

事業計画書

平成27年度

社会福祉法人 清快福祉会

介護老人福祉施設 新清快園

目 次

	ページ
第一章 法人理念 (社会福祉法人 清快福祉会)	1
第二章 施設事業計画 (特別養護老人ホーム 新清快園)	2
I 総括	2
II 各課別計画	8
1. 庶務課	8
2. 相談支援課	11
3. 看護課	13
4. リハビリ	16
5. 介護課	19
6. 栄養課	22
III 地域交流関係	24
1. 日の出町との連携	24
2. 地域交流	24
IV 行事・クラブ関係	25
1. 利用者の日課、週課、月間計画	25
2. 年間計画及び予算等	27
3. その他の余暇活動及び予算等	28
4. クラブ活動計画及び予算	29

第一章 法人理念等

社会福祉法人 清快福祉会

法人理念

『やすらぎと安心できる生活を』

当園の設立記念碑に掲げる「**老いたる者の樂園たるべし**」の言葉の根源は、“人生の最後ぐらいは心配事もなく過ごしたい”と誰もが一度は願う気持ちが込められたものです。

このためには、日々の生活において安心して生活できる環境づくりが必要と考え、利用側の意向を尊重して、多様な福祉サービスが総合的に提供されるよう創意工夫することによって、個人の尊厳を保持しつつ、自立した生活を地域社会において営むことができるように支援することを目的とします。

法人基本方針

『より良い生活を確実に』

平穏な日々の生活を確実に提供することを目指して、原則に則った施設経営を行います。

福祉の原点は、人が人らしく共に生きていく人権の尊重、見返りを求めない奉仕の心にあります。私たち法人の理念は、この福祉の原点に立って、やすらぎと安心できる生活を送っていただくために、日常生活を支援することを目的として制定しています。

まずは、この実践の一つとしまして、寄り添った介護、その人の立場に立った共に歩む介護を具体的な目的として、全スタッフが何らかの形で利用者の個々の状況に応じて個別に対応するパートナーシップ、さらに、家族の皆様への日々の生活状況の定期的なお知らせを行なっていますが、利用者や家族の皆様からも気軽に要望が出されるようになり好評を得ておりますので、引き続き今年度も行なってまいります。

また、高齢者におきましては日々心身ともに変化があり、疾病や転倒による負傷等の様々なリスクが生じます。日々の日常生活の中における変化をいかに早期に気づいて危険を回避すべく対応するかということが重要であり、日常的な観察とコミュニケーションが必要です。このため、知識、技術、考察力等の基礎力の向上、および、福祉とは人の尊厳とは何かというメンタルな面について個々において探求すべく、医学的知識、機能回復に関する知識や技術、介護技術、人権問題、物事の捉え方や考え方等、テーマを決めて総合的に勉強会を毎週一回、今年度も引き続いて行ないます。

一方、施設整備事業につきましては、昨年度、新清快園の移転増改築工事は完了し、今年度は、残る清快園本館建物の解体工事を行ない、年度内に事業全体が完了する予定です。施設運営におきましては、本年度は、開設後の課題を中心に調整してまいります。なお、他施設見学やリーダー研修等のユニットケアに関する人材育成等につきましては、引き続き継続してまいります。また、利用者確保を含めた調整、従事者の採用を含めた調整等も状況に応じながら行なってまいります。

私たちには開設以来30年余りの実績があり、「家庭的な施設」との評価も得ておりますが、この中で蓄積してきたノウハウや伝統を継承しつつ、今後も社会へ貢献してまいります。

第二章 施設事業計画

特別養護老人ホーム 新清快園

I 総括

1. 基本理念・基本方針

法人の運営精神に則り、利用者の心に寄り添い、真摯に向き合い、心を支え・共に歩む職員を育て、利用者個々に合った相応しい生活をしていただける環境をめざすため、全職員一丸となって事業に取り組みます。

施設経営基本理念

『心と心のかよい合う人の和』

人間らしく真の豊かな生活を送るためには、お互いが支え合いながら生きてゆかなければなりません。そのためには、それぞれが相手の気持ちに共感することが大切なことであり、ゆとりを持った業務内容が重要になります。

業務の適正かつ円滑な執行と介護保険法の主旨を理解した上で、ゆとりある心を育て、「心と心のかよい合う人の和」の醸成に努めます。

施設運営基本方針

施設の基本理念である「心と心のかよい合う人の和」をサービスの基とし、介護保険法を理解して、可能な限り居宅における生活への復帰を念頭において、相談および援助、入浴、排泄、食事等の介護、日常生活自立への支援、機能訓練、健康管理および療養上の世話を行うことはもとより、利用者が日々の生活において、楽しく生きがいのある毎日を過ごせるために、次の3点に努めます。

『アットホーム』（家庭的な雰囲気作り）

在宅での生活に少しでも近づけるために、心和む生活空間づくりはもとより、“礼”を重んじた日々のスタッフ教育と家族の方々の面会を推進します。

『チームワーク』（パートナーシップ）

個々を大切にすべく、スタッフ一同が活発に議論し合い、“協同”を合言葉に、ケアサービスの向上を図ります。

『ネットワーク』（情報の共有化）

施設サービスの向上を図るために、パソコンその他の資源を活用することにより、内外の情報を収集・共有して、“人の輪”を広げ、施設の日々の改革と活性化に取り組みます。

2. 年間基本方針

施設サービス計画に基づき、多面的な視点から現状や問題点等をその背景から検証し、その一つひとつを個別計画に反映し、日常生活の自立に向けた支援に努めます。

また、これと合せて、信頼性と共通認識を高める必要がありますので、行動規範の一つとして、相手(利用者、家族、スタッフ、第三者等関係なく)に対し、本人が現在おかれている状況や立場等を自分の身に置換えて対応し、その結果予測されることを常に意識して行動することとします。

一方、大規模災害に備え、防災計画の見直しやそれに即した訓練を実施すると共に、日の出町民避難先として町との協定締結など、地域と連携した福祉施設としてのニーズに応える施設作りを策定してまいります。

3. 重点事項

(1) 業務における基本的な事項の再確認とサービス提供方法の見直しを図ります。全スタッフ

が、研修や会議等を通じて、担当する一つひとつの業務の本来あるべき手順等を総点検して、合理的なサービス提供に努めます。

- (2) 福祉サービス第三者評価の受審を通じ、評価結果を踏まえた、サービス内容の改善及びなるサービス向上に努めます。
- (3) フィードバックされた課題に対する改善策をスタッフ全員が協同して検討、改善に取り組むことによって、サービス意識の向上と顧客満足の向上に努めます。

4. 分野別基本方針

ユニットケア、従来型個別ケア、短期入所型個別ケアを基軸に、より家庭的な寄り添った介護、その人の立場に立った共に歩む介護を推し進めます。

(1) 利用者サービス

人権の尊重と関係法令の精神に従い、プライバシー保護と自立支援を基本として、サービスを受ける立場になって配慮あるサービス提供に努めます。

① 相談調整・介護支援

(a) サービス支援調整

社会的なニーズの多様化と流動的な情勢において、情報をいち早く収集し、サービスに反映すべく企画・調整を図ります。

(b) 相談援助調整

苦情・相談等も含めて、的確かつ早急なニーズの呼応を図ります。

(c) 介護支援(ケアマネジメント)

現制度下においてパーソナルケアの基本は、個々の実生活に即して実現性の裏づけがある施設サービス計画(ケアプラン)とその実践にあります。拘束ゼロへの取組みと安全確保も盛り込み、実施と検証を繰り返しながらケアの向上に努めます。

② 健康・医療・衛生管理

(a) 衛生健康管理

健康チェックをはじめ、個々の精神的・身体的状態を常に把握し、疾病の予防とその早期発見と早期治療、衛生の保持と感染症等の蔓延防止を図るため、感染症防止対策委員会の活動の充実を図り、情報の共有と啓発を推進します。

(b) 機能訓練

残存能力維持と自立を目指して、理学療法及び作業療法等の機能訓練指導に努めます。

③ 調理・栄養管理

(a) 栄養管理

食事は、日常生活において楽しみのひとつであり、健康維持には重要なことです。楽しく食欲が出る食事を目指して、食事メニューの充実と健康を重要視した栄養ケアマネジメントに努めます。

(b) 調理

心のこもった家庭的な食事作りを目指して、個々の摂食状況に合わせた食事形態を考慮しながら美味しく召上れる食事作りに努めます。

④ 生活介護

(a) 入浴介助

個々の状態に応じて、個浴・車椅子浴・担架浴それぞれの入浴方法による介助を行い、より安全で快適な入浴を図ります。また、この際に全身の状態の観察と把握を行い、健康の維持管理に努めます。

(b) 排泄介助

排泄の自立を目指すために、個々の身体の状態と排泄パターンを把握し、個々に合った方法による介助を行い、より清潔で快適な排泄を図ります。また、この際に排泄物や陰部等の状態観察と把握を行い、健康の維持管理に努めます。

(c) 食事介助

食事や水分等の摂取は生命維持の基礎となりますので、個々の摂食状況に合わせた食事

形態と介助により、より快適で安全な食事場面の提供を図ります。また、併せて摂取状況・摂取量・嗜好性等の把握を行い、健康の維持管理に努めます。

(d) 生活身辺援助

各人のライフスタイルの確立を目指して、個々の状態とニーズに合わせて、整理整頓、衛生保持、必要物品の調達等の間接的援助を行い、より快適な環境作りに努めます。

(2) 環境整備

① 施設環境

建物・設備等の環境整備は、利用者においては生活居住環境、スタッフにおいては職場(労働)環境の改善に繋がりますので、関連諸法令に基づく点検・検査・整備・清掃の実施はもとより、建物・設備・備品の老朽・毀損・不具合個所の修繕・改善・更新等と併せて、サービス向上のため引き続いて検討・整備に努めます。

② 衛生環境

施設の清潔・整理整頓は、開園以来の一貫した方針でもあるため、今後もより快適な環境作りを目指します。

(a) 衛生管理

衛生管理は、利用者・スタッフ双方の健康にも重大な影響がありますので、関連諸法令に基づく実施はもとより、施設内外の日常的な清潔保持も含めた全館の定期清掃消毒、スタッフの健康衛生チェック(検診、腰痛検査、検便等)、厨房内ならびに食材・食品等の研修や講習会等も含めて衛生管理の推進に努めます。

(b) 整理整頓

整理整頓は介護事故の防止には欠かすことのできないことであり、快適性・効率性の面からも重要なので引き続き推進に努めます。

(3) スタッフの育成

介護サービスの多様化に伴い、安定した質の高いサービス供給が求められています。介護・看護・医療・福祉・諸法令等の専門的な知識、技術力をもって、利用する側の立場でサービスを提供することが施設に対して求められています。社会通念に沿った意識変革と人材育成に努めます。

① 研修

(a) 施設外

時代の趨勢に沿った研修に出席します。特に、東京都社会福祉事業団、全社協、東社協、その他関係機関等が主催する研修には積極的に参加し、実践へのフィードバックを図ります。

(b) 施設内

研修委員会において、あらかじめ年間計画を立てて、目的とテーマに沿った講義・実践指導、目的別の勉強会、事例や課題の検討会、意見交換会、他施設見学と情報交換等を開催して、サービス向上に努めます。また、新人の育成についても、面談室において、ミニ研修ができるように設備の充実を図ります。

② 会議

目的内容別に各種会議等を開催して意思疎通を図り、合議の上、サービスの向上と合理化効率化を推進します(会議の詳細については、会議一覧表のとおり)。

③ 福祉サービス第三者評価

サービス意識の改善と顧客満足の向上を目的として、福祉サービス第三者評価を受審します。また、その検証と評価結果に基づいて、業務やサービス等の改善向上に努めます。

④ 人事考課

サービスの質の向上と人材育成を目的として、今年度も共通理解(認識)を深めながらこの制度の導入に向けた検討調整を図ります。

(4) 施設の社会化

社会的に多種・多様な情報やニーズが施設に対して求められていますので、社会福祉施設としての機能と専門性を社会に提供していきます。

① 情報公開

(a) 施設情報

サービス種類や利用方法等の施設に関する情報について、内外の広報及びホームページ等によってお知らせします。また、利用者懇談会等を開催し、情報交換を図ります。

(b) 各種情報

情報のやり取りにおいて、目的や必要性に応じて、個別・内部のプライバシーに細心の配慮をした取扱いを行います。

② 地域社会

(a) 社会貢献

地域社会において施設の機能が有効的に活用できるように、地域行政、行政外郭団体、関係諸機関等に協力します。

(b) ボランティア

目的に応じて、積極的な受入れ・活用(交流・指導等も併せて)を推進します。

(c) 地域交流

互いの理解や協力を深めるべく、行事等への招待、近隣諸施設との交流、地域行事等への参画、地域諸会議等への出席等を推進します。

(5) 危機管理

トラブル、事故、災害等を完全に防止することは不可能であり、むしろ起こり得ると考えた上での現実的な観点より様々な場面・状態を想定した対応・対策にに向けた取り組みを図ります。

① 防災

災害予防を第一とします。

(a) 防災設備品管理

設備機器類が確実に作動するように法定・自主双方の保守・点検等を行い、備蓄品等の点検・補充等も徹底します。また、物品類につきましても、有事に即応することが重要ですので随時見直しを行います。

(b) 防災訓練

常に業務分担指示系統を明確にして、昼間や夜間火災を想定した避難訓練、地震を想定した対策訓練、設備機器類の操作訓練、応急の救護訓練等を随時繰り返し実施します。

(c) 地域防災訓練

地元の第七自治会の防災訓練にも積極的に参加し、今後の自治会との「災害活動相互応援協定」の締結を推進し、防災訓練の実施はもとより、消防団や地元近隣との連携・強化に努めます。

② 感染症対策

感染の予防と蔓延拡大防止を第一として、日常的な管理や外部に対する働きかけ等の対策を引き続き行うと同時に、指針に基づいたマニュアル等の再整備を行います。また、正しい知識や認識を持つべく、情報の収集とその周知、講習会への参加等に努めます。

③ 苦情相談

窓口等の担当や検討調整する従来の委員会を活用して、相手の立場や心情を把握した的確かつ早急な対応を図ります。また、他法人施設と合同設置する、三施設合同第三者委員会とも連携をとり、日常業務へのフィードバックを図ります。

④ 身体拘束

個人の尊厳と安全確保を第一として、本人と家族等の理解と同意を得ながら、身体拘束ゼロに努めます。

⑤ 防犯

福祉施設における侵入窃盗対策としては、防犯対策も重要課題でありますので、ハード面からの防犯設備の充実に努めます。

⑥ その他のリスク

安全確保を第一として、安心安全委員会、衛生委員会において、要因や対策等を検討して、早急な対応・対策に努めます。

5. 施設の経営

従来よりの集団的介護サービスから、利用者個々に寄り添った介護サービスへと変換を進め、そのサービス提供方法の意味や目的、理解を一層深め、利用者主体のサービス提供を推進するために、年間を通して次の会議及び委員会を設置・運営し、施設サービスの向上、施設経営の合理化及び効率化に努めます。

(1) 会議

名 称	開催予定日時	目的・内容・位置付け	出席 職 種	主 催
職員会議	4・8・12月、臨時第4(水)(14:30～)	全職員による検討・伝達・報告(サービス全般、その他)	施設長、他当日出勤職員全員	庶務課
運営会議	随 時	運営(管理、サービス全般)に関する検討・立案・伝達・報告・調整、全部門合同調整会議の案件の検討調整等	理事長、施設長、庶務課長(不在時は経理主任)、相談支援課長、介護課長、看護課長	庶務課
責任者会議	毎月第1(水)(午後)	各種会議事項の総括、日常・週間における業務・サービス全般に関する連絡・報告・調整等	施設長、各部門の担当責任者	相談支援課
介護課会議	毎月第1(水)(午前)	ユニット型・従来型合同による介護サービス全般に関する調整・検討・伝達・報告・ケアスタッフ会議の総括	介護課長、介護主任、介護副主任・介護副主任またはユニットリーダー	介護課
ユニット会議(スタッフ会議)	第4水曜日の午前・午後	各ユニット型(ユニット会議)・各従来型(スタッフ会議)介護サービスに関する検討・伝達	ユニット型介護スタッフ・各従来型介護スタッフ	介護課
厨房会議	5・8・11・2月第1(金)(午後)	給食サービス全般に関する管理栄養士と受託調理従事者における検討・伝達	栄養課長、受託調理社員	栄養課
ケースカンファレンス	随 時(毎週月～金)	個別介護計画・栄養ケアマネジメントの立案・見直し・調整等	施設長、介護支援専門員、生活相談員、看護課長、機能訓練指導員、栄養課長、担当ケアワーカー、家族、本人	相談支援課
部門別ミーティング	随時	担当する日常的な業務・サービス全般に関する検討・連絡・報告等	当日勤務スタッフ	各部門別
次年度打合せ会議	随 時	次年度の事業全般に関する反省・見直し・検討等	施設長、各部門の担当責任者	庶務課 相談支援課

(出席職種が欠員の場合はその次席者を充てる)

(2) 委員会

施設内での生活をより質の高い安定したものとするために、職員をそれぞれ各委員に分けて、テーマごとに検討・協議し、その最善の方途を見出すように努めます。

名 称	開催予定日時	目的・内容・位置付け	出 席 職 種	主 催
食事委員会	6・9・12・3月 第3(水)	給食サービス全般に関する検討・伝達	施設長、各部門の担当責任者、管理栄養士、受託業者本社担当者、調理現場責任者	栄養課
衛生委員会	毎月第1(水) (～) ※研修年2回実施	職員における労務・衛生・環境整備を踏まえた、労働衛生健康管理全般に関する検討・伝達・報告・連絡調整	施設長、庶務課長、衛生管理者、相談支援課長、看護課長、介護課長、栄養課長 各介護主任	庶務課
防災委員会	偶数月 第3(水) (防災訓練終了後)	防災全般に関する検討・伝達・報告・連絡調整、防災訓練の実施・反省	施設長、庶務課長、防災管理者、副防災管理者、防災委員(相談支援課・看護課・栄養課介護課の防災委員)	庶務課 防災委員
安心安全委員会	毎月 第4(水) (午後)	身体拘束・リスク管理・苦情要望相談に関する検討・伝達・報告・連絡調整等	施設長、庶務課長、機能訓練指導員、介護課長・安心安全委員(相談支援課・看護課・介護主任・介護の委員)	各部門輪番
虐待防止対策委員会	毎月 第4水曜日 (午後)	入居者の安全と人権保護の観点から虐待防止とその適切な対応の推進に関わる委員会	施設長、庶務課長、相談支援課、看護課、リハビリ、栄養課、介護主任、ユニットリーダー・介護副主任または責任者	相談支援課
褥瘡対策委員会	毎月第2(火) (午後)	褥瘡対策に関する検討・伝達・報告等	施設長、各部門の褥瘡対策委員	看護課
感染症対策委員会	毎月第1(水) (～)	感染症対策に関する検討・伝達・報告・連絡調整等	施設長、庶務課長、各部門の感染症対策委員	看護課
サービス向上委員会	随 時	第三者評価課題・サービス全般に関する検討・伝達・報告・連絡調整	施設長、相談支援課長、安全安心委員、他各部門より選任の代表者	相談支援課
入所判定委員会	適 宜	入所指針に基づく入所判定会議	施設長、生活相談員、介護支援専門員、看護課長、介護課長、栄養課長	相談支援課
行事実行委員会	随 時	地域交流納涼会、敬老、クリスマス、他、年間の季節行事やイベント等の全般に関する検討・調整・企画立案等	施設長、他各部門より選任の代表者	相談支援課
広報委員会	随 時	ホームページ等の広報活動全般に関する検討・企画・連絡・調整等	施設長諮問機関	関係者
第三者委員会 (日の出ホーム、 栄光の杜合同)	連絡会；年3回 定例会；年1回	苦情要望相談・リスク管理に関する事例検討等	施設長、相談支援課、介護課より選任の代表者	各施設輪番
ターミナル委員会	随時	ターミナルケアに関わる事項	各部門の関係者	相談支援課

(出席職種が欠員の場合はその次席者を充てる)

II 各課別計画

1. 庶務課

(1) 庶務

- ① 建物外周等の環境整備を図ります。
- ② 衛生管理について
毎月1回衛生委員会の開催及び年2回の職員健康診断を実施します。

(2) 経理

- ① 適性な事業活動収支を維持するため、材料費および経費に関わる修繕、備品、物品購入等については、担当部門との連携を図り、計画的に執行します。
- ② 全職員の原価意識高揚のため、予算・実績の関係について周知を図ります。

(3) 人材育成

利用者の重度化が進み、対するサービスも多様化する中で、職員全員がプロとしての認識を新たにし、より高度なサービスを提供できる人材の育成に努めます。

- ① 施設に必要とする諸資格の取得を奨励します。
- ② 施設内研修の充実を図ります。
- ③ 東京都、社会福祉協議会、保健所、労働基準協会等の各種機関が主催・実施する研修等への参加を促進します。
- ④ 他施設の見学を随時実施し、利用者サービスの向上および情報交換に努めます。
- ⑤ 施設内研修実施計画

研修テーマ	講師等	予算額
感染症予防	後日調整	
食中毒予防	後日調整	
腰痛予防(体操指導) ※衛生委員会と合同実施	後日調整	
救急法	後日調整	
研修発表	後日調整	
口腔ケア研修	後日調整	
ターミナルケア研修	後日調整	
合計		

注1 衛生関係の研修については、衛生委員会と充分協議して実施する。

注2 この計画以外に、施設職員の研修として必要と思われるものについては、必要に応じて実施する。

虐待及びプライバシー保護に関する年間研修

外部講師による研修	4月	調整中	10,000円
個人情報保護規定・基本方針・行動指針	5月	相談支援課	
4点柵はなぜ悪いのか	6月	介護課	
拘束・4点柵ゼロに向けた基本的アプローチ	7月	介護課	
個人情報と往来バシーの共通点と違い	8月	相談支援課	
虐待・身体拘束を防ぐための工夫	9月	介護課	
平成27年度研修中間総括	10月	施設長	
入居本人・ご家族・第三者から見る施設とは	11月	相談支援課	
身体拘束の多い施設・少ない施設	12月	介護課	
外部講師による研修	1月	調整中	10,000円
虐待防止とプライバシー保護	2月	相談支援課	
平成27年度研修総括	3月	施設長	
合計			20,000円

(4) 防災

火災、震災、その他の災害における、予防、人命の安全確保、被害の拡大防止などを図るために、自衛消防隊を組織して、施設防災強化に努めます。

① 年間計画

(a) 防災委員会

偶数月の防災訓練終了後に開催

(b) 利用者名簿の整理

利用者の居室別名簿を作成し、常に在籍者数等を把握し、記録に留めておく。

(c) 防災器具の点検

消火器、屋内散水栓、防災ヘルメット、防災頭巾、等の点検・清掃（各防災委員）

(d) 災害活動相互応援協定

地元の第七自治会の防災訓練にも積極的に参加し、今後の自治会との「災害活動相互応援協定」の締結を推進し、防災訓練の実施はもとより、消防団や地元近隣との連携・強化に努めます。

(e) 講習会・研修会

地域資源などを活用し、講習会への参加等を研修の一環として実施する。

(f) 新人防災教育

入職日の新人研修内にて防災教育を実施する。

② 年間防災訓練計画

4月 消火器・散水栓・消防設備・消火訓練

受信盤の操作方法、消火器などの機械類の使用方法について
自衛消防訓練大会に向けての訓練（出場の場合）

5月 総合訓練 日勤帯想定訓練

6月 自衛消防訓練・大会（未定）

7月 部分訓練・土砂災害想定訓練（台風・大雨・停電・浸水などの非常時の対応訓練）

8月 夜勤帯想定訓練

9月 第七自治会防災訓練参加、または震災想定訓練

火気使用の中止及び非常口の開放、利用者の安全場所の確保、けが人の応急救護

10月 他施設での災害活動相互応援協定訓練実施（自治会都合により変更あり）

11月 総合訓練・夜勤帯想定訓練

12月 部分訓練・応急救護訓練・応急手当訓練（止血法など）、日勤介護職員を中心にモデル実務訓練

随時 夜間想定訓練

夜間非常招集連絡網による電話の転送のみの訓練（最後者は確認のために園に電話の受信・発信の時刻について電話を入れる。）

1月 消火器・散水栓・消防設備・消火訓練

受信盤の操作方法、消火器などの機械類の使用方法について
自衛消防訓練大会に向けての訓練（出場の場合）

2月 日勤帯想定訓練

3月 震災想定訓練

地震を想定した職員・利用者対象の訓練。地震発生時の初動対応・本部の設置・入居者の安否、怪我、不明者確認・被害チェック・震災10分以内に対策会議を開催しホワイトボードを活用し第1回対策会議を開催、開催時に第2回対策会議開催時間を決め、繰り返し実施する。

(5) 安全衛生管理

目的

社会福祉法人清快福祉会の運営する特別養護老人ホーム新清快園の労働環境の衛生的改善と疾病の予防処置などを担当し安全衛生委員会において構成、運営、調査、審議事項等を定め、安全衛生的管理活動の円滑な推進を図る。

調査審議内容

- ① 職員の危険防止及び健康障害の防止
- ② 労働障害の原因及び再発防止
- ③ 職員の健康の保持増進
 - イ・定期的健康診断 春（全職員）・秋（夜勤者対象）
 - ロ・腰痛健診（春・秋）介護に係る職員
- ④ 安全衛生教育の計画
- ⑤ 作業環境衛生に関すること
 - イ・湿度・温度・換気等の管理
 - ロ・法定消毒
- ⑥ 職員の精神的健康の保持増進（メンタルヘルスケア）
- ⑦ 感染症予防対策 随時審議計画
 - イ・ノロウイルス、インフルエンザ他
 - ロ・インフルエンザ予防接種等
- ⑧ 労働基準監督等からの指示・命令・勧告または、指導を受けた事項

構成員

- ① 産業医
- ② 統括責任者（委員長）施設長
- ③ 安全衛生管理者
- ④ 各課の代表者

委員開催

毎月第一水曜日定例とする。

2. 相談支援課

(1) 平成27年度目標

利用者にとって、より良い生活の場となるために、本人や家族からの希望や要望を踏まえた上での直接的または間接的支援に努めます。また、病院など外部機関との連携を密にし、より良い協力関係が築ける様に心がけます。

ショートステイ開始に伴い、関係部署協力のもと、在宅生活のリズムを基本として実施していく事とする。

(2) 新規利用者

① 基本方針

新規利用者の受け入れについては、緊急度を重視し、施設サービスを受ける必要性が高い方からの入所とする優先入所を引き続き行います。なお、優先度を判断する指標については、東京都のガイドラインを基に策定した『新清快園入所指針』に沿って行います。

また、各自治体の方針に基づいた入所受け入れを適宜行います。

② 入園相談

入園を希望する本人またはその家族など関係者との面談から、本人の心身の状態や生活状況、家族との関係、介護環境などの状況の把握に努めます。また、施設利用に関する説明と入園申し込み方法の他、申込みから入所に至るまでの流れや利用料金などについて分かりやすく適切な情報提供に努めます。

③ 入所判定

入園希望者から提出を受けた「入所申込書兼調査票」等の情報を基にして『新清快園入所指針』に沿って、新規入園候補者を選考します。その上で面接を行い、より具体的な情報を基に各部署で合議を行い入所者を決定します。

④ 入園契約

入園者及びその家族など関係者に対して、「新清快園入所契約書」をもって十分な説明を行い、理解を得た上で、入園契約を締結します。重要事項については、別紙の「重要事項説明書」をもって説明します。

(3) 入所者家族との連携

① 本人の諸状況の把握と交流を図って頂くために、家族等に次のことを行います。

- (a) 面会時などにおいて、入所者の生活の様子や健康状態の報告。
- (b) 必要に応じた家族との面談や電話などでの連絡・報告・相談。
- (c) 各行事の案内送付・ポスター掲示などによる周知。
- (d) 外出や外泊等を通じた、家族との交流の勧め。
- (e) 家族アンケートによるケアに対する意向の把握とそれを踏まえたケアプランの作成。
- (f) ケアカンファレンスでの施設サービス計画の説明と状態等の報告、意見や情報の交換。

② 次を目的とした家族懇談会を年1回以上開催します。

- (a) 家族同士及び職員との情報交換及び親睦の場としての活用。
- (b) 家族よりの希望や意向の把握と、質問・疑問への質疑応答により信頼を深める。
- (c) 施設からの情報提供や現況報告を行い、施設運営への理解を深めて頂く。
- (d) 介護保険をはじめ、諸制度の説明・質疑応答の場としての活用。

(4) 利用者の立替金と預かり金等

預かり金品等取り扱い規則を遵守し、厳正な管理・取り扱いに努めます。

(5) ボランティア

- ① 社会福祉協議会などと連携して、受け入れと働きかけを随時行います。
- ② 利用者のニーズを把握した上で、適宜募集します。
- ③ ボランティアコーディネーターが窓口となって、スムーズな受け入れに努めます。
- ④ 近隣の中学生などの職場体験の受け入れを通じて、特養の仕事や利用者の生活への理解を深められるように努めます。
- ⑤ 近隣の保育園等の協力のもと、園児などとのふれあいの場を作ります。

(6) 外出支援

各ユニット単位で企画する、利用者の外出や、利用者個々の希望に合わせた個別外出など、外出を通して利用者の気分転換や楽しみの提供に繋がるよう各ユニットと協力して努めます。

(7) 苦情対応対策

- ① 窓口担当…相談支援課
- ② サービス向上委員会等

利用者や家族等より苦情が寄せられた際は、随時内容を分析・検討し対応をすると共に、随時開催予定のサービス向上委員会にて苦情内容、対応状況について報告・検討し、利用者全体のサービスの向上に繋げていきます。

- ③ 第三者委員会

(a) 苦情対応の一環として、他の法人三施設(日の出ホーム、栄光の杜)合同で実施する第三者委員会の委員をオンブズパーソンとして、事案に応じて対応を検討します。

(b) 年間活動計画

- ・定例会…年間1回
- ・連絡会…年間1回

- ④意見箱の設置

- (a) 利用者・家族よりの意見が出しやすい環境づくりを目的とし設置しています。
- (b) 意見に対応した結果について、その内容を掲示するなどしてお知らせします。

(8) ケアマネジメント

- ① 施設サービス計画の策定

(a) 利用者・家族等の希望・要望を、聞きとりやアンケートなどにより収集した上で、居室担当をはじめ各部署協働により施設サービス計画の原案を作成します。

(b) 利用者・家族等参加によるケアカンファレンスを開催し、サービス計画原案の説明と意見交換を行った上でサービス計画への同意を得ます。また、カンファレンスに参加ができない方に対しては、内容説明を記した文章と共にサービス計画を郵送するなどし、内容が適切に理解されるよう努めます。

- ② 栄養計画の実施

施設サービス計画に併せて、管理栄養士を中心とした多職種にて利用者の状況に合わせた栄養ケア計画を作成し、入所者・家族に説明した上で、サービス提供に関する同意を得ていきます。

- ③ 個別機能訓練計画

機能訓練指導員を中心とした多職種協働により個別機能訓練計画を作成し、入所者・家族等に説明をした上で同意を得ます。また、計画内容が利用者の身体機能の維持・向上に繋がっているか適宜確認に努めます。

- ④ その他

入所者一人ひとりの心身の状況、置かれている環境に照らし合わせて、居室において日常生活を営むことができるか否かを検討していきます。本人及び家族関係者の希望、

本人の退所後の環境等を勘案し、必要な援助を行います。

(9) ショートステイ

①基本方針

在宅等での生活リズムを基本とし極力そのリズムを崩さない支援を基本とする。利用者の決定・受け入れについては、緊急度を重視し、施設サービスを受ける必要性が高い方からの入所とする優先入所を引き続き行います。

②入園相談

入園を希望する本人またはその家族など関係者との面談から、本人の心身の状態や生活状況・家族との関係、介護環境などの状況の把握に努めます。また、施設利用に関する説明と入園申し込み方法の他、申込みから入所に至るまでの流れや利用料金などについて解かりやすく適切な情報提供に努めます。

②入所判定

新清快園入所基準に従って判断するものとする

③手続き

新清快園入所者と同様に契約手続きに沿って行うものとし、入園者及びその家族など関係者に対して、「新清快園入所契約書」をもって十分な説明を行い、理解を得た上で、入園契約を締結します。重要事項については、別紙の「重要事項説明書」をもって説明します。

④施設サービス計画

在宅等でのサービス計画を基本とし施設サービス計画を作成する。

⑤緊急対応

家族対応を基本とし、初期対応を施設対応とし、家族への確実な引継ぎを行う事とする。

⑥その他

その他入所者に準じた対応を基本とする。

3. 看護課

(1) 利用者の健康管理

穏やかで安らぎのある日常生活を過ごしていただけるように、異常の早期発見・対応に務める。

- (a) 日常生活の中で観察を密に行なう。
 - ・食事、睡眠、排泄のコントロール
 - ・個別の医療ニーズに対応する。
 - ・ケアワーカーとともにケアを行い、情報収集・アドバイスしケアの向上を図る。
- (b) 定期健康診断（年1回夏季）
 - ・必要に応じて医師の指示を仰ぎ、再検査・受診等の検討をしていく。
- (c) 夜間緊急時はコール対応をとり、早期対応・処置を行なう。

(2) 施設内感染予防対策

入居者や介護者を感染から守る。また、スタッフからの感染拡大を防ぐ。

- (a) 嘔吐、下痢症状等の出現の際は感染の有無に関わらず、マニュアルを基に初期対応を行ない、拡大予防に努める。
- (b) スタッフ一人一人が個人衛生に留意し、スタッフからの感染防止に努める。
 - ・手洗いの徹底（1ケア1手洗い）
 - ・スタッフの体調管理
- (c) 必要時には医師の指示を仰ぎ、利用者の体調管理・脱水予防に努める。

(3) 看取りケアへの取り組み

- (a) 個別性、多様性を尊重し、その人らしい生活ができるような支援をする。
 - ・個別性・多様性を尊重したケアサービスが実践されるように、他職種と連携を密にする。
 - ・普段から些細なことでも状態報告を行ない、家族の理解、協力体制を築く。
- (b) 苦痛の軽減と安楽・安心を感じられるケアを実践する。
 - ・看取りケアの勉強会を通して、他職種を支援し、夜間の看取り体制の強化を図る。

(4) ショートステイ利用者への健康管理

利用期間中、穏やかで安らぎのある日常生活を過ごしていただけるよう努める。

- ・異常の早期発見・対応
- ・夜間緊急時はコール対応をとり、早期対応に努める。

(5) 期間別計画

① 日課計画

業務内容	
<ul style="list-style-type: none"> ・居室巡視 ・室温・湿度測定(朝・夕) ・服薬等の準備・整理・処理・管理 ・入浴前の健康チェック及び皮膚処置 ・点眼 ・摂取量の少ない方の観察目的の水分補給・食事状態観察 ・看護記録等記録類の作成 ・オンコール対応 ・バイタル測定(AM・PM、状態の変化によって頻回にチェック・医師へ上申) 	<ul style="list-style-type: none"> ・マーゲンチューブ・胃ろう造設者の体位変換、口腔ケア ・マーゲンチューブ・胃ろう造設者のカロリー注入(2回/日) ・インスリン注射 ・ネブライザー対応(随時) ・下剤の調整(GE、ビカボロン、ラキパロン等) ・血糖値チェック(インスリン、治療食対応者) ・状態変化に伴う医師の指示による点滴の実施

② 週間計画

業務内容	
<ul style="list-style-type: none"> ・内服薬の処方日(水)；一日単位に分けられた内服薬の二重チェック 	<ul style="list-style-type: none"> ・医師の往診(診察・処方)；内科(月・火・水)、歯科(水・金)精神科(金)

③ 月間計画

業務内容	
<ul style="list-style-type: none"> ・各種会議(感染症対策・褥瘡対策委員会、他)出席 ・新規入所者身体機能チェック ・治療食(貧血食、糖尿食、腎臓食、心臓食)者の観察・把握・管理 	<ul style="list-style-type: none"> ・医師の往診(診察・処方)；精神科(月、2回/月) ・血圧測定(医師の指示により随時) ・血糖測定(随時)

④ 年間計画

業務内容	
<ul style="list-style-type: none"> ・行事参加 ・利用者健康診断(8月頃) ・胃ろう交換(1回/4～6か月) ・インフルエンザ予防接種(10～11月) 	<ul style="list-style-type: none"> ・一般検尿(医師の指示により随時) ・採血検査(医師の指示により随時) ・心電図検査(医師の指示により随時)

⑤ 臨時・随時

業務内容	
<ul style="list-style-type: none"> ・通院(受診)、入退院の対応(付き添い) ・緊急時の救急搬送対応 	<ul style="list-style-type: none"> ・家族へ状態説明

4. リハビリ

(1) 機能訓練 平成27年度目標

残存能力維持と自立を目指して、理学療法及び作業療法等の機能訓練指導・援助に務める。

(2) マッサージ

身体的・精神的に障害のある利用者に対して、少しでも苦痛が緩和されるように個別にマッサージを行なう。

(3) 関節運動・臥床姿勢調整・良肢位確保・坐位姿勢の調整

関節の拘縮や寝たきりの利用者に対し、少しでも苦痛・関節可動域の悪化がないように、また、褥瘡防止等の観点からも定期的に行なう。

(4) 理学療法

(a) 目標

- ・ 身体機能・能力、及び、ADL能力の維持・改善を図る。特に移動・移乗能力の改善・継続に努める。
- ・ 疼痛、痺れ、腫脹、血行障害等の症状の改善を図る。
- ・ 上記(a)(b)を通じて、生活圏の拡大と社会性の回復を図る。
- ・ 生活習慣、自己実現、生きがい、人間関係、連帯感への援助を行なう。

(b) 内容

- ・ 個人別訓練…歩行訓練、ROM訓練、立位・座位保持訓練、ホットパック、マッサージ、メドマ、マイクロ波
- ・ 自立に向けての環境整備…補助具の新規交付・再交付・修理・調整等
- ・ 入所・退院等の機能チェック、関節等に痛み等がある人のチェック等

(5) 作業療法

(a) 目的

- ・ 単調になりがちな生活に適切な身体的・精神的な刺激を与え、無為からくる急速な心身の老化の緩和を図る。
- ・ 作品を完成させようとする努力・興味により、眠っていた感動性を啓発し、生き甲斐作りや気分転換を図る。

(b) 内容

- ・ 利用者の身体・精神機能や嗜好性の評価に基づき、以下の作業を実施する。
貼り絵、刺し子、編物、塗り絵、割り箸細工、糸巻き、ビーズ、風車、絵手紙等
- ・ 行事関連品の作製…七夕における折り紙製作、他
- ・ 長谷川式評価スケールチェック

(6) フロア体操・嚙下体操

(a) 目標

- ・ 身体機能・能力・ADL能力・嚙下・発語機能の維持・改善を図る。
- ・ 体操等の参加・援助により、生活の活性化・気分転換を図る。

(b) 内容

- ・ フロア体操：四肢関節運動、手指の体操、嚙下・発語体操

- ・ 嚙下・口腔体操：上肢・手指の体操、嚙下・発語体操

(7) 学習療法・軽作業・回想法

(a) 目標

- ・ 手作業・読取・書取り・計算等をする事で、脳や視覚・指先に刺激を与え、認知症の改善・低下予防・生き甲斐作りを図る

(b) 内容

- ・ 計算ドリル、漢字の書取り・読取り、小説の一部の読取り、パズル・囲碁・麻雀・ロゴブロック・トランプ・花札・将棋等

(8) 各クラブ活動

(a) 目標

- ・ 聴覚や視覚を刺激する又指先を使用する等をする事で、脳や視覚・指先に刺激を与え、認知症の改善・低下予防・生き甲斐作りを図る

(b) 内容

① 音楽クラブ(第1・3火曜日)：講師；高橋先生

第1火午前：東1Fエント；10:00-10:30

東2Fエント；10:40-11:10

第1火午後：西1Fエント；14:00-14:30

西2Fエント；14:40-15:10

第3火午前：北1F従来；10:00-10:30

北2F従来；10:40-11:10

※平成27年度(実際は1月より)講師の先生が各エントを訪問し、寝たきりの方も参加できる様にする。

② 歌謡クラブ(第2・4火曜日)：講師；三橋先生

第2火曜日：全館；10:00-11:00

第4火曜日：全館；10:00-11:00

③ 詩吟クラブ(第2・4土曜日)：講師；高島先生

第2土曜日：全館；14:00-15:00

第4土曜日：全館；14:00-15:00

④ 書道クラブ(第1水曜日)：講師；木村先生

全館(希望者のみ)；10:00-11:00

※有料の為御家族等に確認し各利用者に参加していただく

⑤ 華道クラブ(第4日曜日)：講師；清水先生

全館(希望者のみ)；10:00-11:00

※有料の為御家族等に確認し各利用者に参加していただく

(9) 期間別計画

① 週間計画

	時間	摘 要	備 考
月	午前	個別リハビリ・マッサージ、フロア体操・学習療法	
	午後	個別リハビリ・マッサージ	
火	午前	個別リハビリ・マッサージ、	音楽クラブ (第1・3) 歌謡クラブ (第2・4)
	午後	個別リハビリ・マッサージ	音楽クラブ (第1)
水	午前	PT個別指導、個別リハビリ・マッサージ、フロア体操	書道クラブ (第1)
	午後	個別リハビリ・マッサージ	
木	午前	個別リハビリ・マッサージ (従来・エッセ)、フロア体操 (従来)、学習療法 (従来)、OT材料準備・整理	
	午後	個別リハビリ・マッサージ、(従来・エッセ)	
金	午前	PT個別指導、OT作業療法 (従来・エッセ)	
	午後	個別リハビリ・マッサージ (従来・エッセ)、OT材料の準備・整理	
土	午前	車椅子清掃、書類整理等	
	午後		詩吟クラブ (第2・4)
日	午前		華道クラブ (第4)
	午後	クラブの片づけ、書類整理等	

② 年間計画

月	事 項
5月	長谷川式評価 (1回予定)
7月	七夕飾りつけ
8月	長谷川式評価 (1回予定)
12月	長谷川式評価 (1回予定)

(9) その他

- ・ 園行事準備等手伝い
- ・ 理学療法士による園内研修 (随時)
- ・ その他、個別の移乗動作・シーティング・体位交換等のデモ (随時)

5. 介護課

(1) 平成27年度目標

ユニットケアの理念である「暮らしぶりの継続」を大切にし、その人らしい生活や自立性が高まるよう、入居者一人ひとりのニーズや能力に配慮し自宅と変わらない生活を感じてもらえるよう生活支援をする。

(2) 基本介護

- ① 24時間シートの作成を推進し、自宅にいた時のような暮らしの継続に努める。
- ② 施設内研修や介護課の勉強会を通し、職員一人一人のスキルアップを図り、課長、主任、ユニットリーダー、主任補佐、副主任の役割の認識と、組織強化に努める。
- ③ ユニットケアを展開できる人材を育成する。
- ④ 口腔ケア・口腔体操を充実させ、利用者の肺炎の併発を防ぎ、健康維持への支援をする。
- ⑤ 1ケア1手洗い消毒の徹底と、居室の整理整頓や空調管理・換気の徹底による衛生的な環境保持により、施設内感染予防を強化する。

(3) 各フロアー・具体的目標

① ユニットケア・ショートステイ

- ア. ユニットケアの理念を尊重しユニットケアの推進に努めます。
- イ. 個別ケアの徹底・ケアの質の向上のため、24時間シート作成を推進します。
- ウ. より家庭に近い雰囲気作り、また明るく楽しく利用者が安心して生活できる場を提供できるよう努めます。
- エ. 介護課勉強会・施設内研修を通し、利用者個々に合わせたサービスを提供できるように職員一人一人のスキルアップを図り、介護技術や入居者の接遇に反映させます。

② 従来型個別ケア

- ア. 個別ケアの徹底・ケアの質の向上のため、24時間シート作成を推進します。
- イ. 環境整備を常に心掛け、利用者が快適で危険なく安心して過ごすことのできる生活の場を提供できるよう努めます。
- ウ. 職員一同、心を一つにして、心暖まるような生活の延長の雰囲気作りをし、明るい生活の場を提供できるよう努めます。
- エ. 介護課勉強会・施設内研修を通し、利用者個々に合わせたサービスを提供できるように職員一人一人のスキルアップを図り、介護技術や入居者の接遇に反映させます。

① 介護業務
新清快園ユニット型 日勤・夜勤 介護業務

・・・別添

② 介護業務
新清快園従来型型 日勤・夜勤 介護業務

・・・別添

業務内容	
<p>◎洗濯</p> <ul style="list-style-type: none"> ・洗濯場の整理整頓 ・洗濯場の安全管理 （ 機械などの不調や故障は現場責任者と事務室に連絡する。故障個所には張り紙をしておく。 ） <p>◎衛生・リネン</p> <ul style="list-style-type: none"> ・衛生用品の発注・管理 綿棒・バンドエイド・ティッシュ手袋 ・救急用品の点検管理 ・エンゼルセットの点検管理 ・酸素マスク保管 ・電気アンカ管理 ・蚊取器の管理 ・リネン類の整理整頓 ・衛生用品棚の整理整頓 ・歯磨きメンバー表の作成 ・加湿器の管理 ・理美容メンバー表 	<p>◎マニュアル</p> <ul style="list-style-type: none"> ・マニュアルの作成 ・マニュアルの改訂 ・緊急マニュアル・介護マニュアル・救急マニュアル・業務マニュアル・院内感染予防マニュアル <p>◎環境整備</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者の居住環境の整備 施設内を整理 整頓し、事故防止を図る ・備品類の点検・清掃の実施 ・その他、施設環境の整備に関すること <p>◎物品</p> <ul style="list-style-type: none"> ・清拭・洗顔タオルの在庫把握 ・職員制服の発注管理

業務内容

◎褥瘡対策

- ・褥瘡対策について各係との協議
- ・予防に向けた具体案の検討
- ・褥瘡者の治療への取り組みおよびその経過の把握と再発防止

◎排泄

- ・排泄表の作成
- ・排泄の見直しなど集約と問題提起
- ・布リースの発注管理
- ・クリーンルームの整理整頓
- ・排泄原本の作成管理
- ・ポータブルトイレの管理

◎食事

- ・食事に関する意見の集約と問題提起
- ・食事変更・代食変更
- ・新入園・入退院の食事届け
- ・外出泊の食事届け
- ・食事状況一覧表作成
- ・納涼の夕べ模擬店資料作成
- ・治療食の把握

◎入浴

- ・入浴表
- ・浴室管理・用品の発注管理
ボディソープ・ハット・スポンジ・洗剤
- ・入浴タオル管理

◎研修

- ・各部署・各委員会との連携
- ・腰痛予防、褥瘡予防、感染症予防等、その都度必要な研修の企画

◎感染症対策

- ・感染症対策について各係との協議
- ・対策に向けた具体案の検討
- ・各法令に基づき、対策への取り組みと進捗管理

◎防災

- ・防災訓練の計画的実施(消防署との連携)
- ・防災関連チェック
- ・防災管理委員会出席
- ・防災教育啓蒙
個別チェック表の作成
- ・防災用品点検

◎行事

- ・年間行事計画および予算案の検討
- ・実行委員会行事
- ・行事委員会(代表者)
- ・行事物品管理
- ・各行事のサポート

◎記録システム

- ・ワイズマン記録システム活用の推進

◎広報

- ・ホームページに関する事項
- ・行事や企画の記録と写真

6. 栄養課

(1) 平成27年度栄養課目標

「健康に配慮した食事づくり」

(2) 年間行事食

月	行事	内容	カード添付
5月	端午節句 (5日)	・端午の節句にちなんだ献立。	
7月	七夕 (7日)	・七夕にちなんだ献立	
	土用の丑の日	・うなぎ献立	
9月	月見	・月見にちなんだ献立	
	敬老の日	・祝い膳	○
	お彼岸 (23日)	・彼岸にちなんだ献立	
12月	クリスマス (25日)	・クリスマスをイメージした洋風料理、クリスマスケーキ	○
	年越しそば (31日)	・大晦日にそば献立	
1月	正月 (元旦)	・朝・昼；おせち料理(重箱) 間食：甘酒	○
	七草粥 (7日)	・春の七草を炊きこんだお粥	
3月	雛祭り (3日)	・お雛様にちなんだ献立で祝う	○
	彼岸 (20日)	・彼岸にちなんだ献立	
その他	赤飯の日	・毎月 第2火曜日 赤飯献立	
	選択食の日 2・5・8・11月 (原則：第3火)	・3ヶ月に1回 A・B・基本献立 の中から好きなメニューを選んでいただく	

(3) 会議

区分	名称	実施時期	内容
会議	厨房会議	年4回 (5、8、11、2)月	施設栄養士、受託従事員との給食業務に関する会議。
	食事委員会	年4回 (6、9、12、3)月	施設長、各部署選任者、介護課給食委員、受託調理責任者及び本社担当者、施設栄養士にて食事に関する会議。
受託会議	改善検討会	年4回 (7.10.1.4)月	給食業者のみで日々の食事作りについて検討し向上につながる(衛生講習含む)

(4) 栄養ケア・マネジメント

スクリーニング(3ヶ月に一度見直し)、中リスク者アセスメント、栄養計画、経過記録、評価等を個別に実施し、栄養状態の把握をし栄養改善を図る。
施設管理栄養士が連携をとり多職種協働にて実施する。
なお、体重測定は毎月1回多職種協働にて実施。

(5) 食事時間

朝食 7:30～9:30 (7:30配膳・7:45食事時間)・・・検食時間 7:00

昼食 11:30～13:30 (11:45配膳・12:00食事時間)・・・検食時間 11:30

夕食 17:30～19:30 (17:15配膳・17:30食事時間)・・・検食時間 17:00

(6) 食事状況

① 食事形態

主食；ごはん、お粥、重湯（かゆをミキサーにかけトロミ付け）

{食事低下の方等特別に おにぎり・パン食対応}

副菜；常菜、粗刻み菜、刻み菜、ミキサー（ソフト状）

*経管栄養（胃瘻など） *ハーフ食 *ゼリー食

② 麺の日；週1回

③ パンの日；週2回

④ 献立は春夏秋冬の28日サイクルメニュー

⑤ 適温食事を実施するため、保温・保冷配膳車を使用する

⑥ 療養食；糖尿食、腎臓食（減塩食含む）、貧血食、

(7) 給食業務

① 調理業務は委託にて実施

- ・調理業務全般
- ・洗浄、衛生保持
- ・食事内容の改善検討、衛生講習会議開催

② 施設管理栄養士が携わる部分

- ・食数管理、食札管理、
- ・栄養管理
- ・衛生管理確認
- ・献立の確認調整
- ・実施献立の確認
- ・療養食の献立等の調整

*清快園食事関連兼務内容

- ・食数管理
- ・食札管理
- ・栄養管理報告書作成、提出（年2回）
- ・経管栄養、ゼリー食献立作成
- ・栄養管理（年4回巡回栄養相談、随時電話相談）
- ・利用者個別食事形態表作成
- ・その他、行事時の食事関連の調整

Ⅲ 地域交流関係

地域福祉向上に寄与し、利用者の視野を広げるため、ふれあいを大切にして、地域住民との理解を深めるよう努める

1. 日の出町との連携

町の開催要項等によって実施

2. 地域交流

(1) 日の出町関係

- ・ 日の出町敬老福祉大会(10月)… 賀寿の対象者の出席

(2) 第七自治会関係

① 第七自治会関係の諸行事や会合等への参加・運営協力

- ・ 会合
総会(年1回)、常会(年4回)
- ・ 訓練
自治会防災訓練
- ・ 行事
自治会祭礼(4月)、秋祭り(9月)、自治会館大掃除(12月)、忘年会(12月)、新年会(1月)、正月飾り集め(1月)

② 地域交流を目的とした納涼祭への招待及び他法人施設納涼祭への参加

- ・ 「芳洋会日の出ホーム」「ほうえい会栄光の杜」における納涼祭(7～8月)
- ・ 納涼の会への近隣他法人施設・住民等の招待(7～8月)

(3) その他

- 宝光保育園との交流 … 手作りプレゼント交流(9月)、遊戯会(3月)
- ころりん村幼稚園との交流 … 手書き年賀状交流
- 武蔵野市社会福祉協議会を通じた交流 … 手書き年賀状交流
- 各中学校との交流 … 職場体験学習等の受け入れ
- 地域講座の開催 … 他法人施設合同第三者委員会主催

IV 行事・クラブ関係

1. 利用者の日課、週課及び月間計画

(1) 日課表

時 刻		日 課
午前	6:00ごろ 7:30～9:30	入居者なりの起床 朝食時間 ラジオ体操
	9:00	ご希望により入浴 個別リハビリ、マッサージ((土)(日)(祝)を除く) 生きがい活動・クラブ活動その他 入居者なりの自由時間
午後	11:30～13:30	昼食
	14:00	ご希望により入浴 クラブ活動(音楽[本館3階、新館]・詩吟・絵画) 個別リハビリ、マッサージ((土)(日)(祝)を除く)
	17:30～19:30 21:00	夕食 入居者なりの自由時間 就寝

(2) 週課表

日 時	入浴	事 項
日	午前	ご希望により入浴 華道クラブ
	午後	ご希望により入浴 絵画クラブ
月	午前	ご希望により入浴 フロアー体操(エッセ1F) 出張売店10:30～
	午後	ご希望により入浴 出張売店～15:30
火	午前	ご希望により入浴 音楽クラブ(第1 東棟・第3 北棟) 歌謡クラブ(第2・第4) 美容(第1 1階西棟)
	午後	ご希望により入浴 音楽クラブ(第1 西棟)
水	午前	ご希望により入浴 小遣い払戻し・理学療法 書道クラブ(第1)
	午後	ご希望により入浴
木	午前	ご希望により入浴 フロアー体操
	午後	ご希望により入浴 DIC理容(第2 北棟)
金	午前	ご希望により入浴 小遣い受渡し・通帳記入、クリーニング、理学療法、作業療法、美容(第1 2階東棟) 美容(第3 1階東棟)
	午後	ご希望により入浴 ホーム喫茶、誕生祝 美容(第1 北棟) 美容(第3 2階西棟)
土	午前	ご希望により入浴 サックスボランティア(第2)
	午後	ご希望により入浴 詩吟クラブ(第2、第4)

※入浴は当日の状況によって全館調整変更する場合あり。

(3) 月間計画

		第 1	第 2	第 3	第 4
日	午 前				華 道
	午 後		絵 画		絵 画
月	午 前	フロアー体操	フロアー体操	フロアー体操	フロアー体操
	10:30~	出張売店	出張売店	出張売店	出張売店
	午 後				
	17:00以降				
火	午 前	音楽クラブ	利用者懇談会 歌謡クラブ	音楽クラブ	歌謡クラブ
	午 後	医務会 音楽クラブ			褥瘡対策委員会 ユニット会議
	16:30~	ケースカンファレンス	ケースカンファレンス	ケースカンファレンス	ケースカンファレンス
	17:00以降				
水	午 前	書道クラブ 介護課会議			
	午 後	責任者会議 衛生健康管理委員会 感染症予防対策委員会 ケースカンファレンス	ケースカンファレンス	食事委員会(6・9・12・3月) 防災訓練 防災管理委員会(偶数月) ケースカンファレンス	職員会議(4・8・12月) 安心安全委員会(14:00~) 虐待防止対策委員会 (14:30~) ケースカンファレンス ユニット会議 施設内研修・介護課勉強 会(16:00~)
	16:30~				
	17:00以降				
木	午 前	フロアー体操	フロアー体操	フロアー体操	フロアー体操
	午 後	(運営会議)			
	16:30~				
	17:00以降				
金	午 前	作業療法	作業療法	作業療法	作業療法
	午 後	1階ホーム喫茶 2階誕生会 厨房会議(5・8・11・2月)	2階ホーム喫茶 1階誕生会	1階ホーム喫茶	2階ホーム喫茶
	16:30~				
	17:00以降				
土	午 前				
	午 後		詩吟クラブ		詩吟クラブ

- ・行事・クラブの詳細については別項のとおり。
- ・※の会議等については、記載順に各会議を開催する。
- ・上記の他に、行事实行委員会は随時、業務サービス検討会議は懸案の発生に応じて14:45~随時、ケースカンファレンスは臨時、園内職員研修及び施設外職員研修発表等は随時開催あり。
- ・日の出町移動図書館は、利用者ならびに職員を対象として隔週(水)10:30より開館。
- ・第三者委員会連絡会は、他の法人施設(日の出ホーム、栄光の杜)との合同で開催する。
- ・各月によっては、開催における日時や予定を変更する場合あり。

2. 年間計画及び予算等

実施時期	行事名	目的・内容	担当
毎月	作品展示	年間を通じて作品展示を行い、今後の励みにして頂く。なお、園内にて作品を展示する	介護課 作業療法
	誕生祝	誕生月の方々を個別に祝う	介護課 相談支援課
	利用者懇談会 (各棟毎月交替開催)	利用者のニーズを引き出し、職員との親睦も深める	相談支援課
随時	ショッピング外出 (ユニット毎企画)	希望者を募り、外出して買い物を行うことによって、気分転換を図っていただく	介護課
年1回 以上 開催	家族懇談会 (社会動向により調整あり)	サービスにおける理解と連携をより深めて、家族と職員との親睦を図る	相談支援課
毎月	ホーム喫茶	喫茶店風の間作りと幅広いメニューの提供(NPO法人運用)により、好みのものを選択して飲食する楽しみや様々な方との交流を図っていただく	介護課 (NPO法人対応)
9、3月	彼岸供養	祭壇を飾り、墓参りし、物故者の冥福を祈る	相談支援課
4月	花見(企画外出)	春光を浴びて桜を眺め、楽しい一時を過ごしていただく	介護課
5月	端午の節句(菖蒲湯)	五月人形を飾って、子供の日の節句を祝う	介護課
7月	七夕	色紙や短冊に願いを込めて、彦星・織姫のロマンを思い浮かべながら七夕飾りをする	作業療法
	盆供養	一年間の新しい御霊を迎え、遺族と共に法要を行う	相談支援課
8月	地域交流納涼会	園庭に組まれた櫓を囲む盆踊りを見物し、夏の夜の一時を過ごしていただく	地域交流 納涼会実 行委員会
9月	敬老祝賀会	敬老の日に家族と共に長寿を祝う	相談支援課 行事実行委員会
	日の出町敬老福祉大会	日の出町からの招待により、祝賀の対象者に出席していただく	相談支援課
	月見	秋の七草とすすき、団子を供えて満月を賞で、心に潤いを持っていただく	介護課
10月～ 11月	紅葉見物(企画外出)	紅葉した自然の美しさに触れ、心を潤していただく	介護課
12月	冬至(柚子湯)	風習に習って、健康に感謝し柚子湯に浸かる	介護課
12月 1月	クリスマスの集い	クリスマスの雰囲気、アトラクションによる楽しい一時を過ごしていただき、年忘れ会とする	行事委員会
	初詣	新年の行事として、希望者に八幡神社にて参拝していただく	相談支援課
1月 2月	新年会	新春を祝して演芸等を楽しんでいただく	相談支援課 行事実行委員会
	節分(豆まき)	風習に習って、年男・年女(利用者・職員)が福豆をまき邪気を払っていただく	相談支援課
3月	雛祭り	雛人形を飾り雛祭りを祝う。	相談支援課 介護課

上記以外のレクリエーション等（ミニ行事他）

- ① ショッピング外出（随時）
- ② 自然散策（随時）
- ③ ドライブ（随時）
- ④ 観劇、コンサート等（随時）
- ⑤ 食べ歩き（随時）
- ⑥ その他、季節に合わせた企画（随時）

・行事用AVソフト(CD・DVD等)については随時検討

3. その他の余暇活動及び予算等

	目的・内容	担当
ミニレクリエーション	<ul style="list-style-type: none">・おやつと併せて、ゲームや散歩等を行う・おやつ作り・参加者に楽しいと感じてもらえる活動を促進 (利用者が“やってみたい”と思われることを可能な限り盛り込む)する・園庭のみの散歩に留まらず、花見や紅葉等も可能な限り見物する・屋上庭園の活用(花等の栽培)	介護課
企画外出	<ul style="list-style-type: none">・季節に合わせたドライブ外出・食べ歩き・カラオケ	相談支援課 介護課

4. クラブ活動計画及び予算等

(1) 絵画クラブ

開催要項		予算 (単価:円)
事項	詳細	内訳
参加者	自由参加(材料費75円/1回)	付随品 (塗料、用紙等) 雑費
活動日	第2、4日曜日	
時間	14:00~15:00	
場所	2階地域交流室	
講師	職員	
(目標)		
<ul style="list-style-type: none"> ・季節に合った題材を選び四季を感じていただく ・関心あるもの、好みのものを題材に選び、各々発表の場にしていただく ・園内に参加の様子、作品を掲示し、日常の活動をアピールする 		

(2) 華道クラブ

開催要項		予算 (単価:円)
事項	詳細	内訳
参加者	自由参加(生花代1000円/1回)	講師謝礼 (¥5,000×12回) 花器・剣山
活動日	第4日曜日	
時間	9:30~10:45	
場所	2階地域交流室	
講師	清水幸江先生	
(目標)		
<ul style="list-style-type: none"> ・四季の花に親しみながら、他の参加者との交流を図る ・講師と共に思考しながら、流儀に沿って生け花を楽しんでいただく ・毎月、生けた花と本人の写真を撮影をして、活動状況を知らせる 		

(3) 詩吟クラブ

開催要項		予算 (単価:円)
事項	詳細	内訳
参加者	自由参加	講師謝礼 (¥10,000×12回)
活動日	第2、4土曜日	
時間	14:00~15:00	
場所	2階地域交流室	
講師	高島・大島先生	
(目標)		
<ul style="list-style-type: none"> ・趣味の場を通じて、生活の活性化と機能の低下防止を図る ・利用者間や職員との交流を推進する ・参加者の体調に合わせた参加方法を考え、より多くの方の参加を促していく 		

(4) 書道クラブ

開催要項		予算 (単価:円)
事項	詳細	内訳
参加者	自由参加 (参加費一人¥150)	講師謝礼 (¥5,000×12回) 半紙、色紙、墨汁代
活動日	第1水曜日 (8月を除く)	
時間	9:30~11:00	
場所	2階地域交流室	
講師	木村稔子先生	
(目標)		
<ul style="list-style-type: none"> ・書道の素晴らしさや奥深さを利用者に感じ取っていただく ・基本的な枠にとらわれない作品作りを提唱し、利用者の活気に繋げる ・参加者が昨年度より増えるように、魅力のあるクラブの雰囲気作りに努める ・掲示にも工夫を凝らして、目で見て楽しめる作品づくりに心がける 		

(5) 音楽クラブ

開催要項		予算 (単価:円)
事項	詳細	内訳
参加者	自由参加	講師謝礼 (¥20,000×12回) 備品 (模造紙等)
活動日	第1、3火曜日	
時間	10:00~11:00、14:00~15:00	
場所	2階地域交流室	
講師	音楽療法;高橋和歌子先生	
(目標)		
<ul style="list-style-type: none"> ・歌をうたい、楽器を演奏し、リハビリを兼ねて楽しみながら、体力維持を図る ・音楽を楽しみ、昔の思い出を語り合いながら、親睦を図る 		

(6) 歌謡クラブ

開催要項		予算 (単価:円)
事項	詳細	内訳
参加者	自由参加	講師謝礼 (¥10,000×12回) 音楽ソフト (DVD・マイク他)
活動日	第2、4火曜日	
時間	9:45~10:45	
場所	2階地域交流室	
講師	三橋美智子先生	
(目標)		
<ul style="list-style-type: none"> ・懐かしい歌に触れ合い、歌を楽しみ、親睦を図る ・離床を兼ねて、気分転換を図る ・歌を楽しく歌ったり聴いたりできるような雰囲気作りを行う 		

※ サービスにおける計画は変更される場合があります。