

# 平成27年度 事業計画

1 施設名 介護老人保健施設 恵の杜

2 事業計画

<b>1) 事業所運営の理念・基本方針</b>
事業所の理念や基本方針等と実現に向けた職員への働きかけについて記載すること。
利用者様に理念を感じてもらえる施設、生きる意欲と楽しみをもってもらえる環境を、職員一人一人の力でめざしていく
<p>1. 理念</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・安心と信頼</li><li>・笑顔とチームワーク</li></ul> <p>2. 基本方針</p> <p>(1) 介護の充実</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・ケアプランに基づく介護支援</li><li>・ターミナル</li><li>・守秘義務</li><li>・初心を忘れない</li><li>・利用者への尊敬の念</li></ul> <p>(2) すごしやすい環境の提供</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・利用者の生きがいづくり</li><li>・施設（居室）環境と整理整頓</li></ul> <p>(3) 職員教育の充実</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・施設委員会（6大委員会）を中心とした教育</li><li>・各部署での勉強会</li><li>・採用職員の研修</li><li>・職員確保</li></ul> <p>(4) 連携</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・他職種との連携</li></ul>
【考察】

## 2) 管理者の事業に対する考え方

管理者として施設（事業）の意義をどう理解し、運営を行っていくかを記載すること。

各部署が向上意識をもち、利用者一人一人に合わせた個別性のある援助を行ないながら、在宅復帰も視野に入れて考える

### 1. 基本サービス

- (1) 医療（医師・看護・薬剤師）
  - ・医師の指示のもと、医療行為（管理）をおこなう
  - ・内服の調剤から管理
  - ・在宅復帰を目指す
- (2) 介護
  - ・医学的管理のもと、在宅復帰を基本としたADL支援を行なう
  - ・基本的な日常生活の配慮を忘れない
  - ・在宅復帰を目指す
- (3) リハビリテーション
  - ・ADLの維持・拡大を目標として、他部署と連携し訓練を行なう
  - ・在宅復帰を目指す
- (4) 食事
  - ・利用者にあった食事の提供と食事介助
  - ・利用者の栄養管理を行なう
  - ・楽しみとなる食事の提供
- (5) 相談
  - ・利用者の状況把握と相談業務の励行
  - ・本人・家族への情報提供
  - ・入退所のコントロール
  - ・在宅復帰を目指す
- (6) 在宅復帰
  - ・積極的な在宅復帰支援（加算型）
  - ・利用者・家族のニーズをふまえた援助
  - ・各職種が一丸となつてすすめる
  - ・利用者・家族の在宅復帰後の事も考え、地域との連携をとる
- (7) その他
  - ・利用者・家族・職員との信頼関係をつくる

### 2. 職員関係

- ・1回/年 全職員の健康診断
- ・夜勤従事者に限り、上記以外に1回の健康診断
- ・親睦会
- ・障害者雇用での職員教育（採用職員全て、障害者についての研修実施）
- ・人事考課導入の検討

【考察】

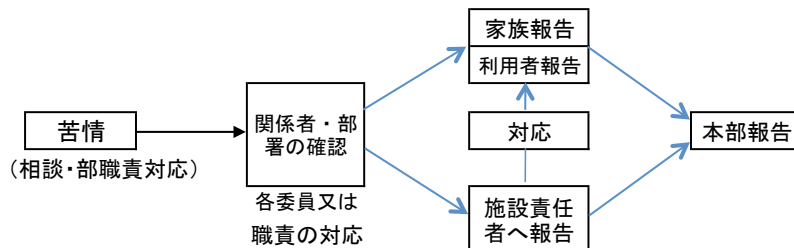
<b>3) 入居者（利用者）の受入（利用）促進計画</b>
事業の稼働率向上のための対策について具体的内容を記載すること。
恵の杜の良さを地域にアピールする。職員一人一人 何が出来るのかを考え進めていく。
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 目標入所者受け入れ <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 98%以上の目標</li> </ul> </li> <li>2. 積極的なショートステイの活用と強化 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 空床型と固定型4床増床の運用</li> <li>・ 迅速な受け入れ体制をつくる</li> <li>・ ショートステイ再利用者の確保（30名以上）</li> </ul> </li> <li>3. 緊急ショート受け入れ <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 空床利用の一般と緊急ショート受け入れ</li> </ul> </li> <li>4. 常に利用者の待機者を確保する</li> <li>5. 医療管理の充実 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 入院退所を最小限に防ぐ</li> </ul> </li> <li>6. 各部署が協力し合い、受け入れを行なう</li> <li>7. 入退所の管理体制の強化 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 法人との連携を密にする</li> <li>・ 利用者の計画的な移行支援</li> <li>・ 相談課の定員6名と地域連携担当を位置づけ、営業の強化する 医療機関・居宅支援事業所・他の介護保険施設及び地域包括センター</li> <li>・ ホームページの活用</li> <li>・ R-CORPORATION（第3者評価の活用）</li> </ul> </li> <li>8. 地域との交流</li> </ol>
【考察】

<b>4) 入居者（利用者）のニーズ・要望への対応内容</b>
入居者（利用者）のニーズを把握し、どうサービスの質を改善していくのかを具体的に記載すること。
快適な生活を提供するために、職員の気配り・学習（研修）をふまえた上で対応していく
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 三大介護の充実 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 食事：必要に応じ個別対応を行ない、栄養管理を行なう。 食事アンケート等を活用し、楽しみとなる食事に努める。</li> <li>・ 排泄：疾患をふまえながら、適切な排泄コントロールと清潔・感染予防につとめる。</li> <li>・ 入浴：適正な回数と快適な入浴（清潔）につとめる</li> </ul> </li> <li>2. 利用者・家族との信頼関係をつくる <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 利用者の出来る事をのばし、出来ない事の援助を行なう</li> <li>・ 生活していく上で必要な気配りを忘れない</li> <li>・ 利用者・その家族の方々に声かけを行い、話しかけやすい環境をつくる</li> </ul> </li> <li>3. 肺炎球菌ワクチンとインフルエンザワクチン接種</li> <li>4. リハビリテーションの充実 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 2回/週 以上の提供（リハビリ課での調整）</li> <li>・ リハビリ・医師・看護・介護との連携をはかり、適切なリハビリを実施する</li> <li>・ 在宅復帰につなげていく</li> </ul> </li> <li>5. レクリエーションの充実 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ ボランティアの活用</li> <li>・ 職員によるレクリエーションの提供</li> </ul> </li> </ol>
【考察】

## 5) 入居者（利用者）の苦情受付体制及び対応に関する考え方

苦情を受けて迅速な対応ができる仕組みについて。また苦情対応に関する基本的な考えを記載すること。

利用者さんによって、利用者さんからの苦情の軽・重に関わらず、誠意をもった迅速な対応を行なう



1. 相談、又は部署責任者又は関係する委員で対応する
2. 迅速な対応
3. 事実確認
4. 利用者・家族の立場に立った対応を心がける
5. 第三者による当事者への事実確認
6. 苦情に対しての対応と結果を、施設責任者へ報告
7. 苦情の内容によって、施設責任者が対応する
8. 家族への報告（2名以上の施設職員で対応する）
9. 当該者からの報告書の提出
10. 意見箱の設置と反映

【考察】

## 6) ターミナルケア（看取り介護）に対する考え方

恵の杜およびめぐみの両施設は記載すること。

ターミナルの方を見取っていく中で、「利用者（人間）の終身とは何か」を思慮することができる

恵の杜における展望として、計画をすすめる。  
施設長と協力し、27年度以降実施を目標とする。

1. 医師との連携と看護師の定員数確保
2. 家族（本人）とのインフォームドコンセント
3. 利用者の受け入れ基準と対応開始にあたっての準備（カンファ）
4. 医療対応の内容
5. 医療機関との連携
6. 遺体の安置
7. 原則個室対応。多床室利用者の個室対応について
8. 関係職員の教育
9. 受け入れ人数
10. ターミナル対応の時期とカンファレンス
11. 死亡診断を行なう上での流れ・エンゼルセットの準備

検討課題は上記以外にもあるが、順次すすめていく。

【考察】

**6) 在宅復帰への取り組み**

本人・家族との信頼関係を築きながら、無理をせず積極的に進めていく  
家族（本人）とのインフォームドコンセント

1. 入所前、在宅復帰の意向確認
2. 入所時、在宅復帰についての計画説明
3. 入所後のカンファレンス
4. 家族への同意と説明
5. 在宅復帰に向かったの準備
  - ・家屋調査
  - ・地域ケアマネとの連携
  - ・社会福祉サービスの活用
  - ・家族への説明と援助（入浴・排泄・食事・トランス・退所後のフォロー等）
6. 退所後訪問

**【考察】**

<b>7) 事故防止（再発予防）への取り組み</b>
事故の把握方法及び再発予防の取り組み等を具体的に記載すること。
報告書のデータを分析し、今後の対策に反映することが出来る
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 現場で事故が発生した場合、報告書を提出</li> <li>2. 医療事故の場合、必要時受診</li> <li>3. 相談又は当該者本人より家族連絡を行う</li> <li>4. 事故発生後医師の診察を行なう（結果、必要な場合は再度家族連絡）</li> <li>5. 事故防止委員会 <ul style="list-style-type: none"> <li>・事故の種類を分別を行なう</li> <li>・事故の統計をとり、事故の種類・時間帯・頻度等を把握する、そのデータをもとに対応策を検討する</li> <li>・事故防止委員会で決定された事項については、各委員が配属部署に伝達する</li> </ul> </li> </ol>
【考察】

<b>8) 職員の確保、配置及び育成に対する計画</b>
運営をしていく上で必要な職員の確保、適正な配置及び育成について記載すること。
適正なユニット配置と効率よい業務の流れをつくる。
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 職員定数（常勤換算） <ul style="list-style-type: none"> <li>看護 — 10名（副施設長含む）</li> <li>介護 — 36名</li> <li>相談 — 6名</li> <li>総務 — 3名</li> <li>リハビリ — 4名</li> <li>栄養士 — 1名</li> <li>薬剤師 — 1名</li> <li>営繕 — 0.6名</li> <li>その他 — 1.4名</li> </ul> <p>* 看護・介護の人材が不足⇒派遣・広告・紹介等を利用。一番は、職員がやりがいのある、やめない職場にする事である。</p> </li> <li>2. 職員配置（看護・介護） <ul style="list-style-type: none"> <li><b>看護</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>日勤 <ul style="list-style-type: none"> <li>1・2F：64床（藤・桜・オリーブ） 2名</li> <li>2・3F：36床（ユーカリ・桃） 2名      /計4名</li> </ul> </li> <li>夜勤—1名</li> </ul> </li> <li><b>介護（ユニット配置の遵守）</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>日勤 <ul style="list-style-type: none"> <li>桜—3名      オリーブ—1名      ユーカリ—1名</li> <li>桃—2名      藤—1名</li> <li>入浴担当—水・土—2名      /計10名</li> <li>入浴担当—月・火・木・金—3名      /計11名</li> </ul> </li> <li>夜勤 <ul style="list-style-type: none"> <li>桜—2名      オリーブ—1名</li> <li>藤—1名</li> <li>桃—1名      ユーカリ—1名      /計6名</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>3. 職員育成→削除するか？ <ul style="list-style-type: none"> <li>介護—13)に準じる</li> </ul> </li> </ul></li></ol>
【考察】

5大委員の名簿作成

<b>9) 施設・設備の保守・管理に関する考え方</b>
入居者（利用者）が施設を快適・安全に利用するために、施設・設備の保守・管理に関する考え方を記載すること。
利用者様が健康で快適な生活ができる空間をつくる
<p>利用者が生活していく上で、相手に対しての優しさ・尊重・心配り・丁寧にという気持ちを忘れない。周りの環境に敏感な対応を行なう。</p> <p>1. 清潔</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・居室も含め、利用者の生活域の清掃に心がける</li> <li>・環境整備を行なう (ゴミがおちていたら拾う・汚れていたらきれいにする)</li> <li>・感染予防・対策につとめる</li> </ul> <p>2. 空調</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・季節・外気温にあわせた調整をする (室温が寒ければあげる、暑ければさげる)</li> <li>・湿度を意識し、乾燥を防ぐ</li> </ul> <p>3. 設備・機器</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・使用する設備・機器の整備、そして大切に扱う (壊れてたら修理、ネジが緩んでたら取れる前に締める)</li> <li>・営繕担当者による、点検・整備を行なう</li> </ul> <p>4. 光熱費</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・節水 節電</li> </ul> <p>4. 薬品管理</p> <p>向精神薬の施錠管理と使用方法の厳守</p>
【考察】

<b>10) 個人情報保護への取り組み</b>
個人情報の保護に対する取り組みを具体的に記載すること。
厳重な管理と全職員の意識をたかめる
<p>高度情報通信社会において、施設としての個人情報の保護</p> <p>1. 利用者に関する対策</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・職員への守秘義務の同意書</li> <li>・施設外への情報持ち出し制約</li> <li>・インターネット（PC）のウイルス対策</li> <li>・利用者情報（カルテ等）の2年以上の保管</li> <li>・警備会社への防犯対策依頼</li> <li>・シュレッダーによる情報廃棄処分</li> <li>・PC使用時、パスワードでの操作</li> </ul> <p>2. 職員に関する対策</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・書類の施錠保管</li> </ul> <p>3. 外部委託業者</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・委託業者の守秘義務の契約</li> </ul> <p>4. 情報開示</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・家族が情報閲覧を求めてきた際の開示</li> <li>・生命・法的関与時の情報提供</li> </ul>
【考察】



<b>11) 関係団体・地域団体との連携</b>
関係機関（区役所・医療機関・他施設等）、地域団体（町内会・地区民生員等）との連携について、具体的に記載すること。
各関係機関との連携の中で、恵の杜を周知していく
<p>1. 区役所</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・介護保険の認定調査代行と主治医意見書の記入、緊急ショートステイの相談・受け入れ</li> <li>・生保担当・高齢支援担当との情報共有</li> <li>・災害時での連携(被災者受け入れ人数10名)</li> </ul> <p>2. 医療機関</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・施設入所者の受診⇒入院⇒退院後の受け入れ、入院者の入所相談・受け入れ</li> <li>・医療機関が必要な入所者の療養型病床・受け入れ施設等の移行支援</li> </ul> <p>3. 他施設</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・入所継続にあたって、他施設との入所協力や相談</li> </ul> <p>4. 地域団体</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・保育園からの園児の訪問</li> <li>・習字・折り紙の講師による指導（レクリエーション）</li> <li>・歌・ギター演奏のボランティア</li> </ul>
【考察】

<b>12) 社会資源としての役割について</b>
地域社会及び近隣住民に対する社会貢献や福祉の啓蒙に対する考え方を記載すること。
<p>在宅での介護困難事例等に関して現在受身の状態であるが、積極的な受け入れをおこなっていく。</p> <p>特に高齢者虐待が理由の受け入れは、積極的で早急な受け入れが必要であるとする。</p> <p>地域住民へのAED設置の提示</p> <p>啓蒙活動については相談窓口を開放し、在宅サービスの相談にも対応出来るようにして、地域の住民が気軽に立ち寄れる施設にしていきたい。</p>
【考察】

### 13) 各種委員会・研修の実施に関する考え方

法令で定められている委員会・研修および事業所独自の委員会・研修について具体的に記載すること。

各委員会・外部研修・外部講師による研修を積極的に行ない、職場に反映していく

#### 6大委員会

1. 感染予防対策委員会
  - ・ 日常の感染対策についての対応とマニュアル作成
  - ・ 1回/2～3ヶ月の委員会の開催
  - ・ 2回/年の学習会の開催
  - ・ 感染発生時、臨時会議の開催
2. 褥創予防対策委員会
  - ・ 褥創予防のマニュアル作成
  - ・ 1回/月の委員会開催
  - ・ 1回/年の学習会の開催
3. 身体拘束廃止委員会(虐待廃止委員会と)
  - ・ 1回/2～3ヶ月の委員会の開催
  - ・ 拘束必要時の臨時会議の開催
4. 虐待廃止委員会
  - ・ 1回/2～3ヶ月の委員会の開催
  - ・ 虐待発生時、臨時会議の開催
  - ・ 障害者虐待防止学習会の開催と研修
  - ・ 職員採用時、わーくさぼーと研修
5. 事故防止委員会
  - ・ 1回/月の委員会開催
  - ・ 臨時会議の開催(問題となる事例が発生した場合)
6. 給食委員会
  - ・ 6回/年 の委員会の開催
  - ・ 利用者の食事(健康)に関わる課題の検討と調整を行う
7. 新入職員の研修
  - ・ O J T
  - ・ O F F J T(急変時の対応・わーくさぼーと)

#### 内部研修

- ・ 各委員会による定期的勉強会
- ・ 1回/2～3月の勉強会の開催

#### 外部研修

- ・ 積極的な研修の参加
- ・ 外部講師による研修

\* 研修を行なう事により、利用者へ質の高いサービスを提供する

【考察】

14) 実習生・ボランティアの受入、育成について

実習生の受入、ボランティアの育成について具体的に記載すること。

積極的に実習生を受け入れ、学校とのパイプを太くしていくと共に、実習生の採用にも結び付けていく。

積極的なボランティアの受け入れ

1. 受け入れ先

- ・ 瀬谷区社会福祉協議会 ボランティアセンター登録と対応
- ・ 職員からの紹介・飛び込み応募

2. 講師ボランティアの受け入れ（担当者：相談の担当者）

- ・ ボランティア希望の問い合わせがあった場合、問い合わせの対応を行なう。
- ・ 活動日時・講師料・交通費・お茶代の有無、控え室・更衣室・下駄箱の準備をする

3. 現場スタッフとの調整

- ・ 活動日時の確認・会場セッティング・利用者の誘導等を現場スタッフと協力して行う

積極的な実習生の受け入れ

1. 受け入れ先—国際福祉学院等

2. ヘルパー実習の受け入れ

- ・ 当日担当者の配置

3. 介護福祉士の受け入れ

- ・ 介護福祉実習指導者講習 修了者の配置
- ・ 当日担当者の配置

4. 認知症実践者研修の受け入れ

【考察】

## 15) 防犯・防災に関する計画

法令で定められている避難訓練・研修および事業所独自の委員会・研修について具体的に記載すること。

常に、災害を想定した準備と対応ができるために危機管理を持つ。

### 1. 年2回の防災訓練（消防への通報義務厳守）

#### 3月 総合訓練（日中想定）

目的：昼間の火災を想定し、総合的な訓練を行なうことにより、  
消防設備・避難誘導方法・避難経路の確認、及び徹底を目指す。

\* 三和サービス・ALSOKへの連絡

1. 複合火災受信機の動作確認、及び通報訓練
2. 初期消火訓練
3. 入所者の避難及び誘導訓練
4. 救命救急講習
5. 消化器取り扱い訓練

#### 10月（夜間想定）

目的：夜間時間帯を想定し、総合的な訓練を行なうことにより、  
消防設備・避難誘導方法、避難経路の確認及び徹底を目指す。

\* ALSOKへの連絡

- |         |                              |
|---------|------------------------------|
| 火災を想定   | 1. 初期消火活動                    |
|         | 2. 入所者の避難・及び誘導               |
| 救急要請を想定 | 1. 担当職員による心肺蘇生・通報及び<br>救急隊対応 |

各課の災害時持ち出し重要書類（生命を優先した上で）

1. 看護：カルテ
2. 介護：カルテ
3. 栄養：栄養ケア計画書・食事箋・USBデータ
4. 総務：USB・手提げ金庫
5. 相談：相談ファイル・USBデータ
6. リハ：リハビリテーション計画書
7. 薬剤：緊急時持ち出しファイル（処方箋・薬）
8. パソコンデータの保存については検討要

#### 保管場所の提示

H25年度については、地震・噴煙の体験を検討していく。

### 2. 防災備品と非常食の確保

- ・災害時を想定し、最低3日の利用者・職員分を確保していく
- ・災害時に必要な備品の準備

### 3. 災害時の緊急避難場所（瀬谷区の緊急避難場所に登録）

- ・緊急避難場所として、地域住民の受け入れと支援

### 4. 災害情報の迅速な伝達と情報収集

【考察】

