

自 平成29年 4月 1日
至 平成30年 3月31日

平成29年度社会福祉法人愛伸会

事業計画書

平成29年度社会福祉法人愛伸会事業計画

I 基本理念

- 1 (利用者の尊重)
利用者の意思や人格を尊重し、利用者の立場に立ったサービスを提供します。
- 2 (自立支援)
利用者の持つ能力に応じて自立した日常生活を営むことができるよう支援します。
- 3 (安心した生活)
利用者や家族が安心して生活できるよう支援します。
- 4 (地域との連携)
地域との連携・協力を努め、地域住民から信頼される施設を目指します。

基本方針

- 1 (利用者本位)
利用者の人格を尊重し、自己決定に基づいた自立支援を行う。また、法令遵守(コンプライアンス)に基いたサービスを提供する。
- 2 (安全管理)
利用者の安全確保に留意し、事故防止対策や訓練による災害防止対策に努める。
- 3 (職員の資質の向上)
質の高いサービスを提供するため、施設内外研修や委員会活動等を積極的に行い、人材育成に努める。
- 4 (地域福祉の推進)
地域の福祉サービスの拠点として、地域住民により良いサービスを提供するため行政、関係団体等との連携に努めると共に情報開示し相互の信頼を高める。
ボランティア、実習生は積極的に受け入れ、福祉に対する理解を深める。

III 29年度重点実施事項と目標

活動テーマ

”イノベーションの風を起こそう”

— 小さなことでも、あなたの一歩が職場を変える —

1. ホームを取り巻く環境

- ①福祉行政では、社会福祉法人制度の改革を目指す社会福祉法の一部改正が施行される。
- ②介護報酬においては、人材不足を是正するために処遇改善加算が拡充される。
- ③地域においては、町の人口は年々減少傾向にあるものの、高齢化が進み介護認定者は増加、重度化しており、介護サービスのニーズの多様化と共に、介護サービス事業所も増加している。
- ④自然環境においては、益々発生が危惧される地震や異常気象による風水害が多発して居る。
また、福祉施設における不審者犯罪による被害の未然防止対応が求められている。

2. 重点実施事項

ホームの課題解決を進めるため、29年度は次の事項を重点に新たに取り組む。

事務・管理の部署が、重点事項実施の推進を担当し、各部署に展開する。

①経営組織における評議員、役員を見直し新制度を定着させる。

・新制度運用のスケジュール管理を行い、事前準備事項を明確にして計画的に進める。

②職員のアイデアを活かして介護職員をサポートするイノベーション活動を進める。

・人材育成”志田山キャリアパス制度”をスタートさせ、職員のスキルアップ、課題解決能力の向上、処遇改善をはかる。

③福祉動向やニーズの理解を深める情報共有の場を設け、経営課題への対応力を高める。

・主任以上を中心に、通常勤務への支障を抑えた所内講師による所内勉強会を開催する。

・利用者の形態やニーズに対応する運営改革をキャリアパス制度の課題解決活動で促進させる。

④防災・防犯訓練の時期を”防災・防犯総点検月間”として、予防や発生時対応のPDCAをまわす。

・防災管理者を中心に、職員全員の意識向上や合理的な行動をねらいとした企画を立案する。

・職員全員で実施し、結果の評価を行い、課題を明らかにして次回の点検・訓練を改善していく。

3. 目標

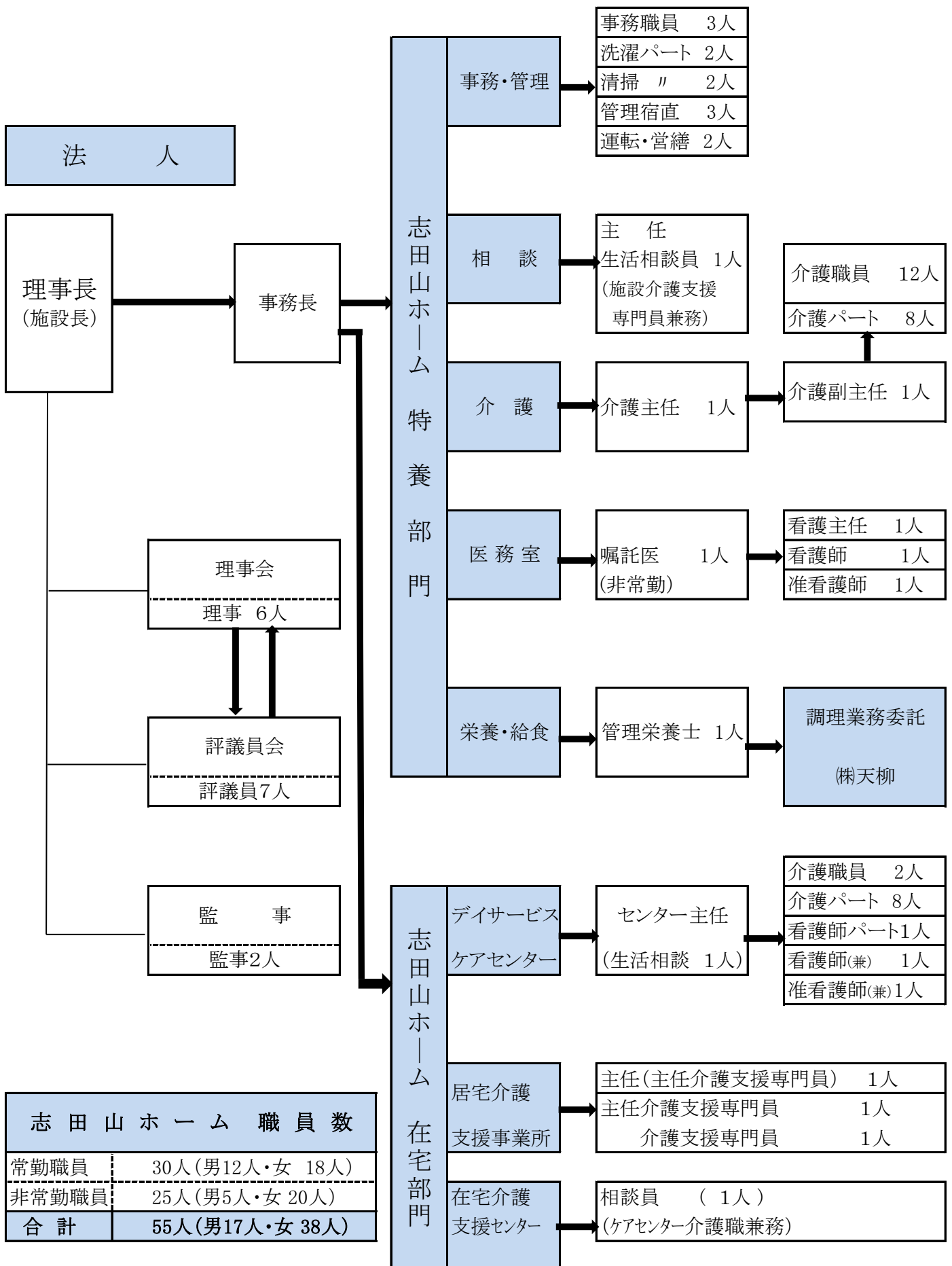
(各事業の目標数)

① 特別養護老人ホーム(50人)		18,056人 (99%空床利用を含む)
② 短期入所生活介護(3人)		1,095人 (100%)
③ 通所介護 (30人)	年間利用者延べ人数	6,700人 (72.3%)
	月間登録者人数	72人
④ 生活困難者相談支援事業	年間支援件数	10件
⑤ 居宅介護支援事業(ケアマネ3人)	年間利用者延べ人数	1,356人

(設備整備等の充実)

- ① エレベーターリニューアル工事
- ② 床張り替え工事
- ③ 玄関扉の交換工事

IV 社会福祉法人愛伸会 志田山ホーム組織図(平成29年度)



V 平成29年度行事等年間計画

月	行 事	地域・家族	調理・栄養	健康管理	管理
4	お花見 半僧坊祭散策(4/17) 買物・外食ドライブ	家族会総会(4/15) (意見交換会)	お花見弁当 クッキング(草団子)	職員健康診断(4/27)	消防機器点検 産業医との安全衛生 委員会(1/月)
5	春の旅(5/10) 端午の節句 買物・外食ドライブ	(利用者の外出) ばら祭り(5/14) 高峰小運動会 (5/20)	お節句料理 クッキング (バナナケーキ)	(年間を通して) バイタルチェック・(毎日) 個別リハビリ(毎日) 集団リハビリ(木)	
6	運動会 買物・外食ドライブ		鮎料理 クッキング(たこ焼)	内科回診(水) 精神科回診(2/月)	職員会議 ①(6/30)
7	七夕 (地藏尊供養) 買物・外食ドライブ	三増区「共に生きる 社会づくり」(7/2) 小学生の訪問	七夕料理 クッキング (バナナどら焼)	歯科回診(金) マッサージ(水・金) 血圧・体重測定(2/月)	害虫駆除 かながわ高齢者福祉研究 発表会(7/5)
8	盆踊り大会(8/12土)		模擬店 お盆料理 終戦記念日料理 クッキング(おはぎ他)	看取カンファレス(水) 利用者健康診断	中学生ボランティア体験 学習(8/15~17)
9	敬老の日の祝い(9/18) 買物・外食ドライブ	家族会との意見 交換会(9/18)	祝膳・非常食 お彼岸(おはぎ) クッキング(月見団子)		防災訓練①(9/6) (地震想定) 利用者懇談会①(9/6)
10	秋の小旅行(10/4) 買物・外食ドライブ		クッキング (クレープ)	夜勤者健康診断	消防機器点検 貯水槽清掃・害虫駆除
11	作品展		クッキング (スイートポテト)	インフルエンザ予防 接種(入所者・職員)	利用者アンケート 広報誌発行 総合防災訓練②(11/8) (夜間想定)
12	クリスマス会	愛川中学 クリスマス会訪問	冬至・クリスマス 料理年越しそば クッキング(白玉団子)	胃腸炎・インフルエンザ 対策	大掃除 職員会議②(12/28)
1	新年の祝		祝膳・七草粥 まゆ玉作り	胃腸炎・インフルエンザ 対策	アンケート集計・配布
2	節分		節分料理 バレンタイン献立 クッキング (チョコクッキー)		浄化槽法定検査
3	ひなまつり 開園記念日		ひな祭り料理 お彼岸料理 開園記念祝膳 クッキング(ぼたもち)		防災訓練③(3/7) (火災・非常災害訓練) 利用者懇談会②(3/7) 職員会議③(3/30)

*クラブ活動

①習字(2/月) ②カラオケ ③甘辛・コーヒー(作品制作・喫茶)1/週

④クッキングクラブ(1/月)

*外出支援

買物・外食ドライブ(4月~10月 1回/週) 地域の行事に参加

*誕生会

1回/月

VI 職員研修・会議計画等

重点目標

介護サービスにおける利用者の形態及びニーズの変化に応える介護知識や技術を習得する。
また、職員の主体性を伸ばし、課題解決力向上を図るキャリアパス制度運用方法の理解を深める。

(1) 職員研修

実施月	外部研修(OFF-JT)			施設内(OJT)
	実施主体	内 容	対象者	内 容
4	県社協	新任	接遇・マナー研修	介護職員
	県社協		かながわ高齢福祉研究大会プレゼン研修会	介護職員(発表者)
5	県リハ支援センター		脳血管障害のリハ研修	看・介護職員
	県社協		ライフサポート・事例検討会	CSW
	県高齢協		29年度施設長・管理者研修	施設長
	国保連		指定事業所集団指導講習会	各事業担当者
6	県リハ支援センター		摂食・嚥下障害のリハビリテーション	管理栄養士・介護職員
	厚木保健福祉事務所		29年度給食施設従事者講習会	管理栄養士
	県高齢協		施設長・管理者研修会	施設長・管理者
	〃		ライフサポート・テーマ別研修会	CSW
	県立保健福祉大学		29年神奈川県らくらく介護研修	介護職員
	厚木病院協会		ソーシャルワーカー勉強会	CSW他
7	県社協		かながわ高齢福祉研究大会(7/5)	相談・介護・他
	町危険物安全協会		普通救命講習会	職員
	県社協		29年度チームリーダーキャリアパス対応過程	職員
	かながわ福祉サービス		苦情解決研修会	相談員・苦情受付者
	県社協		29年度社会福祉法人会計簿記研修会	事務職員
	県社協		29年度アサーション研修	介護職員
	厚愛地区医療・介護連		多職種連携研修会	ケアマネ・介護職員他
	県リハ支援センター		機能訓練指導員研修	看・介護職員
	県歯科医師会		29年口腔ケアによる健康寿命延伸研修会	管理栄養士・介護職員
	県高齢協		29年事務職員研修会	事務職員
厚木保健・福祉事務所		29年度感染症対策研修会	看護職員	
8	県社協		29年度チームビルディング研修	職員
	県社協	リーダー	29年度接遇リーダー研修	介護職員
9	県介護支援専門員協会		ケアマネジメント力育成研修	居宅ケアマネ
	県社協		29年度コミュニケーション研修	介護職員
	厚木保健・福祉事務所		29年度食生活支援担当者研修	管理栄養士
	厚愛地区福祉施設連絡会		職員研修	職員
10	県社協	新任	接遇・マナー研修	介護職員
	県社協	リーダー	29年度スーパー研修	介護職員
	県社協	リーダー	29年度ファシリテーション研修	相談員・介護職員
	県高齢協		看護職員研修(感染症対策)	看護職員
	県高齢協		連携協働プレーイングマネージャー研修	介護職員
	県リハ支援センター		29年度排泄障害の知識と実際	介護職員
	県リハ支援センター		29年度褥瘡予防セミナー	介護職員

実施月	外部研修(OFF-JT)			施設内(OJT)	
	実施主体		内 容	対象者	内 容
11	県社協	リーダー	29年度コーチング研修	職員	インフルエンザ対策(11/22)
	県社協		業務改善研修会	職員	感染性胃腸炎対策(実技)
	県社協		アンガーマネジメント研修	職員	キャリアパス研修6(達成評価)
12	県社協		看取りケア研修	介護職員	褥瘡予防(12/13)
	県高齢協		介護職員研修会(介護実技)	介護職員	キャリアパス研修7(全職員)
	県社協		29年度モチベーションマネジメント研修	職員	福祉動向・ニーズ研修
	県高齢協		施設長・管理者研修会	施設長	
1	県社協	リーダー	プリセプター研修	介護職員	キャリアパス研修8(能力評価)
	かながわ福祉サービス		苦情解決研修会 応用編	相談員・苦情受付者	
2	県社協		介護技術研修 応用編	介護職員	キャリアパス研修9(共通課題)
	県社協		29年度トップセミナー	管理者	
	県社協		29年度対人援助研修	生活相談員	
	県社協	主任	29年度法人理念を实践する接遇研修	職員	
	県社協		施設部会研修会	施設長	
	県高齢協		事務職員決算研修会	事務職員	
	県福利協会		事務研修会	事務職員	
	県社協		かながわライフサポートテーマ別研修	CSW	
	厚愛地区医療介護連携会議		多職種研修会	ケアマネ他	
3	県社協		29年度プレ・リーダー研修	介護職員	キャリアパス研修9(個人目標)
	県社協	主任	29年度プレ・マネージャー研修	職員	
	県看護協会		業務改善研修会	看護職員	
	東名厚木病院		神奈川県摂食嚥下リハビリ研究会	管理栄養士・介護職員他	
	県高齢協		デューサービス職員研修	デイ相談員・介護職員	
	県高齢協		施設長・管理者研修会	施設長	
	県高齢協		看護職員等研修	看護職員・介護職員	
	県高齢協		介護職員研修	介護職員	
	県社協		経営者部会研修会	施設長	
	県高齢協厚愛地区		平成27年度職員研修	全職員	
	町社協		福祉従事者研修会	全職員	
県高齢協		地域包括・在宅介護支援センター研修会	施設長		

* 各委員会で検討された事例や外部研修の報告を介護職会議等で行い、施設内研修とする。

(2) 会議・委員会

会議・委員会名	実施時期	内 容
職員会議	3～4 回/年	全職員への連絡調整他
施設運営会議	1 回/月	運営について各部署代表との話し合い
入退所検討委員会	1 回/月	入所申込者の受付・退所者の検討
月別行事担当者会議	1 回/月	各月行事の立案・実施について
介護職会議	1 回/月	個別ケアと介護技術の統一・施設内研修
ケース会議(ケアカンファレンス)	1 回/月	ケアプラン(栄養含む)の検討、作成
献立会議	1 回/月	施設・委託会社との連絡調整
給食会議	1 回/月	栄養士・委託業者各部署代表者との連携
介護事故防止対策検討委員会	随 時	事故(ヒヤリハット)の分析と予防対策
各処遇委員会	随 時	入浴・排泄・食事・環境・リハレク他委員会
個別リハビリ会議	随 時	入所者のリハビリ計画の検討、作成
(委員会活動)		身体拘束事例の検討
① 権利擁護委員会	12回/年	虐待防止(アンケート等)研修
② 事故防止委員会	8回/年	ヒヤリハット対策検討
② 褥瘡予防委員会	6回/年	褥瘡予防対策の検討及び研修
③ 感染症・食中毒委員会	3回/年	感染症・食中毒予防対策の検討及び研修
④ 安全衛生委員会	1回/2月	産業医との職場環境等の話し合い・研修

(3) 防 災

	内 容	備 考
4月	消防機器の点検	相日防災(株)
9月	(防災の日) 防災訓練(9/6)	非常食・防災備蓄品の点検・防災設備・建物の自主点検 (地震想定) 避難訓練・消火訓練・非常食による給食訓練
	愛川町総合防災訓練	町の総合防災訓練に参加
10月	消防機器の点検	相日防災(株)
11月	火災予防週間 夜間想定 防災訓練(11/8)	消火(消火器)・通報・避難(救出)訓練
3月	春季防災訓練(3/7)	避難訓練・消火訓練・通報訓練

[1] 特別養護老人ホーム

1. 基本方針

利用者の人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めると共に、自立支援並びにQOLの向上を目指したサービスの提供に努める。

2. ケア目標

* 介 護（全体）

事故防止委員会との連携で、ヒヤリハット報告を活かした対策の徹底等介護事故を未然に防ぐ。

(1) 食 事

- ① 利用者個々に適切な食事形態、食事環境や口腔ケアを提供する。
- ② 配膳室の清掃等、衛生管理を徹底する。
- ③ 昼・夕食前に口腔体操を実施し嚥下機能低下を予防する。

(2) 入 浴

- ① 利用者の心身の状況やADLに合わせ、入浴形態や備品を検討しその都度変更する。
- ② 安心・安全・リラックスできる入浴を提供できるよう努める。

(3) 排 泄

- ① 利用者個々の介助方法を検討し、統一した介助を行い利用者に負担のない安全な排泄介助提供する。
- ② 職員の施設内研修を行い排泄に関する知識や技術の向上を図る。

(4) 機能訓練(リハビリ・レクリエーション)

- ① 利用者一人ひとりに合ったリハビリメニューを検討し実施する。また、ADL・QOLの維持、向上ができるレクリエーションを提供する。

(5) 環境整備

- ① 各居室や各階の廊下やフロア、車椅子の清潔保持を徹底し、生活しやすい環境を作る。

(6) クラブ活動等

- ① 講師(ボランティア)によるクラブ活動 習字・フラワーアレンジメント
・習字(2/月)……………楽しみながら手指の機能低下の防止に努める。
・フラワーアレンジメント(1/月)……以前楽しんでいた趣味を再現し、生活意欲を高めるとともに花のある生活を楽しむ。
- ② 職員によるクラブ活動 クッキングクラブ・甘辛クラブ
・クッキングクラブ…… 毎月栄養士が主となり利用者・職員が一緒におやつ作り等を行う。
・甘辛クラブ …… 第2・4日曜日を作品作りの日に決め、季節に合った壁画を制作し展示する。また、第1・3・5日曜日は喫茶店(コーヒー)を開き利用者に喜ばれるような憩いの場を提供する。

(7) その他自立(律)への支援

- ① 朝や午後の体操等の日中の活動や外出等により、メリハリのある生活の支援に努める。
- ② 利用者ができるお手伝い(タオルたたみやテーブル拭き等)により、役割のある生活ができるよう支援する。

*** 生活相談・介護サービス計画等**

- ① 職員個々が共通の認識で利用者の支援に当たれるよう、委員会活動の充実に努める。
- ② 利用者の不眠による転倒・転落等夜間の事故を予防できるよう、日中の利用者活動の支援を充実する。
- ③ 利用者が穏やかに過ごし、職員が余裕を持って業務を行え不適切なケアとならぬよう、利用者と介護職員の双方の視点に立った支援を行う。

*** 健康管理**

- ① 平穏な自然死を迎えられるよう、他部署と連携し、家族も支援した看取り介護に努める。
- ② 摂食、嚥下障害のある利用者に対し、食事形態、食事の姿勢、介助方法等を介護職、栄養士と検討し誤嚥性肺炎の防止に努める。

*** 食事・栄養管理**

- ① 利用者の嚥下機能に即した食事形態、口腔ケア等を検討し栄養ケア計画、経口維持計画の見直しに努める。
- ② 給食会議、厨房会議並びに経口維持会議を継続し、他職種や給食委託先との連携を図る。
- ③ 非常食は食事形態に応じた献立を作成する。また緊急時誰でも対応できるよう、保管場所や掲示方法の見直しを行う。
- ④ 季節が感じられる行事食は継続して提供する。またクッキングクラブ、おやつクラブを開催し利用者に作って食べる楽しみを味わっていただく。

3. 入所者目標人数

	定員(人)	年間延人数	29年目標		
① 契約入所	50	18,250	① 契約入所	17,702	97.0%
② 短期入所	3	1,095	② 短期入所	1,095	100%
③ 合計	53	19,345	③ 短期入所(空床)	354	64.6%
			合計(契約+短期)	19,151	99%

① 契約入所

月	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5	計	前年度
人数	0	2	9	21	18	50	
4		59	266	620	532	1,477	1,459
5		59	266	620	531	1,476	1,485
6		59	266	620	531	1,476	1,477
7		59	266	620	531	1,476	1,546
8		59	266	620	531	1,476	1,550
9		59	265	620	531	1,475	1,489
10		59	265	620	531	1,475	1,542
11		59	265	619	531	1,474	1,449
12		59	266	619	531	1,475	1,524
1		59	265	619	531	1,474	1,502
2		59	265	619	531	1,474	1,400
3		59	265	619	531	1,474	
計	0	708	3,186	7,435	6,373	17,702	16,423

② 短期入所

月	要支援1	要支援2	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5	計	前年度
4			10	22	25	12	24	93	90
5			9	22	25	12	24	92	93
6			9	22	25	12	24	92	90
7			9	22	25	12	24	92	93
8			9	22	25	12	24	92	93
9			9	22	25	12	24	92	90
10			9	22	25	12	24	92	93
11			9	22	25	12	24	92	90
12			9	22	24	12	23	90	93
1			9	22	24	12	23	90	93
2			9	22	24	11	23	89	84
3			9	22	24	11	23	89	
計			109	264	296	142	284	1,095	1,002

③ 短期入所(空床利用)

月	要支援1	要支援2	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5	計	前年度
4			3	1	12	7	8	31	41
5			3	0	12	7	8	30	37
6			3	0	12	7	8	30	23
7			3	1	12	7	8	31	4
8			2	0	12	7	8	29	0
9			2	0	12	7	8	29	11
10			2	1	12	7	8	30	8
11			2	1	12	7	8	30	41
12			2	1	12	7	7	29	15
1			2	1	13	6	7	29	48
2			2	1	12	6	7	28	0
3			2	1	12	6	7	28	
計			28	8	145	81	92	354	228

4. 介護職員日課表

時間	早番(7:30~16:30) 2人	時間	B勤(7:30~16:30) 1人	時間	A勤(9:45~18:45) 4人~5人
7:30	始業・申送り 巡回・食堂声掛け・誘導 朝食準備・配膳	7:30	始業 朝食配膳・下膳 30 EV居室誘導・排泄介助(3F・月)(2・3F・水・土・日)リネン回収(月)	9:45	始業・ミーティング リネン交換(3F・月)(2F・土) 入浴介助(火・水・金)
8:00	朝食介助・口腔ケア	45	排泄介助(3F)・リハ・レク用意(木)		入浴衣類準備(水)おしぼり漂白(土)
30	居室誘導・排泄介助	9:00	入浴物品準備・浴槽準備		甘辛クラブ対象者誘導・介助(日)
			9:25まで3F排泄介助(火・金)		着脱介助(火・水・金)洗濯・脱衣所の清掃 リハ・レク介助(木)
10:00	体操・ホール見守り コール対応 水分補給(木除く) トイレ介助(木除く) 汚物室清掃(木)	20	リハレク誘導(木)	10:50	トイレ介助(木)
		30	入浴者誘導・着脱・整髪 洗濯(火・金)・ラバー類洗濯(月)	11:00	〃 EV食堂誘導(木除く)
		45	ミーティング(日)		入所者用コップ消毒(日)
		10:50	3F早番と交代 3F待機	11:30	配茶・昼食準備
		11:00	EV食堂誘導・声掛け・3F待機(木)	12:00	配膳・食事介助・見守り
11:00	↓ 昼食・休憩	11:15	↓	30	配膳車下膳・居室誘導・口腔ケア 食堂清掃エプロン・おしぼり洗濯
12:00	↑昼食介助・下膳	12:15	↑昼食介助・下膳	12:45	↓
30	居室誘導・排泄介助 ゴミ等回収・エプロン乾燥 ・経管後始末(3F担当) ホール見守り・コール対応 【入浴衣類準備(日)】	30	EV居室誘導・排泄介助2F(火・金) 〃 3F(月・木) 〃 2・3F(水・土・日)	13:45	↑脱衣・整髪介助(火・金)
13:30	入浴者誘導(月・火・木・金)	13:15	入浴物品準備・浴槽準備 入浴者誘導(2F)		ゴミ等回収・フロア見守り・コール対応 おしぼり消毒(土)
45	入浴介助・浴室清掃 記録(月・火・木・金・土)	45	入浴・着脱介助(火・金・土)	14:15	おしぼり絞り・フロア見守り・コール対応(日)
14:30	おやつ準備・介助・下膳 排泄介助・ホール見守り コール対応(爪切り介助) 記録(水・土・日)	14:30	おやつ介助・フロア見守り(水・土・日) 脱衣・整髪介助(月・木)	30	各種会議(水)・【入浴衣類準備(日)】
		15:15	排泄介助・フロア見守り・コール対応 記録(水・土・日)爪切り(日)	15:00	おやつ介助・コップ消毒(土)
16:30	終業	16:00	おやつ下膳・EV浴室~居室誘導 3Fフロア見守り・コール対応・記録(月・木)		洗濯(水・土・日)
			脱衣所清掃・排便者チェック 記録(火・金)	16:30	おやつ下膳・排泄介助・フロア見守り コール対応・記録
		16:30	終業	17:00	脱衣所清掃(月・火・木・金)(日直) 排便者チェック(日直)
				45	夜勤者・医務室との申送り・介護システム入力(日直) EV食堂誘導
				18:00	配茶・夕食準備
					夕食配膳・介助・見守り・下膳 食堂清掃・おしぼり・エプロン洗濯 EV居室誘導・口腔ケア・着替え介助
				45	終業
時間	夜勤(17:00~翌10:00) (2人)				
17:00	始業・申送り リネン準備(2F夜勤・金) おしぼり絞り(3F夜勤・日) 洗顔準備	23:30	ミーティング(2・3F夜勤) 休憩(2F夜勤23:30~1:00)	7:30	食堂 配茶・与薬・配膳・食事介助
20	夕食準備・配茶 (2F夜勤者検食17:30~45)	0:30	巡回(3F夜勤)	45	見守り・下膳・食堂清掃(2F夜勤者) 居室 配茶・配膳・食事介助
18:00	配膳・食事介助・下膳 3F口腔ケア	1:30	〃(3F夜勤) 体位交換・排泄介助(随時) コール対応・記録(入録・夜勤連絡)	8:30	1F・EV前まで誘導 エプロン・おしぼりの洗濯・2F居室誘導・後片付け 記録(2F夜勤者)
30	居室誘導・排泄介助 経管チューブ洗浄(3F夜勤)	45	ミーティング(2・3F夜勤)		3F配膳車下膳・エプロン・おしぼりの洗濯・3F居室誘導・3Fロビー清掃 記録(3F夜勤者)
20:00	利用者対応・水分補給 検温(発熱者)・与薬 人員確認・3F夜勤夕食 (20:30~45) 排泄介助(随時)	2:00	休憩(3F夜勤2:00~3:30)		夜勤者朝食 経管栄養チューブ準備
21:00	居室消灯	3:30	巡回(2F夜勤)	9:00	記録・検食・洗面後のタオル片付け エプロン・おしぼり乾燥・乾燥機清掃
40	排泄介助	3:30	〃(2F夜勤) 体位交換・排泄介助(随時) コール対応・記録(入録・夜勤連絡)	45	ミーティング 早番に申送り・後片付け 経管チューブの後片づけ
23:00	巡回・コール対応	4:00	排泄介助		
		5:30	洗面・髭剃り介助		
		6:00	着替え・整容介助 起床(トランスファー)介助 ポータブルトイレ洗浄・洗面タオル洗濯 排泄介助(随時)		
		7:00	EV食堂誘導・声掛け	10:00	終業

5. 生活相談員日課表

6. 管理栄養士日課表

時間	内容	時間	内容
8:30	始業 事務処理	9:00	始業
9:45	ミーティング	9:45	ミーティング
10:00	朝の体操・	10:00	厨房(天柳)ミーティング
45	相談業務・居室訪問(外出介助) 事務処理(ケース記録・介護システム入力) 利用者家族・行政・医療機関・地域等の連絡 調整・入所受付・入退所の調整		献立作成・天柳との調整 栄養ケアマネジメント(栄養アセスメント・栄養プランの 作成・栄養食事指導他)・その他の事務
12:45	↑ 昼食・休憩	11:30	健口体操 シールラウンド(食堂) ・経口維持計画 作成
13:45	↓ 事務処理(処遇関係・介護保険関連・各会議 資料作成)	12:00	食事巡回(デイサービス・居室)
14:00	各種会議・委員会(毎水曜) 相談業務・居室訪問 ・外出介助 利用者家族・行政・医療機関・地域等の連絡 調整・入所受付・入退所の調整 入院中の利用者へのお見舞 日誌入力等残務処理	12:30	↑ 昼食・休憩
17:30	終業	13:30	↓ 厨房(天柳)ミーティング(1/月) 栄養ケアマネジメント(栄養アセスメント・栄養ケアプラン の作成・栄養食事指導他)・その他の事務 経口維持計画作成
その他	① ケアプラン作成 ② 各行事クラブ活動 ③ 要介護認定調査 ④ 各種申請代行 ⑤ 地域各学校及びボランティアの活動受付・調整 ⑥ 実習生の受入及び指導	15:00	配食盛付け(1/週)・おやつ検食 各種会議(毎水曜)
		18:00	終業
		その他	① クッキングクラブ(ホーム1/月 ・デイ1/2月) ② 非常食の在庫点検・発注依頼 ③ おやつバイキング準備 (1/月)

7. 看護業務 (1年間を通して日中9:00～18:00の間勤務する体制)

月	A(9:00～18:00)	B(9:30～18:30)	C(9:00～18:00)
9:00	始業		始業
30		始業	(月～木デイサービス業務)
45	ミーティング	ミーティング	デイサービス利用者お迎え
10:00	入浴前後の処置(月～土)・歯科受診(金)	朝の体操・リハビリ介助	バイタルチェック・入浴の可否 及び前後の処置
11:00	巡回・処置・片付け	受診介助・受薬・分包	フロア見守り
30	記録(介護システム入力)	内服薬準備(金)巡回処置(月～土)	与薬・食事見守り
12:00	与薬・食事介助(居室)	記録 (介護システム入力)(月～土)	
		与薬・食事介助(食堂)	
12:30	↑ 昼食・休憩	↑ 昼食・休憩	↑ 昼食・休憩
13:30	↓	↓	↓
14:00	内科受診(水) 精神科受診(2回/金)	内科受診(水) 精神科受診	リハビリ介助
30	入浴前後の処置(月～金)	(2回/月)入浴前後の処置(月)	
15:00	記録(介護システム入力)	各種会議(毎水曜)	記録(介護システム入力)
		内服薬準備(木)・薬品点検(金)	
16:00	検温・排泄チェック	記録(介護システム入力)	16:20～18:00
30	記録(介護システム入力)		(Bと同様)
17:00	申送り		
30	経管栄養注入・与薬・食事介助(居室)	与薬(食堂)	経管栄養準備・与薬(食堂)
18:00	終業	食事介助(食堂) 巡回	食事介助(食堂)巡回・終業
30	夜間オンコール体制(当番)	終業	

[2] デイサービス事業(通所介護・介護予防通所介護)

1. 基本方針

- (1) 利用者の人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努める。
- (2) 利用者が可能な限り自立した生活を営むことができるよう、必要な生活上の支援や機能訓練を行うと共に家族の介護の軽減を図る。

2. 重点実施事項

- (1) サービスの魅力を高める。
 - ① 多くの利用者に満足していただけるよう利用者の意見を取り入れながら、一日一日楽しめるプログラムを計画する。
 - ・クラブ活動：家に持って帰って飾れる工作や、みんなで協力して作り上げる大壁画クラブ、自分の腕前を生かせるおやつ作りや、育てる楽しみの園芸クラブを企画する。
 - ・レクリエーション活動：ゲームの優勝者へのプレゼントの提供や、特技を備え利用者が共に楽しみながら活動できる外部ボランティアのアトラクションを増やす。
 - ・機能訓練：車の往来が少なく、季節折々の志田山の自然をゆっくり楽しめる散歩を取り入れる。
- (2) 志田山デイサービスの認知度を高める。
 - ① 利用者の家族に、デイサービスで利用者がどのように過ごしているか理解を深めていただく。
 - ・毎月のお便り：レクリエーションやクラブ活動の風景写真や開催案内を加えて配布する。
 - ・ホームページ：レクリエーションやクラブ活動の風景を動画等を配信して紹介する。
 - ② 居宅・地域包括支援センターへの情報発信の機会を増やし連携強化を図る。
 - ・他事業所に向けて、志田山デイの長所やサービスの魅力をアピールするチラシを定期配布する。
 - ・チラシをもとに、ケアマネジャーとのコミュニケーションの機会を増やす。
 - ③ 地域との交流と地域へのPRを推進する。
 - ・介護教室や体験会を企画し、志田山に来所していただく機会を作る。

4. 利用者目標人数

サービス提供日数／定員		29年度目標	
年間実施日数	309日	年間利用者延べ人数	6,700人
年間定員人数	9,270人	月間登録者人数	72人

5. ケア目標

(1) 入浴	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の心身状況に合わせて、その都度入浴形態を変更する。 ・利用者がゆったりとした気分で入浴できるよう、言葉遣いや態度等を会議で確認しスタッフの資質の向上に努める。
(2) 送迎	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の身体状況に合わせ、送迎の順番や座席の位置等考慮する。 ・車内で利用者が快適に乗っていただけるよう工夫する。
(3) リハビリ・レクリエーション	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者個々の希望やニーズに合わせ散歩や屋外でのゲーム等を取り入れ、身体を動かしながら楽しめるリハビリに努める。 ・考えて動き、競い合うことの楽しさが分かるレクリエーションを実施する。
(4) クラブ活動	<ul style="list-style-type: none"> ・クラブの数を増やし利用者が選択したクラブに積極的に参加していただく。
(5) 相談等	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者、家族が在宅生活を安心して過ごせるよう、利用者の日々の変化を見逃さないよう、家族や必要に応じて担当ケアマネ等に連絡し情報の共有化に努める。

6. 月別実施日数及び利用者目標人数

	実施 日数	要支援 1	要支援 2	要介護 1	要介護 2	要介護 3	要介護 4	要介護 5	合 計	前 年 度 実 績 (2 月 まで)
4	25	4	21	123	203	107	54	48	560	501
5	27	4	21	123	203	107	54	48	560	511
6	26	4	21	123	203	107	54	48	560	517
7	26	4	21	123	203	107	54	48	560	533
8	27	4	21	123	203	107	53	48	559	539
9	26	4	21	123	203	107	53	48	559	515
10	26	4	21	123	203	107	53	48	559	539
11	26	4	21	123	203	107	53	48	559	516
12	25	4	21	122	202	106	53	48	556	471
1	24	4	21	122	202	106	53	48	556	475
2	24	4	21	122	202	106	53	48	556	493
3	27	4	21	122	202	106	53	48	556	
合計	309	48	252	1,472	2,432	1,280	640	576	6,700	5,610

7. 年間行事計画表

月	行 事 名	レクリエーション・ゲーム	健康管理・家族	管 理
4	お花見	ワキワキヤー体操 牛乳パックタワーゲーム他	体温・血圧測定 (毎日) 職員健康診断(4/27)	・緊急連絡先の確認・リストアップ
5	しょうぶ湯 クラブ おやつ作り(5/22)	ゲーパ体操 新聞紙棒抜きゲーム他		
6	クラブ 工作①	桃太郎体操 得点王ゲーム他	体重測定	・職員会議 全職員(6/30)
7	七夕 クラブ おやつ作り(7/19)	スリスリントン体操 金魚すくいゲーム他		・かながわ高齢者福祉研究 発表会(7/5)
8	盆踊り大会(8/12)	リズム体操 ピンポン玉コロコロゲーム他		・中学生ボランティア体験学習 (8/15~17)
9	敬老の日の祝(9/18) クラブ おやつ作り(9/15)	パタカラ体操 億万長者ゲーム他		・防災訓練①(9/6)
10	運動会、利用者懇談会 クラブ 工作②	ワキワキヤー体操 日本陣取りゲーム他	介護者教室 体重測定	
11	作品展 クラブ おやつ作り(11/16)	ゲーパ体操 空き缶ボール当てゲーム他		
12	クリスマス会・ゆず湯 忘年会	桃太郎体操 手裏剣投げゲーム他		・職員会議 全職員(12/28)
1	新年会 クラブ おやつ作り(1/23)	あっち向けホイ体操 福笑いゲーム他		・利用者アンケート配布
2	節分、利用者懇談会 クラブ 工作③	パタカラ体操 鬼は外ゲーム他	体重測定	・利用者アンケート集計・配布 ・次年度事業計画
3	ひな祭り 開園記念の祝 クラブ おやつ作り(3/14)	追いかけて指体操 バドミントンゲーム他		・防災訓練② 3/7 ・事業報告(まとめ) ・職員会議 全職員(3/30)
リハビリ(毎日)		体操・滑車・階段・散歩(屋内外)		疼痛緩和(マイクロ波治療器)

8. クラブ活動

クラブ名	実施回数等	内 容	クラブ名	実施回数等	内 容
壁画づくり	1/月展示	作品作り(毎日)	おやつ作り	1/2月	
工作	3/年		園芸	4～9月	プランター栽培
習字	1/月	講師による	ネイル	1/月	講師による
フラワーアレンジメント	1/月	〃	カラオケ	2/月	
押し花	随時	〃			

9. 会 議

会議名	実施回数等	内 容
ケアセンター職員会議	1/月	常勤職員
ケアセンター全体会議	1/2月(職員・パート全員)	職員・パート全員への報告事項
月別行事会議・ケース会議	1/月(〃)	各月の行事について・通所ケアプラン検討他
給食会議 施設運営会議	1/月(ケアセンター代表者)	食事について・施設運営に関すること
安全衛生委員会	2/月(ケアセンター代表者)	産業医との職場環境等の話し合い・研修

10. 職員研修

研 修 名	内 容 等	研 修 名	内 容 等
外部 リハビリ・レクリエーション	神奈リハ病院主催他	施設内 ケアプラン研修	個別支援ソフト利用
〃 認知症対応	県社協・県高齢協主催他	〃 感染症・食中毒	看護師・栄養士による
〃 事故防止・苦情解決対応	〃	〃 介護技術・マナー	全体会議の中で実施

11. 日課表

営業時間 午前8時15分～午後5時15分(サービス提供時間 午前9時15分～午後4時16分)

時間	利用者の日課	職員の業務	
		A	B
8:15		始業・ミーティング(スタッフ全員)	
45	随時到着	迎え:(送迎車4台 各運転1名添乗1名)	
9:00			看護師 始業 バイタルチェック
15	サービス提供開始・手洗い・うがい	フロア待機・朝の挨拶(日直)	フロア見守り(看護1名・介護1名・パート1名)
45	朝の挨拶・バイタルチェック・お茶		
	入浴・水分補給(牛乳他)	入浴介助	
	入浴待機者(絵・映画鑑賞他)	一般浴(2名)・中間浴(1名)	
11:45	レクリエーション・体操	着脱介助(2名)・入浴後片付け	
12:00			昼食準備(配膳・食事介助・下膳)
15	昼食	↓	
45	歯磨き・トイレ・休憩・個別レク	昼食・休憩	
13:15	散歩	↑ フロア見守り・トイレ介助	↓
14:00		レクリエーション・クラブ活動準備	昼食・休憩
15	レクリエーション・クラブ活動	レクリエーション・クラブ活動	↑ レクリエーション・クラブ活動
30			
15	おやつ・トイレ	おやつ準備・片付け・トイレ介助	看護師 終業(月～木)
16:16	帰りの挨拶・終了乗車	送り準備	お便り帳記入・パソコン入力
		送り:(送迎車4台 各運転者1名・添乗者1名)	書類作成(職員1人)看護師終業(金・土)
17:15		清掃・日誌記録・明日の準備	
		終 業	

[3] 居宅介護支援事業

1. 基本方針

- ① 利用者が可能な限り居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう支援する。
- ② 利用者の意思及び人権を尊重し、常に利用者の立場に立って提供される居宅サービスの種類、又は特定の居宅サービス事業者に不当に偏することのないよう公正中立に行う。
- ③ 関係市町村、地域包括支援センター及び保健・医療・福祉サービスとの連携を図り、総合的サービスの提供に努める。

2. 支援目標

- ① 多様化した利用者や家族に対応できるよう、事例検討等の回数を増やし、経験の浅いケアマネをはじめ全員の援助技術を高める。(コミュニケーション・ケアマネジメント力をアップする。)
- ② 他事業者との連携で地域のボランティア団体とのネットワーク作りに努める。
- ③ サービス事業所等との合同で研修等を行い、他職種共同のチーム作りに努める。

3. 職員数

職 種	常勤(専任)	常勤(兼任)	計
管理者		(1)	(1)
主任 (主任介護支援専門員)	1		1
介護支援専門員	2		2
事務職員		(1)	(1)
計	3	(2)	3 (2)

4. サービス提供地域、時間等

- ① サービス提供地域 愛川町
- ② サービス提供時間 月曜日～金曜日 8:30～17:30
(休日:土・日・祝日・年末年始12/29.30.31,1/1.2.3)

5. 利用者見込み数

	要支援 1	要支援 2	要介護 1	要介護 2	要介護 3	要介護 4	要介護 5	合計	前年度 実績	備 考
4			42	35	17	11	8	113	107	
5			42	35	17	11	8	113	110	
6			42	35	17	11	8	113	114	
7			42	35	17	11	8	113	117	
8			42	35	17	11	8	113	114	
9			42	35	17	11	8	113	111	
10			42	35	17	11	8	113	111	
11			42	35	17	11	8	113	108	
12			42	35	17	11	8	113	115	
1			42	35	17	11	8	113	113	
2			42	35	17	11	8	113	112	
3			42	35	17	11	8	113		
合計			504	420	204	132	96	1,356	1,232	

6. 会議研修等

月	会議・研修名	管 理	その他(外部研修・施設合同会議等)
4	居宅会議(木)		<ul style="list-style-type: none"> ・厚木ケアマネ部会研修(10回/年) ・あいかわ介護支援専門員定例会(6回/年)・研修会 ・厚愛地区医療福祉研修 ・県高齢協・県介護支援専門員研修会 ・医療・多職種・地域連携等の研修会 ・その他各ケアマネ研修目標により実施 ・職員会議(3回/年) ・施設運営会議(1回/月) ・施設入退所検討委員会(1回/月) ・給食会議(1回/月)
5	指定事業者講習の伝達会議		
6	内部研修①		
7			
8	内部研修②		
9		業務マニュアル見直し	
10	厚木介護フォーラム 内部研修③	介護者教室(デイ) 利用者アンケート配布 業務マニュアル見直し	
11			
12		利用者アンケート集計・検討	
1			
2	内部研修④	整備書類のチェック	
3	内部研修⑤	29年度事業報告(まとめ) 30年度事業計画(作成)	

7. 居宅介護支援専門員業務日課表

時間	内 容
8:30	始業 利用者・サービス事業所・包括支援センターとの連絡調整
9:45	ミーティング 事務処理(アセスメント入力・ケアプランの作成他) 利用者宅訪問
12:30	↓
13:00	昼食・休憩
13:30	↑
	利用者宅訪問・状況調査・契約書作成・カンファレンス モニタリング・広報活動・サービス事業者・包括支援センターとの連絡調整・ケース記録
17:30	終業

[4] 在宅介護支援センター

1. 基本方針

- ① 地域の保健・福祉の総合窓口として関連機関と連携し、電話や訪問による相談活動を行う。
(24時間対応)
- ② 要援護者支援のため、地域の社会資源収集に努める。

2. 支援目標

- ① 担当地域(半原・三増・小沢・大塚)内の要援護者(一人暮らし高齢者・高齢世帯・事業対象者等)に対して訪問による実態把握・訪問件数は年間240件とする。
- ② 要援護高齢者を抱える家族等からの在宅介護に関する各種相談に対し、指導・助言に努める。
- ③ 各種保健福祉サービス、介護保険制度の利用方法等に関する情報提供、代行手続きを行う。
- ④ 地域における介護予防把握事業の対象者の状況把握及び介護予防事業等に関する情報を町に提供する。

困難事例)に関する取り組みに努める。

- ⑥ 地域ケア会議、研修等に参加し、関係機関とのネットワーク構築に努める。

月	業 務 内 容
4	各種団体への広報活動・独居高齢者等への訪問・実態把握 ・地域ケア会議(1回/3月)
5	〃
6	〃 ・町介護セミナー
7	〃
8	〃
9	〃 ・認知症研修
10	〃 ・高齢協地区研修 ・デイサービス介護者教室
11	〃 ・厚木保健福祉事務所研修
12	〃
1	〃 ・高齢協地区研修
2	〃 ・30年度事業計画(作成) 町社協研修
3	〃 ・県高齢協・包括在支研修 ・29年度事業報告(まとめ)
合計	年間実態把握 240件(1月につき20件)

3. 職員等

管理者	介護福祉士	備考
(1)	(1)	()は他の業務と兼任

・業務日課表

時間	内 容
8:15	始業 電話応対 利用者・行政・包括支援センターとの連絡調整
9:45	ミーティング 事務処理 利用者宅訪問
12:30	↓
13:00	昼食・休憩 ↑
	地区の独居高齢者宅への訪問・各種書類の作成 広報活動・
17:15	終業

[5] 生計困難者に対する相談支援事業

1. 基本方針

この事業は、社会福祉法人として目に見える形で公益活動を実践するため、地域の援護を必要とする方に対する相談活動を活発化し、関係機関との連携を十分に行い、相談活動を行う中で、援護を必要とする方の心理的不安の軽減を図り、また必要な制度、サービスにつなぐこととする。そして、生活保護等の既存制度では即応できない方で、経済的困窮により生活必需品や社会的サービスの利用が阻害されている場合、その費用の全部または一部を現物により支援する経済的援助を行う。

2. 運営目標

(1) コミュニティソーシャルワーカーの配置並びに総合生活相談活動

① コミュニティソーシャルワーカー(CSW)	(1) 兼任
② 勤務時間等	月曜日～金曜日 午前8時30分～午後5時30分

かながわライフサポート事業を実施するために、コミュニティソーシャルワーカーを配置し、地域で生活課題を抱える方の相談が起こった際に対応し、課題の解決に努める。
(支援件数: 10件 電話相談: 7件 経済的支援: 3件)

(2) 経済的援助

援助を必要とする方から相談を重ねる中で、経済的援助の必要性を判断したコミュニティソーシャルワーカーは、相談内容に関する資料を作成し、施設長に報告するものとする。施設長は、コミュニティソーシャルワーカーからの報告に基づき、経済的援助の可否を決定する。

(3) 研修会への参加

コミュニティソーシャルワーカーは、相談援助技術の向上を目的に、各種研修会に参加する。

- ① コミュニティソーシャルワーカー養成研修会
- ② コミュニティソーシャルワーカースキルアップ研修
- ③ 相談援助技術研修会(事例検討会)