践経験を積むことで、新たな介護の担い手を育成していきます。

介護は「これで十分」ということはありません。常により良い介護を目指して研鑽を積み、少しでも多くのご利用者様・ご家族様の地域での生活を支えていくことが出来るよう努めて参りたいと存じます。

今年度もどうぞよろしくお願い申し上げます。



平成23年4月  
小規模多機能施設  
ウェルケア国立  
施設長 鈴木 雅子

# 1. ウェルケア国立運営基本方針

- (1) 可能な限り自立した生活を送ることができるように「自立援助」をサービスの基本とします。その方の持つ能力や可能性を日々の観察の中から見極め、職員が必要以上の介護・介助を行うことで、自立を妨げることのないように努めます。また、介護計画に基づき、心身の状態に応じて個別に必要なサービスを提供します。
- (2) 生活の主体はご利用者様であり、自己決定を尊重します。グループホーム・小規模多機能施設(通い・訪問・宿泊)は「自由な生活空間」と考え、一律のルールやスケジュールで管理した運営は行いません。また、グループホーム・小規模多機能施設(通い・訪問・宿泊)共に「家庭の延長」であると考え、ご利用者様の残存機能を活かした趣味活動や外出に加え、おやつ・食事を共に作る事で、「楽しみ」「生きがい」「残存機能の維持・向上」を図ります。併せて、原則として身体の抑制による行動制限は行いません。
- (3) 共同生活を営む者同士の「集団の力」を生かし、互いに助け合い生活が営まれるように支援します。
- (4) ご家族・地域と「共に築く」ことを重視します。ご利用者様の在宅生活・地域生活継続のため、ご家族・地域・事業所が力を合わせ「互いに快く在宅での生活が送れるように『助け合う介護(快互)』を目指します。
- (5) 地域を生活圏とし、「地域の一員」として今までの生活が継続できるように、地域の方々との交流やボランティア等の協力を得て生活を支援します。
- (6) 安全・安心を基本に生活を見直します。衣食住すべての角度から点検し、リスクを取り除くことを目指します。
  - ① 感染症対策の実施
    - ・ 感染症の理解とその対応についてのマニュアルの見直し
    - ・ 手洗い、うがい、手指消毒の徹底及び来訪者への周知
    - ・ 食材・食品管理、衛生管理の随時チェック
    - ・ 予防接種の実施
  - ② 災害対策
    - ・ 地震・火災を想定しての避難訓練の実施
    - ・ 災害時の対応についてのマニュアルの見直し
    - ・ ご家族との連絡体制の確認
    - ・ 備蓄食料の定期的な確認・補充

## 2.生活の流れ

### (1)日課

起床時間や就寝時間は一律に決めず、個々のペースで進めるようにします。  
ただし、活動性の低下や昼夜逆転などにつながらないように、自然な形で、生活のリズムが作られるように支援していきます。

### グループホーム

6:00～7:00	起床、着替え、洗面、整容、健康チェック	
7:00～10:00	朝食、後片付け、服薬、口腔ケア、体操、洗濯干し、掃除	
10:00～12:00	お茶、散歩、団欒、買い物、昼食調理	
12:00～14:00	昼食、後片付け、服薬、口腔ケア、休憩	
14:00～16:00	外出(ドライブ・買い物・散歩)、娯楽、趣味活動、洗濯物たたみ、入浴、おやつ	
16:00～18:00	夕食調理	
18:00～20:00	夕食、後片付け、服薬、口腔ケア、団欒等	
20:00～21:00	就寝準備、服薬、就寝	*時間の流れは概ねです。

### 小規模多機能型居宅介護

<b>【 通い 】</b>		<b>【 訪問(日中) 】</b>
09:00～10:00	送迎	09:00
10:00～10:30	健康チェック、お茶、体操、入浴	
10:30～12:00	入浴、趣味活動、昼食準備	
12:00～14:00	昼食、服薬、後片付け、口腔ケア、休憩	5 訪問介護・連絡など
14:00～16:00	外出(ドライブ・買い物・散歩)、趣味活動 レクリエーション、機能訓練、おやつ	(対応時間・内容はご利用者様によって違います)
16:00～	送迎	
17:00～18:00	団欒(宿泊利用者)	18:00
<b>【 宿泊 】</b>		<b>【 訪問(夜間) 】</b>
18:00～20:00	夕食、後片付け、口腔ケア、団欒など	18:00
20:00～21:00	就寝準備、服薬、就寝	5 訪問介護・連絡など
06:00～07:00	起床、着替え、洗面	
07:00～09:00	朝食、服薬、後片付け、口腔ケア 健康チェック	9:00

## (2)年間月次目標

ご利用者様の活動、事業所としての活動における目標を次の通りとします。

月	内容
平成23年4月	春を謳歌し屋外活動を積極的に行います。
5月	体操や散歩など、体を動かす活動を行ない、体力の維持・管理に努めます
6月	梅雨に入り、体調を崩しやすい時期です。衛生管理をしっかりと行い、食中毒や感染症の予防に努めます。
7月	適度な室温管理を行い、体調を整えます。
8月	水分を充分にとり脱水を防ぐと共に、バランスの取れた栄養摂取を行い元気に夏を乗りきれよう注意します。
9月	季節の変わり目、体調を崩さないように注意します。
10月	衣類や寝具を入れ換え、居室の整理整頓をおこないます。
11月	インフルエンザ対策として、予防接種を実施します。
12月	うがい、手洗いを励行し、風邪の予防に努めます。
平成24年1月	暖房器具や加湿器を適切に使用し、室温、湿度の管理を徹底します。また、必要に応じて換気を行います。
2月	寒い時期となり、関節等が拘縮し転倒や骨折がおきやすいため、事故を未然に防ぐように努めます。
3月	春到来、屋外活動を少しずつ取り入れ、暖かさを肌で感じます。

## 3.平成23年度事業計画

### サービス分野

#### 【小規模多機能型居宅介護】

- I ご利用者様の個々に合った自立支援を提供することで、有する能力を発揮した在宅生活が営めるよう支援する。
  - ① ケアプランに沿って個別援助計画を作成し、職員が統一した支援を実施できるようにしていく。また、計画が確実に実施できたかどうかを毎日ミーティングで振り返ると同時に、随時問題点の把握や評価を行なう。
  - ② 職員の内部研修、外部研修の機会を多く持ち、職員個々のスキルアップを図ることで、質の高い介護が提供出来るよう努める。
  - ③ ご家族との報告、連絡、相談を密にとり、在宅生活での問題点が解決出来るよう支援する。
  
- II 小規模多機能型居宅介護を利用することで、ご家族の介護休養、介護負担の軽減に繋がるよう努めると共に、ご家族の緊急時に柔軟な対応が出来るよう努める。
  - ① ご利用者様のご希望、身体状況やご家族の介護休養等を考慮した『通い』『訪問』『宿泊』サービスの柔軟な利用プランの作成。
  - ② 緊急時を想定し、予めご家族との調整を行うことで、ご本人、ご家族が安心いただけるサービスを事前に整備する。

## 【グループホーム】

- I 外出やご家族との交流の機会を持ち、生活を活性化する。
  - ① ご利用者様の嗜好を把握し、出来るだけ外出の機会を持つことで社会参加や生活の活性化を図る。
  - ② お誕生日会を初めとする行事へのご家族の参加を呼びかけ、交流の機会を持つ。
- II 季節の移り変わりを感じていただける様、室内装飾等を工夫する
  - ① 食堂、廊下、玄関の装飾を工夫し、ご利用者様と共に行う。
  - ② 室内で流す音楽に変化をつけ、一緒に楽しめるようにする。
- III チームで統一したケアを行う
  - ① 定期的なミーティングや日々の情報交換を通して、ご利用者様の状況を的確に把握し、職員全体で統一したケアが実践できるようにする。
  - ② 医療との連携を図り、心身の状態にあったケアを実践していく。
  - ③ 緊急時の対応をご家族と確認する。

## 業務分野

- I 計画的な人材育成
  - ① 各職員の目標を明確にし、コミュニケーションをはじめとして介護技術、サービスマナーの向上を目指し、施設内研修の実施や施設外研修参加を促進する。
  - ② 新入職員の研修プログラムに沿って、計画的に必要な業務及び基本的な介護技術が身につくように指導を行う。
  - ③ 現任職員にも計画的に必要な業務及び、適切な介護技術が行えるよう指導を行う。
  - ④ 人材確保及び育成を図ることを目的とした「介護雇用プログラム」への取り組み
    - ・ 離職者等を雇用し、現場で介護者として実務経験を積ませる。
    - ・ 定期的な勉強会やグループワーク、個人演習を通じて、介護及び業務の基本を学ばせる。
    - ・ 勤務の一部として、介護福祉士及び訪問介護養成研修2級課程の養成講座を受講させる。
- II 介護力の向上
  - ① 施設としてチーム力の向上  
介護者一人ひとりの介護力をチームの力として倍加するためのシステム作りを行う。
  - ② 介護者の専門性を発揮し、チーム力向上に活用する。
  - ③ ITを活用しマンパワーと併せ、新しい介護システムを創造する。

### Ⅲ 安全管理の徹底

- ① 事故記録、ヒヤリハットの検証を行い、再発防止に努める
- ② 緊急時、災害時の連絡体制、通い、宿泊利用延長有無の確認。  
独居の利用者様の緊急時受け入れ体制を整備  
避難誘導マニュアルの見直しと整備
- ③ 感染症への対応(インフルエンザ、食中毒等の予防とその対策)
- ④ 各設備の点検及び必要に応じた整備  
(消防設備、エレベーター、風呂のリフト、手すり等)
- ⑤ 安全・衛生委員会を設置し、事故防止、予防に取り組む

## 地域密着

地域交流や社会資源の活用を通してご近所の方との顔なじみの環境を作り、地域を生活の拠点とするとともに、開かれた施設運営を行う。

- I 地域の催し物への参加や、定期的な交流会、近隣商店の利用など地域の社会資源を有効に活用し、地域を基盤とした生活が継続できるように支援する。
- II 運営推進会議を開催し、地域への情報の開示および情報交換を行う。
- III 居宅介護支援事業所、地域包括支援センター、民生委員等との連携を図り地域の高齢者のニーズを把握すると共に、新たなご利用者様を獲得する。
- IV 地域の高齢者及びそのご家族の相談拠点となるべく、小規模多機能施設の周知拡大を図ると共に、そのサービスの普及に努める。

## 財政分野

- I 紙媒体から電子媒体への移行により、省資源と運営費削減
  - \* FAXをITで管理し、必要な書類に関してのみ印刷し、無駄な紙を省く。
  - \* 事業所保管管理書類をIT管理する。
- II 電気の効率化による、資源の節約・事務運営費の低減
  - \* 快適な生活空間を維持するために、自然光と電気光との調和を図る。
  - \* 精細な室温管理を行い、過度なエアコン利用を防止する。
  - \* 使わない時は電源プラグをコンセントからはずし、待機電力による電力消費を防止する。
- III その他、資源の節約・事務運営費の低減
  - \* 安全な運転やストップアイドリングにより、燃料(ガソリン)・排気ガスの低減をする。
  - \* 備品及び消耗品の管理を行い、無駄を省く。
- IV ご利用者様の登録人数の拡大  
小規模多機能型居宅介護事業の周知拡大を尚一層図り、登録者数を増やすことで、安定した運営を目指していく。

## 4.年間行事予定

月	行事	備考	室内装飾
平成23年 4月	花見	国立大学通り、桜通り	桜 チューリップ
	世代間交流会	あおば保育園	
	茶道交流会	第五商業高校茶道部	
5月	消防訓練	避難・消火・緊急通報訓練	こいのぼり 若葉
	菖蒲湯	3日間予定	
	母の日	合同食事会	
6月	父の日	おやつバイキング	梅雨 あじさい
	バーベキュー	屋外での昼食	
7月	七夕		七夕 金魚
	盆供養(迎え火・送り火)		
	土用の丑の日	合同食事会	
8月	夏祭り	地域交流会	夏祭り ひまわり
9月	福祉のつどい	作品の展示、鑑賞	とんぼ 運動会
	敬老会	合同食事会	
10月	消防訓練	避難訓練	秋の味覚 菊
	世代間交流会	あおば保育園	
11月	国立天下市		紅葉 いちよう
	一橋大学・第五商業高校学園祭		
12月	冬至(ゆず湯)	3日間予定	クリスマス 雪
	クリスマスランチ	合同食事会	
	クリスマス会		
平成24年 1月	賀詞交歓会	合同食事会	正月 凧
	新年会	お楽しみ会	
	世代間交流会	あおば保育園	
	餅つき会	地域交流会	
2月	豆まき		節分 梅
	バレンタインデー	合同おやつ会	
	観梅	谷保天満宮	
3月	開設記念日	合同食事会	雛祭り タンポポ
	雛祭り		
	花見	国立大学通り、桜通り	

※ ご利用者様のお誕生日に合わせお誕生日会を開きます。

※ 毎月1回、地域のボランティアの方によるハーモニカの演奏会があります。

※ 喫茶「すずらん」を毎月開催し、合同のおやつ会としています。

## 5.職員研修会・連絡会

外部研修	内部研修(勉強会)
東京都認知症介護実践者研修	認知症について、残存機能について
認知症対応型サービス管理者研修	緊急時の対応について
東京都認知症介護実践リーダー研修	介護保険制度について
グループホーム・小規模多機能連絡会	高齢者虐待、身体拘束について
介護支援専門員研修	コミュニケーション技術
行政による連絡会	感染症対策
他施設見学及び実習	介護技術研修

## 6.職員会議予定表

名称	開催予定	内容
職員会議(常勤)	2ヶ月に1回	* 業務の現状報告とその内容の見直し * 問題点の検討
全体会議	2ヶ月に1回	* 小規模・GHの介護目標の確認と見直し * サービスの振り返り、心得の確認、職員研修
小規模ミーティング	毎日 毎月末	* ケアプラン実践の振り返り及びケアカンファレンス * ケアプランの評価・検討・見直し
GHミーティング	2ヶ月に1回	* ご利用者様の現状把握と問題点の検討 * 業務の見直し
行事会議	各行事前	* スケジュール・タイムテーブルの詳細作成 * 計画書・報告書作成
食事会議	随時	* 食事内容検討 ( 食材業者との意見交換 ) * 外食・行事食・おやつの検討
事故対策会議	3ヶ月に1回	* ヒヤリハット・事故記録の見直しと今後の対策
感染症予防会議	6月・11月	* 感染症に対する予防と対策について

## 7.運営推進会議

### ① 構成メンバー

国立市福祉部高齢者支援課 職員	ご利用者様
地域住民	ウエルケア国立 施設長
民生委員	ウエルケア国立 介護主任
ご家族代表	ウエルケア国立 介護職員

② 予定月 5月、7月、9月、11月、1月、3月 (年6回を予定)

場 所 ウエルケア国立 2F

時 間 14:00～15:00

※開催予定日、場所、時間は状況により変更となる場合があります。

### ③ 内容

事業報告(利用者状況、活動・行事報告)

地域の高齢者、施設整備、介護保険の動向について

意見交換・質疑応答

# ウェルケアひだまり

## ごあいさつ

複合的なサービス提供体制を整備し、地域福祉の向上に貢献すべく誕生したのが高齢者介護施設ウェルケアひだまりでした。当初、小規模多機能型居宅介護は知名度が低く少数のご利用者様でスタートしました。しかし、ご利用者様にとって自由度の高いサービスのために、緊急時への対応や継続的な利用による要介護状態の顕著な改善等サービス受給によると思われる効果により利用者満足度は高く保たれています。課題は、在宅介護時の見守りです。併設されるグループホーム、高専賃との連携によりご利用者様のより質の高い生活が実現に努めています。3年目の今年を複合施設の集大成の年と位置づけ、ITの力を導入しサービスの完成を目指します。

第一に、ご利用者様の自立を目指し支援します。身体的自立あるいは精神的自立に取り組めます。個々に作成するケアプランに則り、それぞれに毎日の生活支援を行い、自立を目指します。過去の成功データに基づき、自信をもって支援メニューにより個別介護を行います。

第二に、介護力のアップに努めます。介護者個々の専門性を生かし、チーム力に変換することが必須です。介護は連続的に提供されるサービスです。介護者は非連続的勤務です。したがって、介護者の介護技術のレベルが問われ、情報共有による連続性が不可欠です。

チームの力が試され、構成する介護者ひとり一人のチームワークが必要です。「One for All All for One」の精神です。

第三に、地域交流がご利用者様の元気を保つために必要不可欠です。特に、この地域の皆様は郷土意識が高く、隣人愛の強い地域です。古き良き伝統の残る地域です。互いに助け合い慈しみながら生活していらっしゃいます。生活のあらゆる面で地域交流を活発に行います。

ご利用者様に、より良い介護サービスを提供し、質の高い生活をしていただく支援を行うのはひとり一人の介護者です。質の高い介護力、十分な介護量を確保するために、働く環境を整備する必要があります。今年度は介護者の「働きがい」に重点を置き、それぞれの専門性を生かした職場環境の整備に尽力いたします。

より良いサービス提供を目指し、職員一丸となって努力致します。各位のご支援とご協力を心からお願い申し上げます。



平成23年4月  
高齢者介護施設  
ウェルケアひだまり  
施設長 川越 悟

## ごあいさつ

デイサービス、訪問介護そしてショートステイの介護サービスを複合的に統合した小規模多機能型居宅介護サービスが狙いどおりの機能を発揮するためには、在宅時にはご家族のご協力が必須です。逆説的にはなりますが、ご家族のご協力を得るには、ご家族の介護が出来ない部分には必ず私たちサービス提供者側が100%カバー出来るサービス体制が必要です。例えば、大震災時に帰宅出来ないご家族に代わっての介護、早朝外出時の介護、帰宅の遅れた夜半の介護等緊急時に補完出来て初めてこの介護サービスは成り立ちます。

課題は、独居の方の在宅時の見守りです。ITの威力を活用し課題解決に取り組めます。ウェルケアひだまりの総力を集め画期的なシステムの実用化を目標としています。

ウェルケアひだまりが立地するこの地域は、地域文化が彷彿としており、且つ地域の歴史的文化が人々により世代から世代に脈々と受け継がれています。したがって、人々はこの地に暮らすことに安堵と誇りを感じていらっしゃるように思います。介護サービスの提供者である私たちは、地域の皆様が安らぐ在宅での生活を守るために、全力投球により支援いたします。実現可能な介護力を持っていると自負しています。

携わる介護者ひとり一人の介護力を高め、チーム力にして介護に臨みます。地域の皆様の笑顔を求め、地域の「介護110番」の役割を果たせるよう努力いたします。地域の皆様のご支援ご協力により、より良い介護サービスの提供に努めます。



平成23年4月  
高齢者介護施設  
ウェルケアひだまり  
小規模多機能型居宅介護  
管理者:星野 千尋

# 小規模多機能型居宅介護

## 1.運営方針

### (1) 24時間介護体制の整備

訪問機能、通所機能、ショートステイ機能さらに配食機能を総合的且つ有機的に組み合わせ、機動的なサービス提供を実施します。必要な時に必要なサービスをお届けいたします。

### (2) 在宅介護者(ご家族等)への協力体制

家庭内において介護される方への支援を強化するため、通所機能やショートステイ機能を組み合わせ適宜適切なサービスを提供します。

独居者に対しては、定期的な巡回等による見守り体制や適宜配食を通じて、規則正しい生活ができるように支援します。

### (3) ご利用者様の快適な生活の実現

通所機能やショートステイ機能をご利用いただきながら、各種行事に参加していただき、楽しみや快適さを享受していただきます。

### (4) 医療機関と連携し心身の健康維持管理

バイタル測定等を通して、健康異常の早期発見・早期治療に努めます。医師、歯科医師との連携により各種感染症予防や嚥下障害予防等に取り組みます。

### (5) 緊急時対応体制の確保

特に、介護者(ご家族)が緊急的に、例えば急病や外出等により介護出来ない場合に、予約の有無や時間に関係なくご利用いただけるのがこのサービスです。

## 2.介護に対する重要事項

あらゆるケースの在宅介護者のニーズに対応するために、基本サービス体制を構築します。

### (1) 適正な介護者人員配置

当事業所では、ご契約者に対して指定(介護予防)小規模多機能型居宅介護サービスを提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。

《主な職員の配置状況》※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

従業者の職種	常勤	非常勤	常勤換算	職務の内容・備考
1. 管理者	1 人	0 人		管理業務、介護支援専門員兼務
2. 介護支援専門員	1 人	0 人		計画作成、管理者兼務
3. 介護職員	7 人	6 人	13 人	日常生活介護
4. 看護職員	0 人	1 人	人	健康チェック等の医務業務 日常生活介護・GH看護職員兼務

通所ご利用者様、3名に対し、介護職員1名を配置し、訪問対応職員として、1名を配置します。

また、看護師を配置する事で、ご利用者様の健康面での支援を行ないます。

## (2) 適正且つ有効なアセスメント方法の確立

ご利用者様の心身の状況、希望及びその置かれている環境、また、ご家族のご希望(悩みや負担)等の情報を集め、『通いサービス』『訪問サービス』『宿泊サービス』を柔軟に組み合わせることにより、在宅生活を支援します。

### ア. 利用前面接

小規模多機能型居宅介護サービスのご利用前にご自宅を訪問し、ご利用者様、ご家族に対してアセスメントを実施します。

### イ. モニタリング

月に1度、ご利用者様のご自宅を訪問し、現在のご利用状況等についての、モニタリング、アセスメントを実施します。

### ウ. 送迎時の確認

送迎時にご自宅での様子を伺い、サービスご利用中の様子をお伝えし、情報を共有する事で、ご利用者様の状態や、ご家族のご希望に対してすばやく対応出来る様に努めます。

## (3) 適宜適切なサービス提供体制の整備

### ① 通所機能

#### ア. 送迎

送迎時間に関し、個別に対応する事で、ご利用者様個々の状態、ご希望に沿ったサービスが提供出来るよう支援をします。

#### イ. レクリエーション

「通い」サービスでは、ご利用者様個々に合った趣味活動や外出活動を積極的に実施し、生活に楽しみを感じていただける様支援します。

下記の趣味活動を予定しています。また、ご利用者様のご希望や、活動状況により随時内容を検討し、趣味活動を提供します。

- ① 調理、おやつ作り
- ② 手芸(編み物、装飾作り等)
- ③ 将棋
- ④ 散歩
- ⑤ 花や植木等の園芸活動
- ⑥ 生け花
- ⑦ カラオケ
- ⑧ レクリエーションやゲーム
- ⑨ 書道
- ⑩ 季節毎に応じたイベント、外出活動

#### ウ. リハビリテーション

専門家によるカイロプラクティックの実施により、残存能力維持だけでなく、痛みの緩和や拘縮の予防に努めます。(ご利用者様のご希望により実施:有料)

- ・ ご利用者様個々の状態に合わせた施術の計画、実行。  
(カイロプラクティックDr)
- ・ ご利用者様の状態、実施内容の評価、検討。(月1回の実施)
- ・ インターネットを通して、ご利用者様の状態、実施内容の情報の共有。

#### エ. 健康管理

サービスご利用時のバイタル測定、状態観察を徹底し、健康管理に努めます。また、看護師を配置する事で、状態変化の早期対応、医療機関との連携を行ないます。

- ・ 検温、血圧測定の実施。状態観察の徹底
- ・ ご利用者様の状態の変化に対しては、家族に連絡の上、適切に対応します。
- ・ 必要に応じて速やかに主治医の医師または歯科医師に連絡を取る等必要な措置を講じます。

- ・ ご利用状況やご利用者様の身体状況については、送迎時やインターネットを通し、ご家族へお伝えし、情報の共有を図ります。

#### オ. 予防

サービスの利用を通し、日常生活の中に「楽しみ」「生きがい」を感じていただける様支援します。また、生活のあらゆる場面で「自立」を目指し、ADLの低下を予防し、残存能力を維持する事に努め、在宅生活を維持出来るよう支援します。

- ・ アセスメント、分析シートを作成し、「出来る事」「出来ない事」を明確化し、支援の統一を図ります。
- ・ 随時ケアカンファレンスを行い、問題点の把握や評価を実施します。
- ・ 職員会議を実施し、ご利用者様の利用状況、支援計画、改善を行ないます。
- ・ 日常生活動作の中にリハビリを取り入れます。（「声かけ」「見守り」を中心とした支援の実施）

### ② ショートステイ機能

#### ア. 予約制

「宿泊」サービスではご利用者様が安心して宿泊をして頂けるよう、家庭的な雰囲気を作り、ご利用者の状態やペースに合わせた支援を行います。

- ・ 「宿泊」サービスを通してご家族の介護休養、介護負担の軽減に努めます。
- ・ ご利用者様の個々の状態にあった支援の提供。（排泄・移乗・就寝ケア）
- ・ リビングや居室内等の装飾の工夫。（季節に合った装飾）

#### イ. 緊急時受入

- ・ 緊急の連絡であっても、「通い」「宿泊」「訪問」サービスを提供いたします。
- ・ 緊急利用時での送迎サービスや、夜間訪問サービス等を提供する事で、ご利用者様、ご家族の在宅生活を支援いたします。

### ③ 訪問機能

#### ア. 安否確認

- ・ 独居ご利用者様に対しては、訪問職員を配置する事で、24時間体制で、ご利用者様の状態に合わせ支援を提供します。
- ・ 自宅への訪問や電話での安否確認を実施する事で、ご利用者様が安全、安心して在宅生活を過ごせる様支援します。

#### イ. 配食

- ・ 訪問での配食サービスでは、昼食だけでなく、朝・夕の配食を実施する事で、ご利用者様の生活全体を支援します。

### (4) 介護者(ご家族等)との連絡体制整備と情報共有

#### ① ITによる介護情報の提供

介護支援システムの活用により、ご利用者様に関する介護情報、生活情報をリアルタイムで提供致します。

#### ② 介護者とのコミュニケーション

ア. ご家族が参加出来る、行事や食事会等を実施し親睦及びコミュニケーションを図ります。

イ. 月々の請求書に、行事や家族懇談会の案内を同封しご家族の方をお誘いします。

### 3. 日常的介護活動

おおまかな1日の生活の流れ

通	い	訪問(日中)
	送迎時間のご利用者様、ご家族のご希望により、異なります。	09:00
10:00~10:30	健康チェック、おやつ、体操、入浴	訪問介護・連絡 など
10:30~12:00	入浴、趣味活動、昼食準備	
12:00~14:00	昼食、服薬、後片付け、口腔ケア、休憩	S (対応時間・内 容は利用者様 によって違いま す)
14:00~16:00	外出(ドライブ・買い物・散歩)、レク、 趣味活動、おやつ作り	
17:00~18:00	団欒(宿泊利用者)	18:00
	宿泊	訪問(夜間)
18:00~20:00	夕食、後片付け、口腔ケア、団欒など	18:00
20:00~21:00	就寝準備、服薬、就寝	S 訪問介護・連絡
06:00~07:00	起床、着替え、洗面	
07:00~09:00	朝食、服薬、後片付け、口腔ケア、健康チェック	9:00
		時間の流れは概ねです。

### 4. サービスの普及と地域貢献

地域住民に対するウェルケアひだまりの利用方法の周知拡大を図り、地域に根ざした施設運営を行うことで、地域住民が利用しやすい施設づくりへの取り組みを行う。また理解を図ることで、小規模多機能サービスの普及に努めます。

- (ア) 地域住民を招いた小規模多機能施設の説明会や勉強会を実施することで、利用の仕方を理解していただく。(年2回を予定)
- (イ) 各事業所の相談員やケアマネージャー等を招いて、小規模多機能施設の説明会を実施し、地域関係者の理解拡大を図ります。(年2回を予定)
- (ウ) 居宅介護支援事業所、地域包括支援センター、民生委員等へ訪問し、地域高齢者のニーズの把握に努めます。
- (エ) ニュースレター、パンフレットの配布を適宜実施し、小規模多機能サービスの普及に努めます。

## 2. 高齢者グループホーム

### 1. 運営方針

#### <介護サービス>

##### (1) 意思の尊重

生活の主体はご利用者様であり、自己決定権を持ちます。ホームは「自由な生活空間」と考え、一律のルールやスケジュールで管理した運営は行いません。ご利用者様ご自身の「意思」が生かされるように、また「意思」を引き出すように努めます。ただ、放置とにならないように必要な援助(働きかけなど)を行いますが、この場合も、援助する側の都合に合わせたり、援助する側の論理で急がせないようにすすめるなど、あくまでも自発性を引き出すようにすすめます。

##### (2) 自立支援

可能な限り自立した生活を送ることが出来るように「自立支援」をサービスの基本とします。日常生活に必要な作業は、基本的には見守りの中でご利用者様ご自身が行い、障害が生じた際は職員が「できること」「できないこと」を見極め、残存機能を生かした支援を行っていきます。

##### (3) ご家族との連携

ご家族との連携により、「豊かな暮らし」を実現します。ご家族とは定期的な家族会やアンケート調査、普段の面会、電話連絡、インターネットを通して個人情報や生活状況等の情報を共有し、ご利用者様にとってより良い暮らしとなるよう支援します。

##### (4) 健康管理

ご利用者様の生活面だけでなく、バイタル測定等の日々の健康管理を徹底しておこないます。また、看護師を配置する事で、重度介護者への対応や看取り介護を実施し、ご利用者様、ご家族が安心して施設生活が過ごせるよう支援致します。

#### <組織運営>

##### (1) 基本的人権

###### ① 倫理

倫理規程に従うとともに、ご利用者様やご家族、その他関係者に対し、誠意をもって接していきます。定期的に接遇研修会を実施し、接遇向上を図ります。

###### ② プライバシー保護

プライバシーの保護や生命、財産の安全確保のため、職員が不在の時や立ち会わない時は、部外者のホームへの立ち入りや居室への出入りは禁止します。また原則、部外者から「利用しているか否か」の問い合わせを受けても回答しません。

###### ③ 個人情報保護

個人情報保護に関する法令、その他の規範を遵守し、個人情報の保護に努めます。また、個人情報の利用目的を特定し、公正かつ適正適切に取扱っていきます。

###### ④ 虐待防止

虐待は絶対あってはならないことです。虐待防止には、介護職員の介護意識を高めることが肝要です。新入職員からベテラン職員まで、質の高い介護を行うように職員研修を実施していきます。

## ⑤ 身体抑制

原則として、ご利用者の自由を制限するような身体拘束を行わないことを約束します。ただし、緊急やむを得ない理由により拘束をせざるを得ない場合には事前にご利用者及びそのご家族へ十分な説明をし、同意を得るとともに、その態様及び時間、その際のご利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由について記録します。

## (2) 情報開示

ご利用者様やご家族、利用申込者、行政、その他関係機関に対してサービスの情報提供、ホームページやニュースレター、パンフレット等を通じて情報開示を行っています。また、第三者評価を毎年実施し、その結果もホームページや行政より開示していきます。

## (3) リスクマネジメント

### ① 緊急時

急変時の対応マニュアルを整備するとともに、病気や内服薬等医療的知識を習得していきます。また、医療機関と連携しながら早期に対応します。

### ② 防災

ご利用者の安全を前提とし、避難訓練はもちろんのこと、消防署や地域と連携を図り、災害対策を厳重に行っていきます。また、日々の管理(コンセントによる漏電防止や避難経路の確保)をチェック体制で徹底していきます。

### ③ 感染症

インフルエンザやノロウイルス、食中毒等の対応マニュアルを整備するとともに、普段の生活における手洗いやうがい、食器類洗浄、清掃等を徹底していきます。安全・衛生向上委員会を設置し、安全管理および衛生管理の徹底を図ります。

### ④ 事故

転倒事故による、怪我や骨折はご利用者のADL低下に大きな影響を与えます。転倒や誤薬等の事例検討だけでなく、ヒヤリハット等の事例検討会を定期的に検討し、事故防止に全力を尽くします。

### ⑤ 苦情・相談

ご利用者様やご家族からの苦情・相談には迅速かつ丁寧に解決できるよう努力していきます。ご利用者様やご家族が満足できる環境を日々のコミュニケーションを通じて実現していきます。

## (4) 職員の育成と確保

### ① 育成

研修では全職員対象や新人・中堅といった階層別を実施していきます。研修内容は介護や倫理等必要不可欠なものや職員1人1人の声を聞き、幅広い範囲での研修を実施していきます。また、外部研修に関してはレポート提出や発表会を実施し、共有のものとして育成を図っていきます。個別では目標設定や自己評価、所属長との面談を行い、個人に対する意識向上を図っていきます。研修プログラムを作成しキャリアパスに発展させていきます。

## ② 人材確保

職員定着に向けて、「働きやすい職場環境」を実現していきます。家庭環境において子育てや家族の病気、趣味の時間等職員が抱える問題はたくさんあります。仕事と私生活のバランスを考えた職場環境を整備していきます。また、「職員の処遇制度」も整備していきます。査定評価に応じて適切な処遇改善を実行していきます。

## (5) 業務標準化

ご利用者様が満足かつ安定したサービスを受けられるためにも、サービスの標準化(マニュアル)を整備し、組織的に実行していきます。定期的研修会の中で、見直しや報告会を行っていきます。

## <地域密着>

### (1) 地域住民

地域を生活圏とし、「施設利用者」ではなく「地域の住民」として暮らしていけるように支援します。また、在宅生活と何ら変わりなく、「買い物」「理美容」「受診」「散歩」「外食」「娯楽」等、日常生活上必要な事柄や、生活の潤いの場を地域に求め、「普通の暮らし」を追求します。

### (2) 地域交流

地域の保育園、小中学校、自治会等との交流や地域のお祭りや懇談会等のイベントに参加するなど社会資源の活用を図り、地域となじみの環境を構築していきます。

### (3) 開かれたホーム

ご利用者様の生活空間を乱さないことは重要ではありますが、基本的には「閉鎖空間」とせず、見学やボランティア、実習生の受入れやホームのイベント等に地域の方を招待するなど地域に還元していきます。また、ご利用者様やご家族、地域住民、市職員等による「運営推進会議」を中心に、地域と連携を図っていきます。

### (4) 関係機関との連携

行政、地域包括支援センター、その他福祉関係機関や消防署や警察署等の公共機関と連絡会やイベント等を通じて地域の情報、制度改正、その他必要事項等協働して取り組めるよう連携を図っていきます。

## <財務基盤>

### (1) 資源の節約

#### ① 紙媒体から電子媒体へ

FAXをITで管理し、必要な書類に関してのみ印刷し、また事業所保管管理書類をIT管理とします。紙媒体から電子媒体への移行により、省資源と運営費削減を図ります。

#### ② 電力費の削減

快適な生活空間を維持するために、自然光と電気光との調和を図ります。また精細な室温管理を行い、過度なエアコン利用を防止します。使わない電源プラグはコンセントからはずして待機電力による無駄な電力を防止します。

## (2) 設備・備品管理

### ① 設備管理

設備は時間が経つにつれ消耗されます。しかし、定期的メンテナンスを行うことにより修理・買換えが不要もしくは長期利用が可能となります。そのため、手入れを徹底していきます。

### ② 備品管理

消耗品等備品に関しては価格変動が著しく、常に情報を取り入れていかなければなりません。価格と製品の質を比較し、よりよい備品の購入を検討していきます

## 2. 日常的介護活動

### おおまかな1日の生活の流れ

起床時間や就寝時間は決めません。ただ、活動性の低下や昼夜逆転などにつながらないように、自然な形で、生活のリズムをつくっていきます。

06:00～08:00 起床、着替え、洗面

07:00～10:00 朝食、後片付け、服薬、口腔ケア、健康チェック、体操、洗濯干し、掃除

10:00～12:00 おやつ、掃除、娯楽、散歩、団欒など、昼食調理

12:00～14:00 昼食、後片付け、服薬、口腔清拭、休息、清掃

14:00～16:00 訪問レク(敬愛ホームにて)、外出(ドライブ・買い物・散歩)  
洗濯物整理(たたみ等)、入浴

16:00～18:00 夕食調理、入浴

18:00～20:00 夕食、後片付け、服薬、口腔衛生

20:00～21:00 就寝準備、服薬、就寝

時間の流れは概ねです。



### 3. 居宅介護支援事業所

#### 1. 運営方針

ご利用者様の尊厳を重視した接遇態度で対応します。

ご利用者様ニーズを的確にとらえ、その人らしい生活が提供できるよう、居宅ケアプランを作成し能力の向上を図ります。

常に経営分析をし、福祉情勢や圏域の状況を勘案しながら、今後の方向性を見極めます。

医療・福祉・地域とのネットワーク作りに進んで参加します。

不測の事故発生時には、迅速・的確な対応をします。

ご利用者様の権利を常に尊重しプライバシー、個人情報の守秘義務を尊重します。

#### 2. 継続的に行うこと

介護支援専門員として、ご利用者様の生活・人生を尊重し、住み慣れた地域で誰もが安心・安全に在宅生活が送れるよう支援します。また在宅生活を維持し続けられるようご利用者・ご家族へ配慮を行い調整を行います。

- ① 専門職及び関係各機関との連携を随時図り、地域に根ざした支援を行ないます。
- ② 研修(内外)に参加し、技術の向上や日々の実践を振り返り、より質を高め、安定したサービスを行ないます。
- ③ 個人情報の適切な取り扱いを行い、プライバシー等を守り、ご利用者様の安全を確保します。
- ④ 法令を順守し適切なケアプラン作成を行ない、ご利用者様・関係事業所へ提供します。
- ⑤ 居宅支援(ケアプラン等)だけではなく、地域の相談窓口として担えるように地域との交流を積極的に行います。
- ⑥ 年1回(8~10月)、アンケートを行い質の向上を目指します。

#### 3. 平成23年度の課題

- ① 近年、地域医療を推進する医療機関が増え、それに伴い、自宅で終末を迎えることが多くなり始めている現状があります。それでも実際には自宅で看取ることが難しいと判断してしまうご家族が多いのも事実であります。医療機関ではなく、少しでも、自宅でご家族に看取られながら最期を迎えることができるよう、地域医療との連携を図ります。
  - 1) 資料の収集
  - 2) ご家族への情報提供
  - 3) 地域医療Drとの面談
- ② 大きな枠組みではなく地域という一つの単位で、独自のサービスや、ボランティアなどの資源を活用するためにも、地域会議や連絡会等に積極的に参加し、情報収集と事業所名の周知を図ります。
  - 1) 地域ケア会議出席
  - 2) 地域連絡会出席
  - 3) 資源マップ作成

- ③ 法令順守を踏まえつつ、柔軟・的確・迅速の三大項目として対応します。グレーゾーンの場合は、積極的に保険者と連携を行い、記録に残し、ご本人の尊厳が保持できるよう対応します。
- 1) 介護保険課担当者との連携
  - 2) 生活保護担当者との連携
  - 3) 障害福祉担当者との連携
  - 4) 地域包括支援センター：主任ケアマネージャーとの連携
- ④ 良質なサービス調整を継続する為にも、健康でなければなりません。健康管理(定期健康診断・生活のあり方・暴飲暴食等)に気を付け、病気にかからない健康な体を目指します。
- 1) 健康診断実施
  - 2) 体調管理記録作成

## 4.個人情報保護

個人情報保護に関する法令、その他の規範を遵守し、個人情報の保護に努めます。また、個人情報の利用目的を特定し、公正かつ適正適切に取扱いしていきます。

- ① 個人情報の取得にあたり、利用目的を明示した上で、必要な範囲の情報を取得し、利用目的を通知または公表し、その範囲内で利用します。
- ② 個人情報の取得・利用・第三者提供にあたり、ご本人の同意を得ることとします。
- ③ 当法人が委託をする医療・介護関係事業者は、業務の委託に当たり、個人情報保護法とガイドラインの趣旨を理解し、それに沿った対応を行う事業者を選定し、かつ秘密保持契約を締結した上で情報提供し、委託先への適切な監督をします。

## 5.資源の節約 ～環境保全のために省エネルギーを心掛けよう～

1. 紙媒体から電子媒体への移行により、省資源と運営費削減。
  - ・ FAXをITで管理し、必要な書類に関してのみ印刷し、無駄な紙を省きます。
  - ・ 事業所保管管理書類をIT管理します。
2. 電気の効率化による、資源の節約・事務運営費の低減。
  - ・ 快適な生活空間を維持するために、自然光と電気光との調和を図ります。
  - ・ 精細な室温管理を行い、過度なエアコン利用を防止します。
  - ・ 節電スイッチプラグを活用し使用しない待機電力による無駄な電力を省きます。
  - ・ 就業時間内に仕事を終わらせるよう努めます。
3. その他、資源の節約・事務運営費の低減。
  - ・ 安全な運転やストップアイドルにより、燃料(ガソリン)・排気ガスの低減を目指します。
  - ・ 訪問は自転車でエコ活動 ※距離や天候に応じて車利用

## 4. 年間行事計画

日常生活の中に、季節や暦に沿った行事を取り入れ活動の幅を広げます。

年 月	行 事	備 考	室内装飾
平成23年4月	花見	時期により開催	桜
	消防訓練	避難・消火・緊急通報訓練	チューリップ
5月	菖蒲湯	3日間予定	
	母の日		
6月	父の日		梅雨・あじさい
7月	七夕	世代間交流会(あおば保育園)	七夕 金魚
	盆供養(迎え火・送り火)		
	土用の丑の日		
8月	夏祭り	地域交流会	夏祭り ひまわり
9月	福祉のつどい参加		とんぼ
	敬老会		運動会
10月	消防訓練		秋の味覚・菊
11月	秋祭り(イチョウ)	時期により開催	紅葉・いちよう
12月	冬至(ゆず湯)	3日間予定	クリスマス 雪
	クリスマス会		
平成24年1月	賀詞交歓会	世代間交流会(あおば保育園)	正月 凧
	新年会		
	餅つき会		
2月	豆まき		節分 梅
	バレンタインデー		
	観梅		
3月	雛祭り		雛祭り タンポポ
	ホワイトデー		
	花見		

※ 外出やレクリエーション、おやつ作り等を通じて各階の交流を深めます。

※ ご利用者様のお誕生日に合わせお誕生日会を開きます。

## 5. 年間月次目標

月	内 容	施 設
4月	・春爛漫！屋外へ活動を積極的に行います。	・衛生管理を徹底する ・特に0-157対策を実施する ・夏に向かい皮膚の清潔を保つ ・適切な室温管理 (過剰な冷房に注意) ・インフルエンザ対策として予防注射を実施する (グループホーム) 冬支度を早めに行う ・冬季対策としてうがい ・手洗いの励行 ・室温、湿度管理を徹底 ・部屋の空気の入替を励行 ・寒い時期となり関節が拘縮し、 骨折がおきやすい為十分注意 環境の整理。
5月	・季節を肌や視覚で感じられるよう、花観賞を中心とした外出を行います。	
6月	・梅雨により、屋内活動が多くなります。趣味活動や手の込んだ料理などの家事などに取り組みます。	
7月	・衣替えの季節です。体調を崩さないように注意します。	
8月	・水分を十分にとり、バランスの取れた栄養摂取を行い、元気に夏を乗り切れるよう支援します。	
9月	・季節の変わり目、体調を崩さないように注意します。	
10月	・秋到来！衣替えの季節です。野外活動を積極的に行い、体力の維持に努めます。	
11月	・季節の変わり目、体調を崩さないように注意します。	
12月	・師走、利用者のペースで年の瀬を迎えられるよう支援します。	
1月	・新年晴れやかな気持ちで迎えます。	
2月	・室内活動中心	
3月	・春到来！野外活動を少しずつ取り入れ、暖かさを肌感じます	

## 6. 年間地域交流

特別養護老人ホーム敬愛ホームの活動に参加します。

行事	内容	ボランティア
音楽	音楽療法	音楽療法研究会「らら」
		おはなちゃん's
	歌	マドリガルの会の皆さん
	歌・ピアノ	武蔵野コーラスグループ「ひまわり」
	バイオリン演奏	古森様
	沖縄三線	加戸様
ショー	カラオケ	歌扇会
	漫談・手品・腹話術	磯野輝夫先生 他
	手品	立川奇術愛好会
	バルーン	ハッピーゴリラ
	和太鼓	立川第九小学校和太鼓クラブ
	日本舞踊	歌扇会

## 7. 研修計画

### ① 外部研修

研修内容	対象者
東京都認知症介護実践者研修	職員全員(年4回)
東京都認知症介護実践リーダー研修	リーダー職員
各事業所連絡会	管理者
身体拘束・人権擁護・個人情報保護	リーダー職員
法人施設研修(グループホーム・ケアの仕方)	適応者

### ② 内部研修

名称	開催予定	内容
職員会議(常勤)	毎月	* 業務の現状報告とその内容の見直し
担当者会議	随時	* ケアプランの作成・立案・評価・その他問題点の確認
全体会議	2ヶ月に1回	* 小規模・GHの運営方針を話し合う
行事会議	各行事前	* スケジュール・タイムテーブルの詳細作成 * 計画書・報告書内容作成
食事会議	随時	* 食事内容検討 ( 食材業者との意見交換 ) * 外食・行事食・おやつを検討
小規模・GH会議	3ヶ月に2回	* 小規模・GH関係者によるサービス向上の為の会議
ケアカンファレンス	週1回	* ケアプラン実施記録を基に各ご利用者様のケア方針を検討する。
事故対策委員会	3ヶ月に1回	* ヒヤリハット・事故記録の見直しと今後の対策について
感染症予防委員会	3ヶ月に1回	* 季節ごとの感染症に対する予防と対策について
マニュアル作成委員会	6ヶ月に1回	* 6ヶ月に1回。必要時応じ開催し変更を行う。

## 8. 平成23年度運営推進委員会

### ① 構成メンバー

事業所関係	利用者関係	地域関係
小規模多機能管理者	ご利用者様	上砂地域包括支援センター代表者
小規模多機能現場責任者	ご家族様	地域住民代表者(民生委員)
高齢者グループホーム管理者		
居宅介護支援事業所管理者		

### ② 運営推進委員会(定例)

予定日 奇数月の第4金曜日

場所 ウェルケアひだまり

時間 14:00~15:00

※開催予定日、場所、時間は状況により変更となる場合があります。

# 社会福祉法人敬愛会

## 介護施設

### 特別養護老人ホーム 敬愛ホーム

〒190-0032 東京都立川市上砂町2-14-1

電話：042-537-5637

FAX：042-535-7200

e-mail: home@keiaikai.org

<http://www.keiaikai.org/home>

### 高齢者グループホーム

#### ウェルケア立川

〒190-003 東京都立川市上砂町3-4-26

電話：042-537-1255

FAX：042-537-1259

e-mail: info@well-care.org

<http://www.well-care.org>



### 高齢者介護施設

#### ウェルケアひだまり

〒190-0032

東京都立川市上砂町3-36-14

電話：042-534-9966

FAX：042-534-9967

e-mail: hidamari@well-care.org

<http://www.well-care.org/hidamari/>

### 小規模多機能施設 ウェルケア国立

〒186-0004 東京都国立市中2-13-57

電話：042-580-2238

FAX：042-577-1089

e-mail: front@well-care.org

<http://www.well-care.org/kunitachi>

