

R7年度 特別養護老人ホーム いこいの里 事業計画

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。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
- ご利用者様には敬老の精神で、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. 基本方針

1. 誰に対しても笑顔で敬意をもって接し、誰からも信頼され、地域に根ざして福祉サービスを継続して提供

できる施設を目指します。

2. 一人ひとりの個性を尊重し、常に利用者様の目線に立ったサービスの提供に努めます。
3. いつまでも「自分らしく」生活していただけるように支援していくことを私たちの誇りとします。
4. 職員一人ひとりが学ぶ心を常に持ち、基礎的な医療知識・介護技術を習得し、気付きの介護の実践に努めます。

3. 年間稼働率

特別養護老人ホームいこいの里・短期入所生活介護いこいの里

	稼働率	ベッド床数	年間稼働率
入所ベッド稼働率	98%	10374／10585	97.4% (
短期ベッド稼働率	96%	3504／3650	13878/14235)

4. 各部門の目標と行動

○介護

すいれんユニット ショートステイ

<目標>

- ・ご利用者に安心して穏やかに過ごしていただけるように努めます

<行動>

- ・笑顔で優しい声掛けと態度で接していきます
- ・居心地の良い環境を作っていきます
- ・ご利用者の把握とスタッフ間での情報共有をしっかりと行います

つばきユニット

<目標>

- ・事故なく業務が行えるように努めます

<行動>

- ・移動・移乗時は周囲の安全確認をしっかりと行い、事故防止を行います
- ・服薬介助時は名前の確認・職員同士での声掛けと二重確認を徹底し誤薬が起らないようにします
- ・職員間の申し送りを徹底し、ノートを活用して他職種との情報共有をしっかりと行います

もくれんユニット

<目標>

- ・ご利用者一人ひとりに合わせた支援ができるように努めます

<行動>

- ・ご利用者の機能維持に努め、声掛け・介助の仕方に注意して行います(尊厳、自立した支援)
- ・ご利用者の気づき、発見を1つでも多くできるように努めます(“ご利用者を知る”を意識する)
- ・職員間での情報共有を行い、ユニット会議を活用し共通意識を持ちやり続けます
(改善案⇒共通意識⇒実施)
- ・生活の場としての意識を持ち、居室のドア、居室・畳の整理整頓を行います

アイリスユニット

<目標>

- ・ご利用者の状態把握を行い、個々に合ったケアが提供できるように努めます

<行動>

- ・ご利用者の気づき・発見を一つでも多くできるように努めます
- ・機能維持が少しでも長くできるよう支援します

- ・一人で抱え込まず、職員間でコミュニケーションを図り、助け合いながら業務が行えるように努めます
- ・ご利用者が安心して過ごせるように、職員皆が統一したケアが提供できるように努めます

○看護

<目標>

- ・ご利用者が健康で安心した日常生活が送れるような看護サービスを提供します

<行動>

- ・ご利用者一人ひとりの健康管理に留意します
- ・ご利用者一人ひとりの体調の把握に努め、適切な援助を行います
- ・必要時には介護職員への教育・指導を行います
- ・職員自身の健康管理に努めます
- ・医師、協力病院との連携を図ります

○相談

<目標>

- ・特養・短期の入退所を円滑に行います
- ・地域住民・多職種・ご利用者・ご家族との連携を密に行います
- ・グループ内事業所の待機者管理に努めます

<行動>

- ・入退所に関わる相談・面接・待機者管理を計画的に行います
- ・地域との取り組みに積極的に参加します
- ・医療・介護の専門職との情報交換・情報収集を行います
- ・ご利用者・ご家族への連絡・報告の体制づくりに努めます
- ・他施設の施設長、相談員と連携を取ります

○介護支援計画

<目標>

- ・多職種との連携をとり、ご本人に寄り添った個別ケアができるような計画作成を行います

<行動>

- ・多職種と連携をしっかりと行い支援を行います
- ・ご本人の状態やご家族の意向を確認し、ご本人が安心して過ごせるよう支援を行います
- ・一人ひとりの生き方を尊重し、ご本人に寄り添い、施設での生活が穏やかに送れるよう多職種と協力し計画作成を行います

○栄養

<目標>

- ・ご利用者が安全に食事を楽しみながら健康に過ごせるようにお支えます

<行動>

- ・いこいの里の給食委員会や嗜好調査等で出た意見を反映してもらえるようにたくフーズに働きかけます
- ・ご利用者様の食事に関する情報、体調やその他の情報を収集し栄養計画作成に反映します
- ・衛生管理のための点検記録の徹底、厨房職員への衛生管理に関する情報提供を行います

○事務

<目標>

- ・業務を円滑に丁寧に進め、施設運営において補佐できるように努めます

<行動>

- ・請求・発送処理を間違いなく確認し行います
- ・金銭処理、管理を滞りなく行います
- ・来所者、面会、電話対応を丁寧に行います
- ・物品の注文・管理・整理整頓を滞りなく行います
- ・ホームページの担当部分の更新を行います

○管理者

<目標>

ご利用者・ご家族・地域の方たちに誠実に対応し皆様に信頼していただける施設となるように務めると共に、職員一人ひとりが施設の顔として誇りを持ち、楽しく生き活きと働ける職場作りを目指します

<行動>

- ・法人理念の浸透を図り、魅力ある職場作り・非常時に対応できる職場作りを行います
- ・コスト意識の浸透を図ります
- ・職員の人材育成を継続し、皆が基礎的な医療知識・介護技術を習得して、気付きの介護が実践できるようにサポートします

- ・地域の方に親しまれ、地域に貢献できる施設を目指します
- ・非常災害時等に、慌てずその時の最善が尽くせるように日ごろから意識づけを行います

5. 人材育成

基本方針

○全職員が個々の成長や技術の向上を目指し、基礎的な医療知識・介護技術を習得してより良い医療・介護サービスが提供できるようにしていきます

研修計画(基本方針の具体化)

実施月	研修内容	備考
4月	職員倫理・接遇(法人理念・事業目標等) 【訓練】防火・防災研修(昼火災想定)	管理者 防火管理者
5月	食品衛生と食中毒防止 個人面談	給食委員会 管理者
6月	【訓練】居室対応について(感染症まん延防止) 口腔ケア	感染症防止委員会 研修委員会
7月	【訓練】災害発生時BCP(水害避難誘導訓練) 事故防止対策(介護技術)	防火管理者 事故防止委員会
8月	苦情対応 身体拘束ゼロ 及び 虐待防止	苦情対応委員会 身体拘束廃止虐待防止委員会
9月	褥瘡予防 【訓練】防火・防災について(夜間火災想定)	褥瘡防止委員会 防火管理者
10月	感染症について (ノロ・インフルエンザ) 【訓練】吐物の処理(感染症まん延防止)	感染症防止委員会 〃
11月	救急対応 個人面談	医務室 管理者
12月	認知症	研修委員会
1月	事故防止対策	事故防止委員会
2月	看取り	研修委員会
3月	身体拘束ゼロ 及び 虐待防止	身体拘束廃止虐待防止委員会

6. 年間行事

月	行事	担当
4月	お花見・茶会	介護職員
5月	屋外茶会	介護職員
6月	外出企画(ドライブ)	介護職員・事務所職員
7月	七夕会	介護職員
8月	夏祭り	介護職員・事務所職員
	花火大会	介護職員・事務所職員
9月	敬老会	相談員・ユニットリーダー
10月	外出企画(近隣散歩・買い物)	介護職員・事務所職員
11月	外出企画(ドライブ)	介護職員・事務所職員
12月	クリスマス会	介護職員・事務所職員
1月	初詣・新年会	介護職員
2月	節分会	介護職員

3月	ひな祭り会	介護職員
----	-------	------

- ・誕生月 誕生会開催(プレゼント 1,000円/人)
- ・その他、ボランティアやご家族・園児等の参加によるイベント等

7. 各委員会活動

委員会	リーダー	担当
褥瘡防止委員会	看護師	施設長・管理栄養士・計画作成・相談員・介護職員
感染対策委員会	看護主任	施設長・管理栄養士・相談員・計画作成・介護職員
事故防止委員会	安全対策担当責任者	相談員・計画作成・看護師・介護職員
身体拘束・虐待防止委員会	ユニットリーダー	施設長・看護師・計画作成・相談員・介護職員
給食委員会	管理栄養士	介護職員
苦情処理	相談員	施設長・計画作成・看護師・介護職員
研修委員会(介護技術向上)	計画作成	施設長・相談員、介護主任
利用者の安全・介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会	管理者	看護師・相談員・管理栄養士・計画作成・介護主任・ユニットリーダー

○各委員会

	開催頻度	通常の役割	全職員への周知徹底手段
褥瘡防止	偶数月 必要時	褥瘡防止の適切な介護と体制の整備 防止策の検討	委員会報告 研修(年1回)
感染症防止	奇数月 必要時	感染予防対策の監督、指導 早期発見と拡大防止策	委員会報告 感染症研修・訓練(年2回) 必要時には検討、指導
事故防止	毎月 必要時	事故、ヒヤリハット報告の情報の収集防止策を検討、指導	委員会報告 研修(年2回) 必要時には検討、指導
身体拘束防止	奇数月 必要時	情報収集と観察、有無の報告 身体拘束発生時などに委員会の開催	委員会報告 研修(年2回) 必要時には検討、指導
虐待防止	(合同開催)	情報収集と観察 不適切ケア・有無の報告	委員会報告 研修(年2回) 必要時には検討、指導
給食	毎月 必要時	利用者が楽しみ健康維持のための意見交換、検討 必要に応じ、給食に関わる行事の検討	委員会報告 食中毒に関する研修(年1回)
苦情処理	3ヶ月に1回 苦情が挙がった時	苦情の検討、具体的対策の実施	委員会報告 研修(年1回) 必要時には検討、指導
研修	3ヶ月に1回 必要時	研修計画策定 研修依頼(各委員会・各部署等) 具体的行動・接遇のやり方等を施設全体に周知するための窓口	委員会報告
利用者の安全・介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討	毎月 (責任者会議)	業務内容の見直し・検討 事故防止委員会との連携による安全確保の推進 接遇・介護事故等の事例の提供と自施設での振り返り	

8. 会議

	開催頻度	通常の役割
責任者会議 (運営会議)	月1回	各委員会の報告、研修報告、ユニット報告、事務連絡、運営に関しての意見交換、業務の見直しや検討等
ユニットリーダー会議	月1回、必要時	職員等の指導、育成等について検討
ユニット会議 (各ユニット)	月1回、必要時	業務、処遇等について意見交換
カンファレンス	必要時	ケアプラン変更時(退院、更新等)

(担当者会議)		新規入居から約4週内
運営推進会議	奇数月	入居者家族、地域包括、町内民生委員等関係者との報告・意見交換
入所判定会議	月1回、必要時	入居申込者の判定、次の入居者の決定

9. 防災計画(消防訓練・避難訓練の年間計画)

基本方針

- 災害発生時は入居者、利用者の安全を最優先とする。
- 火災が発生しないよう細心の注意を怠らない。
- 災害発生に備え避難経路の確保、消火設備の取り扱い等、日頃より注意を怠らない。
- 定期的に防災訓練を実施し、夜間の災害を想定した訓練も実施する。
- 新たに採用の職員に関しては災害発生時の対応について研修を行う。
- 水害・地震などの災害が発生した場合にも業務が継続できるように準備・訓練を万全にしておく。
- 日頃から職員の防災意識を高める為に防災教育を行う。
- 災害発生に備え、連絡網の整備を図る。

年間防災訓練計画

実施月	実施内容
4月	防災について・消防訓練(日中想定)
7月	防災避難誘導訓練
9月	消防訓練(夜間想定)

10. 環境美化

基本方針

- ご利用者が快適で清潔な場で過ごせるように努めます。
- 来客者に心地良く和める場と感じていただける施設を目指します。

環境美化計画(基本方針の具体化)

実施月	実施内容
5～10月	施設周りの点検、除草
12月	大掃除、迎春準備
季節ごと	施設内・外の植栽

11. 地域活動

基本方針

- 地域の方々との交流を大切にし、地域に開かれた施設運営を行います。

地域活動計画(基本方針の具体化)

実施月	実施内容
4月	総神社宮 春季例大祭 (神輿渡御、獅子舞)
5月、10月	町内会掃除(5月:祇園山手・祇園上、10月:祇園山手)
未定	いこいマルシェ