

令和5年度 特別養護老人ホーム和気えんじゅの里 事業計画

「感謝」

1、法人理念

社会福祉法人昭友会は、高齢者・障害者の尊厳を保ち、一人ひとりの個性を尊重して、愛情豊かで丁寧な福祉サービスを行う。また、地域社会と共存し、日常生活を通して理想的な高齢者・障害者の福祉に貢献する。

- 地域の福祉の中核となる法人を目指す。
- 愛情豊かで丁寧な福祉サービスを行う。
- ご利用者には敬老の精神で、ご家族には誠を尽くし信頼を得る。
- 全ての職員が利用者様の目線に立った介護サービスを提供する。
- 全ての職員が絶えず自己研鑽に努めて昭友会の発展に寄与する。
- 他の介護サービス事業者の信頼と尊敬を得られる事業所作りを目指す。

2、特別養護老人ホーム 和気えんじゅの里 基本方針

- 住み慣れた地域で、ご利用者一人ひとりの人格を尊重し、自立支援を行いながら、生きがいを持ち、安心して生活できる空間づくりを行います。
- 地域住民の方々やご家族、保健・福祉・医療サービスや地域のボランティア等、様々な地域資源を活用していくことのできる事業所づくりを行います。
- 施設の中でその方らしくごく普通の生活を営むことができるように、また人として当たり前のことを当たり前にしていただけるように福祉サービスを提供します。

3、年間目標稼働率

	稼働率	ベッド床数	年間稼働率
入所ベッド稼働率	97%	17751/18300	95.8%
短期ベッド稼働率	90%	3294/3660	21045/21960

2022年度実績 入所 96.6% 短期 97.1% (2023年2月末までの実績)

2021年度実績 入所 95.9% 短期 100.8%

2020年度実績 入所 96.8% 短期 96.8%

2019年度実績 入所 97.1% 短期 98.7%

2018年度実績 入所 96.9% 短期 97.7%

2017年度実績 入所 96.5% 短期 95.8%

2016年度実績 入所 95.2% 短期 57.7%

2015年度実績 入所 91.7% 短期 29.1% (2015年6月から事業開始)

4、行動規範

- ① 私たちは、ご利用者一人ひとりへの関わりを密にし、声なき声にも耳を傾けます。
- ② 私たちは、楽しい雰囲気作りをするため、明るい声掛けを行います。
- ③ 私たちは、気持ちの良い笑顔で挨拶します。

5、各部門の目標と行動

○介護（ユニットごとに目標と行動を設定する）

ショートステイ リリーユニット

<目標>

- ・ ご利用者・ご家族・共に働く仲間との信頼関係を大切にする。

<行動>

- ・ ご利用者とのコミュニケーションの時間を大切にし、職員間では報連相・情報共有をしっかりと行う。
- ・ 忘れ物ゼロを目指す。
- ・ 全員が毎月ヒヤリハットを見つけ、事故防止につなげると共に、ケース記録を充実させる。
- ・ 生活空間の清潔を保ち、整理整頓を行う。（気付いた汚れはその場できれいに、使ったものは元の場所へ）

バラユニット

<目標>

- ・ ご利用者が楽しく笑顔で過ごせる空間づくり。

<行動>

- ・ 人の意見を受け入れる余裕を持つ。
- ・ 職場の雰囲気をも明るく「笑顔」を意識する。
- ・ ホールにいる時は、ご利用者に背を向けない。
- ・ 優しい声掛けを行い、ご利用者とのコミュニケーションを行う。

スミレユニット

<目標>

- ・ ご利用者に合わせた生活スタイルを、24時間シートを活用し提供する。

<行動>

- ・ 24時間シートの見直し。
- ・ コミュニケーションの充実性。
- ・ レクリエーションの充実性。
- ・ 嗜好を把握し、ご利用者に合わせたサービス提供を行う。

モモユニット

<目標>

- ・ できる時間を作る努力をする。

<行動>

- ・ 空いた時間の有効活用。レクリエーションの充実を図る。
夕方空いた時間にレクリエーションを行う。
- ・ 整理整頓の徹底。
机・タンスの上の簡素化に努め、使ったものは元に戻す。

サクラユニット

<目標>

- ・ 楽しく安全に過ごせる環境を作る。

<行動>

- ・ いつも笑顔と挨拶を忘れず、丁寧な声掛けを行う。
- ・ 環境整備の徹底。
- ・ 週に1回以上はレクリエーションを行う。
- ・ 24時間シートの活用。

フジユニット

<目標>

- ・ 1人ひとりにあったケアを行う。
- ・ 丁寧なケアと清潔を保つ。

<行動>

- ・ ご利用者を中心に考え、毎日楽しく安心して生活できるようにする。
レクリエーションを毎日行う。フロア間でレクリエーションの充実を図る。
- ・ 整理整頓を行い、ご利用者が過ごしやすい環境を作る。
毎日5分程度、ご利用者の居室の整理整頓を行う。
- ・ ユニット内及び、協力ユニット間での情報の共有及び職員間の協力体制の充実を図る。
申し送りノートの活用と、週1回リーダー間で申し送りを行い、ユニットメンバーに周知をする。

○看護

<目標>

- ・ ご利用者の健康維持に努め、安全で安心した日常生活が送れるよう支援します。
- ・ 介護職員への医療的ケアに関する教育・指導を行い、ご利用者の異常の早期発見に努めます。

<行動>

- ・ 新型コロナウイルス感染症の分類変更に伴い、感染症対策マニュアルの見直しと、感染症対策の徹底を図ります。
- ・ ご利用者の検温・職員の健康チェックを継続して行います。
- ・ 年1回の健康診断を計画し、実施します。
- ・ 各種ワクチン接種（新型コロナウイルス・インフルエンザ等）に関して、円滑に実施できるように吉永病院・各部署に働きかけを行います。
- ・ 年間を通して医療的ケアに関する研修を行い、実践に活用できるように繰り返し指導します。
 - 看取りケアに関する研修
 - 感染対策に関する研修
 - 褥瘡予防に関する研修
 - 救急対応の研修

○施設ケアマネジャー

<目標>

- ・ 感染予防・健康維持を図りながら、ご入居者其々が、生きがいや楽しみを持ち過ごすことができる。
- ・ ご家族との交流が、その時の状況に応じて支援できる。
- ・ 明るく開かれた施設を目指す。
- ・ ベッド稼働率維持に対しての後方支援。

<行動>

- ・ 季節行事を積極的に行い、ご入居者に喜んでいただくとともに、職員も達成感や気分転換ができるように支援する。
- ・ 新たなご家族への情報提供の方法を模索する。
- ・ 法人内の感染予防対策の範囲内でできるご家族との交流の場を状況に合わせて検討する。
- ・ 生活相談員への助言。

○生活相談員

<目標>

- ・ ショートステイ稼働率の安定・増加。
- ・ 現場スタッフや各職種とのスムーズな連携維持・向上。
- ・ 従来型との区別、施設利用時の利点を明確にし、正確に説明できるようにする。
- ・ 他事業所やご家族から信頼いただける対応の維持と強化。
- ・ 個別対応などのユニット型らしいケアの充実。

<行動>

- ・ 居宅担当にご利用者について迅速に報告・相談をし、良好な関係・信頼関係を築く。
- ・ 各施設の情報を的確に収集し、施設内に情報提供する。
- ・ 行事への協力を積極的に行い、個別に情報収集も行う。
- ・ 送迎時や担当者会議参加の機会を活用しつつ、ご家族に施設での様子をこまめに報告する。
- ・ 他事業者との連携の中で、安心して任せられるような相談援助を行う。
- ・ ご家族の不安を取り除けるように、親近感や信頼感のある関係を築く。
- ・ 現場スタッフや各職種にご利用者の情報提供を迅速かつ適切に行い、不安無く業務に取り組める環境を作る。

○管理栄養士

<目標>

- ・ 一人ひとりにあった個別の栄養ケアを行う。
- ・ 安心・安全な食事の提供とご利用者の満足感の向上を目指す。

<行動>

- ・ ご利用者としっかり関わりを持ち、多職種とも連携をとりながら、個人にあったケアを提供する。
- ・ 施設内・外と連携をとり、ご利用者に満足していただけるお食事を提供できるようにする。
- ・ 厨房内の衛生管理について正しい知識を共有し、改善・徹底する。

○事務員

<目標>

- ・ 業務の内容を把握し、失敗を少なくする。
- ・ 社内外の方の会話をよく聞き、理解し仕事の効率を良くする。
- ・ 消耗品費の節約。
- ・ 施設内の整理整頓。

<行動>

- ・ 申し送りの内容をしっかり確認をし、大事なことや、他の職種に関係のあることは、担当者に早めに正確に伝え、共有します。
- ・ 在庫管理をして、余分な注文をなくします。
- ・ 整理整頓のルーティンを決めます。

○管理者

I、BCP（事業継続計画）を活用し、災害時等の業務継続を意識した日頃からの取り組み

甚大な被害の自然災害に襲われても、準備していない感染症等が発生しても、平常時から業務の優先順位を設定し最低限の業務は止めることなく速やかに復旧できるように準備していく。

II、日常に戻りつつある中で「暮らしの継続」を意識した場の提供

徐々に世の中が変化をしていくこのタイミングで、ご利用者の安全を最優先としながらも、制限や禁止することだけにとらわれず、最新の知見を参考にして、できる対応を検討しながら、再度ユニットケアとは何かを職員が考え実行できるように取り組んでいく。

III、各委員会活動の充実と委員会主導での介護技術向上への取り組み

各委員会リーダーを中心として、各委員が所属する委員会活動を通じて、所属ユニットの介護力の底上げに取り組んでいく。

6、人材育成

基本方針 「研修を通じ、繰り返しの中での定着と、新しいことへの取り組みを両立させていく」

研修計画

実施日時	研修内容	備考	担当
2024年 4月24日	職員倫理（法人理念・事業目標等） 接遇・苦情に関する研修	管理者 苦情解決委員会	
5月22日 5月中	事故防止に関する研修 スキルアップ研修（個人面談）	事故防止委員会 管理者	
6月26日	食中毒に関する研修	給食委員会（石野管理栄養士）	
7月24日	虐待防止に関する研修	身体拘束防止・虐待防止委員会	
8月28日	看取りに関する研修	医務（玉榮看護主任）	
9月25日	防災に関する研修 総合消防訓練（消火訓練）	防火管理者（中村介護主任）	
10月23日	ノロウイルス・インフルエンザ等感染対策 吐物処理の研修	感染対策委員会（玉榮看護主任）	
11月27日 11月中	事故防止に関する研修 スキルアップ研修（個人面談）	事故防止委員会 管理者	
12月18日	救急対応 総合避難訓練（避難誘導訓練）	医務（玉榮看護主任） 防火管理者	
2024年 1月22日	褥瘡に関する研修	褥瘡防止委員会	
2月26日	認知症に関する研修	介護	
3月25日	身体拘束・虐待に関する研修	身体拘束防止・虐待防止委員会	

毎月第4月曜日 17：30 を研修日とし、研修委員会主導で各委員会が責任を持って実施していく。

（但し、12月は第3月曜日に開催とする）

各委員会に担当を分担して、研修報告書は委員会以外の方が記載する。

担当者は研修の3か月前から研修について打ち合わせ等を行う。

外部講師を依頼する場合、2か月前までに各担当者から研修委員長へ報告、
研修委員長から管理者へ報告依頼とする。（マニュアル作成）

委員会内で褥瘡と感染は1回ずつ開催をする。

総合消防訓練には必ずどちらかに参加することとする。

救急対応に使用する人形については、担当者→管理者→業者の流れで依頼を行う。

7、年間行事

月別行事	2023年度 行事予定	2023年度 予算
4月	花見・お茶会	10000 (60000)
5月	野外活動(藤)	5,000 (60000)
6月	野外活動	5,000 (60000)
7月	七夕	5,000 (60000)
8月	花火・夏祭り	30000 (60000)
9月	敬老会	30000 (60000)
10月	紅葉狩り	5,000 (60000)
11月	野外活動	5,000 (60000)
12月	クリスマス会・正月飾り	55,000 (60000)
1月	正月	10000 (60000)
2月	節分	5,000 (60000)
3月	ひな祭り	5,000 (60000)
合計		890,000

毎月行事

	行事	予算
誕生月	プレゼント	60,000
毎月	おやつ作り(月2回)	24,000
誕生月	100歳祝い	8,000
合計		92,000

8、委員会活動

委員会	リーダー	委員
褥瘡防止検討委員会		
感染対策委員会		
事故防止検討委員会		
身体拘束防止・虐待防止委員会		
苦情解決検討・接遇向上委員会		
研修委員会(介護技術向上)		
給食委員会		

○各委員会

	①開催頻度	②通常の役割	③運営会議時の役割
褥瘡防止	定例偶数月 その他必要時	<ul style="list-style-type: none"> 入居時の確認、退院時の確認。実践指導。 ポジショニング・体圧分散の勉強会等を開催し知識向上と実践力向上に努める。 	委員会の報告 施設外研修の報告など 研修(2回/年)予定
事故防止	定例毎月 その他必要時	<ul style="list-style-type: none"> 事故報告書の最終防止対策を決める。 事故報告書、ヒヤリハットを1ヶ月毎まとめる。 	事故報告書等まとめたものを会議時発表する。 施設外研修の報告など 研修(2回/年)予定
感染対策	定例奇数月 その他必要時	<ul style="list-style-type: none"> 効果的な感染防止対策の実践指導、監督。 研修会・勉強会を開催し、知識向上と実践力向上に努める。 	委員会の報告 施設外研修の報告など 研修(2回/年)予定
身体拘束防止 虐待防止	定例偶数月 その他必要時	<ul style="list-style-type: none"> 情報収集及び観察 身体拘束発生時などに委員会の開催 施設内の不適切なケアを無くしていく。 	委員会の報告 施設外研修の報告など 研修(2回/年)予定
苦情解決 接遇向上	定例偶数月 苦情が挙がった時	<ul style="list-style-type: none"> 施設の課題を集約し、苦情対策の方針・計画を定め実践を推進する 施設における問題を把握し、問題意識を共有・解決する場となる 職員の接遇について向上を目指していく。 	委員会の報告 施設外研修の報告など 研修(1回/年)予定
給食	定例毎月 その他必要時	<ul style="list-style-type: none"> 利用者の嗜好に合った健康の維持することの出来る食事の提供をめざし、各部署の意見を集約・検討を行う。 必要に応じ、給食に関わる行事の検討を行う。 	委員会の報告 施設外研修の報告など 研修(1回/年)予定
研修	定例3ヶ月に1回	<ul style="list-style-type: none"> 研修計画策定 研修依頼(各委員会・各部署等へ) 研修を通して具体的処遇・具体的行動等を施設全体に周知する。 	委員会の報告 施設外研修の報告など

9、会議活動

	①開催頻度	②通常の役割
運営会議	毎月 その他必要時	各部署からの報告 委員会報告・研修報告・ユニット報告・事務連絡ほか
ユニットリーダー 会議	毎月 その他必要時	各ユニット内の調整と報告 全体での方向性のまとめ
ユニット会議	必要時	ユニット内の処遇全般
フロアー会議	毎月 必要時	フロアーで調整が必要な場合
カンファレンス (担当者会議)	必要時 入居直後	ケアプラン変更時(退院時、更新時等) 新規入居2~4週間経過時
入居判定会議	毎月 その他必要時	入居申込者の判定 次回入居予定者の決定
看取り会議	施設内看取り後	ご入居者施設内看取り後の検討会議
看護会議	必要時	ご利用者に関する健康管理全般

10、防災計画（消防訓練・避難訓練の年間計画）

基本方針「火災だけに偏ることなく、自然災害・感染症対応について対処できる施設づくりを行っていく」
施設単独ではなく、事業所所在地域・たくふう会グループとしての協力体制の構築を目指す。
平常時から業務の優先順位を設定しておき、業務が止まらず速やかに復旧できるように準備していく。

- 1) 火災が起こらないよう細心の注意を怠らない。
 - 2) 災害が発生した時は、ご利用者の安全を最優先すること。
 - 3) 災害の発生を常に考えて、避難経路の確保・消火設備の取り扱い等、日頃より注意を怠らない。
 - 4) 万一の災害時における対処に支障のないよう、定期的に防災訓練を実施する。
特に新入社員、パートタイマーの採用時は研修を徹底する。
 - 5) 夜間時災害を想定した防災訓練を実施する。
 - 6) 台風・地震などの天災の発生を想定した準備を万全にしておく。
 - 7) 災害に備え、和気町役場・地元消防団・地元自治会等の関係機関との連携を密に行う。
 - 8) 職員・ご利用者に対して日頃より防災意識を高める為、防災教育を実施する。
 - 9) 災害発生に備え、連絡網の整備を図る。
- 10) 災害発生に備え、定期的な消防設備等の自主点検に努める。

年間防災訓練計画

実施月	実施訓練内容
4月	防火・防災教育
6月	総合消防訓練（消火訓練）
10月	総合避難訓練（避難誘導訓練）
1月	防火・防災・減災・避難等総合研修

11、環境美化

基本方針

「暮らしの場にふさわしく、また来客者が訪れて気持ち良くなる環境作りを目指します」

年間計画

実施月	実施内容
4月	外回り重点点検
6月	建物内一斉点検
12月	全体大掃除
年一度	床ワックス掛け、エアコン掃除

12、地域活動

基本方針

「いつでも、だれでも訪れることができる場所になろう」

コロナ禍からの回復に伴い、もう一度人が集まれる場所を目指して、安全性の確保をしながら行事等の開催に取り組んでいく。