

平成31年度
事業計画書

平成31年4月1日

社会福祉法人 健老会

特別養護老人ホーム

健老園

—目 次—

	ページ
1. 社会福祉法人 健老会 理念	・・・ 1
2. 特別養護老人ホーム 健老園 理念	・・・ 1
3. 健老園ベーシック（行動規範）	・・・ 2
4. 組織	・・・ 3
5. 運営方針	・・・ 4
6. 各部署の取り組み	・・・ 4
7. 会議・委員会・クラブ活動・その他行事計画	・・・ 9
平成 31 年度施設外研修 (OFF-JT) 計画	・・・ 11

1. 社会福祉法人 健老会 理念

1-1 法人基本理念

地域の社会福祉法人として、高齢者福祉活動を通じて地域の福祉文化の向上と発展に貢献し、共に栄えることを基本理念とする。

1-2 仕事の五大目標

- ① 誠心・誠意のある仕事
- ② 信頼される仕事
- ③ 責任ある仕事
- ④ 感動を創出する仕事
- ⑤ 公明正大な仕事

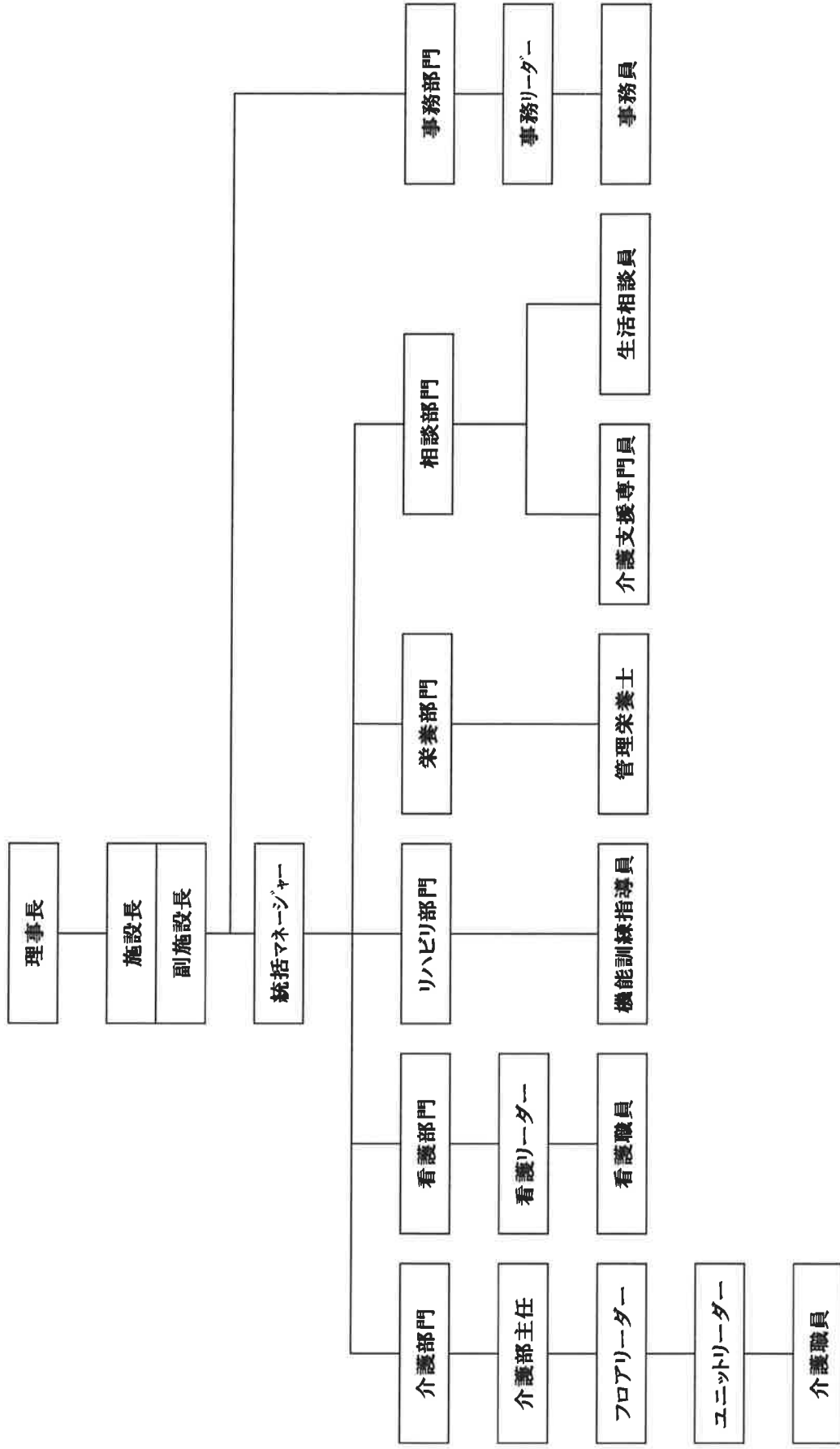
2. 特別養護老人ホーム 健老園 理念

その人らしさを尊重し
あたりまえの生活を支援する。

3. 健老園ベーシック（行動規範）

1. 健老園ベーシックは健老園の基本的な信念です。全員がこれを理解し、受け止め、決められたことを遵守します。
2. 利用者様への声掛けは、明るく笑顔で、丁寧な敬語を基本とし、プライドを傷つけないようにします。
3. 一人一人の気持ちを理解する為に、否定せず話を親身に聴き、あるがままを受け入れます。
4. 利用者様と同じ目線になって話を傾聴します。
5. 利用者様に頼まれた事は早急に行い、待っていただく場合にはきちんと説明し、理由を伝えます。
6. 利用者様との関わりの中で細かな変化に気付き、残存機能の観察、維持に努めます。
7. 利用者様のペースを守り、家と同じような生活が送れるよう心がけ、「健老園に来て良かった」と思ってもらえる介護を支援する。
8. 人生の大先輩ということを常に考え、身体面だけでなく、精神面のケアにも努めます。
9. 職員同士コミュニケーションを図り、チームワークを大切にし、助け合って楽しく充実感のある職場環境を作ります。
10. 正確に申し送りを行う為に、相手の立場に立って口頭、記録でわかりやすく伝え、5 W1H（ When ,Where ,Who ,What ,Why ,How ）に沿った報・連・相に努めます。
11. 安全な生活を送って頂く為に、利用者様の状態、情報をしっかり把握します。
12. 日常業務が流れ作業にならないように常に気を配ります。
13. プロフェッショナルとして、絶えず学び、知識、技術の習得に努めます。
14. 利用者様、ご家族様と良い人間関係、信頼関係が保たれるように連絡、伝達を行っていきます。
15. 職員同士が注意、指導をする時には、相手の意図を確認し、感情的にならないようにします。
16. 注意、指導を受けた時には素直に受け止め直す。
17. 話をする時には、笑顔で相手の気持ちに沿った言動に努めます。
18. 不快感を与えない身だしなみを心掛けます。
19. 勤務時間の10分前には持ち場につき、心の準備を整えます。
20. 電話対応は呼出音3回以内で「笑顔」で電話をとり、3回を越えたら、「お待たせしました。」と断りを伝え、気持ち良い対応を行います。
21. 勤務中、私用での携帯電話の使用を禁止します。
22. 勤務中の華美なアクセサリーの着用は禁止します。
23. 職員一人一人が気持ちの良い挨拶を交わし、職場環境のさらなる向上に努めます。
24. 職員一人一人が健老園の資産を守り、エネルギーを節約し、環境保全に努めます。

4.特別養護老人ホーム健老園組織図(平成31年度)



5. 運営方針

1. 適切な言葉づかいと声かけの実施。
2. 施設全体の協力体制の強化。
3. 入居者様の生活の質の向上。
4. 整理整頓を確実に実行。

6. 各部署の取り組み

6-1 介護部

介護部（全体）目標：生活の質の向上（勉強会・研修に一度は参加し、スキルアップを図り、質のよい介護の提供をする）

1丁目

（1）ユニット目標

一人一人に寄り添い、笑顔溢れる生活作り。（入居者様もスタッフも）

（2）ユニット課題

- ① 入居者様への接し方。
- ② スタッフの役割を明確化。
- ③ チームケアで統一ケアを行う。
- ④ 整理整頓をする。

（3）具体策

- ① 接遇についての勉強会を1丁目主体で実施します。
- ② ユニット内で役割分担を行い、お互いフォローし合える体制を作ります。
- ③ 電子カルテを活用し、日々の様子を他職種に向けて情報発信し、チームケアを行います。
- ④ 安心できる環境をつくり、清掃を怠りません。

2丁目

(1) ユニット目標

入居者様が快適な生活ができる環境づくり

(2) ユニット課題

- ① 自立支援。
- ② 一人一人に適応した援助。
- ③ 統一ケアを行う。
- ④ 整理・整頓を行う。

(3) 具体策

- ① 丁寧かつやる気の出るような声掛けを行い、残存機能の維持を図る。
- ② 気になることがあるときはアセスメントを行い、常に安心・安全を確保する。
- ③ 誰もが同じケアが行えるように連携を取る。変更がある場合は速やかに報告すること。
- ④ 居室・DRともに整理・整頓を行い、常に気分よく生活を送れる場を提供する。

3丁目

(1) ユニット目標

職員間のコミュニケーションを大切にして援助の統一を図り、入居者様に喜びある生活を提供したい。

(2) ユニット課題

- ① 報連相の徹底。
- ② 入居者様の立場になって考える。
- ③ イベントの企画。
- ④ 居室の整理整頓。

(3) 具体策

- ① ユニットノートならびに申し送りノートに記入し活用する。
- ② ニーズを引き出して傾聴し、その人らしい生活の援助を行う。
- ③ イベントを計画し実施する。
- ④ 担当者が責任をもち、居室を清潔にします。

4丁目

(1) ユニット目標

入居者様の立場になって考えることができ、自宅のような暖かな雰囲気作りをしていく。

(2) ユニット課題

- ① 職員の介護技術・知識の向上。
- ② ユニット内の整理整頓。

(3) 具体策

- ① 一人一人が考え、根拠を持って援助を行う。
- ② 習得した技術・知識を他職員に指導、共有する。
- ③ 棚の上を片付ける。各居室は担当が責任をもって整理整頓を行う。

5丁目

(1) ユニット目標

職員間のコミュニケーションを大切にし、入居者様に快適な生活を提供したい。

(2) ユニット課題

- ① 入居者様の住まいである為、整理整頓を行う。
- ② 今のツールを使いこなし、申し送りを行う。また、統一した援助につなげる。
- ③ 個々に責任をもつ。
- ④ 他職種との連携。

(3) 具体策

- ① 使ったものは元に戻す。書類、ノート類は一か所にまとめる。
- ② 入居者様の訴え、状況を記録に残し、日々の記録を充実させる。
- ③ ユニット、業務リーダー、責任者に任せるのではなく、皆が責任者であるという気持ちを持ち業務を行う。
- ④ 早期発見、報告、相談しケアの改善を行う。

6丁目

(1) ユニット目標

職員間のコミュニケーションを大切にし、心のこもった援助を提供することで、入居者様の笑顔や安全に繋がりたい。

(2) ユニット課題

- ① 記録の内容が薄い。
- ② 職員同士のコミュニケーションが不足している。

(3) 具体策

- ① その日の出勤者全員で記録を行い、内容の充実を図る。
- ② 自分から問題提起できるよう、積極的な業務姿勢を心がける。
- ③ 職員同士フォローし合える良い関係を保っていく。

6-2 看護部

(1) 部署目標

入居者様のニーズに沿ったサービスの提供。

(2) 部署課題

- ① 入居者様のCS向上に努める。
- ② 褥創の発生予防。
- ③ 他部署との連携強化。
- ④ 医療の安全、感染予防に努める。

(3) 具体策

- ① 整容・爪切り等の細やかなケアの質の向上。
- ② 褥創の早期発見・予防のためスキンケア指導を行う。
- ③ 報告、連絡、相談を徹底し、チームワークの強化に努める。
- ④ 5S（整理、整頓、清掃、清潔、躰）活動の実施。

6-3 リハビリ部

(1) 部署目標

入居者様の状態把握に努め、個別機能訓練計画を作成する。

(2) 部署課題

- ① 入居者様の状態、ニーズの把握。
- ② 個別活動の支援。
- ③ 他職種との連携・協働。

(3) 具体策

- ① 他職種との情報共有、記録、観察を行う。
- ② 個別に必要な用具等の導入や評価を行う。
- ③ 専門的な視点での助言を行う。

6-4 栄養部

(1) 部署目標

入居者様の思いを理解できるように努め、美味しく安全な食事を提供する。

(2) 部署課題

- ① 入居者様の身体状況の把握。
- ② 他職種との連携。
- ③ 専門性の向上。
- ④ 委託会社との連携。

(3) 具体策

- ① 食事観察の実施及び積極的なコミュニケーションを図る。
- ② 会議や委員会を通して他職種と情報を共有する。
- ③ 新しい知識の習得に努める。
- ④ 委託会社との報告、連絡、相談をしっかりと行い、情報を共有する。

6-5 相談部

(1) 部署目標

電子カルテの効率的運用と他職種連携に努め、信用の高いサービス提供につなげ稼働率95%以上を継続する。

(2) 部署課題

- ① 待機情報を把握・確認し、円滑な入所につなげる。
- ② 緊急時受け入れの迅速な対応ができる。
- ③ 日常のコミュニケーションにより他職種連携を図る。
- ④ 待機者獲得のための広報活動を行う。

(3) 具体策

- ① 突発的な事項に対応すべく通常業務は事前に準備しておく。また、記録の電子化を習得し効率化を図る。
- ② 十分なアセスメントに基づくご家族参加型担当者会議の開催。
- ③ 上記④の実習指導においては、指導と共育に努めると共に、施設の広報や採用面等にも影響するよう意図していく。

6-6 事務部

(1) 部署目標

不適切サービスゼロを目指す。

(2) 部署課題

- ① 新しいソフトへの移行をするため、ミスをしないようにする。
- ② 他部署との連携を強化する。
- ③ 書類の整理整頓をする。
- ④ ご家族とのコミュニケーションづくりをする。

(3) 具体策

- ① ダブルチェックを確実にする。
- ② 情報共有をする。
- ③ 不要なものを増やさない。
- ④ 適切な言葉づかい・態度で対応する。

7. 会議・クラブ活動・行事その他計画

7-1 会議

スタッフミーティング	随時 (月1回)
リーダー会議・防災委員会	第2月曜日
フロア会議	随時 (月1回)
食事提供会議	第4火曜日
ケアカンファレンス	随時
ユニットカンファレンス	随時
緊急時デモンストレーション	随時
感染予防・褥瘡防止委員会・ケア連携委員会	第1月曜日
事故防止・身体拘束委員会・接遇委員会	第4木曜日
広報委員会	第2金曜日
勉強会	随時 (月1回以上)
口腔ケアセミナー	第3水曜日
家族会	偶数月 土 or 日曜 (隔月1回)
入所検討委員会	スタッフミーティング開催日
苦情解決委員会	随時
倫理委員会	随時

7-2 クラブ活動

- ・生花クラブ ・習字クラブ ・音楽クラブ ・朝歌会クラブ

7-3 年間行事計画

4月	5月	6月	7月	8月	9月
<ul style="list-style-type: none"> ・喫茶会 ・バイキング ・クラブ活動 ・民踊ボラ ・家族会 	<ul style="list-style-type: none"> ・喫茶会 ・バイキング ・クラブ活動 ・運動会 	<ul style="list-style-type: none"> ・喫茶会 ・バイキング ・クラブ活動 ・民踊ボラ ・家族会 ・防災訓練 	<ul style="list-style-type: none"> ・喫茶会 ・バイキング ・クラブ活動 	<ul style="list-style-type: none"> ・喫茶会 ・バイキング ・クラブ活動 ・民踊ボラ ・家族会 	<ul style="list-style-type: none"> ・喫茶会 ・バイキング ・クラブ活動 ・敬老会
10月	11月	12月	H31. 1月	2月	3月
<ul style="list-style-type: none"> ・喫茶会 ・バイキング ・クラブ活動 ・民踊ボラ ・家族会 ・秋祭り 	<ul style="list-style-type: none"> ・喫茶会 ・バイキング ・クラブ活動 ・防災訓練 	<ul style="list-style-type: none"> ・喫茶会 ・バイキング ・クラブ活動 ・民踊ボラ ・もちつき会 ・家族会 	<ul style="list-style-type: none"> ・喫茶会 ・バイキング ・クラブ活動 ・新春抹茶会 	<ul style="list-style-type: none"> ・喫茶会 ・バイキング ・クラブ活動 ・民踊ボラ ・節分豆まき ・家族会 	<ul style="list-style-type: none"> ・喫茶会 ・バイキング ・クラブ活動

7-4 勉強会 (定期)

(その他のテーマ) : 随時

- | | |
|--|---|
| <p>4月 H31年度事業計画について
高齢者虐待防止、身体拘束廃止について</p> <p>5月 感染症まん延防止について</p> <p>6月 介護技術、接遇について</p> <p>7月 看取りケアについて</p> <p>8月 緊急時対応 (事故対応) について</p> <p>9月 喀痰吸引等について</p> <p>10月 介護技術、事例について</p> <p>11月 感染症まん延防止について</p> <p>12月 高齢者虐待防止、身体拘束廃止について</p> | <ul style="list-style-type: none"> ・リーダー研修 ・ベテラン研修 ・中堅研修 ・新人研修 ・リスクマネジメント ・コミュニケーション ・記録 ・チームワーク ・ストレスマネジメント ・外部研修報告会 ・感染症 ・ケア連携 ・介護技術 |
|--|---|

- 1月 褥瘡予防について
- 2月 喀痰吸引等について
- 3月 緊急時対応（事故対応）について
- ・口腔ケアセミナー 毎月開催
- ・6月&11月 健老園防災訓練

平成31年度施設外研修（OFF-JT）計画

- 4月 介護初任者研修、喀痰吸引等研修
- 5月 介護保険制度研修、喀痰吸引等研修
- 6月 介護中堅職員研修、喀痰吸引等研修
- 7月 褥瘡対策研修、喀痰吸引等研修
- 8月 介護中堅職員研修、喀痰吸引等研修
- 9月 看取り介護研修、接遇研修、喀痰吸引等研修
- 10月 認知症研修、介護技術研修、喀痰吸引等研修
- 11月 リスクマネジメント研修、防災研修、喀痰吸引等研修
- 12月 感染症対策研修、管理者研修、喀痰吸引等研修
- 1月 ユニットケア研修、褥瘡予防研修
- 2月 ケアマジメント研修、栄養研修
- 3月 指導者研修、中管理職研修

事業計画書

平成31年度

社会福祉法人 健老会
特別養護老人ホーム 錦海荘

— 目 次 —

1. 社会福祉法人 健老会 理念
2. 特別養護老人ホーム 錦海荘 基本方針
3. 平成31年度 重点目標
4. 組織
5. 各部署の取り組み
6. 行事・クラブ活動
7. 委員会年間計画
8. 研修年間計画

1. 社会福祉法人 健老会 理念

1-1) 法人基本理念

地域の社会福祉法人として、高齢者福祉活動を通じて地域の福祉文化の向上と発展に貢献し、共に栄えることを基本理念とする。

1-2) 仕事の五大目標

- ① 誠心・誠意のある仕事
- ② 信頼される仕事
- ③ 責任ある仕事
- ④ 感動を創出する仕事
- ⑤ 公明正大な仕事

2. 特別養護老人ホーム 錦海荘 基本方針

『利用者本位』

常に、利用者様とそのご家族様を第一に考え、サービスを提供します。

『自由意思』

利用者様に、施設のサービス内容を押し付けることなく、常に利用者様の自由な意思を最優先に考え、サービスを提供します。

『選択の自由』

画一的なサービス提供に陥ることなく、常に豊富なサービスをご用意し、利用者様に選択していただけるようにします。

3. 職員行動指針

やさしい言葉、明るい笑顔、おもいやる心、
協調性とコミュニケーション力をもった人間力の高い職員を目指します

3-1) 私たちの約束

1. 一人ひとり、一つひとつを大切にします。
2. 笑顔で明るく、誠実に対応します。
3. 相手の立場に立ち、考えて行動します。
4. 互いに良いところを見つけ、積極的に学びます。
5. 仕事を楽しみ、喜ばれることを誇りにします。
6. 現状に満足せず、更に良いものを追求します。
7. 自らの成長を確かめ、前向きに努力します。
8. 喜びを分かち、助けあう人になります。
9. 規律を守り、信頼される人になります。
10. 創意と工夫で、経費の節約に努めます。

4. 平成31年度 重点目標

1. チームケアの徹底とサービスの質の向上

職種間・部署間の情報共有・コミュニケーションを徹底し、待遇・現場力の強化をはかりより良いサービスを提供することに努めていきます。

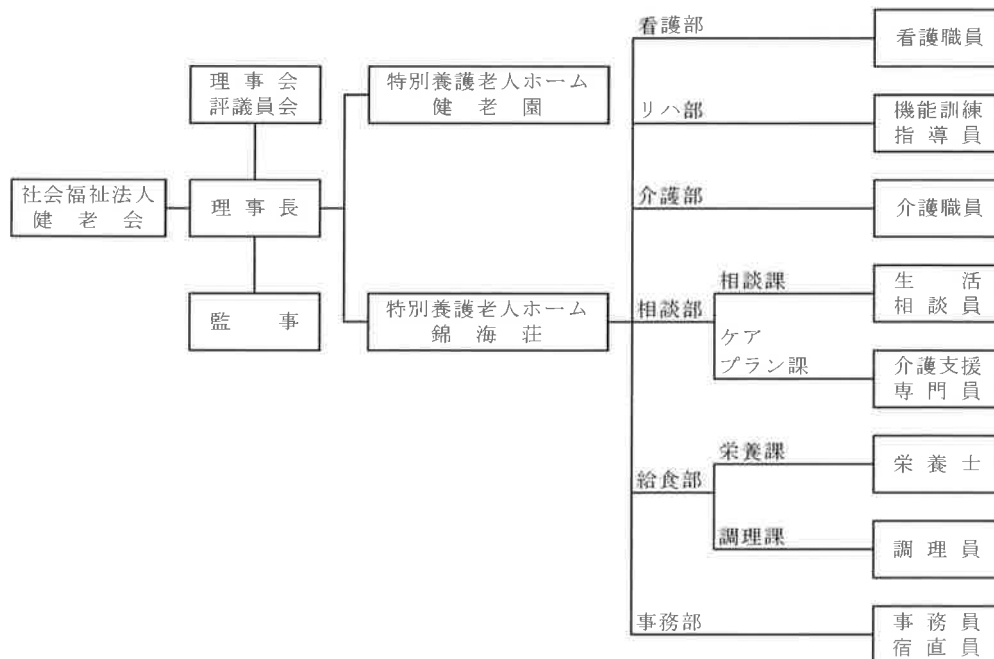
2. 人材の育成と組織改革の推進

職員一人ひとりのスキルアップのための施設内研修の実施、外部研修への参加を積極的に行い、人材育成と適正な運営管理を継続していくための組織改革を推進していきます。

3. 地域交流・連携の促進・強化

今後も地域とのつながりを重視し、地域行事や奉仕活動への参加、ボランティア・実習生の受け入れ等を行ない、地域との交流を深めていきます。

4. 組織



5. 各部署の取り組み

5-1) 部署全体

(1) 丁寧な言葉とおもいやり

利用者様への親しみは大切ですが、常に利用者様はお客様という意識を持って丁寧な言葉がけと、ご利用者様の立場を考えた介護サービスを行っていきます。

(2) サービスの向上

今、利用者様にご利用頂いているサービスを限界とせず、そのサービスよりも更に良いサービスをご利用頂けるように職員の能力を上げるとともに、工夫していくことでサービス向上を図っていきます。

(3) 身体拘束の廃止・人権の尊重

高齢者虐待防止法の趣旨に則り、リスクマネジメント（身体拘束含む）委員会を中心として、不適切な言葉がけや行動制限などの排除に取り組みます。また、人権擁護や虐待防止に関する研修にも参加していきます。

5-2) 相談部

『利用者様、ご家族様、各事業所のニーズに答え、満足して頂けるように、他職種との連携を図り、サービス及び質の向上に努めます。』

(1) 利用者様、家族様が相談しやすい環境作りに努めます。

- ①情報収集と情報共有を行います。
- ②年に1回、又は2回の家族様へのアンケートを実施し、ニーズを把握します。
- ③入居者様が快適に過ごせるように調整します。
- ④介護保険の各制度の紹介及び説明を行い援助します。
- ⑤苦情があった際には、苦情の早期解決に努めます。

(2) 権利擁護

- ①施設内で権利擁護の研修を行い、権利擁護の理解を深められるようにします。
- ②意思を伝えることが出来ない入所者様等の対応を協議し検討します。

(3) 地域交流への促進

- ①地域交流会や活動に利用者様が参加できるように支援をしていきます。
- ②地域交流会やボランティア活動等を継続し、積極的に受け入れを行っていきます。
- ③地域内の他職種及び他事業者との研修会等へ積極的に参加をしていきます。

(4) 稼働率の安定を図る。

- ①入所待機者の状態の把握に努め、空床時に迅速に対応できる体制を整えていきます。
- ②各事業所及び各病院との連携を図りながら、受け入れ態勢を整えていきます。
- ③各事業所との関わりを増やし、稼働率の安定を図ります。

(5) 家族様のニーズに応えたケアプランの作成

- ①入所者様の昔の趣味、嗜好等をご家族様より聞き取り、ケアプランに反映していきます。
- ②各部署と連携をとりながら、モニタリング、アセスメント、カンファレンスを実施し、サービスの向上と充実した生活に繋がるよう努めます。

5-3) 介護部

『利用者様の一人ひとりの生活を大切に、家庭的で温かみのある生活の実現を目指し、生活の質(QOL)の向上のために、以下の項目に努めます。』

(1) 3ユニットにて、年間目標を定め個別処遇対応に努め、利用者様のニーズに基づくサービスの提供を行います。

年間目標

- ・ひだまりユニット [清潔] 利用者様の整容、スキントラブル防止
 - ・胡蝶蘭 ユニット [個別ケアの充実]
 - ・元気 ユニット [利用者様の意思を傾聴し関わりを持つ]
- ① その人らしく生活していただける援助を心がけ、心に寄り添うケアを行います。
 - ② 24時間シートを作成し、その人の生活を再確認していきます。
 - ③ 一人ひとりの利用者様のニーズの把握に努め、ケアマネージャーと連携してケアプランに反映します。
 - ④ 各種委員会(排泄・入浴・給食・サービス向上・行事・環境等)の連携を図り、細やかな対応を目指します。
 - ⑤ ケース担当制を継続し、利用者様との馴染みの関係性を築き、必要時には家族様との連絡を行い、コミュニケーションがとれるよう関わっていきます。
 - ⑥ ヒヤリハット・起きてしまった事故について話し合いの場を毎月設け、事故を未然に防げるよう取り組んでいきます。(リスクマネジメント)

(2) サービスの質の向上にむけての取り組みを行います。

- ① キャリアパスを取り入れ、ステップアップへの継続的な勉強会を行い、寄り添うケアへの深みを目指します。
- ② 各職員に必要な外部研修に参加してもらうことで、知識・技術を高めより質の良いチームケアを目指します。

(3) チームケアの取り組みを行います。

- ① ユニットリーダー、サブリーダーを配置し、報告・連絡・相談を細めに行い、チームケアを図ります。(毎月1回、介護部リーダー会議開催)
- ② 毎月ユニット会議を開き、各ユニットにも利用者様との関わりの中で、「おかしい！」の気づきを議題にあげ、検討し、利用者様の生活に反映させていきます。

5-4) 看護部

ご利用者様一人ひとりが、日々健康で快適な生活が送れるよう、以下の項目に努めます。

1・日常の健康管理と心身の安定

- ・バイタルチェック・申し送り・居室の巡回・日々の利用者様との関わり等の中で、利用者様の健康状態の観察を行います。
- ・ケアプランに基づき、多職種との連携で、統一した視点で日常の健康管理を行います。
- ・個々の健康状態に適した運動・食事・休養の必要量を判断し多職種に伝達し適切な医療ケアを行います。

2・異常の早期発見

- ・医師の指示のもと、定期健診・各種検査を行い、適切な看護・医療を行います。
- ・疾病予防のための知識の普及に努めます。
- ・受診の必要性を判断し、嘱託医の指示を仰ぎながら計画を立て、多職種の協力を得ながら付添・受診介助を行います。
- ・ケアプランのもとに嘱託医と連携を図りながら、慢性疾患の悪化防止に努めます。

3・ターミナルケアへの対応

- ・ターミナルケアを望まれる利用者様・ご家族様に対し、多職種と連携して精神面の援助を行います。
- ・利用者様の状態把握に努め、苦痛を取り除く緩和ケアを行います。

5-5) リハビリ部

目標： 利用者様が安心して日常生活を過ごしていただけるように、他職種と連携し支援していく。

利用者様、家族様のご希望に沿えるように、ご利用者様の身体機能、健康状態等に合わせ、安心安全に施設での生活を過ごせるように支援していくため、以下の項目に努めます。

(1) 拘縮予防、進行予防

既に拘縮のある方に対しては、これ以上拘縮が進行しない様に、拘縮になる可能性のある方には拘縮予防のため、その方の状態にあった関節可動域訓練等のリハビリを実施します。又、日々の様々な姿勢から拘縮のある方の負担を軽減するため、他職種と協力し、良い姿勢で過ごせるように努めます。

(2) 筋力維持・向上

ご利用者様が安心安全な生活を送れるように、利用者様のご希望、心身状態を把握し、無理のない範囲で運動を実施します。

(3) 生活リハビリ

日常生活動作（ADL）の維持・改善や自立活性化、残存機能の活用を図るため、日常の動作の中でできるリハビリを行います。又、ご利用者様の身体状態、健康状態等に合わせ負担にならず、利用者様や家族様にとって安心・安全に生活を送れるように介護職員の協

力を得ながら実施します。

(4) ADLの維持と日常生活への適応

- ① ケース担当者や看護職員等と共に利用者様一人ひとりの身体状況や健康状態等に応じた環境整備（居室のベッド周辺、自助具等や共同スペース、トイレ、入浴等）を行なうことで生活動作を工夫し、利用者様一人ひとりのADLの維持に努めます。
- ② 介護職員に対し、利用者様一人ひとりの健康や障害等のレベルに応じた施設内の環境整備の助言を行います。
- ③ 利用者一人ひとりが清潔に日常生活を送れるように、介護職員とともに利用者様本位の生活支援を行ないます。

(5) 状態変化への対応と改善

訓練中や日常の中で利用者様の心身の異常を把握し、他職種に情報伝達していき、又、他職種が把握している情報を収集し、他職種協働で対応していきます。

(6) 機能訓練指導員という職種を活かす

新規利用、外部への情報提供や機能訓練の知識が必要な場合には協力し、円滑に施設全体の業務が遂行できるように助力していきます。

5-6) 給食部

利用者様に満足して頂ける食事を提供できるよう以下の項目に努めます。

(1) 食事面

- ① 摂食嚥下状態を把握し、常食、キザミ食、ミキサー食を基本に、利用者様一人ひとりに合った食事形態で提供します。
- ② 季節を感じられるよう、旬の食材を取り入れたり、施設の行事に合わせて行事食を提供します。
- ③ 彩りに配慮し、見た目から楽しめる食事を提供します。
- ④ 食べる楽しさを増やして頂けるよう、手作りおやつの種類を増やし提供します。

(2) 衛生面

- ① 食中毒の発生予防のため、肉、魚、卵等の汚染物質の対応の徹底、作業区域の明確化、料理・食材の品質管理に努めます。
- ② 厨房内やトイレの清掃、消毒等をしっかり行い、調理環境を整え衛生管理に努めます。
- ③ 職員一人ひとりが健康管理、衛生管理の意識を持って行動します。

(3) 栄養ケアマネジメントの実施

- ① 他部署と連携しながら、健康状態や栄養状態をチェックし、利用者様一人ひとりに合わせた栄養ケアを行います。QOLを高め、落ち着いた日常生活を送って頂けるよう支援していきます。
- ② 便秘や褥瘡の方に対して栄養面からアプローチできるよう、有効な食材や栄養強化食品を適切に選択できる知識や情報収集を心掛け、多職種と連携しながら改善に向けて努めます。

6. 行事・クラブ活動

6-1) 行事計画

月	年行事	月行事
4月	お花見会	
5月		端午の節句
6月		運動会
7月		七夕祭り
8月		玉津地区夏祭り
9月	敬老会	玉津地区敬老会
10月	秋祭り	
11月		玉津地区文化祭出典
12月		クリスマス会、餅つき
1月		新年会
2月		節分祭 神田宮餅まき会陽
3月		ひな祭り

毎月 第一木曜日 生け花ボランティア来荘

毎月 第三金曜日 音楽ボランティア来荘

6-2) クラブ活動

クラブ活動	実施日
書道クラブ	随 時
カラオケクラブ	随 時
園芸クラブ	随 時
創作クラブ	随 時
歌の会	随 時

7.委員会 年間計画

身体拘束・虐待防止委員会

- 年間目標** 身体拘束、虐待ゼロの継続
役割分担 (委員長) 正躰…司会進行 資料作成等
(その他委員) … 各部署の意見を聞く

年間計画

- 6月 会議実施 マニュアルの見直し
8月 施設内研修実施
9月 施設内研修(身体拘束)実施
12月 会議開催
2月 施設内研修(虐待防止)実施
3月 会議開催、評価と反省 次年度の計画

リスクマネジメント委員会

- 年間目標** 同じ事故を繰り返さない
役割分担 (委員長) 正躰…司会進行 葛原 事前資料作成
(その他委員) 各部署の意見を聞く

年間計画

- 6月 会議実施 マニュアルの見直し
8月 施設内研修実施
9月 会議開催
12月 会議開催
1月 施設内研修実施
3月 会議実施 評価と反省 次年度の計画

サービス向上委員会

- 年間目標** 利用者の整容及び接遇に重点を置きサービスの向上に努める
役割分担 (委員長) 初治
(整容担当) 中谷 道廣 初治
(接遇担当) 福田 伊久 初治
(アンケート担当) 高井 福田 初治

年間計画

- 4月 年間計画の再確認
6月 ご家族のアンケート作成
7月 アンケート送付
8月 アンケート集計
10月 施設内研修の議題検討
12月 施設内研修資料作成

- 2月 年間のまとめ及び来年度の委員会活動内容の検討
- 3月 施設内研修実施

防災委員会

- 年間目標** 全職員が通報装置の取扱いを習得する
- 役割分担** 各部署のリーダーが装置の取扱いを習得し、職員に伝える
- 年間計画**
 - 8月 防災委員会開催
 - 9月 防災訓練（日中想定）実施
 - 10月 防災委員会（防災訓練の反省）
 - 2月 防災委員会開催
 - 3月 防災訓練（夜間想定）実施

排泄委員会

- 年間目標** 皮膚トラブル防止 コストダウン
- 役割分担** (委員長)寺本… ダイヤパー発注管理 全体フォロー
 吉田 4月 7月 10月 1月 パット発注管理
 中山 5月 8月 11月 2月 パット発注管理
 高取 6月 9月 12月 3月 パット発注管理
- 年間計画**
 - ・パット業者の決定
 - ・発注数安定次第定期便に変更
 - ・各ユニットにて随時パットや交換時間の検討
 - …2か月に1回会議実施

褥瘡・感染対策委員会

- 年間目標** 褥瘡つくりたくない、悪化させない。荘内感染防止
 褥瘡・感染の正しい知識を持ち適正な対応を行う
- 役割分担** (医務) 感染に関する施設内研修、医師との連携
 (委員全員) 褥瘡経過の評価・管理
 (管理栄養士) 栄養管理・栄養アセスメント
 (機能訓練指導員・介護職員) 体圧分散寝具等の整備・管理
 車いすの調整・ポジショニング指導 機能訓練士
- 年間計画**
 - 4月 エアーマット使用者・マニュアル等の見直し
 - 5月 荘内研修（褥瘡）実施
 - 6月 荘内研修（食中毒）実施、委員会開催
 - 7月 エアーマット再検討
 - 9月 委員会開催

- 10月 荘内研修（ノロウイルス）
- 11月 エアーマット再検討
- 12月 委員会開催
 - 1月 エアーマット再検討
 - 2月 年間活動の評価
 - 3月 委員会開催・次年度の活動計画

入所検討委員会

年間目標 情報収集をしっかりと行い、円滑に入所できるようにする

役割分担 相談部 情報収集
各部署 委員会にて入所の検討を行う

年間計画
毎月委員会を実施し入退所の検討を行う
入所稼働率の安定
空床利用の安定

広報委員会

年間目標 錦海荘の取り組み等を地域の方に知って頂く

役割分担 行事委員会と連携し進めて行く

年間計画
毎月ブログの更新
4月 花見 家族参加
5月 委員会開催
7月 委員会開催
10月 秋祭り 地域との交流 チラシ配布等
12月 クリスマス会 地域との交流

入浴委員会

年間目標 安心安全に入浴して頂く

役割分担 委員長 中山け 全体フォロー
Aユニット 吉田, Bユニット 中山 天野, Cユニット 高取
ユニット会議で今のADLで入浴形態は合っているのかを話し合い。
臨時で委員会メンバーにて会議を行う

年間計画
9月 半期の反省、改善点 会議を行う
11月 入浴委員研修
3月 年度結果 会議を行う

給食委員会

- 年間目標**
- ・ご利用者の身体状況・嗜好を把握し、安全でおいしい食事提供をめざします。
 - ・健康の維持に努めます。
 - ・季節感のある食事提供により楽しみある献立作成に努めます。

- 役割分担**
- 行事委員会と連携して進めて行く
- 厨房リーダー…厨房職員と協力して普段の食事や行事食を作成する
各委員 各部署の意見を聞く

年間計画

- 4月 お花見（お弁当）
 - 6月 荘内研修（食中毒）
 - 7月 七夕（そうめん） 土用丑の日（うな井）
 - 8月 流しそうめん
 - 9月 敬老会（お弁当）
 - 10月 秋祭り（屋台）
 - 11月 嗜好調査
 - 12月 クリスマス 冬至 大晦日（年越しそば）、餅つき
 - 1月 正月（おせち）
 - 2月 節分（巻き寿司） 年間活動の評価
 - 3月 ひな祭り（ちらし寿司） 次年度の活動計画
- ・不定期でバイキング 年2回ほど（パン、てんぷら、お菓子など）
 - ・ご利用者参加のおやつ作りなど

行事委員会

年間目標 行事を通じて心身の活性化を図る。

役割分担 委員長（岩井）・各行事委員が中心となり他委員会と協力し企画・実施を行う。

年間計画

- 4月 お花見会
- 5月 端午の節句
- 6月 運動会
- 7月 七夕祭り
- 8月 玉津地区夏祭り、流しそうめん
- 9月 敬老会
- 10月 秋祭り
- 11月 玉津地区文化祭
- 12月 クリスマス会、餅つき
- 1月 新年会
- 2月 節分祭
- 3月 ひな祭り会

※不定期で外出レク等を実施する。

8. 年間研修計画

○施設内研修

	研修内容	研修担当
4月	移乗方法・腰痛予防について	作業療法士
5月	褥瘡予防について	褥瘡・感染症対策委員会
6月	食中毒について	褥瘡・感染症対策委員会 給食委員会
7月		
8月	事故防止について	リスクマネジメント委員会
9月	身体拘束について	身体拘束・虐待防止委員会
10月	感染症対策について	褥瘡・感染症対策委員会
11月	入浴介助について	入浴委員会
12月	排泄介助について	排泄委員会
1月	緊急時の対応について	リスクマネジメント委員会
2月	虐待防止について	身体拘束・虐待防止委員会
3月	サービス向上について	サービス向上委員会

○外部研修

研修対象者	研修内容
施設長	<ul style="list-style-type: none"> ・リスクマネジメント研修【指導・管理コース】(10月) ・災害時のBCP(事業継続計画)策定研修(7月) ・人事・労務管理実務研修(6月)
統括主任	<ul style="list-style-type: none"> ・コーチング研修(5月) ・福祉職員キャリアパス対応生涯研修課程【管理職員コース】(8月) ・OJT指導者研修
介護支援専門員	介護支援専門員更新研修(7月～9月) 接遇リーダー研修(5月)
生活相談員	対人援助技術研修【基礎コース・実践コース】(9月～10月) クレーム対応研修(5月)
管理栄養士	<ul style="list-style-type: none"> ・給食施設管理者・従事者研修会(8月) ・管理栄養士・栄養士研修(1月)
事務員	会計職員実務研修(6月)
介護職員	<ul style="list-style-type: none"> ・福祉職員キャリアパス対応生涯研修課程【中堅職員コース】(7月・8月) ・福祉職員キャリアパス対応生涯研修課程【チームリーダーコース】(6月・7月) ・接遇リーダー研修(5月) ・岡山県認知症介護基礎研修

	<ul style="list-style-type: none"> ・介護技術向上研修（10-12月） ・介護職員指導技術研修（10-12月） ・中堅職員重点テーマ強化研修（9月） ・チームリーダー重点テーマ強化研修（8月）
看護職員	<ul style="list-style-type: none"> ・看護管理職関連研修（ストレスマネジメント、リーダーシップ 看護倫理、問題解決、コーチング等） ・急変時の対応について（7月・8月） ・認知症対応力向上研修（8月・9月） ・KYT(危険予知トレーニング)研修（9月） ・社会福祉施設等における感染症対策研修会（9月） ・高齢者施設における看取りと意思決定支援（11月） ・高齢者施設での看護【感染・褥瘡・排泄編】（11月） 【倫理・安全管理・救急編】（12月） 【認知症・摂食嚥下編】（11月）
機能訓練指導員	リスクマネジメント研修【中堅コース】
<p>（その他）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・瀬戸内市在宅医療他職種連携研修会（年3回開催予定） ・備前地区老人福祉施設協議会職種別研修会 ・法人内研修等 	