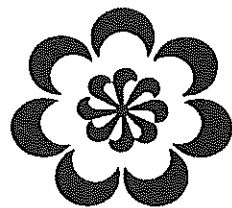


平成29年度
事業計画書



社会福祉法人 永光会

特別養護老人ホーム永光荘
管理部
特養部
居宅ケア部

目 次

1. 法人基本理念	1
2. 施設運営方針	2
3. 事業の概要	5
4. 組織図	6
5. 管理部	7
付表 運営・管理予定表	9 (表-1)
資格保有状況	10 (表-2)
会議及び委員会	11 (表-3~5)
職員研修予定表	12 (表-6)
6. 特養部	13
付表 会議及び委員会	18 (表-7)
行事予定表	19 (表-8)
入居者日課・職員業務表	20 (表-9)
7. 居宅ケア部	21

1. 法人基本理念

春 風 致 和

「人に寛なる対応は、和をもたらす」

《行 動 指 針》

I. 利用者に対する基本姿勢

1. 人権の尊重
2. サービスの質の向上
3. 地域との良好な関係の継続
4. 生活環境・利用環境の向上

II. 社会に対する基本姿勢

5. 地域における公益的な取り組みの推進
6. 地域の協力を得るための情報発信

III. 福祉人材に対する基本姿勢

7. トータルな人材マネジメントの推進
8. 人材の確保に向けた取り組みの強化
9. 人材の定着に向けた取り組みの強化
10. 人材の育成のための研修等の強化

IV. マネジメントに対する基本姿勢

11. コンプライアンスの徹底
12. 組織統治（ガバナンス）の確立
13. 健全な財務規律の確立

2. 施設運営方針

- ・高齢者の心と体の理解を深め、生活の営みを支える。
- ・地域福祉推進の一翼を担うとともに、施設資源を地域に活かす。
- ・福祉人材の確保・育成に努め、公平・公正な人事管理による働きがいのある職場づくりを行う。
- ・法人基本理念に基づき、法人職員としての具体的行動基準を全員でつくる。

(1) 人権の尊重

- 1) 利用者一人ひとりの人格を尊重し、それぞれの個性・身体状況等に即して必要な援助を行う。
- 2) 虐待等の人権侵害防止のための職員研修を行い、職員同士が相互に注意し合い忌憚なく話し合うことができる職場環境を醸成する。
- 3) 自己決定権を尊重したケアプランに基づいたサービスを提供する。
- 4) 利用者とのコミュニケーションの確保に努め、困難な場合は家族等と充分相談し、個を尊重した生活支援を行う。
- 5) 潜在的な苦情や意見の傾聴・掘り起こしに努め、生活援助やサービス改善に活かす。
- 6) プライバシー確保に努め、個人情報について適切に管理する。

(2) QOLの向上、生活環境の改善

- 1) 清潔で快適な施設環境を創出する。
- 2) 多職種職員が協働して利用者の健康管理に努める。
- 3) 感染症予防のため、施設内の加湿及び清潔の保持、職員に対するうがい、手指消毒等の徹底を図る。
- 4) 四季折々の催しや、各種行事食の提供により、季節の変化を実感できる施設運営に努める。
- 5) 利用者の生活歴を把握し、選択可能な日常活動や個人の嗜好に応じた余暇の過ごし方を用意する。
- 6) 花見、買い物等の外出機会の拡大に努める。
- 7) テレビ、新聞等の情報媒体へのアクセス手段を提供する。
- 8) 防災訓練、防災機器の点検、「事故防止の日」の趣旨徹底等により、安全で安心な施設運営を行う。

(3) 地域福祉の推進、地域及び行政との協調

住宅地の一角にある立地条件を活かして、地域との交流を通して施設が保有する社会資源を地域に還元するとともに、地域における高齢者福祉の拠点としての機能強化の一環として「地域包括支援センター」受託応募の準備を進める。

1) 広報活動

地域活動への参加、広報誌の配布、施設行事への自治会長・民生委員等の招待などにより施設の存在と運営内容を広報し、地域との交流による理解促進を図る。

2) 施設資源の地域還元

施設という塀に囲まれた閉鎖的イメージを打破し、地域に開かれた施設としての運営を行うため、専門性を活かした福祉情報の発信、介護教室の開催などにより、施設資源の地域への還元を行う。

3) ボランティアの積極的受入れ

施設での生活が単調なものにならないよう、趣味活動の指導や踊り、楽器演奏、手品等のボランティアを積極的に募集して、メリハリのある運営を行う。

4) 行政との協調

関係行政機関等との緊密な連携及び協調により、施設運営の円滑化に努める。

5) 福祉有償運送

タクシーなどの公共交通機関によっては、十分な運送サービスができないと認められる場合、社会福祉法人等が実費の範囲内で、営利と認められない範囲の料金設定で（タクシー運賃の概ね1/2の範囲内）で自家用自動車を使用して会員に対してドア・ツー・ドアの個別輸送サービスを提供する。

(4) 人材の確保・育成、働きがいのある職場づくり

1) 人材の確保・育成

質の高いサービスを提供し安定した施設運営を行うためには、優れた人材の確保・定着が不可欠であるが、昨今の介護現場における人材不足は深刻なものがある。永光会としては、職員確保策の一環として、介護福祉士養成施設に在学する学生に修学資金を貸与する「介護福祉士修学資金貸与規程」、永光会への就職内定者に対してアパートの確保・家具等の購入等に必要な資金を貸与する「就職支度金貸与規程」により就職の誘導を図るとともに、職員の資格取得、資質向上等のために必要な研修等の受講資金を無利子で貸与する「職員研修等受講資金貸与規程」を設けて職員のスキルアップの支援を行っている。

2) 働きがいのある職場づくり

能力、資格及び経験等に応じた職員処遇を基本とし、能力向上支援、公平・公正な人事評価・処遇、労働安全衛生への配慮などにより、働きやすい、働きがいのある職場づくりに努める。

3) 人事交流の促進

組織の活性化を図るためには、定期的な人事異動が不可欠であるが、永光会で2施設を運営するに至ってから現在に至るまで、相互の定期人事交流は行われていない。そこで、平成28年度については、「人事交流体験」により両施設職員各2名が1ヶ月相互に体験勤務を行ったところであり、今年度も更に交流を深化させ、定期人事異動に繋げていきたい。

4) ストレスチェック

職員のメンタルヘルス不調を未然に防止するためにストレスの状況について検査を行い、個人のストレスの軽減、職場におけるストレス要因を評価して職場における心の健康づくりに努める。

(5) 法令遵守と財政基盤の確立

1) 法令遵守

法令遵守責任者を中心に業務管理体制を整備し、コンプライアンスの徹底を図る。

2) 財政基盤の確立

利用者の処遇向上のためには、そこで働く職員が安心して業務に専念できる環境が不可欠である。省エネや無駄な経費及び時間の排除に取り組むとともに、1法人2施設のメリットをいかした物品等の共同購入による経費節減、見積合わせの徹底など購入方法等の検討を行うとともに、営業活動を強化して収入増を図り、施設経営基盤の安定化を図るとともに、職員の処遇向上に繋げたい。

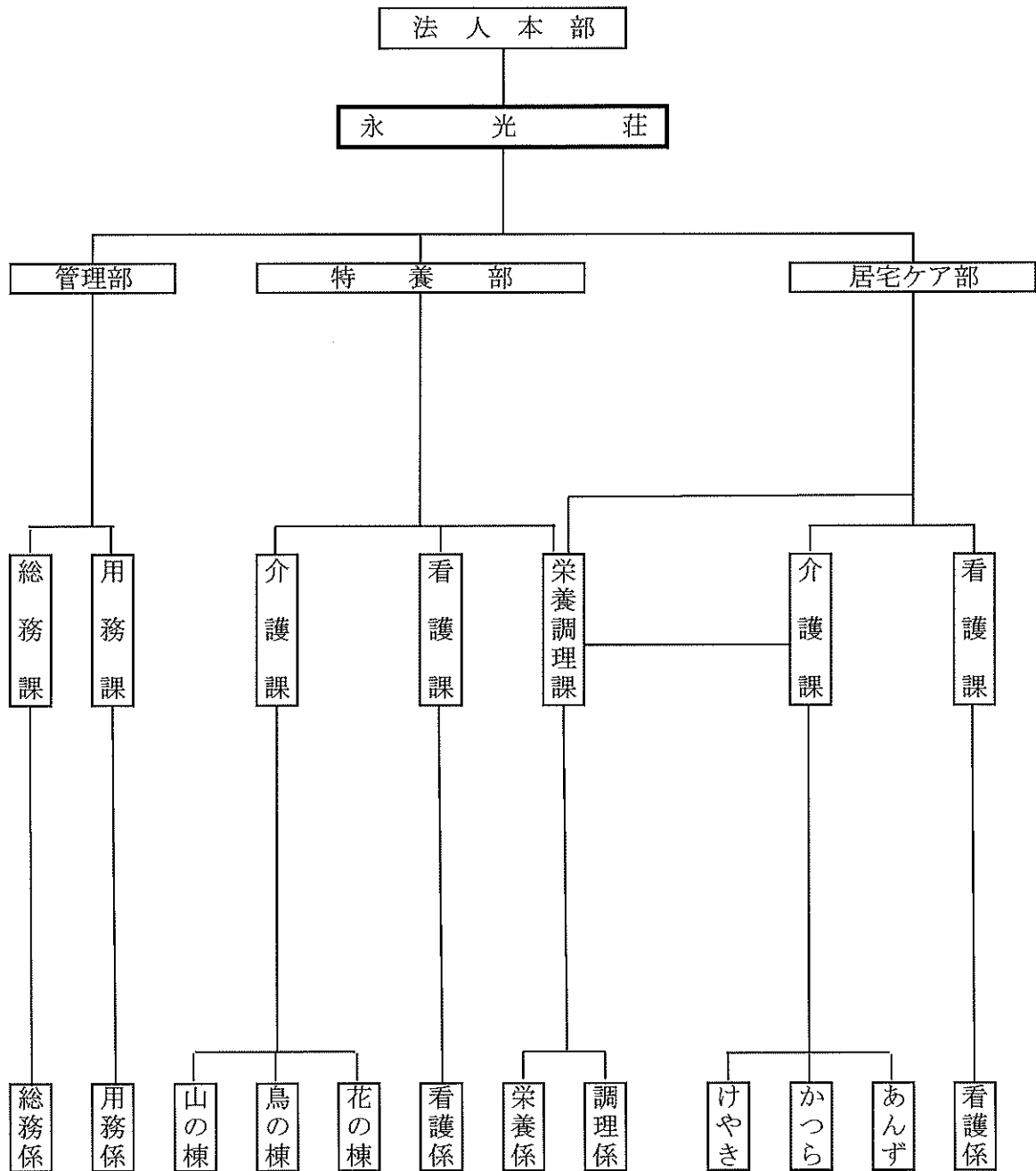
(6) 福祉サービス第三者評価の結果検証

平成28年度に「福祉サービス第三者評価を特別養護老人ホーム及びデイサービスセンター各事業所単位で受審したところであるが、今年度は評価の結果を部門毎に検証し、更なるサービスの向上を目指したい。

3. 事業の概要

所在地 面積	群馬県渋川市半田785-5 敷地：6,215.34 m ² 建物：3,488.08 m ² 鉄筋コンクリート造平屋一部2階建 駐車場用地：846.14 m ²
*特養部	
①特別養護老人ホーム永光荘（群馬県指定介護老人福祉施設：1070800055）	
◎開設年月日 ◎利用定員数 ◎職員体制	昭和62年4月1日 90名 施設長（管理者）1名 副施設長 1名 事務長1名 生活相談員2名 介護支援専門員1名 介護職員33名 看護職員7名 管理栄養士1名 栄養士1名 調理員7名 事務員4名 用務員2名 （嘱託内科医師4名 精神科医師1名）
*居宅ケア部	
①永光荘ショートステイ（群馬県指定(介護予防)短期入所生活介護：1070800147）	
◎開設年月日 ◎利用定員数 ◎職員体制	昭和62年4月1日 9名 生活相談員1名 介護職員7名（うち3名は永光荘デイサービス介護職員が兼務） 生活相談員及びその他の職種は永光荘職員が兼務
②永光荘デイサービスセンター（群馬県指定(介護予防)通所介護：1070800105）	
◎開設年月日 ◎利用定員数 ◎職員体制	平成元年2月1日 50名 施設長（管理者）1名 生活相談員4名（うち3名介護職員兼務） 介護職員15名（うち4名は永光荘ショートステイ介護職員が兼務） 看護職員3名 管理栄養士・調理員・事務員は永光荘職員が兼務

4. 組織図



5. 管理部

【年度目標】

1. 地域との関わりの強化。
2. 5S活動の推進による施設環境の保全。
3. 複数施設間（永光荘・清流の郷）の情報共有とコスト削減の追求。

(1) 基本方針

各事業部門の業務運営が円滑に進むように調整部門としての役割を果たすとともに、更に地域住民からの信頼を得るために一義的な窓口としての機能を充実させていく。

(2) 目標を達成するための取り組み

- 1) 永光荘のPRや認知度を更に高めるため、地元業者との取引を重視し、間接的に永光荘の利用者増に繋げていく。
- 2) 5S活動の一つとしての毎月の「整理整頓の日」について施設全体で意識して実施できるように、各部署と連携し、施設全体の美化・整頓を行う。
- 3) 取引業者等に関する情報の共有を通じて購入や整備費用について更なるコスト削減を図り、複数施設であるメリットを活かす。

1) 総務課

【年度目標】

1. 笑顔と真心を心掛けた応対とご利用者の安全の確保 「玄関からの無断外出者ゼロの継続」
2. タイムリーな情報の発信と個人情報の管理の徹底
3. 施設内の設備等に関する知識の取得と緊急時の対応力を身に付ける。
4. 法人内施設間での総務部門職員の相互訪問研修の実施
5. 法人本部事務局としての役割と処理能力の向上

①目標を達成するための取り組み

- (A) 外部との最初の接点となる部門として、笑顔と真心を以って対応する。また、常に玄関周りの人の動向に目を配り、ご利用者の無断外出を防止する。
- (B) 感染症情報等を始めとする施設内回覧情報の早期発信とマイナンバーを始めとする個人情報等の管理を徹底する。
- (C) 施設内の設備等について現場を確認しながら広い知識得るとともに、故障その他緊急時の対応力の向上を図る。
- (D) 法人内の2施設で行われている総務業務等の統一化と情報交換のため、相互に訪問研修を行う。
- (E) 社会福祉法人の制度改革が具体的に動き出す年度となる為、課内勉強会や外部研修等により法人本部の事務局としての動きを理解し、事務処理能力を高めるとともに、各種規程類の精査・見直しを行う。

2) 用務課

【年度目標】

1. 電気量前年度比2パーセント削減。
2. 快適な住環境の整備。

①目標を達成するための取り組み

- (A) 電気量前年度比2パーセント削減
 - (a) 使用していないエリアの消灯及び空調停止の徹底
 - (b) 空調の適切な使用の推進
 - (c) デマンドを使用した職員の意識の啓発
 - (d) 空調機一斉起動の回避
 - (e) ピークカット（特に冬場）による節電
 - (f) 省エネにつながる設備の試行・研究
- (B) 快適な住環境の整備
 - (a) 適切な整備備品の保守管理及び更新

②業務遂行に際しての留意事項

- (A) 事故防止
 - 労災事故の防止及び腰痛予防に努める。
- (B) 機器メンテナンスの強化及びコストの削減対策
 - 巡回や毎日の業務で行っているメンテナンスを大切にして、できる限り機器の寿命を伸ばし、安全に使用できるように点検、清掃、修理を行う。限られた予算の中で最大限の効果が得られるような創意工夫をする。
- (C) 施設内の環境整備と季節感の醸成
 - 畑と花壇を分けるとともに、播種、育苗、生育及び収穫の喜びを利用者と共有する。また四季折々の花卉を花壇に植栽し、利用者の憩いの場とする。
- (D) 地域行事参加と永光荘のPR
 - 年3回河川清掃に参加するとともに永光荘PR活動として、月に1度の打合せ会議の日に「永光荘」のロゴ入りのビブスを着用し、永光荘周辺のゴミ拾いを行う。
- (E) 防火管理
 - (a) 防災計画にのっとり訓練、機器等の管理を行い、安全で安心な施設運営を行う。
 - (b) 防災協力員との連携を拡充・強化する。

資格保有状況

(表一2)

	社会福祉士	介護福祉士	介護支援専門員	看護師	准看護師	管理栄養士	栄養士	調理師	研修終了 介護職員初任者	防火管理者	衛生責任者	危険物取扱者
(特養)												
副施設長	1	1	1									1
生活相談員		2	2									
支援専門員		1	1									
介護職員		18	1				1		7	1		
看護職員			1	1	6							
栄養士						1	1					
調理職員								7		1		
事務職員											1	1
用務職員										1		
(ショート)												
介護職員		4										
(デイ)												
生活相談員		1	1									
介護職員		8							2	1		
看護職員				1	2							
合計	1	35	7	2	8	1	2	7	9	4	1	2

平成29年4月1日予定

(注) 重複資格取得者あり(但し、看護師と准看護師、管理栄養士と栄養士の両方保有の場合は、それぞれ看護師、管理栄養士のみを計上する。)

会議及び委員会

内部会議及び委員会

(表一3)

会議、委員会名	責任者	内 容	開催日
部 長 会 議	施設長	永光荘各サービス事業実務意志決定及び委員会統括	月1回
課 長 会 議	施設長	永光荘及び併設事業所内の懸案事項の審議、方針の徹底等	月1回
施設向上委員会	石 関 ち あ き	永光荘のベッド稼働率を下げないための方策の検討	月1回
衛 生 委 員 会	河 田 功 一	施設の労働安全衛生に関すること	月1回
防災管理委員会	並 木 弘 行	施設防災計画・訓練・安全管理の企画、実施、啓蒙を行う	月1回
食支援委員会	奥 泉 寿 美	食事全般に関することを多職種連携のもと協議・確認	月1回
永光会たより編集委員会	河 田 功 一	永光会たよりの企画、編集、発行及び広報に関すること	月1回
行 事 委 員 会	木 暮 優	各サービス事業合同行事の企画、実施	月1回
感染症対策委員会	藤 井 功 一	感染症予防対応マニュアル及び感染症対策の徹底	年4回
広 報 委 員 会	生 方 紀 子	施設広報紙「ひだまり」、「みなみかぜ」の編集・発行	月1回

(表一4)

対外届出責任者

対 外 届 出 管 理 者	所 轄 官 庁	担 当 者
衛 生 管 理 者	労 働 基 準 監 督 署	河 田 功 一
防 火 管 理 者	広 域 消 防 署	並 木 弘 行
危 険 物 取 扱 者	広 域 消 防 署	河 田 功 一
安 全 運 転 管 理 者	市安全運転管理者協会	飯 塚 史 敬
自 動 車 整 備 管 理 者	陸 運 局	飯 塚 史 敬
福祉有償運送運行管理責任者	群 馬 運 輸 支 局	大 谷 義 隆

(表一5)

外部委嘱委員

委 員 会 名	委 嘱 機 関	委 嘱 委 員 名
年 金 委 員	渋 川 年 金 事 務 所	角 田 直 樹

職員研修予定表

(表-6)

	施設外研修	施設内研修
4月	県老施協各研究部会 渋川摂食嚥下研究会	・新人研修 ・職員研修 (各係)
5月	県老施協総会 県経営協総会 県老施協各研究部会 県監査指導課集団研修 県社協福祉施設新任職員研修	・職員研修 (各係)
6月	在宅ケアネット講演会 県老施協各研究部会 渋川褥瘡ケア研究会 渋川摂食嚥下研究会	・職員研修 (各係)
7月	県社協施設長研修 県老施協各研究部会	・職員研修 (各係)
8月	安全運転管理者講習会 渋川摂食嚥下研究会 福祉施設等中堅職員研修会 県老施協各研究部会	・職員研修 (各係)
9月	福祉施設等中堅職員研修会 健康保険委員研修会 県老施協各研究部会 渋川褥瘡ケア研究会	・職員研修 (各係)
10月	渋川市法人役員等研修会 在宅ケアネット講演会 国際福祉機器展 県老施協各研究部会	・職員研修 (各係)
11月	福祉施設等指導的職員研修会 県老施協各研究部会 県老施協施設長研修会	・職員研修 (各係)
12月	渋川摂食嚥下研究会 渋川褥瘡ケア研究会	・職員研修 (各係)
1月		・職員研修 (各係)
2月	在宅ケアネット講演会 県社協施設長管理者研修	・職員研修 (各係)
3月	県老施協新人研修 渋川褥瘡ケア研究会 商工会議所研修 県老施協総会	・職員研修 (各係)

その他：認知症介護実践研修 喀痰吸引等研修

県老施協研究部会

- ・生活相談員研究部会
- ・介護研究部会
- ・看護研究部会
- ・事務研究部会
- ・栄養調理研究部会
- ・老人デイサービス研究部会
- ・各研究部会北毛ブロック研修

6. 特養部

【年度目標】

1. 94%以上のベット稼働率を確保する。
2. 多職種協働のための組織体制強化を図り、一致協力して業務執行にあたる。
3. 職員の技術・知識の向上を図るため、外部研修に積極的に参加するとともに、年6回以上の内部研修・勉強会を開催する。
4. 人権の尊重（虐待防止等）・QOLの向上を常に念頭に置き、日々の接遇にあたる。

(1) 基本方針

永光荘設立30年の実績と培われた経験及び前年度に受審した第三者評価の結果を踏まえ、入所者一人ひとりの人格を尊重した生活支援を行う。そのためにも入居者個々の日常生活の中で職員が気づいたことや新たな発見を大切にし、それらの情報を各職員が共有することで、その人らしい生活が笑顔で送れるよう支援する。

① 目標を達成するための取り組み

(A) 健全な事業運営を行い、安定した経営を確保する。

目標稼働率の達成を図るため、入所申込時に既往歴や現疾病を確認するとともに健康診断等の実施を要請するなどの具体的な対策により、新規入所者の健康状態を的確に把握する。

(B) 多職種協働のための組織体制を構築する。

入所者の生活の質の向上が図られるよう、内部の専門職種だけではなく、外部の専門職（医師・PT等）の協力も得て、それぞれが協働して一致した目標・目的のもと、連携を図る。

(C) 人材の育成強化を図る。

高齢者福祉施設職員としての自覚と自信・誇りが持てるよう、様々な資格取得することを促し、知識技術の向上を図る。

また、社会人としての職員の成長も考慮した内外の研修に積極的に参加し、入所者の生活の質の向上に貢献できる人材を育成する。

特に新人職員については、高齢者介護の社会的意義と役割を十分理解し、その上で利用者を敬った介護が行えるよう十分な研修を行う。

(D) 礼節を重んじた接遇を行う。

入所者は、多年にわたり社会の進展に寄与してきた方達であり、豊富な経験と知識を有している先達として、敬愛・尊敬されるべき存在である。そのことを常に念頭に置き日常的支援を行うよう、職員の意識の徹底を図る。

1) 介護課

【年度目標】

1. 4大ケア（水分・食事・排泄・運動）の取組において、最低5名の入所者に4つ全ての目標達成及びそれ以外の入所者に対しては最低1つの目標達成を目指す。
2. 施設での行事や個別活動を活性化して、入所者が楽しみや生きがいを持てる生活を提供する。
3. 介護技術や介護に携わるものとしての資質の向上・介護の仕事に対するやりがいを持てるよう、職員に対しての施設内外での勉強会や研修に積極的に参加する機会を付与する。

①目標を達成するための取り組み

(A) 4大ケアの重要性に対する職員の意識向上や定着が見られたこともあり、前年度の反省を生かしつつ、取組を継続していく。水分強化については200ccから300ccの追加摂取により、目標値（1,500cc）を達成できる入所者が大半であり、各棟での業務を整理区分し、水分提供の機会を増やす。

食事に際してのポジショニング及びマッサージやリハビリについては、外部から週1回理学療法士の派遣を依頼し、その協力のもと現状比較的充実しており、継続して実施していく。

排泄については、看護課・栄養調理課との連携をより一層強化することが必須であるため、共通した目標・課題を明確化し協働して取り組む。

(B) 入所者にとって笑顔や心の安定は健康状態に深く影響するものであるため、入所者や家族の希望を踏まえて各棟の活動計画を作成し、入所者にとっての楽しみのある施設生活を提供していく。

(C) 介護職員としての心構えや利用者への心配り、安全で根拠に基づいた介護技術の習得を目指し、施設内での勉強会を開催するとともに、外部研修にも積極的に参加していく。特にON—JT（実際の業務を通じた育成）を強化し、場面での個別指導、助言のできる環境を創出する。

また、専門知識を学べる外部研修（OFF—JT）に積極的に参加し、職員の専門性や得意分野の強化を図り業務に反映させ、モチベーションアップに繋げていく。

①山の棟

【年度目標】

1. 口腔ケアの知識や技術の向上に向けての勉強会、入所者個々の口腔ケア方法及び食事時・口腔ケア時のポジショニングの確認と検討に基づき適正なポジショニングによる肺炎予防に努める。
2. 高齢者が健康を維持するために一日一人あたり必要な水分摂取量は、医学的に1,000cc～1,500ccと言われていることから一日の水分摂取量1,200cc以上に数値設定し、その量を維持することを目標に据える。詳細としては、こまめに水分が取れる方や水分摂取量が良好な方は日中だけで1,500ccの摂取量を目指し、摂取不良な方は夜間・朝の時間帯の水分摂取を検討し、1,500ccを目指す。

②鳥の棟

【年度目標】

1. 認知症の方に効果的な回想法や音楽療法など、様々な療法を取り入れるとともに集団・個別外出などを企画・実施し、楽しく穏やかな生活を送ってもらう。
2. 重度の身体及び認知機能障害を持った方に対して、整容や身の回りの環境を整えることで快適で健康な毎日を過ごしていただく。
3. 疾患や身体状況に関わらず、日常生活の中で楽しみやリラックスできる生活環境を提供し、充実した生活を送っていただく。
4. 月平均の水分摂取量を一日一人あたり1,200cc以上取っていただく。

③花の棟

【年度目標】

1. 年に1度は入所者の思い出の地など、希望に沿った外出を入所者全員を対象に実施する。
2. 入所者の身体及び認知機能について、毎月情報を共有し、両面を通じFIM評価（機能的自立度評価）を実施する。また、その評価に基づいた個々の機能訓練を行うことで機能レベル低下を予防する。

2) 看護課

【年度目標】

1. 入所後の入院リスクを減らすよう努める。
2. 看取り体制の更なる充実を図る。

①目標を達成するための取り組み

- (A) 特に入所後一定期間は生活環境・リズムの変化等により、体調も崩しやすいため、状態の変化や健康管理に十分配慮し、異常の早期発見・治療に努める。
- (B) 入所者が施設内で健康に日々の生活が送れるよう、日々の健康管理に留意する。
- (C) 「看取り」の考え方を各職員が「看取りに関する指針」に基づき理解し、看取り介護を多職種が協働して行えるよう更なる体制の強化を整えけるとともに、看護師としての立場から、緊急時の対応を主に、他の職種に対しての研修・勉強会を開催する。

3) 栄養調理課

【年度目標】

1. 入所者の健康を維持するための栄養・調理面での取り組みを行う。
2. 食べる楽しみを感じていただける食事の提供を行う。
3. 衛生管理の徹底を図る。(食中毒・感染症予防、整理整頓)。
4. 物損件数ゼロを目指す。

①目標を達成するための取り組み

- (A) 入所者の健康維持
 - ・栄養ケアマネジメントの実施。
 - ・他職種との連携を図る(委員会・会議の開催と参加等)。
- (B) 食べる楽しみ
 - ・入所者とのコミュニケーション・活動を積極的に行う。
 - ・入所者の本当に食べたいものを探る。
 - ・献立の充実を図る(満足感の充実)。
 - ・調理技術の向上(調理実習・勉強会の開催・外部研へ修の参加)。
 - ・食の楽しみを深めるため、入所者個々の思い出の料理を聞き提供する。
 - ・食支援委員会、栄養調理課会議での協議・確認し共通理解を図る。

・情報収集と取り組みに対する振り返り（評価）を行う。

(C) 衛生管理の徹底

- ・5S活動の実施・徹底を図る。
- ・清掃チェックシートの施行と徹底を図る。
- ・勉強会の開催、外部研修の参加を積極的に行う。

(D) 物損ゼロの取り組み

- ・5S活動を理解し、実施・徹底することで物損に対する意識付けを図る。

(2) 委員会活動（各課共通）

各委員会の役割としては、入所者・利用者に安全で快適な生活環境を提供するために、各部署（特養部・居宅部）と合同の委員会・各部の委員会を組織し、問題点と課題の解決にあたることであるが、そのためにも各専門職が連携を図ることが重要である。

実施委員会は以下のとおり。（◎は特養部・居宅部合同、○は特養部のみ）

- ◎感染症対策委員会
- ◎入浴委員会
- ◎食支援委員会
- ◎行事委員会
- ◎防災管理委員会
- ◎感染症予防委員会
- 排泄委員会
- 事故防止委員会
- PT（理学療法）委員会
- OT（作業療法）委員会
- 褥瘡予防委員会
- 多職種連携ケア実施委員会

特養部会議及び委員会

(表-7)

会議・委員会名	内 容	開催日
課 長 会 議	永光荘の事業意思決定及び各部署の連絡調整	1回/月
入所等検討委員会	入所申込者の情報提供及び入所順位決定	1回/月
各委員会会議	各委員会の問題解決及び実施確認	1回/月
サービス担当者会議	施設介護計画に基づき、各担当者間の調整	1回/月 及び随時
特養部全体会議	特養部各課徹底事項確認及び研修	1回/月
介護棟別会議	担当棟毎の利用者サービス実施の検討及び月次目標等の検討・研修	1回/月
介護課係長会議	介護係間の連絡調整及び懸案事項の検討	1回/月
看護課会議	業務徹底事項の確認及び月次目標等の検討・研修	1回/月
感染症対策委員会	感染症予防対応マニュアル及び感染症対策の徹底	1回/3月

(表-8)

行事予定表

実施日	行事名	対象者	企画元	内 容
4月上旬～中旬	お花見	各部署	各部署	近隣の桜名所への外出
5月上旬～中旬	季節のお花見	居宅ケア部	居宅レク	見頃の花見外出
4月末～5月上旬	端午の節句	各部署	行事委員	施設装飾・慰問
5月 5日(金)	選択食	全体行事	栄養調理	丼物など主食の選択
5月20日(土)	野 点	全体行事	山の棟	渋川女子高等学校茶道部来荘
6月 4日(日)	春の日帰り旅行	居宅ケア部	居宅レク	希望者募る外出企画
6月末～7月上旬	手作りアイス	各部署	栄養調理	手作りアイスの提供
6月末～7月上旬	七 夕	各部署	各部署	施設装飾・慰問
7月中旬	手作りおやつ	居宅ケア部	居宅レク	おやつをつくり提供
7月25日(火)	選 択 食	全体行事	栄養調理	丼物など主食の選択
8月 6日(日)	納 涼 祭	全体行事	実行委員	露店・盆踊り・慰問公演等
8月下旬～	スイカ割り	居宅ケア部	居宅レク	季節のイベントとして
9月13日(水)	手打ちうどん	特養部	栄養調理	うどんを打ち、夕食時提供
9月10日(日)	秋の日帰り旅行	居宅ケア部	居宅レク	希望者募る外出企画
9月18日(月)	敬 老 会	特養部	鳥の棟	ご家族を招き長寿を祝う
9月中旬	十五夜団子づくり	居宅ケア部	居宅レク	おやつをつくり提供
10月15日(日)	運動会	全体行事	実行委員	日常のリハビリ発表の場
11月10日(金)	手打ちうどん	居宅ケア部	栄養調理	うどんを内、昼食時提供
12月 3日(日)	居宅忘年会	居宅ケア部	居宅レク	一年を振り返る宴会等
12月 6日(水)	クリスマス慰問	全体行事	花の棟	園児を招きふれあい交流
12月19日(火)	特養部忘年会	特養部	行事委員	イベント及び宴会等
1月 1日(月)	新年祝賀会	全体行事	山の棟	新年挨拶・おせち・雑煮提供
1月上旬	カルタ大会	居宅ケア部	居宅レク	新春イベント
1月27日(土)	餅つき大会	全体行事	鳥の棟	餅つきと地域へ赤飯配布
2月 3日(土)	節 分	全体行事	花の棟	干支対象者の紹介・豆まき
3月 3日(土)	寿 司 大 会	全体行事	行事委員	ひな祭り企画寿司屋・慰問
3月中旬～下旬	お 茶 会	居宅ケア部	居宅レク	季節のお茶会

※企画元＝企画立案。対象部署への伝達とりまとめを行う。

- ・実行委員：大行事（3ヶ月前に選出・招集し企画段階から施設全体で周知する）
- ・行事委員：各棟行事委員 ・居宅レク：居宅ケア部レクリエーション委員
- ・栄養調理：栄養調理課＋介護課

※上記の他、

- ・部署単位で対象者に合わせた内容の行事を企画していく。
- ・誕生会や季節の行事食を提供していく。
- ・外部慰問については、随時受付し企画・実施していく。

入居者日課 ・ 職員業務表

(表-9)

時間	入居者日課	職員業務
6:00	洗面・着替え 排泄 (定時)	洗面・着替え介助 排泄介助
7:30	朝食 口腔衛生・排泄	食事介助 口腔衛生・排泄介助
10:00	お茶 レクリエーション おやつ (係により15:00)	申送り 水分補給介助 レクリエーション介助 おやつ介助
11:00	排泄 (定時)	排泄介助
12:00	昼食 口腔衛生 排泄	食事介助 口腔衛生介助 排泄介助
14:00	入浴	入浴介助
15:00	お茶 おやつ (係により10:00)	水分補給介助 おやつ介助
16:00	排泄 (定時)	排泄介助 申送り
17:30	夕食 口腔衛生 排泄 (定時)	食事介助 口腔衛生介助 排泄介助
19:00	排泄 (定時)	排泄介助
21:00	消灯	
1:00	排泄 (定時)	排泄介助
4:00	排泄	排泄介助
5:00	排泄	排泄介助

巡視



※排泄介助は個別の時間にも実施

7. 居宅ケア部

【基本方針】

- ・ご利用者の身体機能や生活環境に応じた生活支援を行い、地域に評価される「在宅生活を支える事業所」を目指す。
- ・ご利用者に安心感や癒しを感じていただけるサービスを実現するため、笑顔と真心を以って質の高い接遇マナー・医療知識・介護技術・リスクマネジメント等を学習しながら課題に向き合い、解決策を探っていく。
- ・「人に優しく、自分に厳しく」をコンセプトとし、全職員がチームの一員として力を発揮する。

【年度目標】

1. 職員資質の平準化により、統一された良質なサービス提供を行う。
2. 感染症予防対策・事故防止対策を徹底する。
3. 多職種協働の「きめ細かいチームケア」を実現する。

①目標を達成するための取り組み

- (A) 全体会議内（毎月）で勉強会を開催し、気づきの確認・共有（確認）を繰り返し行うことで、職員個人差のない「質の高い介護」「質の高い接遇マナー」「質の高いリハビリテーション」を実践し、ご利用者の介護度の維持・改善を目指す。
- (B) 日常的な感染予防の習慣を徹底し、発生時・流行時の蔓延防止（居宅ケア部独自のマニュアル見直し等）策を明確化し実践する。
- (C) ヒヤリハットを考える仕組みづくりを考える。
「防げる事故」の根絶を目指し、リスクマネジメントシステムを構築する。
- (D) 偏らないオープンな議論の場を設け、共通の目標に向かい一致団結する。全職員がそれぞれの職務を再認識し、利用者本位の考えに立脚し全ての業務にあたる。

1) ショートステイ

【年度目標】

1. 特養空床と連動したベッド稼働率の確保。
2. 感染症蔓延および転倒事故の防止の対策強化。

①目標を達成するための取り組み

- (A) 月のベッド稼働率120%以上を目指す。
- (B) 特養入居待機者の確保（入所希望者の在宅生活の継続支援）。
月の実利用者36名以上を目指す。
- (C) 感染症予防委員・看護師を中心として「1ケア1手洗い」を習慣化する。
- (D) 事故防止委員会を中心に原因追求と再発防止策について、全体に周知を図り、適宜ルールづくりをしていく。

2) デイサービス

【年度目標】

1. 月間利用者数 平均700名以上の確保。
2. 「多職種協働」を強固にし、個別処遇を充実させる仕組みを整える。

①目標を達成するための取り組み

- (A) ケアマネージャーとの連携強化（事業所への訪問、利用者情報の密な報告等）。
- (B) 業務や役割分担の見直し、職員間のコミュニケーションに対する評価等を定期的に行い、介護・看護の連携強化の仕組みを再構築し、職種間のギャップの解消を図る。
- (C) 利用者担当制の形を整える。
継続実践している担当者発信→実施→評価の仕組みを確立し、個別性を高める。

3) 介護課

1. けやき係

【年度目標】

- (1) ご利用者全員が自分の力で立ち上がれるよう支援する。
- (2) 四季に合わせた大型作品づくりの実施。

①目標を達成するための取り組み

- (A) グループ活動のなかで、筋力アップ効果の高いトレーニングをプログラム化し実施する。
- (B) 手先の運動効果だけでなく、開始から完成までの作業過程のコミュニケーションや掲示による視覚的達成感を楽しんで頂く。

2. かつら係

【年度目標】

- (1) 利用者個々の状態に合わせた計画的な個別リハビリを実践する。

①目標を達成するための取り組み

- (A) 理学療法士・看護師等の指導下で、効果的・継続的なリハビリテーションを学び実践する。
- (B) 個別の状態に合わせた可動域訓練や、拘縮予防マッサージ・起立歩行訓練・嚥下訓練を計画的に実施する。

3. あんず係

【年度目標】

- (1) 認知症介護実践者研修修了者を中心に、認知症のケア（認知症の専門的理解に基づき個々に合わせた介護技術等）の実践化を図る。

①目標を達成するための取り組み

- 係内の定期的な勉強会による実践の擦り合わせ・見直しを行うとともに、全職員の中心となり知識の共有を図る。

4) 看護課

【年度目標】

1. ご利用者の健康管理、異常の早期発見に努める。
2. ご利用者の健康・体調の不安解消。
3. リハビリ実践者の中心となり、統一したケアを継続し利用者の個別性を高める。

①目標を達成するための取り組み

- (A) 来所時のバイタルサイン・訴えの傾聴・家族からの情報・入浴時の全身観察等を密に行い、異常の早期発見に努める。
- (B) 異常時の適切な処置・対応を行うとともに、速やかな報告と介護係との連携を図り情報の共有に努める。
- (C) 常に受容的態度で利用者と向き合い、訴えを傾聴することで不安を表出ししやすくする。
- (D) 介護職員・理学療法士等とのパイプ役となり、個別指導に基づいたリハビリメニューやポジショニングの統一・継続が図れるツール（個別表・実施表）を用い実践する。

5) 栄養調理課

【年度目標】

1. 食事提供・調理活動等を通じて、ご利用者と日常的な「関わりの場」を増やす。
2. 「食べる楽しみ」を感じて頂けるような食事提供を行う。

①目標を達成するための取り組み

- (A) 居宅ケア部の調理活動や行事等に参加することで、ご利用者とコミュニケーションを図る機会をもつ。
馴染みの関係づくりを行うことで、食事の感想や嗜好の聞き取りなどを直接行い、ご利用者の声をその後の食事提供に活かせるようにする。
- (B) 居宅ケア部食支援委員メンバーとの連携により「摂取するための機能」について考える。食事の雰囲気や害さない、丁寧な配膳・下膳の工夫や嗜好や摂取量だけでなく、食事姿勢や嚥下・咀嚼の状態や介助方法についてリサーチする。また、摂食不良者に対して、口腔機能の維持・向上のために個別の対応方法を明確化する。