

社会福祉法人慈青会

令和2年度事業計画書

1. はじめに（総括）

社会福祉法人慈青会、特別養護老人ホームささえは開設3年目を迎えます。

人口減少社会といわれる中、いわゆる団塊の世代が75歳以上となり総人口の5人に1人が高齢者という超高齢社会となる2025年問題では、これらの方々が医療、介護、福祉サービスなどを受ける側となりうることから、支える側の人口が減少し、医療や介護などの負担と給付の割合が大きく変化していくことが予想されます。

支えられる側、支える側という従来の関係を超えて人と人との繋がり、生きがいや役割を持ち、助け合いながら暮らしていくことのできる社会は、これからの超高齢時代には大切なことであり、社会福祉法人として地域福祉の担い手として、地域において少しでもお役に立ちたいと思います。

法人運営におきましては、社会福祉法人としての目的や使命を再確認し、これに沿って福祉サービスの質の向上に資するため、更なる人事管理に関する課題整理への対応が必要となっており、より一層経営の安定性や透明性の確保などが求められております。また、事業所運営の課題としまして、利用者の意思決定を尊重した福祉サービスの提供が求められていることや、予算管理に関し現状のコストを今一度見直し、適正な削減に対する取り組みも継続的に実施していくと共に、人材育成に最も力を注いでいきたいと考えております。

2. 基本理念

- ・高齢者が楽しく尊厳ある生き生きとした暮らしをささえます。
- ・地域とともに歩み、地域社会福祉の担い手として、すべての人がしあわせを感じるような社会貢献に努めます。

3. 目的

介護保険法令に従い、入居者がその有する能力に応じ、可能な限り自立した日常生活を営むことができるような支援に努め、地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護サービスを適正に提供することを目的とします。

4. 事業内容及び利用予定人員

事業名	定員	利用目票人数	内容	年間目標利用者数
特別養護老人ホーム	29名	28.4名（98%）	27.6名×365日	10,366名

5. 職員体制

事業 \ 職種	施設長	相談員	介護員	看護員	機能訓練指導員	ケアマネ	栄養士	調理員	医師	その他	実人数 合計
特別養護老人ホーム	1	1	15	3	1	1	1	3			32
		兼1	兼2	兼1	兼1	兼1		2	1	4	

※上段は正職員数、中段はパート職員数、下段は他職との兼務の有無 有の場合「兼」と表記

6. 研修計画

	施設内	施設外
2年 4月	<ul style="list-style-type: none"> ・感染症と事故防止対策について ・新任研修 	<ul style="list-style-type: none"> ・社会福祉新任職員研修
5月	<ul style="list-style-type: none"> ・ユニットケアについて 	<ul style="list-style-type: none"> ・認知症介護研修
6月	<ul style="list-style-type: none"> ・コミュニケーションについて 	<ul style="list-style-type: none"> ・ユニットリーダー研修 ・労働者衛生推進者講習※仙台の場合
7月	<ul style="list-style-type: none"> ・認知症ケアについて 	<ul style="list-style-type: none"> ・看取りケア研修
8月	<ul style="list-style-type: none"> ・褥瘡対策について 	<ul style="list-style-type: none"> ・福祉施設現場研修
9月	<ul style="list-style-type: none"> ・身体拘束と高齢者虐待について 	<ul style="list-style-type: none"> ・リスクマネジメント研修 ・感染症と食中毒研修
10月	<ul style="list-style-type: none"> ・接遇について 	<ul style="list-style-type: none"> ・高齢者虐待防止の理解と職員の役割 ・ユニットリーダー研修
11月	<ul style="list-style-type: none"> ・感染症と事故防止対策について 	<ul style="list-style-type: none"> ・接遇とコミュニケーション研修
12月	<ul style="list-style-type: none"> ・プライバシー・法令遵守について 	<ul style="list-style-type: none"> ・施設ケアマネのためのケアプラン研修会

	施設内	施設外
3年 1月	・施設における看取りケアについて	・働きやすい職場作り研修
2月	・身体拘束と高齢者虐待について	・スキルアップ研修
3月	・地域の連携について	・多職種研修
その他	・勉強会（毎月） ・職務変更の場合はその都度	・その他、必要不可欠な施設外研修等の機会に随時申込受講する。

7. 年間計画

	総務・会議	行事（ささえ）	健康管理	安全衛生管理
2年 4月	・人事考課	・観桜会		・消防設備点検 ※(株)青森ドライケミカル
5月	・運営推進会議	・藤狩り	・入居者健康診断	・電気設備点検 ※東北電気保安協会
6月	・理事会 ・評議員会	・ドライブ	・入居者健康診断	・消防設備点検 ・ボイラー点検 ・受水槽の清掃及び点検 ・井戸水水質検査 ・レジオネラ菌検査 ・施設内外大掃除
7月	・運営推進会議	・ねぶた祭り		
8月		・納涼会		
9月	・運営推進会議 ・避難訓練	・敬老会	・定期職員健康診断	

10月	<ul style="list-style-type: none"> ・ 水害避難訓練 	<ul style="list-style-type: none"> ・ ドライブ ・ 買い物 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 厨房職員ノロウイルス検査 (10月～3月まで) 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 消防設備点検 <p>※(株)青森ドライケミカル</p>
11月	<ul style="list-style-type: none"> ・ 理事会 ・ 評議員会 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 紅葉狩り 	<ul style="list-style-type: none"> ・ インフルエンザ 予防接種 (職員・入居者) 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 施設内外大掃除
12月		<ul style="list-style-type: none"> ・ クリスマス会 ・ 忘年会 		
3年 1月		<ul style="list-style-type: none"> ・ 新年会 		
2月		<ul style="list-style-type: none"> ・ 節分会 		
3月	<ul style="list-style-type: none"> ・ 理事会 	<ul style="list-style-type: none"> ・ ひな祭り会 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 特殊業務従事者 (夜勤者) の健康診断 	
毎月 及び 適宜	<ul style="list-style-type: none"> ・ 職員全体会議 ・ ケース会議 ・ リーダー会議 ・ ユニット会議 ・ 給食会議 ・ 職種別会議 ・ 各委員会 ・ 福祉サービスの自己評価及び第三者評価 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 誕生会 (随時) ・ お便り送付 (毎月) ・ ボランティアの受け入れ等 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 雇入時健康診断 ・ 腰痛検査 ・ 給食職員検便検査 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 電気保安点検 (2か月に1回) <p>※東北電気保安協会</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 自主点検 AED (自動体外式除細動器) ※職員 ・ 建物・設備・備品及び器具の点検 <p>※職員による</p>

特別養護老人ホームささえ

令和2年度事業計画

1. 運営方針（事業所目標）

① 運営体制を強化し、安定した経営基盤の構築

長期的に安定した施設経営を行う財務基盤の確立を目指すために、コストを考慮して経営資源を最大限効果的に活用したサービス提供を継続します。

ユニット型個室稼働率98%の稼働率を目指し、空床期間を1か月以内とすることにより空床から新規入居までの期間を短縮するよう努めます。その対策として、入居判定までの流れの見直し、入居申込者本人、家族、担当ケアマネージャーとの連絡調整や情報共有をこまめに行い、円滑なベッドコントロールを実施します。

② 入居者の生活の質向上に向けた取り組み

入居者の「生活」に目を向け、食事・排泄・入浴・生活環境を一人一人の生活パターンに合わせたケアを実施します。入居者にとって「居心地の良い空間」を提供できるサービスを目指し、職員一人一人のケアの質の向上を目指します。

③ 情報共有の徹底

サービスの質を確保するため、当施設内におけるユニット間の職員の連携や、介護、機能訓練、介護支援専門員、相談員、看護師、栄養士の職種間の情報共有を徹底していき、各職種の役割や業務内容を明確化し、入居者・家族・地域の方々からの要望、希望等の用件に適格に、スピーディーに切れ目なく担当者へ繋ぐことができ、入居者・家族・地域から信頼される施設作りを目指します。

2. 目標計画数

特別養護老人ホーム 入所 28.4名/日（定員29名、稼働率98%）

3. 具体的方策

① 運営体制を強化し、安定した経営基盤の構築に努める。

- ・年間実利用率98%を目標とする。
- ・退居者が出た場合、速やかに入居者を確保できるように、待機者へのコンタクトや日頃から包括支援センター・居宅介護支援事業所や各サービス事業所と連携しながら、待機者の確保を図る。

- ・入院が必要時には短期入院で施設に帰って来られるように、施設での受け入れ体制や、病院との連携を密にする。
- ・入院が長期化する場合は、家族や病院と連携しながら、施設での生活が継続出来るか早期に判断し、空室日を減らしていく工夫をする。
- ・物品の適正な使用ならびに施設管理に関する経費(水道光熱費)の削減に努める。
- ・職員一人一人がコスト管理意識を持ち、物品や水道光熱費について適正な使用量を保ち経費削減に努める。
- ・給食材料の費用対効果を高める。
- ・食材の仕入れ先の検討や、発注方法、献立の内容等を検討し、コストを抑えながら質の良い食事が提供できるように努める。
- ・介護報酬単位加算を取得するための体制を構築し、併せて取り組みを行う。

② 入居者の生活の質の向上

- ・利用者満足度の把握、施設・サービス内容に関する情報提供を徹底する。
- ・職員教育、施設内外研修による人材育成、資質の向上
- ・ユニット会議の中でユニットケアについて共有し合い様々な知識を得て資質向上を目指す。
- ・看取り介護を行うための知識・技術を深め、終生施設としての特養の在り方を実践していく。
- ・入居者がその人らしい生活を送って頂けるようケアマネジメントの充実を図ります。
- ・リスク管理を行い、事故の発生率を低減する。

③ 情報共有の徹底

- ・入居者の日々の観察（表情・身体状況・生活状況等）し、良い変化、そうではない変化も早期に察知できるよう、報連相を徹底し、口頭での申し送りや記録に残す等情報共有に努める。
- ・各種研修会に参加した職員から勉強会にて報告を受け介護に活かす。
- ・ユニット会議の開催により、リーダーを中心に援助方法を確認する。また、どの職員が援助しても同じレベルで援助できるようにする。
- ・入居者の様子の変化をいち早く察知し変化に応じた対応ができるように、日ごろからユニット、協力ユニット内での情報交換を怠らず、自らも深く関わりを持つように努力する。
- ・申し送りやカンファレンスを密に行い、状態変化に対応できるよう、情報共有を行っていく。
- ・ご家族への連絡や、面会時の近況報告など情報共有し、ケアに反映させていく。
- ・関わりを大切にし、スタッフ間で入居者様の情報を把握・共有を行い、個々に合わせたケアの提供・ユニットケアの実現に努める。

4. 援助内容

① 食事

- ・見た目、味覚が共に楽しみとなる食事を提供する。
- ・嚥下の困難な方等個々の状態に合わせた食事形態の提供をする。

- ・馴染みの方と一緒に過ごせる席の配慮や、落ち着ける場所の確保、音楽を流す等、食事を楽しめる雰囲気作りをする。
- ・利用者一人ひとりの栄養ケアマネジメントや嗜好調査を行い安全な食事の提供に努める。
- ・個々の運動量等を考慮し、適切な食事量の提供を図る。
- ・入居者の嗜好を考慮しできるだけ好みに合わせた食事を提供する。
- ・個々にあった口腔ケアを行い、いつまでも美味しく安全に食べられるよう援助する。

② 排泄

- ・入居者個々の排泄パターンを把握し、一人ひとりの機能に合わせた排泄ケアを提供する。
- ・プライバシーを尊重し、排泄時にはさりげない声掛けと介助を心掛ける。
- ・環境整備に配慮し、特に臭気の不快感を取り除く換気等を行う。

③ 入浴

- ・特殊浴槽、車いす浴槽、個別浴槽を活用し、入居者の身体状況およびニーズに合わせた入浴を目指ことにより、より一層安全で快適な入浴を行う。
- ・入浴時には全身状態の観察を行い、また水分補給を徹底し健康の維持管理に努める。
- ・体調不良にて入浴できない時は、清拭、更衣を行い清潔保持に努める。
- ・脱衣所、浴室の温度管理に努める。

④ 地域や家族との連携

- ・日頃から情報を伝え、小さなことでも言えるような信頼関係を築く。
- ・面会時には日頃の様子を伝え、また行事等の参加も働きかけていく。
- ・2カ月に1回、運営推進会議を確実に開催し参加を働きかけ、意見や助言を運営に反映させるよう努める。
- ・地域住民との連携を深め、災害時等の支援体制を確立していく。
- ・毎月、入居者の状況を伝えるため手紙を送る。
- ・ボランティアや慰問等の参加を積極的に受け入れ地域の方々が来やすい施設となる。
- ・ささえ便りを定期的に発行する。
- ・地域行事に積極的に参加し地域貢献に努める。

5. 医 務

入居者が健やかに安全な生活が送れるよう、医療の中心的な役割を担う立場として関係職種と連携を図り状態の変化を的確に捉え、疾病の早期発見・対応にあたり健康維持に努める。

① 健康管理

- ・入居者一人ひとりの心身の状態を的確に把握し、主治医、及び各部署と連携を図り、入居者の健康状態の維持、管理を行う。
- ・経管栄養の入居者に対しては、観察と管理を行い、介護との連携と協力体制を図る。

- ・ 医師から処方された薬の管理を遂行し与薬に関する責任を統括する。
- ・ 主治医、協力医療機関への報告を確実に行う。
- ・ 異常の早期発見のため年 1 回血液検査を実施する。
- ・ 主治医の指示、本人、家族の承諾のもとインフルエンザ予防接種を実施する。
- ・ 緊急時の対応を全職員が適確にできるよう、勉強会を開催する。
- ・ 入居者の定期検診を実施する。

② 看取りケア

- ・ 入居者および家族の意思を確認し、各部署と連携を図り看取りを実施する。
- ・ 緊急時には医師の指示を仰ぎ医療処置を行い、連携を図る。
- ・ 職員間の情報の共有と看取りにおける介護研修を実施する。

③ 感染症対策

- ・ うがい、手洗いを励行する。
- ・ うがいができない入居者の口腔ケアを行う。
- ・ 早期発見と対応により他の入居者への感染を防ぐ。
- ・ 感染した場合はマニュアルに従って行動する。
- ・ 面会者への協力をお願いする。
- ・ 職員からの感染を防ぐため、体調管理の指導やマニュアルを周知徹底する。
- ・ マスク着用を徹底する。

6. 機能訓練

身体機能の維持・向上を図り、活動的な生活を送れるよう、また、寝たきりにならないよう努め、機能訓練計画に沿った訓練を実施する。

① 実施訓練

- ・ 寝たきり、身体機能低下防止のため、入居者一人ひとりの状態に応じた訓練を実施する。
- ・ 移乗訓練や移動訓練生活リハビリとして、日常生活の中に取り入れる。
- ・ 生活リハビリ実施のため、介護員との連絡体制を整える。
- ・ 寝たきりの方はベットサイドにて拘縮防止のため関節の可動域訓練を実施する。
- ・ レクリエーションを通じて、体を動かす機会をもうける。

② 管理

- ・ 訓練中は細心の注意を払い事故防止に努める。
- ・ 状態に合わせて訓練実施前にはバイタルチェック等の確認を行う。
- ・ 安全に過ごせるように車いす等の点検を行う。

③ 機能訓練計画作成

- ・入居者の状態、機能を正しく把握する。
- ・施設長、相談員、介護支援専門員、介護職員と連絡体制を整え、共同で機能訓練計画を作成する。
- ・入居者、家族に説明し同意を得る。

7. 給食

食事は日常生活において楽しみの一つであり、健康維持にも欠かせないものである。楽しく美味しく食べることができる食事提供を目指し、献立の充実と健康維持を考慮したものとする。

① 健康維持

- ・1日に必要な栄養素を摂取できるよう、栄養バランスの取れた献立を作成する。
- ・入居者の状態把握に努め、咀嚼力に合わせて調理法を工夫する。

② 食生活の充実

- ・安全で新鮮な食材とし季節感の味わえる献立を作成する。
- ・適時適温の食事の提供に努める。
- ・行事食は喜んでいただけるメニューを提供する。
- ・嗜好に合わせた食事を提供する。
- ・毎食の残食量を計量し、食事の改善や嗜好の把握に努める。
- ・入居者に積極的に声掛けしコミュニケーションを図り意見や要望を引き出し改善に繋げる。
- ・嗜好調査を実施する。

③ 衛生管理

- ・保存食の管理を適正に行う。
- ・衛生管理表を活用し毎日の点検、記録を徹底する。
- ・毎月1回検便を実施し、体調管理を徹底する。ノロウイルス発生率が高い10月～3月は併せてノロウイルス検査を行う。
- ・食品の温度管理、記録を確実にを行う。
- ・異物が混入しないよう身支度にも気を付け確認しながら行う。
- ・調理員の体調管理を徹底し、体調不良時には早急に報告する体制を整える。

④ 非常食の管理

- ・非常食（飲料水、缶詰、レトルト食品等）の食品を29人分×2日分を常備する。
- ・非常食の賞味期限を確認しながら使用し、入れ替えも行う。

特別養護老人ホームささえ職務分担表

職 名	職 務 分 担
施設長	<ul style="list-style-type: none"> ・従業員の労務管理を行う。 ・指定介護老人福祉施設入所者生活介護の利用申し込みに係る調整を行う。 ・業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。 ・従業員に対し「青森市指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例」のうち運営に関する基準を遵守させるために必要な指揮命令を行う。
生活相談員	<ul style="list-style-type: none"> ・施設の入退居に係る面接手続き・相談・支援を行う。 ・従業員に対する相談助言及び指導を行う。 ・苦情・相談対応、居宅介護支援センター等の関係機関との連絡・調整を行う。
介護支援専門員 (防火管理者)	<ul style="list-style-type: none"> ・入居者の課題分析、サービス担当者会議を開催する。 ・適切なサービスが提供されるように介護計画を作成及び実施状況を把握する。 ・防火管理を行う。
機能訓練指導員	<ul style="list-style-type: none"> ・他の介護サービス事業者、医療機関等との連絡・調整を行う。 ・日常生活を営むのに必要な機能を改善し、またはその減退を防止するための訓練を行う。
栄養士	<ul style="list-style-type: none"> ・栄養ケア計画及び栄養計算、献立の立案を行う。 ・入居者に提供する食事管理を行う。 ・入居者の栄養指導を行う。 ・食材仕入れの発注を行う。 ・厨房内の設備、職員の衛生管理全般を行う。
介護職員	<ul style="list-style-type: none"> ・入居者の心身の状況等を把握し、入居者に対する必要な介護を行う。 ・食事、排泄、入浴等介護全般を行う。 ・入居者の健康管理を行う。 ・行事の計画立案および実施する。 ・レクリエーション活動を行う。 ・日常生活リハビリを行う。
看護職員	<ul style="list-style-type: none"> ・医師診療補助及び医師の指示を受けて入居者看護、健康管理及び保健衛生業務を行う。 ・入居者の健康管理を行う。
調理員	<ul style="list-style-type: none"> ・栄養士の作成した献立表による調理全般を行う。
宿直員	<ul style="list-style-type: none"> ・夜間時の緊急事態に備える業務を行う。

社会福祉法人 慈青会 組織図

