

令和4年度

社会福祉法人琴丘ふくし会

事業計画書

- ◆特別養護老人ホーム希望苑
- ◆希望苑デイサービスセンター
- ◆やすらぎホーム希望の家
- ◆希望苑介護相談センター

社会福祉法人琴丘ふくし会

基本理念

「私たちはご利用者の皆様の尊厳を守り、その人らしく心地よい生活を継続できるような援助を実践することにより、地域に信頼され、明るく笑顔あふれる施設を目指します。」

理念に基づくサービス方針

1. 介護現場に携わる専門職として、プロ意識をもって支援します。
 - ・社会福祉従事者としての自覚と誇りを持ち、自己研鑽に励みます。
 - ・プロとしての接遇、あいさつ、言葉遣い、表情、身だしなみ、立ち居振る舞いを大切にします。
 - ・アセスメントと根拠を大切にした行動に徹します。
 - ・全職員は専門職として、チームケアに取り組みます。
2. 今までこの社会を支えてこられた利用者様の尊厳を大切にします。
 - ・礼儀をもって接するとともに、傾聴することを大切にします。
 - ・その人らしく生活できる、居心地のいい生活の場を提供します。
 - ・その人らしい生活に寄り添う支援を大切にします。
 - ・ゆとりをもった支援を心がけます。
3. 明るく豊かな人間関係とチームワークを大切にします。
 - ・いつも笑顔で心掛け、和やかな雰囲気をつくります。
 - ・私たちの笑顔で、利用者様の笑顔を引き出すことを大切にします。
 - ・相互協力により信頼し合える仲間（チーム）をつくります。
 - ・定期的な話し合いの場を設け、情報の発信と共有を大切にします。
4. 行動指針と目標。
 - ・私たちは、「自分や家族が入所したいと思える、施設づくり」を目指します。
 - ・私たちは、「自分や仲間が働きたいと思える、施設づくり」を目指します。
 - ・私たちは、「施設やその住民から必要とされる、施設づくり」を目指します。

令和4年度 琴丘ふくし会 重点施策

昨年来、新型コロナウイルス感染症に翻弄され、未だ収束の目途が見えない状況にあり、施設で生活されている入所者様とご家族の皆様は面会の制限などでストレスが溜まり、職員にとっても、心身ともに負担の大きい一年でした。

また、次年度も人材の確保と育成は継続して重点目標とする。

1. 経営基盤の強化

- ① 安定した法人経営と介護サービスの向上を図るため、取得可能な加算については英知を結集して取得するよう努めていく。
- ② 毎月定例開催している「経営会議」において、組織目標の明確化と共有化を図り、各事業所共目標達成に向け組織が一体となって業務に取り組むことを事業所運営の核とし、稼働率の向上や組織運営の安定化が図られるよう協調に努める。
- ③ 人材の確保、介護職員不足の深刻な状況に対処するため、効率的な業務の見直しと介護ロボットの導入について検討する。

業務全般にわたり過去の固定的概念を払拭し、ソフト・ハードの両面から新たな業務方法の在り方を早急に考える必要がある。

これは、介護職員の身体的負担を軽減し、働きやすい職場環境の構築にも反映するものとする。

2. 人材育成と基本目標

「ここを利用してよかった。と心から感じて頂ける施設づくりを目指すために」

- ① 利用者一人ひとりの立場に立って考え、尊厳と権利を尊重し、質の高い接遇ができる人材の育成に努めます。
- ② 職員間の人間関係が利用者ケアに大きく影響することから、各職種間の信頼関係の確立と相互間の連絡調整を密にし、業務の協働を図ります。
- ③ 笑顔であいさつ、そして思いやりの心をもって接し、介護職員としての資質向上に努め、責任と自覚を持って業務にあたります。
- ④ 職員のメンタルヘルスケアへの取り組みを継続します。

3. サービスの質の向上（自立支援介護に向けて）

「自立支援に向けて、科学的根拠に基づいた介護を実践継続します。」

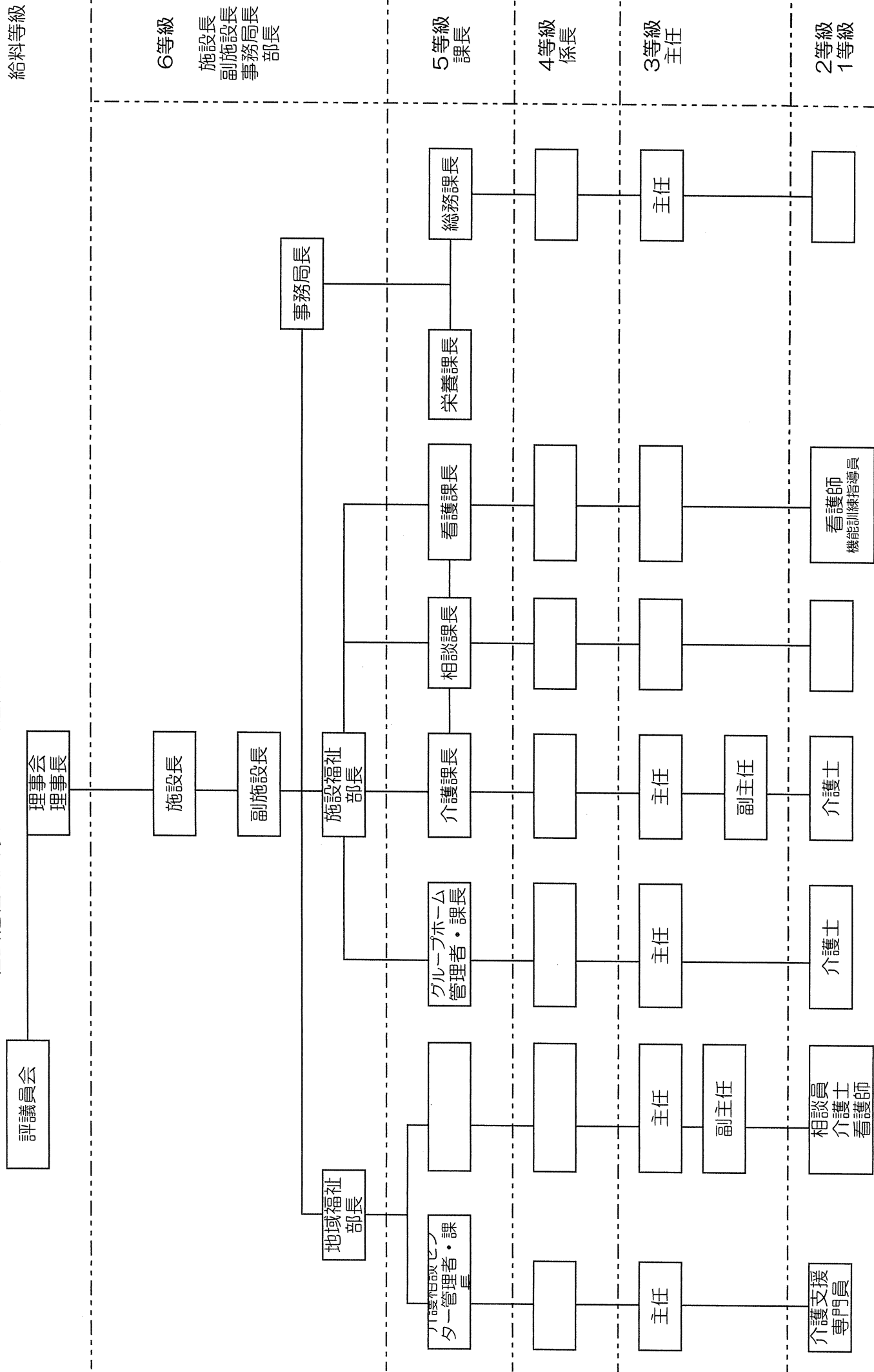
- | | |
|------------|----------------|
| ② 認知症ケアの充実 | ② リハビリ、機能訓練の充実 |
| ③ 看取り介護の充実 | ④ おむつ外しの実践 |
| ⑤ 口腔ケアの充実 | |

4. 地域における公益的な活動への積極的な取り組み（地域貢献事業の実施義務）

これまで行ってきた地域貢献活動の継続と、社会福祉法人として公共の福祉に貢献できるよう、常に地域の皆様の声を大切にし、そのニーズにお応えできるよう努めるものとする。

社会福祉法人琴丘ふくし会組織図

(役割等級制度準拠)



給料等級

6等級
施設長
副施設長
事務局長
部長

5等級
課長

4等級
係長

3等級
主任

2等級
1等級

特別養護老人ホーム希望苑事業計画

基本方針

希望苑は地域の高齢者福祉の拠点施設として、介護・福祉サービスを必要とされる方々に、信頼されるサービスを構築することに努めます。もって施設をご利用される方々の主体性・自律性・生活の継続性を大切にしながら、家庭的で落ち着いた居住環境のなかで、安心してその人らしく普通の暮らしができるように、個別的な援助の実践に努めます。

具体的施策

1.【地域との連携】

地域の社会資源として施設を開放しボランティア、実習生などを積極的に受け入れ、地域との連携を深めながら開かれた施設作りを目指します。

2.【環境整備】

ご利用者、ご家族が安心して施設をご利用できるように快適でなごやかな雰囲気のある居住環境の整備に努めます。

3.【チームによる個別ケアの充実】

介護サービス計画書に基づき、ご利用者一人ひとりがその人らしい生活を送れるように、これまでの生活歴、趣味、ニーズの適切な評価と、ご家族の意向の確認に努め、チームによる個別ケアの充実を図ります。

4.【機能訓練による自立支援の充実】

利用者の個々の生活機能を適切な評価したうえで、機能訓練計画書を作成し、残存機能の維持向上を図ることにより、可能な限り自らの選択により、主体的で自立的な生活を送れるように支援します。

5.【サービスの質の向上】

ご利用者の生活の質を高めるために、科学的根拠に基づいた介護の実践を通し、サービス向上委員会を中心にサービスマニュアルの見直しと、定期的にサービスの自己評価を行い、取り組むべき課題を明らかにしながら積極的にサービスの質を高めるように努めます。

6.【職員の資質の向上】

福祉専門職としての専門性と資質を高めるため、新任職員教育、職場内研修、職場外研修、自己研鑽(学習会)等、職員研修体制の整備と学習環境づくりを積極的に推進します。

琴丘ふくし会 各委員会（事業所共通）

委員会名	委員長	副委員長	委員		
衛生委員会	渡辺正範	近藤千秋	産業医	柴田聡	藤原さゆり
			越高明子	田村麻紀子	田村寿美子
			加藤優子	大山美香	
研修委員会	渡辺正範	大山美香	近藤千秋	藤原さゆり	越高明子
			田村麻紀子	田村寿美子	田村秀樹
			加藤優子		
広報委員会			デイ	居宅	特養
			グループホーム		

希望苑行事委員会 総括責任者 施設長 渡辺正範

行事名	実行委員長	副委員長	委員		
夏まつり	工藤寿子	西方真理子	近藤千秋	越高明子	山田智子
			津谷誠治	畠山初美	加賀谷朋子
			笹村美幸	児玉布実子	児玉みどり
			藤田友美	関直紀	戸嶋貞子
			北林瑞恵	藤原さゆり	金亜希子
			大山利明	加藤優子	大山美香
敬老会	小玉富美子	牧野ひとみ	近藤千秋	越高明子	山田智子
			田村麻紀子	種藤博美	瀬川美津子
			杉山陽子	片谷まり子	渡辺成子
			金子美智子	鈴木早苗	田中淑子
			加藤優子	大山美香	
運動会	小玉悠生	柴田脩平	山田誠	鎌田博子	渡辺智子
			長谷川勝	渡辺悟	柏崎友子
			佐々木悠輔	大山睦子	加藤京太郎

令和4年度 職員研修計画（現任者・新任者共通研修）

1. 施設内研修（事業所共通）

研修計画については研修委員会で立案計画し実施する。

- | | | |
|---|----|---------------|
| ○緊急時の対応・心肺蘇生・AED使用法について
（急変時、嘔吐、骨折等対応方法） | 担当 | 田村秀樹
田村寿美子 |
| ○食中毒予防について | 担当 | 越高明子 |
| ○避難訓練・非常災害時の対応について | 担当 | 田村麻紀子
加藤優子 |
| ○健康管理講座（職員のストレス） | 担当 | 近藤千秋 |
| ○感染症予防対策について | 担当 | 藤原さゆり |

2. 施設内研修

- | | | |
|-----------------------------------|----|---------------|
| ○非常災害対策に関する研修（定期的） | 担当 | 施設長 |
| ○従業者に対する医療に関する教育、研修 | 担当 | 看護課長 |
| ○ターミナルケアについて | 担当 | 看護課長 |
| ○精神的ケア（ターミナルに係る施設職員のケア） | 担当 | 看護課長 |
| ○事故発生の防止・予防について（年2回） | 担当 | 介護課長 |
| ○倫理・法令遵守について | 担当 | 相談課長 |
| ○プライバシー保護の取り組みについて | 担当 | 相談課長 |
| ○身体拘束廃止等の排除について（年2回） | 担当 | 相談課長 |
| ○高齢者虐待防止について（年2回） | 担当 | 相談課長 |
| ○認知症及び認知症ケアについて | 担当 | 相談課長 |
| ○感染症及び食中毒の予防及び蔓延防止に関する研修
（年2回） | 担当 | 看護課長
栄養課長 |
| ○褥瘡対策に関する継続的教育 | 担当 | 褥瘡予防対策委員会副委員長 |
| ○衛生管理・交通安全・ハラスメント防止について | 担当 | 総務課長 |

3. 施設外研修会

- 秋田県福祉保健研修センター、老人福祉施設協議会その他関係機関等で主催する研修

4. 伝達研修会

- 施設内外の研修に参加した職員より、各会議で研修内容を伝達し、情報を共有し職員の資質の向上を図る。

5. 自己啓発研修

- 各種研修会に自主的に参加する機会を作り自らの専門性を高め、職員の資質の向上を図る。
- 施設内・外研修会への自主参加

6 新任職員研修

新任職員の研修体制を確立し、人材（人財）育成に努める。

○新任研修マニュアル（基礎研修）

1. 諸規則（就業規則、福利厚生）について	担当	施設長
2. 琴丘ふくし会の理念について	担当	相談課長
3. 琴丘ふくし会倫理規定について	担当	相談課長
4. 琴丘ふくし会利用者権利擁護指針について	担当	相談課長
5. 個人情報の保護について	担当	相談課長
6. 職員服務規律・秘密保持について	担当	相談課長
7. ケアマネジメントについて	担当	介護課長
8. 希望苑グループ援助目標について	担当	介護課長
9. 身体拘束廃止研修	担当	相談課長
10. 高齢者虐待防止研修	担当	相談課長
11. 事故発生防止研修	担当	介護課長
12. 感染症及び食中毒の予防及び蔓延防止研修	担当	看護課長・栄養課長
13. 災害対策について	担当	施設長
14. 認知症介護基礎研修（採用後1年経過するまで受講）	担当	相談課長

※必要に応じて介護職員初任者研修、認知症介護基礎研修に参加

7. オンライン研修への参加

○コロナ禍の中で安心して研修を受けられるよう、安定した通信環境や安全な受講環境を提供する。

令和4年度 委員会構成

〈入所調整委員会〉

目的：入苑待機中の申し込み者について、入居順序の優先順位を確定すること。及び入居判定に関して必要なこと。

〈事故苦情対策委員会〉

目的：サービスへの要望や苦情等の申し出を受け止め、十分な説明のもとに改善すべきことへの対応を行う。ヒヤリハットに基づいて事故の予防対策の検討をし、サービスの質の向上を図る。

〈身体拘束廃止委員会〉

目的：身体拘束にあたる具体例を検討し、拘束廃止の方針を全職員に徹底する。尊厳を守りながら日々のケアを工夫し、サービスの質の向上を図る。

〈高齢者虐待防止委員会〉

目的：職員研修、個別ケアの推進等虐待防止に向けた取り組みを行うことにより、職員の資質向上を目指す。

〈感染予防対策委員会〉

目的：感染症を事前に防止し、発生した場合の職員の対応を協議、利用者の健康上の安心を提供すると共に、職員の知識の向上に努める。

* コロナウィルス感染症予防～職員の知識・意識の向上を目指し、利用者・職員等の健康管理、観察を行い、感染予防、拡大防止に繋げる。

〈衛生管理委員会〉

目的：職場の衛生管理体制を整備確立するとともに、職員の健康の保持増進を図り、明るく快適な職場環境を形成すること。

〈広報委員会〉

目的：活動内容をPRし、地域の方々に施設を知ってもらい、イメージアップを図り施設利用に繋げていく。広報作成する上で、法人の理念を理解し、人材育成を図る。

〈褥瘡予防対策委員会〉

目的：皮膚疾患の軽減や褥瘡予防を図ると共に、褥瘡発生時において、創傷部位の拡大防止や再発防止等について対策を円滑にする。

〈研修委員会〉

目的：職員の資質向上のための研修・学習会の立案・計画（企画）を行う。

〈食事委員会〉

目的：食事サービスの質の向上を図る。各部門、グループからの意見をもとに食事の検討改善に努める。

〈行事委員会〉（三大大行事）

目的：各行事の計画立案を行い、利用者を楽しみを持って生活できるよう努める。

〈排泄委員会〉（各棟で委員会開催・サービス向上委員会にて）

目的：利用者一人一人にあった排泄方法を検討し、排泄のレベルアップを検討する。

〈水分ケア委員会〉（各棟で委員会開催・サービス向上委員会にて）

目的：水分の重要性を認識し、より多く水分を摂るための方法を検討する。

〈口腔ケア委員会〉（各棟で委員会開催・サービス向上委員会にて）

目的：口腔疾患の予防、口腔機能維持・向上するための方法を検討する。

〈介護力向上委員会〉

目的：科学的介護の基礎知識を身につけ専門性の高い介護を行い、高齢社会の専門職としての確立を目指す。

特別養護老人ホーム希望苑

各委員会

委員会名	委員長	副委員長(開催・進行担当)	委 員	
入所調整委員会	渡辺正範	大山美香	藤原さゆり 希望苑相談センターケアマネ 三種町福祉課職員	加藤優子 三種町社協ケアマネ
サービス向上委員会	加藤優子	土笛の里 瀬川美津子 湖水の里 片谷まり子 房住の里 鈴木 早苗	各棟介護士	担当看護師
事故苦情対策委員会	渡辺正範	加藤優子	藤原さゆり 瀬川美津子 片谷まり子	越高明子 鈴木早苗 大山美香
身体拘束廃止委員会 高齢者虐待防止委員会	渡辺正範	藤田友美	藤原さゆり 加藤優子 児玉布実子 柏崎友子 小玉悠生	越高明子 大山美香 工藤寿子
感染症予防対策委員会	渡辺正範	藤原さゆり	産業医 金亜希子 田中淑子 加藤優子	越高明子 渡辺智子 近藤千秋 大山美香
褥瘡予防対策委員会	藤原さゆり	渡辺智子	越高明子 瀬川美津子 片谷まり子 田中淑子	加藤優子 鈴木早苗 金亜希子 大山美香
食事委員会	渡辺正範	越高明子	委託栄養士 加藤優子 鈴木早苗 大山美香	藤原さゆり 瀬川美津子 片谷まり子
水分・排泄ケア委員会 (サービス向上委員会)	加藤優子	土笛の里 瀬川美津子 湖水の里 片谷まり子 房住の里 鈴木 早苗	土笛～渡辺悟 湖水～関直紀 房住～牧野ひとみ	小玉富美子 柴田脩平 渡辺成子 北林瑞恵
口腔ケア・感染症予防委員会 (サービス向上委員会)	加藤優子	土笛の里 瀬川美津子 湖水の里 片谷まり子 房住の里 鈴木 早苗	土笛～長谷川勝 湖水～戸嶋貞子 房住～西方真理子	杉山陽子 金子美智子 佐々木悠輔
介護力向上委員会	渡辺正範	加藤優子	各棟介護士 機能訓練指導員	栄養課長 看護師 相談課長

令和4年度 希望苑グループ別援助目標・職員配置

◆土笛の里（西棟）

【チーム目標】

喜びを感じ、楽しく生活出来るよう支援します。

【具体的援助内容】

・季節を感じられるような活動を行っていきます。

【職員】

主任介護士 瀬川美津子

副主任 児玉布実子

介護士：工藤寿子、渡辺悟、長谷川勝、小玉富美子、杉山陽子

看護師：渡辺智子

◆湖水の里（中央棟）

【チーム目標】

日常生活動作を向上出来るよう支援します。

【具体的援助内容】

1.個々に合わせた基本ケア(水分・食事・排泄・歩行)を行います。

【職員】

主任介護士 片谷まり子

副主任 藤田友美

介護士：関直紀、柴田脩平、柏崎友子、戸嶋貞子、金子美智子、渡辺成子

看護師：藤原さゆり

◆房住の里（東棟）

【チーム目標】

日常生活動作が向上出来るよう支援します。

【具体的援助内容】

1. 基本ケアを行い、個々に合わせて支援します。

【職員】

主任介護士 鈴木早苗

副主任 小玉悠生

介護士：西方真理子、佐々木悠輔、牧野ひとみ、北林瑞恵、崎山浩美

看護師：田中淑子

◎フリー介護士 児玉みどり、加藤京太郎、大山睦子

令和4年度

希望苑入居者居室担当編成

グループ名	居室名	担当者名
土笛の里(西棟)	寿(個室)	長谷川勝
	福(個室)	長谷川勝
	もくれん	児玉布実子
	あかしや	工藤寿子
	こすもす	渡辺悟
	さくら	小玉富美子
	うめ	杉山陽子・瀬川美津子
湖水の里(中央棟)	つつじ	藤田友美・戸嶋貞子
	あじさい	関直紀・
	つばき	柴田脩平
	ひまわり	柏崎友子
	しょうぶ	渡辺成子・金子美智子
	あやめ(二人部屋)	片谷まり子
房住の里(東棟)	すみれ	西方真理子
	たんぽぽ	牧野ひとみ
	あさがお	北林瑞恵
	ひのき	佐々木悠輔
	ぶな(個室)	小玉悠生
	かえで(個室)	小玉悠生
	いちよう(個室)	鈴木早苗
	しらかば(個室)	鈴木早苗

令和4年度 希望苑年間行事計画

年間行事計画に基づき各グループで他のグループとの連携を図りながら実行する。

実施月	行事内容	備考
4月	・ドライブ	
5月	・ドライブ ・ミニ祭り ・春のイベント食	大ホール
6月	・ドライブ ・避難訓練	消火通報避難総合訓練
7月	・ドライブ ・夏のイベント食	
8月	・夏祭り ・ドライブ	
9月	・避難訓練 ・ドライブ	夜間避難訓練
10月	・運動会 ・ドライブ ・秋のイベント食 ・三種町文化祭見学	琴丘総合体育館
11月	・敬老会	
12月	・クリスマス会、忘年会 ・冬のイベント食 ・餅つき会	各棟サロン
1月	新年お楽しみ会	各棟サロン
2月	節分豆まき	各棟サロン
3月	ひな祭り	

◎苑内ワックス掛け
随時

◎ダニ駆除
随時

*各グループで随時ドライブ、出前昼食、外食等の企画・実行する。

令和4年度 介護業務

	土笛の里(西棟)	湖水の里(中央棟)	房住の里(東棟)
	起床 ・排泄ケア・着替え・洗面・検温・トイレ誘導・離床介助・水分ケア・検温	起床 ・排泄ケア・着替え・洗面・トイレ誘導・離床介助・水分ケア・検温	起床 ・排泄ケア・着替え・洗面・トイレ誘導・離床介助・水分ケア
7:30	・朝食準備	・朝食準備	・検温 ・朝食準備
7:45	・朝食(経管利用者の居室訪室)・口腔ケア・排泄ケア(オムツ交換)・	・朝食(経管利用者の居室訪室)・口腔ケア・排泄ケア(オムツ交換)	・朝食(経管利用者の居室訪問)口腔ケア・排泄ケア(オムツ交換)
10:00	・離床介助・水分ケア ・入浴介助(一般浴・特浴・個浴)	・離床介助・水分ケア ・入浴介助(一般浴・特浴)	・離床介助・水分ケア ・入浴介助(一般浴・特浴)
11:45	・口腔体操	・口腔体操	・口腔体操
12:00	・昼食・口腔ケア・排泄ケア	・昼食・口腔ケア・排泄ケア	・昼食・口腔ケア・排泄ケア
14:00	・巡回(居室内整理)・オムツ交換・離床介助	・巡回(居室内整理) ・オムツ交換	・巡回(居室内整理) ・オムツ交換
15:00	・水分ケア ・入浴介助(一般浴・特浴・個浴) ・機能訓練(歩行・立位他)	・水分ケア・離床介助 ・入浴介助(一般浴及び特浴) ・機能訓練(歩行・立位他)	・離床介助・水分ケア ・入浴(本人の希望等で対応) ・機能訓練(歩行・立位他)
17:30	・夕食準備(早出し介助)	・夕食準備(早出し介助)	・夕食準備(早出し介助)
18:00	・夕食・口腔ケア・排泄ケア・居室内整理・整頓	・夕食・口腔ケア・排泄ケア・着替え介助居室内整理・整頓	・夕食・口腔ケア・排泄ケア 着替え介助・居室内整理、整頓

勤務時間

【土笛の里】

早番 7:15～16:15
日勤 9:15～18:15
遅番 10:00～19:00

【湖水の里】

早番 7:15～16:15
日勤 9:30～18:30
遅番 10:00～19:00

【房住の里】

早番 7:15～16:15
日勤 9:30～18:30
遅番 10:00～19:00

夜 勤 業 務

	B・C	A・D
17:30	申し送り	申し送り
18:00	夕食 夕食介助・口腔ケ	夕食 夕食介助・口腔ケア
19:00	巡回・排泄ケア	排泄ケア（利用者見守り）
20:00	巡回 各棟の業務	巡回 各棟の業務
21:00	巡回（オムツ・体位交換）	巡回
22:00	巡回・体位交換	巡回（オムツ・体位交換）
22:10	休憩（22:10～1:10 まで）	
23:00		巡回
24:00		巡回
1:00	巡回（オムツ・体位交換）	巡回（オムツ・体位交換）
1:30		休憩（1:30～4:30 分まで）
2:00	巡回・体位交換	
3:00	巡回・	
4:00	巡回・検温	
4:30	排泄ケア・着替え・洗面・口腔 ケア・水分補給等 （各グループの業務に入る）	排泄ケア・着替え・洗面・口腔 ケア・水分補給等 （各グループの業務に入る）
7:30	朝食準備・早出し介助	朝食準備・早出し介助
7:45	朝食 排泄ケア・口腔ケア	朝食 排泄ケア・口腔ケア
9:30	退勤	（夜勤Dは8時30分退勤） 退勤

朝の休憩時間

土笛の里 7:45～8:00
 湖水の里 7:30～7:45
 房住の里 7:30～7:45
 夜勤者D 8:00～8:15

夜の休憩時間

土笛の里 19:45～20:30
 湖水の里 19:45～20:30
 房住の里 20:30～21:15
 夜勤者D 21:15～22:00

看護業務

時間	A夜間待機	B早番	C日勤(機能訓練士)
8時		出勤	
8時30分		経管栄養者の食前水 " 栄養剤を注入 " の食後薬準備・注入	出勤
9時	出勤 申し送り・ミーティング 夜勤者からの申し送り	排尿チェック ミーティング	ミーティング
9時15分	事務室での申し送り		
9時30分	状態観察者のバイタル測定 嘱託医報告 処置・検査・注射施行	食後薬セット 受診介助 (受診のない日) 処方薬の仕分け	・受診介助や勤務A及び 勤務Bに入る ・機能訓練業務
11時	経管栄養者の食後薬準備 経管栄養者の食前水 栄養剤を注入 服薬介助 食事介助	※受診のない日 経管栄養者の食後薬準備 経管栄養者の食前水 栄養剤を注入	
12時		休憩	
12時30分	(金曜日) 回診補助		休憩
13時	休憩	見守り・雑務	
14時	有熱者検温・処置 血圧測定	処方薬の仕分け	見守り・雑務
14時30分	パソコン入力 看護日誌・看護情報 加療状況・受診状況		
15時	排尿チェック	医務室掃除 検査伝票整理 書類整理	
16時	有熱者の検温 医師報告・指示受け	経管栄養者の食後薬準備 経管栄養者の食前水 栄養剤を注入	
17時		退勤	
17時30分	申し送り準備 夜勤者への申し送り 服薬介助		退勤
18時	退勤		
	※夜間待機 (翌日、早番勤務時間迄)		

*入所者の体調の変化により看護師の業務は大きく変わります

令和4年度 食事部門事業計画

(1) 基本的計画

栄養バランスのとれた、家庭的で心のこもった喜ばれる食事。「おいしかったよ」と笑顔で食べていただける楽しみのある食事作り。基本ケアである水分・食事・運動・排泄の連動と充実を目指し、委託会社メフォスと協力しながら、次の事項を実施します。

- ① 利用者のニーズにあった食事の提供（個々に合う食事形態・ソフト食提供）
- ② 生活の場にふさわしい歳時食・行事食の実施
- ③ 利用者とのコミュニケーション（棟別配膳継続・一緒に作り食べる楽しみのある食事）
- ④ 水分をしっかりとれるよう提供（季節にあった飲み物の提供・セリ・寒天等）

(2) サービス方針

① 栄養管理

ア、栄養摂取基準量

3月1日現在の施設別利用者個々の年齢別、性別、基礎代謝量、生活活動強度により適正量を決め、その翌年度の荷重平均栄養量を算出する。

なお、栄養管理の実際に用いるにあたっては、個人差を配慮した栄養量を算出する。

イ、食品構成表・・・栄養摂取基準量に基づき作成する。

ウ、献立作成

(ア) 食品構成に基づき、利用者の嗜好や歳時・季節感を味わえるバランスのとれたものにする。

(イ) 高齢者向け・各々特徴にあわせて作成する。

エ、栄養ケアマネジメント

(ア) 栄養状態リスクの把握(栄養スクリーニング)

・・・3ヶ月ごとに実施

(イ) 利用者ごとの課題把握(栄養アセスメント)

(ウ) 食事提供内容や食事相談などの計画(栄養ケア計画をケアアップ載)

→利用者家族に説明し同意をいただく。

(エ) 栄養ケア計画に基づいたサービスの提供。

(オ) 経過観察

(カ) 実施上の問題点の把握及び計画の変更

(キ) 目標達成度、栄養状態の改善状況等の評価判定(モニタリング)

(ク) 再栄養スクリーニング

② 給食管理

(ア) 食事摂取基準による各栄養素等の摂取目安量

エネルギー	蛋白質	脂質	カルシウム	塩分	ビタミン			
					レチノール μgRE	B1 mg	B2 mg	C mg
1500	60.0	33.0	670	9.0	700	1.00	1.20	100

* 個別 BMI により増減するものである。

(イ) 食事の種類

- (1) 一般食 常食・粥食・経口流動食
- (2) 経腸栄養食 胃ろう・腸ろう・食道ろう・鼻腔栄養
- (3) 特別対応食(機能障害代謝機能の劣化に応じて個別に対応)
一口大・あら刻み・きざみ・トロミ食・ソフト食・ミキサー食・ゼリー食・経口流動食
- (4) 代替食 体質・禁忌・その他著しい嗜好に対応

* 献立と調理内容の適合、盛り付けや食器の工夫など食事環境面に配慮する。

(ウ) 食事時間

	喫食時間
朝食	7:45～
昼食	12:00～
夕食	18:00～

(エ) 行事食・選択食

- (1) 全体行事として実施される行事食・歳時食・イベント食の提供
 - ・利用者とともに食事を作る活動的な食事
 - ・イベント昼食 春・夏・秋・冬 年4回実施(コロナ感染予防考慮)
- (2) 複数メニュー
 - ・昼食 定食形式等選べる食事を月1回程度実施
 - ・麺類等 週1回程度で選択

(オ) ターミナル食

- (1) 一口でも経口より食べていただくため、体調に合わせて提供
- (2) 付き添われる家族への食事提供(希望された時、毎食1食)

(カ) 苑外への食事サービスの提供

- (1) 昼食を毎日提供(デイサービス 1日 15~25食)
- (2) 毎食を毎日提供(グループホームへ 9食)

(キ) 検食・保存食・非常食

- (1) 検食・・・施設長・事務局長・栄養士・介護士・事務所職員が毎食実施し記録する。
- (2) 保存食・・・一品50g程度を2週間以上冷凍保存する。
- (3) 非常食・・・非常食献立に基づき3日分の食料を備蓄し定期的に交換。

(ク) 衛生管理

- (1) 検便 従事者月1回(食事介助に係わる者は年2回)
- (2) 健康診断 年1回
- (3) 個人チェックとその他全体の衛生チェックを行い必要な指導をする。

(ケ) 調査

残菜調査・・・毎日3食実施、喫食状態の観察及び残菜チェックを行い、必要な栄養量が確保されているかどうかを確認する。

(コ) 栄養相談

医師、看護師、介護士からの連絡または、必要に応じて随時行う。

③ 防災対策

- (1) 業務終了時におけるガス器具の元栓・電気製品の電源 OFF の点検及び記録の徹底。
- (2) 苑内防火訓練における初期消火訓練の取り組み

④ 連絡調整・諸会議

- (1) 苑内連絡・・・申しおくり(毎朝)
- (2) 会議・・・食事委員会(月1回) 経営会議(月1回栄養士)
事故苦情対策委員会(月1回) 感染症予防対策委員会(随時)
褥瘡予防対策委員会(随時) 各行事委員会等への参加(随時)
ケアプラン・栄養プラン作製会議(随時)

令和4年度火災予防点検及び訓練計画

特別養護老人ホーム希望苑

月 別	点検及び訓練内容	備 考
4 月	自主点検（外観点検） ボイラー定期点検（業者委託） 電気設備保安点検（業者委託）	消防設備
5 月	自主点検（外観点検） 非常通報装置保守点検（業者委託）	消防設備
6 月	自主点検（外観点検） 消火通報避難総合訓練（三種消防署立会い） 電気設備保安点検（業者委託）	消防設備 地震想定総合訓練
7 月	自主点検（外観点検） 地下タンク漏洩検査（業者委託） ボイラー定期点検（業者委託）	消防設備
8 月	自主点検（外観点検） 電気設備保安点検（業者委託） 防災訓練（地震・風水害想定）	消防設備 避難経路・避難場所 避難方法など
9 月	自主点検（外観点検） 火災通報装置機能点検（業者委託） 消火通報避難総合訓練（三種消防署立会い）	消防設備 夜間総合訓練
10 月	自主点検（外観点検） 電気設備保安点検（業者委託） 消防設備保守点検（業者委託）	消防設備 機能点検
11 月	自主点検（外観点検） ボイラー定期点検（業者委託） 火災通報装置保守点検（業者委託）	消防設備
12 月	自主点検（外観点検） 電気設備保安点検（業者委託）	消防設備
1 月	自主点検（外観点検） ボイラー定期点検（業者委託）	消防設備
2 月	自主点検（外観点検） 電気設備保安点検（業者委託）	消防設備
3 月	自主点検（外観点検） 火災通報装置外観点検（業者委託） 消防設備保守点検（業者委託）	消防設備

防災教育計画

区分	実施月	指導機関	防災教育内容
自衛消防 隊 員	6 月 9 月	三種消防署員	① 消防計画の周知徹底 ② 火災予防上の遵守事項 ③ 隊員自らの任務及び責任の周知徹底 ④ 地震対策に関する基本事項 ⑤ 火災時の基本事項 ⑥ その他火災予防上必要な事項

社会福祉法人琴丘ふくし会 防災計画

特別養護老人ホーム希望苑

第1章 目的

1 目的

この計画は、「社会福祉法人琴丘ふくし会」における防災対策について必要な事項を定め、利用者及び職員の安全を確保し、防災のための体制整備や被害の防止と軽減を図ることを目的とする。

第2章 平常時の対策

1 体制の整備

(1) 役割分担

災害が起きた場合に備え、総括責任者の下に情報収集・連絡班、救護班、避難誘導・安全対策班、物資班を定め、役割分担表（様式1）を作成し、年に1回更新する。

(2) 招集・連絡体制

災害時に従業員の招集が速やかに行えるよう、防災連絡体制一覧表（様式2）及び緊急連絡網（様式3）を作成し、年に1回更新する。

(3) 消防計画の届出と防災設備等の整備点検

消防法に基づく消防計画について所轄の消防署へ届出を行う。また、消防法令に基づく消防設備等（スプリンクラー等）の有資格者による定期点検を実施するとともに、防災物品（カーテン、寝具等）の整備を行う。

2 従業員の参集・召集基準

夜間及び休日時の災害の場合における従業員の参集・召集基準を作成し、年1回見直す。

3 災害時の避難の要否・避難方法に係る基準等

(1) 避難基準

事業所の外へ避難する場合の判断基準を作成し、年1回見直す。

(2) 避難方法等

災害種別に応じた「避難場所」、「避難経路」、「避難方法（手段）」を定め、年1回見直す。

4 防災設備等の確認等

(1) 情報の管理

利用者情報等の重要なデータは、毎日、バックアップし、災害からの損壊・損失を防ぐ。

(2) 水道・電気及びガス等の確保

水道、電気及びガス等の災害時の代替手段を確保し、3日分程度の備蓄を行う。

(3) 物品・設備等

ア 備蓄物資・災害時必需品

非常時に備え、飲料水、生活用水、利用者の特性に応じた非常用食糧、衛生用品、医薬品等を備蓄するとともに、備蓄リスト（様式4）を作成し、半年に1度点検する。

イ 設備等の定期的な点検

災害時に施設の屋内外設備や植栽・工作物等が損壊や転倒、飛散が起こらないよう安全対策チェックリストを作成し、年1回点検する。

5 防災訓練等

(1) 防災訓練

防災訓練は、具体的な災害を想定し、それに対応した、「災害時の役割」への配置、「参集・召集基準」に基づく連絡、「避難の基準」に基づく判断、及び計画に定める「避難経路」、「避難方法」に基づく避難訓練を年2回以上実施する。

避難訓練の中では特に、「避難場所」や「避難経路」、「連絡方法」、「避難基準等」の妥当性について確認するとともに、自力避難が困難な利用者に対する避難・救出方法を確認し、夜間を想定した避難訓練についても定期的に実施する。

6 本計画に関する周知方法

本計画に関し、従業者、利用者及びその家族に対する周知を徹底するため、計画の概要について掲示板に掲示するとともに、従業者に対し本計画に基づく防災に関する研修を年1回以上実施する。

第3章 火災時の行動手順

1 火災発見時の対応

(1) 火災を知らせる

人が発見した場合は、大声で周囲に知らせるとともに、非常ベルのボタ

ンを押す。自動火災報知設備等が作動した場合は、受信機が示す地区表示灯の場所と警戒区域一覧図を照合して確認し、現場へ駆けつける。また、現場へ駆けつける際は、消火器、懐中電灯等を携行する。

(2)通報する。

火災を発見したら直ちに119番通報を行う。火災通報装置による場合は、ボタンをしっかりと押して、119番応答ランプが点滅したことを確認する。通報するときは、火災の発生現場の位置と火災状況及び避難状況を落着いて知らせる。

2 初期消火

消火器や屋内消火栓等を使って消火する。但し、天井に火が届くようになった時や消火できないと判断した時は火災となっている部屋の扉を閉めて避難する。

3 避難誘導

(1)避難方法

①施設内の放送設備等を使用して火災の発生を知らせ、避難誘導を行う。

②避難場所を決定し火元から近い人、要介護度が重い人を優先し避難させる。

(2)避難状況の確認

①屋外の安全な場所についたら、速やかに避難完了者、負傷者等を正確に確認する。逃げ遅れた者がいないか確認する。

②現場に到着した消防隊に「出火場所」、「避難状況」、「逃げ遅れた利用者」等の情報を提供する。

(3)負傷者の手当・病院への搬送

利用者がケガ等をしていないか、体調を崩していないか確認し、応急処置等を行う。病院等の受診が必要と思われる者については、病院への搬送を行う。

第4章 震災時の行動手順

1 地震発生時の対応

(1)揺れを感じたら(まずは自分の身を守る)

地震発生から揺れがおさまるまでは、自分の身を守ることを優先する。

(テーブルや机の下に隠れる。又は壁や柱の近くに身を寄せ、落下物や転倒物から特に頭部を守る。)

(2)揺れがおさまったら(安全確保等)

大きな揺れがおさまったら、利用者が安全に避難できるよう窓や戸を開け、出口や通路の安全を確保する。また、出火防止のため措置や医療機器使用の利用者の電源確保を速やかに行う。

ア 避難経路の確保

- ①戸が閉まらないよう近くにあるものをはさみ込む。
- ②ガラスの破片や棚の転倒の状況を確認して、安全な避難経路を確保する。

イ 出火防止の措置

- ①直ちに火元の点検を行う。
- ②電気器具のプラグをコンセントから抜く。又はブレーカーを切る。
- ③もし、出火を発見したら大声で火災の発生を知らせ火災報知器のボタンを押し、通報・避難・消火に努める。
- ④電気火災の場合は感電の心配があるので、ブレーカーを落として、電源を遮断してから消火する。
- ⑤ガスは元栓を閉める。

ウ 施設内の安全確保等

施設や施設周辺の安全を確認し、危険個所には絶対立ち入らないように指示する。地震後はガラス破片などが周囲に散乱しているため、施設内であっても、必ず靴を履いて行動する。

2 利用者・職員の安否確認

責任者は、その所在を職員に明らかにし、利用者の安否確認を行いながらケガ人や体調を崩していないか確認する。

3 情報の収集・安全確認

(1)地震被害についての情報の収集

地震発生後、ラジオ・テレビ、インターネット、市町村災害対策本部、警察、消防等の報道発表等から正確な情報を入手し、被害の全体像を速やかに把握したうえで、当該施設の安全を判断する。

(2)利用者等への情報提供

- ①余震による施設倒壊の心配がなければ、館内放送などで冷静な対応を指示する。
- ②利用者に現在の災害状況を定期的に伝えて、不安や動揺を与えないようにする。

4 避難

建物にとどまることが安全かどうか判断し、本格的な避難を開始する。余震が起きても、慌てずに正しい情報に従い行動する。

(1)避難の決定

施設の被害状況、近隣の被害の状況等を勘案し、総合的に判断して、避難の要否及び避難先（施設内・施設外）について決定する。

(2)避難の実施

避難実施に当たり、人員が不足する場合には、市町村や近隣の消防団、関係機関その他の協力者に協力を依頼して、避難誘導を行う。

ア 施設内で避難できる場合

利用可能な設備や器具、備蓄している飲食品を最大限に活用して、職員が協力して利用者安全確保にあたる。

イ 施設外に避難する場合

あらかじめ定めておいた避難場所・避難経路のうち災害の状況に応じて最も安全な場所・経路を決定し、避難を開始する。避難をしたら再び施設内には戻らない。避難にあたっては必ず靴を履き、倒壊の恐れのあるものには近寄らない。

(3)避難所等への避難後

ア 避難所についたら、直ちに点呼を取り、利用者の安否を確認し、はぐれた者がいないか、ケガ人がいないか、体調不良者がいないかなどを確認し、必要により病院への搬送を行う。

イ 被害予想に基づき、施設の復旧の見通しと利用者の状態の判断等で家族等への引継ぎについて検討する。

第5章 風水害の行動手順

1 風水害の恐れがある場合

- ① 看板、鉢植え、物干し竿等、転倒すると危険な物はあらかじめ撤去する。
- ② 出入り口の窓をしっかりと封鎖し、必要に応じて外部面の窓ガラスを保護する。
- ③ 浸水の恐れがある建物では、必要に応じて土嚢や止水版を設置する。
- ④ テレビ、ラジオ、インターネット等により気象庁等が発表する大雨情報や台風情報を収集する。

2 警戒態勢の確立

- ① あらかじめ定めた組織編制に従い体制を確保する。
- ② 備蓄してある物資、発電機などの点検を行い、避難の準備を行う。
- ③ 施設周辺を見回り、水かさの増加の状況を注意する。風雨が激しい段階では職員の安全に配慮し、見回りは控える。

3 避難

- ① 避難の決定
施設の状態、施設周辺の状況、外部からの情報等を総合的に判断し、避難を決定する。施設内に避難する場合は、利用可能な器具、備蓄品等を利用して、利用者の安全を確保する。
- ② 避難の実施
避難に関する判断基準や市町村の発令する避難準備情報や避難勧告等を踏まえ、避難を決定した場合は、あらかじめ定めた避難場所、避難経路で最も安全な場所、経路を決定し避難を開始する。避難を開始したら再び施設内には戻らない。
- ③ 避難状況の確認
安全な避難場所に着いたら、直ちに点呼を取り、利用者の安否を確認し、はぐれた者がいないか、ケガ人がいないか、体調不良者がいないかなどを確認し、応急処置等を施しつつ、必要により病院への搬送を行う。
- ④ 家族への連絡・引継ぎ
被害予想に基づき、施設の復旧の見通しと利用者の状態の判断等で家族等への引継ぎについて検討する。
- ⑤ 施設の再開
施設や施設周辺の安全を確認し、施設の早期再開を目指す。

平成 28 年 11 月 1 日制定

別表1

火災予防管理組織編成表

防火管理者	担当区域	火元責任者
渡辺正範	事務室	渡辺正範
	介護者教育室(理事長室)	近藤千秋
	宿直室	山田智子
	霊安室	大山美香
	会議室	山田智子
	事務室向かい物置	大山利明
	介護材料室	加藤優子
	厨房(調理室)	越高明子
	食品庫	越高明子
	調理休憩室	越高明子
	食堂ホール	瀬川美津子
	機械室	大山利明
	特別浴室	加藤優子
	個別浴室	加藤優子
	洗濯室	佐々木真由美
	リネン室	伊藤民子
	物置	加藤優子
	休憩室	藤原さゆり
	医務室	藤原さゆり
	静養室	渡辺智子
	居室(福)	長谷川勝
	居室(寿)	長谷川勝
	居室(もくれん)	児玉布実子
	居室(あかしや)	工藤寿子
	居室(こすもす)	渡辺悟
	居室(さくら)	小玉富美子
	居室(うめ)	杉山陽子・瀬川美津子
	居室(つつじ)	藤田友美・戸嶋貞子
	居室(あじさい)	関直紀
	居室(つばき)	柴田脩平
	居室(あやめ)(1)(2)	片谷まり子
	居室(ひまわり)	柏崎友子
	居室(しょうぶ)	渡辺成子・金子美智子
	居室(すみれ)	西方真理子
居室(たんぽぽ)	牧野ひとみ	
居室(あさがお)	北林瑞恵	
居室(ひのき)	佐々木悠輔	
居室(ぶな)	小玉悠生	
居室(かえで)	小玉悠生	

居室 (いちょう)	鈴木早苗
居室 (しらかば)	鈴木早苗
湖水サロン	片谷まり子
房住サロン	鈴木早苗
一般浴室	加藤優子
ショート棟機械室	大山利明
自主点検検査別	点検員
建物構造	渡辺正範
防火設備	大山利明
避難施設	渡辺正範
火気設備器具	大山利明
電気設備	渡辺正範
危険物施設	大山利明

別表2

自衛消防隊編成表

自衛消防隊長	係 別	氏 名
渡 辺 正 範	指 揮 係	大 山 美 香 大 山 利 明
	通 報 連 絡 係	近 藤 千 秋 越 高 明 子 山 田 智 子 桜 庭 一 則 加 賀 寧
	初 期 消 火 係	長 谷 川 勝 渡 辺 悟 佐 々 木 悠 輔 関 直 紀 柴 田 脩 平 小 玉 悠 生 加 藤 京 太 郎
	避 難 誘 導 係	加 藤 優 子 大 山 睦 子 金 子 美 智 子 瀬 川 美 津 子 戸 嶋 貞 子 柏 崎 友 子 鈴 木 早 苗 渡 辺 成 子 児 玉 布 実 子 児 玉 み どり 牧 野 ひ と み 小 玉 富 美 子 藤 田 友 美 片 谷 ま り 子 西 方 真 理 子 崎 山 浩 美 北 林 瑞 恵 佐 々 木 真 由 美 伊 藤 民 子 川 田 富 夫
	応 急 救 護 係	藤 原 さ ゆ り 渡 辺 智 子 金 亜 希 子 田 中 淑 子

令和4年度 希望苑デイサービスセンター 事業計画書

1. (基本方針)

希望苑デイサービスセンターは、利用者が可能な限りその居宅において、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を行うことにより、引きこもりの解消と心身機能の維持向上を図る。また家族の介護負担の軽減を図ることができるよう支援する。

(運営方針)

- ① 指定通所介護事業及び指定介護予防通所介護事業所として、各種関係法令を遵守した適正な事業運営を行う。
- ② ご利用者の人格を尊重し、常にご利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるとともに、ご利用者、家族のニーズを把握し、通所介護計画に沿った適切なサービスの提供に努める。
- ③地域の皆様が希望苑デイサービスセンターを社会資源として積極的に活用していただけるようにPRに努める。

2. (努力目標)

科学的根拠に基づいた質の高いサービスを提供して、利用者の皆様が健康で可能な限り在宅での生活を継続することができるように、ご利用者、ご家族にとって満足度の高いデイサービスセンターになるように努力する。

- ① 居宅介護支援事業所との連携を図る。
- ② 地域の介護ニーズの情報収集に努め、居宅を訪問しサービスの紹介を行う。
- ③ 広報誌でサービスの紹介を行う。
- ④ 利用者の自立支援を念頭にご利用者の身体機能及び認知機能の維持向上を目的

とした活動プログラムを提供する。

⑤ 定期モニタリング・アセスメントの実施を基に通所計画書を作成する。

3. (個別機能訓練の充実)

個別機能訓練の対象者に対し居宅訪問によるアセスメントを基に個別機能訓練計画書を策定し、個別の生活課題に応じた機能訓練を行うことでご利用者の生活機能の維持向上を図る。

4. (地域貢献事業の実施)

地域貢献事業として、地域の皆様を対象に介護予防や健康増進に関する講座を開催する。

開催日時 10月 日曜日 (新型コロナウイルス感染状況により延期、中止もある)

内容 テーマ 「介護予防の大切さについて」

～介護サービスをうまく利用しながら家で暮らすには～

◎ 介護予防について 講話 30分

◎ 3B体操講座 実演 30分

◎ 歌声カフェタイム 合唱 30分

開催場所 希望苑デイサービスセンター機能訓練室

令和4年度デイサービスセンター 活動計画

※ 各活動は生活機能向上及び社会参加のための個別機能訓練計画の一環として位置付ける。

月別	主な活動	実施場所	環境整備	備考
4月	屋外活動 観桜会 菜の花鑑賞 梅花鑑賞	金仏公園 大湊村など	壁面創作活動	体重測定
			春、初夏	
5月	屋外活動 つつじ見学(弁当付き外出支援) ブルーメッセ(チューリップ)		こいのぼり	
			花の鉢植え	
6月	屋外活動 (国花苑 バラ鑑賞)	井川町など		体重測定
7月	屋外活動 (生態系公園 角助沼) 保育園との交流会 流しそうめん	大湊村など	壁面創作活動	
			夏 七夕飾り	
8月	屋外活動 (サンドクラフト鑑賞) ひまわりロード 希望苑夏祭り参加 買い物訓練	釜谷浜など 大湊村 町内店舗	あじさい	体重測定
			風鈴飾り	
9月	屋外活動 (公園散策など) 田んぼアート ミニ敬老会			
10月	屋外活動 (生態系公園、石倉山) 生態系公園 石倉山 町民文化祭見学(作品展示)	町内	壁面創作活動	体重測定 ●地域貢献事業
			紅葉	
11月	みそたんぼ作り 運動会	センター内		
12月	クリスマス・忘年会(お楽しみ会)	町内店舗 センター内	クリスマス飾り	体重測定
1月	新春かるた大会 餅つき会	センター内	正月飾り	
2月	節分豆まき	センター内		体重測定
			ひな人形飾り	
3月	ひな祭り さくらもち作り	センター内		
(毎月)	・利用者で誕生日を迎えた方の紹介及び誕生日祝いの合唱 ・個別プログラムを準備して希望者に提供する。			

令和4年度機能訓練（アクティビティ）計画

訓練項目	目 的	メニュー
上肢機能維持	肩、腕、手を「上下に振る」「下から転がす」「投げる」などの動きをレクリエーションに取り入れ、筋肉を動かしたり、可動域を広げたり、握力や手指の巧緻性の向上を目的に行う。	風船仰ぎ・新聞砲丸投げ・魚釣り・糸巻きダービー・ボッチャ・シーツボール落とし・高く積みましよう・パターゴルフ・フリースロー・風船陣地取り・風船バレー・ホッケー・紙コップ積み・カーリング・結んで投げて
下肢機能維持	楽しんで足首、膝、股関節を動かして柔軟性を高め「いつまでも自分の足で立てるように、歩けるように」機能維持、向上を目的に行う。	足カーリング・スリッパ飛ばし・足で挟んでフリースロー・ウォーキング・ローラー大作戦・足トレーゲーム・風船籠だし・足で切ったり丸めたり・サイコロサッカー・
認知機能維持	自然に考えて脳を使うレクリエーションを提供して脳に刺激を与え認知機能低下を予防することを目的に行う。	言葉作り・間違い探し・しりとり・色分け・おやつ作り・計算・なぞなぞ・クイズ・手遊び・
口腔機能維持 心肺機能維持 心身の安定	唾液の分泌を促し咀嚼、嚥下機能維持向上、誤嚥の予防を行う。 歌を歌うことにより心肺機能の維持、リラクゼーション、ストレス軽減効果、脳の活性化、心身の安定効果を図ることを目的に行う。	口腔体操・パタカラ体操・カラオケ 今月の歌（2～3曲決めて唄う） 音楽（合唱、鑑賞）
グループレク	全員、少人数で参加して身体を動かしたり、一緒に考えたりしながら楽しく交流が出来るレクリエーションを提供することを目的に行う。	コグニサイズ・ホワイトボードレク・テーブルゲーム・物送り・足送り・ビーチボールサッカー・カラオケ・
入浴待機時間活動	入浴前後の余暇の時間に利用者さんの要望、やってみたい事を取り入れ楽しく過ごして頂くことを目的に行う。	パズル・塗り絵・計算問題・スクラッチアート・シール絵・脳トレ問題集・手芸製作・裁縫・動画・花札・ジェンガ・将棋・間違い探し・折り紙

- 前月の委員会で各レクを決めて担当グループで内容を決める。
- 毎日の日課に口腔機能維持レクの今月の歌を取り入れて行う。
- 機能レクで壁面、廊下に展示、飾りつけが出来る作品を考える。

令和4年度 デイサービスセンター委員会構成

1. QOL 向上・機能訓練委員会

- ① 機能訓練計画（身体・認知）作成に関するること
- ② 生活機能の向上を目的としたレクリエーション活動の計画実施に関すること。
- ③ 参加と活動（季節ごとの行事・地域との交流事業）の実施に関すること。

委員長 田村秀樹

委員 田中有香 三浦誠子 相原珠美 畠山初美 金子真依 伊藤美登里
泉良子

2. サービス向上委員会

- ① 接客態度の見直し及び質の向上に関すること。
- ② 食事・入浴・排泄・移動・送迎等の援助に係る見直し・質の向上に関すること。
- ③ センター内の環境整備（整理整頓）・センター内美化に関すること。

委員長 田中有香

委員 田村秀樹 三浦誠子 畠山初美 泉良子

3. リスクマネジメント委員会

- ① リスクマネジメントに関すること。
ヒヤリハット分析・事故報告並びに事故予防・再発防止・事故発生時の
対応について
- ② 苦情および相談・要望の対応に関すること。
- ③ 身体拘束廃止に関すること。（行動抑制など）
- ④ 高齢者虐待・不適切行為に関すること。

委員長 柴田聡

委員 田村秀樹 田中有香 金子真依

4. 感染症対策委員会

- ◎感染症に関する職員研修計画及び利用者・家族への周知対策。
- ① 食中毒の予防対策に関すること。
- ② インフルエンザ予防対策に関すること。
- ③ ノロウイルス対策に関すること。
- ④ コロナウイルス予防対策に関すること。
- ⑤ 結核感染予防対策に関すること。

委員長 金子真依

委員 伊藤美登里 田中有香

5. 広報委員会

- ① デイサービスセンターたよりの発行に関すること。
- ② 利用者への誕生プレゼント等に関すること。

発行計画・たよりの編集作成

委員長 三浦誠子

委員 田村秀樹 相原珠美

※各員委員会は毎月開催し、必要に応じて随時開催とする。

職員会議において委員会の話し合いの要点について委員長が発表する。

希望苑デイサービスセンター利用日課

サービス提供時間 ①9:15~16:30 ②9:10~17:10

時刻	利用者の日課	職員業務内容
8:00		早番出勤 電話対応・受け入れ準備
		当日利用者の確認
8:30		ミーティング 送迎の配車及び職員配置連絡
8:35		送迎バス及び送迎車両出発
9:00	センター到着	
		送迎車両到着
	お茶タイム	おしぼり、お茶配、おやつ配布 日程説明
	健康チェック	健康状態確認 (看護師)
		(血圧・体温・脈拍測定・問診など)
	連絡ノート提出	連絡ノート受付
10:00	入浴	入浴介助,衣類着脱介助 頭髪乾燥
		水分補給 爪切り介助
	ふれあいタイム	デイ喫茶 個別機能訓練
	個別プログラム	浴室内清掃
11:40	健康体操・口腔体操	健康体操・口腔体操
	食堂へ移動	昼食準備 午睡準備
12:00	昼食	食事介助
	午睡	食堂後かたづけ
13:45	午後の活動準備・トイレタイム	午後の活動準備 トイレ誘導・介助
14:10	介護予防体操	個別機能訓練 連絡ノート作成 ケース記録 早番
15:00	おやつ 水分補給	連絡ノート返却 お茶配布 次の利用日を連絡
	機能訓練 レクリエーション	機能訓練 レクリエーション援助
16:30	①送迎 開始	送迎業務 自宅へ送迎 デイルーム清掃
		送迎車両の清掃及び点検
		翌日の準備等
17:00		早番 終業 反省会及び記録 (早番勤務終了)
		日誌記録
		※必要によって翌日の利用者へ電話連絡
17:10	②送迎開始	
17:30		日勤 終業

別表1

希望苑デイサービスセンター火災予防管理組織編成表

防火管理者	担当区域	火元責任者
渡辺正範	事務室	柴田 聡
	厨房	畠山 初美
	食堂	田中 有香
	デイサービスルーム	三浦 誠子
	ボイラー室	田村 秀樹
	浴室脱衣室	伊藤美登里
	ホール	柴田 聡
	洗濯室	金子 真依
	トイレ	相原 珠美
	書庫	畠山 初美
	介護相談センター	田村 寿美子
	職員休憩室	田村 秀樹
	自主点検検査別	点検員
建物・防火・電気設備	大山 利明	

別表2

希望苑デイサービスセンター自衛消防隊編成表

自衛消防隊長	係 別	氏 名
柴田 聡	指揮係	田村 秀樹
	通報連絡係	田中 有香
	初期消火係	畠山 初美 泉 良子
	避難誘導係	相原 珠美 三浦 誠子 田村 寿美子 津谷 誠治
	応急救護係	金子 真依 伊藤美登里 三浦 スミ子 菅生 たい子

令和4年度

やすらぎホーム希望の家 事業計画

基本理念

「住み慣れた地域にかかわりを持ちながら、

自分らしくあたりまえの暮らしを支える」

認知症を抱える高齢者が、心身に不安を感じて生活している事に共感的な理解を深め、利用者がグループホーム(認知症対応型共同生活介護)という施設を生活の拠点としながらも、住み慣れた地域に関わりを持つ事で、主体的で自分らしく、あたりまえの暮らしが出来る様に支援します。

目 標 日常生活の中で笑顔と笑い声を引き出す

基本方針

認知症高齢者が個々の尊厳を保ちながら、住み慣れた地域で家庭的な環境と地域住民との交流を図り、利用者がその有する能力に応じ、その人らしく自立した日常生活を継続できるように支援します。

運営方針

1. 利用者の認知症・症状の進行を緩和し、安心して日常生活を送ることが出来るように、利用者の心身の状況を踏まえた支援をします。
2. 利用者個々の人格を尊重し、利用者それぞれが役割を持って、家庭的な環境の下で、日常生活を送ることが出来る様に配慮します。
3. 認知症対応生活介護計画に基づき、漫然かつ画一的にならないように、個々の状態に配慮しながら支援します。
4. 利用者又はその家族に対しては、具体的なサービス提供等について、理解しやすいように説明をし、実践していきます。
5. サービスの提供に当たっては、当該利用者又は他利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束等は行いません。
(緊急やむを得ない場合、早急に委員会を開き協議した上で、家族に詳細な説明をし、十分な理解を得てから行います。)

サービスの質の向上

認知症高齢者グループホームは介護保険法では「指定認知症対応型共同生活介護」として、地域密着型サービスに位置づけられている介護サービスです。地域に開かれた生活の場として機能させ、以下の外部からの評価を基にサービスの質の向上に取り組みます。

1. 自己評価の実施

「秋田県介護サービス自己評価基準」を積極的に活用し、利用者の生活のニーズ(課題)・問題点を把握した上で、その改善に取り組みます。

2. 外部評価・介護サービス情報の公表・実地指導

義務化となっている外部評価(緩和により2年に1回)、介護サービス情報の公表(2年に1回)、町の実地指導を受けて、サービスの質の向上を図るとともに、利用者の適切なサービス選択に役立てます。

3. 運営推進会議の定期開催(2ヵ月に1回・年6回以上)

生活状況等の報告・施設内の視察及び改善点等の指摘などを受け、サービス評価についての意見交換を行い、必要に応じて要望・助言等をしてもらう事で、より良いサービスの向上に努めます。

個別援助計画

<援助計画の基本方針>

利用者一人ひとりの「意思・思い」を大切にし、日常生活で自立した生活を支援するという視点で、援助計画を作成します。

(1) アセスメント(評価)の実施

- ・利用者本人と面談・面接を行いながら、その都度利用者のニーズの掘り起こしと、実現する為の課題の検討を行います。
- ・日常生活の援助場面における観察に努め、日常的に意識しながらアセスメントをします。
- ・認知症の為、自分の思いや意思を適切に表現出来ない事もあるので、言語によるコミュニケーションのみならず、表情や仕草といった非言語的コミュニケーションの手法を活用しながらアセスメントします。

(2) 援助計画書の作成

- ・利用者の状況とニーズを反映させた適切なケアプランを、原則6ヶ月に1回作成します。作成月には、担当職員による利用者の現状とサービスの変更問題点等についての提案をしてもらい、全員で検討し作成します。必要に応じて随時見直し・評価を行います。

(3) モニタリング

- ・原則3ヶ月に1回、利用者の現状とサービスの達成度・満足度の検証を行います。また、認知症の進行具合や身体的衰え等の確認も行います。

研修計画

- 現任・新任研修(4月)
- 職場外研修(業務に必要な各種研修会等への参加)
- 職場内研修(別紙参照)
- 希望苑合同研修(別紙参照)

生活機能・認知機能活性化プログラム

- ◎役割を持った暮らしの支援
- ◎出前昼食会・買物・ドライブ等
- ◎回想法
- ◎園芸活動
- ◎音楽活動
- ◎創作活動

介護事故防止対策

- ・施設内・外環境の整備を行なう。(安全点検・修繕等実施)
- ・ヒヤリハット事例を記録し、職員会議等で検討会を開催し再発防止に努める。
- ・定期的に介護事故防止マニュアルの点検・見直しを図る。

防火安全対策

- ・緊急時対応マニュアルの点検見直しを行う。
- ・防災計画を立て避難誘導、消火、通報訓練を実施する。
年2回以上 6月(消火通報避難訓練) 9月(夜間通報駆け付け訓練)
- ・消防用設備等の点検を定期的に行う。(月1回)
- ・暖房(ボイラー)設備・厨房機器、漏電箇所等の点検・整備(業者より)

感染症対策

- ・定期的に感染症予防マニュアルの点検・見直しを図る。
- ・感染予防対策委員会を開催し、感染予防の具体的な対策に努める。
- ・感染症予防に関する研修会等に参加し、職員の知識の向上に努める。

家族会

- ・家族、職員相互の交流を深めながら、利用者のよりよい生活を支える為開催する。
- ・年に1回開催し必要に応じて臨時総会を開催する。(新型コロナウイルス感染症予防の為開催をしていない)
- ・毎月利用者の状況を3ヶ月に1回広報誌を送付し、家族にも利用者の状況を把握してもらおう。
- ・預り金の収支が正確に行われているかを毎月確認してもらい、署名・捺印をして頂く
- ・面会時に利用者の近況等の報告と、必要に応じて相談等も受け付ける。
(新型コロナウイルスの状況に応じて対応)

地域との連携

- ・児童・学生・ボランティア等の福祉体験学習の場として「希望の家」を提供し、体験を通して福祉に対する関心を持ってもらう。
- ・地域のイベント・行事等へ出掛ける事で、地域住民との交流を図る。

年間行事計画

	行事内容	実施場所等
4月	ドライブ・観桜会及び菜の花見学	中庭及び大湊村
5月	ドライブ	自宅周辺
6月	ドライブ・あじさい・菖蒲・出前昼食会	森岳方面
7月	ドライブ・七夕飾り	
8月	ドライブ・夏祭り	
9月	ドライブ	希望の家
10月	ドライブ・運動会(琴丘中学校福祉体験) 町民祭見学	
11月	ドライブ・敬老会	
12月	クリスマス・忘年会・餅つき	
1月	新年会(出前昼食会)	
2月	節分(豆まき)	
3月	ひな祭り(桜餅作り)	

◎ 誕生会…各利用者の誕生日に実施する。

各種委員会

◎定期的に委員会を開催(開催・進行は副委員長)

<身体拘束廃止・高齢者虐待防止委員会>

- ・身体拘束の具体例等を検討し拘束廃止の方針を全職員に徹底する。身体拘束ゼロを目指した研修を行い職員の知識の向上に努める。
尊厳を守りながら日々のケアを工夫し、サービスの質の向上を図る。
- ・職員研修、個別ケアの推進等虐待防止に向けた取り組みを行う事により、職員の資質向上を目指す。

○委員長～加賀谷朋子 副委員長 鎌田博子(高齢者虐待) 種藤博美(身体拘束)
委員 全員

<事故対策委員会>

- ・事故予防・室内外危険箇所点検整備等、安全面での確保を目的に予防策の検討、及びヒヤリハットの検証を行い事故防止に努める。

○委員長～加賀谷朋子 副委員長 山田誠 委員 全員

<苦情対策委員会・緊急時対応>

- ・利用者・家族及び運営推進会議メンバーや第三者等からの苦情・意見、提言の検証と対応を迅速に行う。(利用者の事故や急変時等職員への指示、駆け付けで対応を行う及び救急搬送時の付き添い等)

○委員長～田村麻紀子 委員 加賀谷朋子

<感染症対策委員会>

- ・感染症を事前に防止し、発生した場合の職員の対応を協議する。また利用者の健康上の安心を提供すると共に、職員の知識の向上に努める。

○委員長～田村麻紀子 副委員長 笹村美幸 委員 全員

<研修委員会>

- ・希望苑での合同研修や外部希修等の参加調整、自主研修等の情報提供等参加によって、職員個々のレベルアップを図る。

○委員長～田村麻紀子 委員 加賀谷朋子

<処遇向上委員会> (職員会議・研修会)

- ・利用者個々の報告及び検討事項・ケアプランに沿ったサービスの提供の見直し及び検討を行う事で統一されたケアを行う。

○進行～加賀谷朋子

<行事委員会>

◎希望苑合同行事委員

- ・夏祭り～加賀谷朋子・笹村美幸・岩谷敏子
- ・運動会～鎌田博子・山田誠
- ・敬老式～種藤博美・田村麻紀子

◎希望の家行事係(企画、準備等)

- ・観桜会・菜の花観賞会～笹村美幸・加賀谷朋子
- ・ドライブ(ふるさと訪問・文化祭見学等)～全員
- ・出前昼食会(新年会)～鎌田博子・田村麻紀子
- ・クリスマス(忘年会)～種藤博美・岩谷敏子

- ・創作活動(文化祭作品・壁面作品作り他)～鎌田博子・笹村美幸・種藤博美

<環境整備>

- ・室内環境整備係～鎌田博子・笹村美幸・種藤博美
(その季節に合った環境を作り四季を感じてもらえる様に配慮する(担当者を決めて実施する。室内の整理・整頓)
- ・室外環境整備係～山田誠・岩谷敏子・加賀谷朋子・田村麻紀子
(危険個所の点検、整備。畑や花壇の手入れ他、利用者が安全に散歩等出来る環境を作る)
(グリストラップ清掃⇒年2回 9月 3月)
- ・安全点検・建物、物品等の修繕係～山田誠・加賀谷朋子
(室内外等の点検に実施と修繕・物品購入・等)

令和4年度居室担当

居室1 ～ 鎌田博子	居室2 ～ 種藤博美	居室3 ～ 田村麻紀子
居室4 ～ 山田誠	居室5 ～ 鎌田博子	居室6 ～ 笹村美幸
居室7 ～ 山田誠	居室8 ～ 笹村美幸	居室9 ～ 加賀谷朋子

やすらぎホーム 希望の家火災予防組織表

防火管理者	担当区域	火元責任者
田村麻紀子	事務所	田村麻紀子
	食堂	加賀谷朋子
	厨房	加賀谷朋子
	浴室・洗濯室	鎌田博子
	ボイラー室	山田誠
	北トイレ	笹村美幸
	南トイレ	種藤博美
	居室1	鎌田博子
	居室2	種藤博美
	居室3	田村麻紀子
	居室4	山田誠
	居室5	鎌田博子
	居室6	笹村美幸
	居室7	山田誠
	居室8	笹村美幸
	居室9	加賀谷朋子

※消防の自主点検～毎月担当者を決めて実施

やすらぎホーム 希望の家自衛消防隊編成表

自衛消防隊長	係 別	氏 名
田村麻紀子	指 揮 係	加賀谷朋子
	通 報 ・ 連 絡 係	鎌田博子 笹村美幸
	消 火 係	山田誠 種藤博美
	避 難 ・ 誘 導 係	加賀谷朋子 鎌田博子 笹村美幸 種藤博美 岩谷敏子

令和4年度 出 勤 別 業 務

	早番	遅番	日勤者	夜勤
7:00	トイレ掃除・朝食準備			
7:30	配膳・投薬介助 排泄・口腔ケア			
8:30	申し送り・記録		申し送り	
9:00	居室内掃除(介助) ホールへの誘導及び排泄ケア・検温・血圧測定 野菜の皮むき及び体操準備(管理者受診日は受診介助)		苑内の掃除機掛け ホールへの誘導及び排泄ケア・検温・血圧測定 施設内掃除等(洗面所・窓ふき等)	
10:00	お茶提供・記録 余暇活動援助	台所掃除・洗い物・味噌汁準備等 余暇活動援助	管理者・主任各業務及び受診介助等 余暇活動援助	
11:00	排泄ケア・食事準備・配膳 休憩	昼食準備(メフォスへ食材もらいに行く) 昼食見守り等・投薬・排泄ケア・口腔ケア・昼食後片づけ等	排泄ケア・食事準備・配膳・見守り・投薬・排泄ケア・口腔ケア・食後の後片づけ等	
13:00	記録・巡回	休憩	休憩	

13:30	受診介助(毎週金曜日)	受診介助(毎週金曜日)	受診介助(毎週金曜日)	
14:00	ホール誘導・排泄ケア 余暇活動	入浴介助・衣類の洗濯 (4~5名)	ホール誘導・排泄ケア 余暇活動	
15:00	お茶・おやつ提供	日曜は足浴及び整容	お茶・おやつ提供	
15:30	記録・排泄ケア	排泄ケア・衣類の洗濯 野菜の皮むき準備 個別ケアの見守り等 排泄ケア		
16:00	退勤		個別ケアの見守り等 排泄ケア	
17:00		夕食準備(メフォスへ食 材をもらいに行く)	記録(補足)・申し送り 退勤	申し送り・モップ掛け 夕食準備
17:30		配膳・見守り・食後の後 片づけ・就寝準備手伝 い・記録		配膳・見守り・投薬 排泄ケア・就寝準備(着 替え介助)
18:00				モップ掛け・投薬他 洗濯・朝食の薬セット 巡回(随時トイレ介助) 休憩(随時トイレ介助) 巡回(洗濯量など) 巡回(随時トイレ介助) 休憩(1時~3時) (随時トイレ介助) 巡回 休憩(随時トイレ介助) (4:00~5:00) 巡回・起床準備・排泄ケ ア・口腔ケア・洗濯・ホー ルへ誘導・飲み物準備及 び介助 朝食準備(味噌汁作り 他) 朝食準備(メフォスへ食 材を取りに行く) 配膳・見守り・投薬・排 泄・口腔ケア・朝食の後 かたづけ・掃除
19:00		退勤		
20:00				
20:30				
22:00				
0:00				
1:00				
3:00				
5:00				
7:00				
8:30				
9:00				記録・申し送り 退勤

令和4年度 希望苑介護相談センター事業計画

【基本方針】

- 1 「残存能力の活用の支援」
- 2 「自己決定の支援」
- 3 「当たり前の生活の支援」

【運営方針】

- 1 高齢者にとって分かりやすい説明、介護保険対象者のみに限定せず、全ての高齢者に理解しやすい様に言語化する力を養う。
- 2 相談や面談を行い、介護保険制度の説明、申請代行。サービス利用開始まで、適切かつ丁寧な課題分析を徹底する。
- 3 現状と課題に着目し、心身面とサービス効果の考察を繰り返し行う、アセスメントとモニタリングを実施する。
- 4 法令・運営基準を遵守し、利用者の権利や立場を保障する。

【重点計画】

- 1 高齢者ニーズの把握・社会資源の開発を実施。
- 2 地域ニーズと地域課題の把握と共有。
- 3 地域包括ケアシステムの構築、行政機関・医療機関・介護事業所と連携。
- 4 地域の表面化してない問題を探り、一早く問題解決への支援提案。
虐待・8050問題・ヤングケアラ・ダブルケア等
- 5 デイサービスと共同による住民参加型の企画。
(案) 日時：10月日曜日 介護予防の大切さについて。(新型コロナ感染状況による事)
介護予防について「講話」、体操など「実演」、交流会「カフェタイム等」を予定。
- 6 年間数値目標の具現化、各月の実績と収入の見える化。月次報告と評価・反省の実施。
「年間目標」介護給付管理件数：780件 ・予防給付管理件数：264件
「単月目標」介護給付管理件数：65件 ・予防給付管理件数：22件

【研修計画】

- 1 事業所内研修 (困難事例、新規利用者の情報共有、介護保険最新情報等)
- 2 法人内研修
- 3 地域ケア会議 (地域包括支援センター主催)
- 4 三種町居宅ケアマネ連絡協議会研修・事例検討会
- 5 介護支援専門員専門課程研修 (更新研修・主任介護支援専門員研修等)
- 6 事業所内年間研修計画を時代に呼応した内容に追加や修正

R4年度 希望苑介護相談センター年間研修計画

	法人研修	事業所研修	介護支援専門員 専門課程研修	地域ケア会議	居宅ケアマネ 連絡協議会	備考
4月	*来年度計画 決定次第掲載	R3年度改正点の確認				
5月				ケース検討会 I	総会	
6月		介護保険最新情報 情報共有	更新研修			琴丘支部 民協定例会
7月						
8月			更新研修			
9月		介護保険最新情報 情報共有		ケース検討会 II		
10月			更新研修		法令遵守 成年後見制度 医師会連携研修	
11月		更新研修報告		ケース検討会 III		
12月		介護保険最新情報 情報共有			事例検討会	
1月						
2月		来年度に向け目標設定		ケース検討会 IV		
3月		介護保険最新情報 情報共有				